



වාර්ෂික වාර්තාව සහ ගිණුම්
வருடாந்த அறிக்கையும் கணக்கு அறிக்கையும்
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING
2019



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

කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය
மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு
Ministry of Women, Child Affairs and Social Security

පූර්විකාව

I.	දැක්ම හා මෙහෙවර	3
II.	සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය	4
III.	නිටපු සභාපතිවරු, සාමාන්‍යාධිකාරීවරු හා 2019 වර්ෂයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය	5
IV.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	6
V.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය	7
1.	පාලන අංශය	8
1.1	ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම්	8
1.2	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල හා පුරප්පාඩු	8
1.3	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වැඩිකිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම	10
1.4	2019 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්	10
1.5	පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය	11
1.6	පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	12
1.7	භෞතික සම්පත්	12
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	16
1.12	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	17
1.13	2019 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදුකළ කාර්යයන්	17
1.14	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය	17
2.	සමාජ ආරක්ෂණ අංශය	18
2.1	ප්‍රධාන කාර්යයන්	18
2.2	ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	18
2.3	සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	18
2.4	යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්	18
2.5	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	19
2.6	2019 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය	20
2.7	2019 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	28
2.8	2019 වර්ෂයේ දායකයින්ගෙන් අය කළ මුදල්	28
2.9	2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම වැඩසටහන්	28
2.10	ස්වාධීන අලෙවි ජාලයක් පිහිටුවීම	28
2.11	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු	29

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

3.	මුදල් අංශය	30
3.1	පොදු කරුණු	30
3.2	ආයතනය සතු වත්කම්	31
3.3	2019 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන	31
3.4	මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	31
4.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	32
4.1	විෂය පථය	32
4.2	කාර්යය භාරය	32
4.3	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	33
4.4	2019 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා	33
4.5	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	34
5.	ස්තූතිය	35

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 මගින් යහපාලන ප්‍රතිපත්තිවලට 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

1999 අංක 33 දරණ පනතින් සංශෝධිත 1996 අංක 17 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනතින් පිහිටුවා ඇති ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සමාදේශීය, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා උණුසුම් උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ යටතේ ක්‍රියාත්මක පවතියි. වර්තමාන රජයේ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තින් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාවට නගමින් රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොමැති පුරවැසියන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සහතික කිරීම ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යය භාරය වන අතර, රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම් නොමැති තැනැත්තන්ගේ ජීවිත සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම, හදිසි අකර්මන්‍යතාවයන්හිදී හා මරණයේදී මූල්‍ය සහනය ලබා දීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය සමස්ත ශ්‍රී ලංකාවම ආවරණය වන පරිදි සෑම දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයකම සමාජ ආරක්ෂණ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පිහිටුවා ඇත.

ආරම්භයේ සිට රටේ සියලුම ජනතාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම කිහිපයක් මණ්ඩලය විසින් හඳුන්වා දී තිබේ. වයස අවුරුදු 18 ට අඩු දරු දැරියන් සඳහා "ආරස්සාව" නැමැති විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක වන අතර, වයස අවුරුදු 18 – 59 අතර සිටින වැඩිහිටි වයස් කාණ්ඩය සඳහා "සුරැකුම" විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක පවතින අතර දැනට මුළු සාමාජිකයින් 750,021 ප්‍රමාණයක් මෙම යෝජනා ක්‍රමයන් සඳහා සක්‍රීයව සාමාජිකත්වය ලබා ඇති බැවින් අනාගතයේදී ඔවුන් සුරක්ෂිත කිරීමේ වගකීම අප වෙත බැඳී ඇත. දැනට සාමාජිකයින් 30,598ක් විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ ලබා ගන්නා අතර, විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අමතරව ශිෂ්‍යත්ව විභාගය, අ.පො. ස (සා.පෙළ) විභාගය සහ අ.පො. ස (උ.පෙළ) විභාගය සමත් විශ්වවිද්‍යාල වරම් ලබා සිටින ආරස්සාව ඔප්පු හිමියන්ට අතිරේක ප්‍රතිලාභ ලෙස රු. මිලි 9ක මුදලක් ගෙවා ඇත. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 198 දෙනෙකු සේවය කරන අතර, මෙම ක්‍රියාවලිය ව්‍යාප්ත කිරීමේ අරමුණින් 2020 වර්ෂයේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතද අප සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීමට අපේක්ෂා කර ඇත.

අතිගරු ජනාධිපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමන්ගේ "රට හදන සෞභාග්‍ය දැක්ම" ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය මගින් සමාජ ආරක්ෂණය සඳහා දැඩි අවධානයක් යොමු කර ඇති අතර, එමඟින් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට මහඟු අවස්ථාවක් ලැබී ඇත. අනාගතයේදී විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොමැති සෑම පුරවැසියෙකුටම සමාජ ආරක්ෂණය අනිවාර්ය කිරීම හා අනාගතයේ වැඩිහිටි ජනතාව රැක බලා ගැනීමට රජයට විශාල ලෙස වියදමක් දැරිය යුතු හෙයින් ඔවුන් සුරක්ෂිත කිරීම හා ඔවුන් රැකබලා ගැනීම ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ වගකීමක් වන අතර, ඒ සඳහා මෙම යෝජනා ක්‍රමයන් තවදුරටත් ක්‍රියාවට නැංවීමට නව රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය මගින් අවස්ථාව උදා වී ඇත. තවද 2020 වර්ෂයේදී සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට අමතරව දායකත්ව විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීම හා වසර 06කට වඩා වැඩි කාලයක් විදේශගතව සේවය කරන සේවා නියුක්තිය සඳහා දායකත්ව විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමට අපේක්ෂා කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සේවක අභිප්‍රේරණය කිරීමේ අරමුණින් සියළුම කාර්යමණ්ඩලය වෙත විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලබා දීමට මාගේ අපේක්ෂා වී ඇති අතර, ශ්‍රී ලංකාව දැඩිව මුහුණ දෙන බලශක්ති අර්බුදයට විසඳුමක් ලෙස පුනර්ජනනීය බලශක්ති නිෂ්පාදනය සඳහා ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය යොමු කරවීමටද අපේක්ෂා කරයි.

වසර 24 ක කාලයක් පුරා ක්‍රියාත්මකව පවතින ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය සියලුම නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය සහ උසස් කැපවීම හේතුවෙන් මෙපමණ කාලයක් අඛණ්ඩව ජනතාවට සේවය කරන අතර, මෙකී ජයග්‍රහණයන් ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් සහයෝගය ලබා දුන් සියළුම නිලධාරීන් වෙත කෘතඥතාවය පිරිනැමීමටද මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි.

සමන් හදරාගම
B.A. (Special) Sociology (CMB), MA in Sociology (CMB); Senior Lecturer in Sociology – SUSL
සභාපති
දුරකථන අංක - 071-4403877/0777-303934 / saman@ssl.sab.ac.lk

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.වීරසේකර 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 සුරංජීත් මාවැල්ලගේ මහතා	2015.12.09	- 2018.05.15
ජේ. ඒ. එස් ජයකොඩි මහතා	2018.05.18	- 2018.10.26

හිටපු සාමාන්‍යාධිකාරීවරු

නම	කාල සීමාව	
රණතුංග හේමවන්දු මහතා	1996.09.25	- 1998.08.31
අශෝක පිරිස් මහතා	1998.09.01	- 2000.02.01
බී.ඒ.සෝමපාල මහතා	2000.02.02	- 2002.08.16
කේ.ඒ.ඒ. 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 — 2019 වර්ෂය

නම	තනතුර
පී. එම්. දේවක වීරසිංහ මහතා	- සභාපති
බී. එන්. මංජුල ප්‍රනාන්දු මහතා	- ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
අජිතා බටගොඩ මහත්මිය	- අධ්‍යක්ෂිකා
සිඬිනි ගජනායක මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
ජී. එස්. අරුණ ශාන්ත ද සිල්වා මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
ආචාර්ය රංජන් බණ්ඩාර මහතා	- අධ්‍යක්ෂ

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යයහාරය

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

1996 අංක 17 දරණ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 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 හඳුන්වා දෙන ලදී. එම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා වයස අවුරුදු 18ට අඩු දරුවන්, සිය දෙමාපිය/ භාරකරු භාරකත්වය යටතේ සාමාජික කල 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 සමාජිකයාගේ 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 පසු වයස අවුරුදු 60 සිට විශ්‍රාම වැටුප
- ස්ථිර පූර්ණ අබලතාවක දී වයස අනුව ගැලපූ රු.50,000/- දක්වා පාරිතෝෂිකය සහ ශුද්ධ දායක මුදල හෝ අබලතාවට පත් වූ 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 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 වෙනස්වීම

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 මඟින් 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. මෙමඟින් 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 වගුවේ 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 සකස් කර වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිසම වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව 2012.09.14 දින කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ බඳවාගැනීම් පටිපාටිය අනුමත කරන ලදී. දැනට පවතින පුරප්පාඩු 37ක් පවතින අතර, මුදල් අමාත්‍යාංශය මඟින් නිකුත් කර ඇති DMS/ Policy/ Recruitments අංක දරණ චක්‍රලේඛය මඟින් බඳවා ගැනීම් අත්හිටුවා ඇති අතර, එය නැවත බඳවා ගැනීමට දැනුම් දීමෙන් පසු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

කාර්ය මණ්ඩල විශ්ලේෂණය - 2019 වර්ෂය (2019.12.31 දිනට)

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත	දැනට සිටින	පුරප්පාඩු
1	සාමාන්‍යාධිකාරී	1	1	0
2	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	0	1
3	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	1	1	0
4	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	0	1
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	කළමනාකරු (පාලන)	1	1	0
10	කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	1	1	0
11	කළමනාකරු (රක්ෂණ)	1	1	0
12	ගිණුම් නිලධාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
13	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (ප්‍රවර්ධන)	1	1	0
14	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විශ්‍රාම වැටුප්)	1	0	1
15	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	1	0
16	ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	1	1	0
17	ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	6	5	1
18	විගණන නිලධාරීන්	2	2	0
19	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	49	31	18
20	විමර්ශන නිලධාරීන්	2	1	1
21	දත්ත පරිපාලක	1	1	0
22	පරිගණක ජාල සහකරු	1	0	1
23	සහකාර පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර	1	1	0
24	පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග)	1	0	1
25	පොත් තබන්නා	2	2	0
26	කළමනාකරණ සහකාර	74	68	6
27	රියදුරු	9	8	1
28	කාර්යාල කාර්ය සහායක	34	29	5
එකතුව		198	161	37

1.3. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය වැඩි කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම

පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව බඳවාගැනීම් සිදු කරන අතර, දැනට ක්‍රියාත්මක වන මුදල් අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අංක DMS/Policy/Recruitments වක්‍රලේඛය හේතුවෙන් බඳවාගැනීම් කටයුතු සිදු නොකරන ලදී.

1.4. 2019 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්

නම	තනතුර	
01. ගයාන් බුද්ධික රත්නායක මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
02. වාසනා වික්‍රමසිංහ මිය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
03. ජීවනී ලක්මාලි මිය	- විමර්ශන නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
04. ආර්. එම්. ආරියසේන මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- විශ්‍රාම යාම
05. අවින්ත පියුමාල් යසපාල මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
06. හසාන් මාලක මයා	- රියදුරු	- ඉල්ලා අස්වීම
07. ඩබ්.ඩී.නිපුන් දිල්ෂාන් මධුසංඛ මයා	- කා. කා. ස	- ඉල්ලා අස්වීම
08. එස්.එම්.එස්.ඩී.එස්.ඇහැලමල්පේ මෙය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
09. එම්. ඩී. පූර්ණ රංගනා මිහිරාණි මිය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
10. එම්.වී.පූර්ණ රංගනා	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
11. කේ. බී. හේරත් බණ්ඩාර	- කා. කා. ස	- ඉල්ලා අස්වීම
12. ඩබ්. දුලානි මේනකා මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
13. ඩබ්. එස්. ඒ. එච්. විජේරත්න මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
14. එස්. තසරාතන් මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
15. ජී. සී. ප්‍රනාන්දු මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
16. ඩබ්. එන්. ටී. ගුණරත්න මයා	- දත්ත පරිපාලක	- ඉල්ලා අස්වීම
17. බී. ඒ. එස්. දිලීප විජේරත්න මයා	- සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විශ්‍රාම වැටුප්)	- ඉල්ලා අස්වීම
18. එන්. එන්. අබේසිංහ මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
19. කේ. යෙහන්සා ප්‍රේමරත්න මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
20. පී. කුමාර මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
21. නිලන්ත කෝනාර මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
22. ෆාතිමා සුමේශ්‍රා මෙය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
23. කේ. එච්. ජී. ඩී. මාධව කාරියවසම් මයා	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
24. එච්. එල්. ඒ. භාග්‍යා මෙය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
25. රේචනී තර්වකුමාර මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
26. ඉෂාරා සදමාලි දිසානායක මෙය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
27. එච්. ඒ. සම්පත් බුද්ධික මයා	- කාර්යාල කාර්ය සහයක	- ඉල්ලා අස්වීම
28. පී. කේ. විජේසුන්දර මෙය	- කළමනාකරණ සහකාර	- සේවය හැර ගියා සේ සැලකීම
29. ආර්. එම්. බී. කේ. විජේරත්න මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
30. ඩී. එස්. ඩී. එස්. මධුෂානි මෙය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
31. ප්‍රනාමි වින්ද්‍යා ඒකනායක මෙය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
32. එන්. බී. අබේසේන මයා	- කාර්යාල කාර්ය සහයක	- ඉල්ලා අස්වීම

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

- | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|---|-------------------------|
| 33. ඩී. එම්. එම්. එම්. දිසානායක මයා | - | රියදුරු | - | සේවය හැර ගියා සේ සැලකීම |
| 34. ඩබ්. ඒ. උණන් අධිකාරම් මයා | - | සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ) | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 35. එම්. බී. එල්. පී. ජයසුන්දර මිය | - | කාර්යාල කාර්ය සහයක | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 36. එච්. එම්. බී. කේ. වතුරංග මයා | - | නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 37. ඒ. ආර්. එස්. ඩී. එම්. රාමනායක මෙය | - | සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 38. ඉෂාරා උදයංගනී මෙය | - | පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග) | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 39. දිල්ෂාන් මේනුක පතිරණ මයා | - | සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී | - | ඉල්ලා අස්වීම |
| 40. ආර්. එම්. සෝමාවතී මිය | - | ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී | - | විශ්‍රාම යෑම |

* අප මණ්ඩලයේ සේවකයින්ට විශ්‍රාම වැටුපක් නොමැති හෙයින්, මෙම කාල වකවානුව තුළදී රජයේ උපාධි පත්වීම් ලබා දීමේ දී, උපාධිධාරී නිලධාරීන් විශාල ප්‍රමාණයක් අප ආයතනයෙන් ඉවත් වී රජයේ විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි උපාධිධාරී පත්වීම් ලබා ගැනීම නිසා සේවයෙන් ඉල්ලා අස්ව ඇත.

1.5. පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
සාමාන්‍යාධිකාරී	1
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1
කළමනාකරු (පාලන)	1
කළමනාකරණ සහකාර	7
සභාපතිතුමාගේ ලේකම් (කළමනාකරණ සහකාර)	1
කාර්යාල කාර්ය සහයක (සභාපතිතුමාට හා ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂතුමාට අනුයුක්ත)	1
සාමාන්‍යාධිකාරී (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
තැපැල් කටයුතු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
දුරකථන ක්‍රියාකරු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
රියදුරු	8
එකතුව	24

1.6. පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. කාර්යය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම හා විශ්‍රාම යාම දක්වා වූ විෂය 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 වැනි උත්සව අවස්ථා සංවිධානය කිරීම.
6. වාර්ෂික වාර්තා/ සංයුක්ත සැලැස්ම/ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.
7. මාසිකව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පත්‍රිකා 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 දසමස් ණය පහසුකම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
12. මණ්ඩලයේ ආරක්ෂක සේවා, පිරිසිදු කිරීම් හා වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කිරීමේ වාර්ෂික ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීම.
13. මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප්ලාභීන්ට නිකුත් කරන චෙක්පත් කඩිනමින් නියමිත දිනට ඔවුන්ට ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
14. දිවයින පුරා පිහිටි දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25 සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම.
15. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මඟින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25 සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය අතර පවතින පරිගණක ජාලය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු අධීක්ෂණය 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 සමාජ ආරක්ෂණ 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 පෙන්වා 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 රථයක් 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 පාන් පයින්ඩර් හා KN – 0006 මයික්‍රෝ රයිනෝ වර්ගයේ ජීප් රථය ඉතා පැරණි තත්ත්වයේ තිබූ අතර, එම වාහන වෙන්දේසි කර විකිණීමට කටයුතු කරන ලදී.

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

2011 වර්ෂයේ දී යතුරු පැදි 10ක්, 2013 වර්ෂයේ දී නිසාන් ජුක් කාර් රථයක්, බජාජ් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථයක් සහ 2014 වර්ෂයේ දී ආසන 16ක වොයොටා හයි - ඒස් වෑන් රථයක්, ස්කූට් වර්ගයේ යතුරු පැදියක් ද මිල දී ගන්නා ලදී.

2017 වර්ෂයේ දී මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වසර පහක් සඳහා කාර් රථ දෙකක්, ඩබල් කැබ් රථයක් හා ඒස් රථයක් ලබාගෙන ඇති අතර, පිළිවෙලින් 2022.06.30, 2022.11.22 දිනයන්හි අදාළ ගිවිසුම් අවසන් වේ.

1.10. දැනට කිබෙන වාහනවල විස්තර

වාහන අංකය	වර්ගය	පළමුව ලියාපදිංචි කල දිනය	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	අළුත්වැඩියා කර ධාවන තත්ත්වයේ පවතී	අබලන්	ගර්භිත
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	වොයොටා හයිඒස් 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	ඒස් රථය TOYOTA-FORTUNER වර්ගයේ	2017.11.21	√				
WP AAG -9346	බජාජ් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථය	2013.04.18		√			
WP WK-3810	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3806	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3789	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3880	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3815	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06				√	
WP WK-3795	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3801	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3882	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3787	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WD-5580	කිනෙට්ක් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2010.12.31				√	
WP BAR-3240	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3263	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3250	බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAU-0765	ස්කූට් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.03.19		√			
WP BAU-0769	ස්කූට් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.03.19		√			

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. සමාජ ආරක්ෂණය ගම් මට්ටමින් දීප ව්‍යාප්ත කිරීමේ දී, ක්ෂේත්‍ර කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවන බව කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය අධ්‍යයනය කිරීම මඟින් තහවුරු කර ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඉස්මතු වූ බැවින් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා නිලධාරීන් 332 බඳවා ගැනීමට අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා යොමු කර ඇත.

භෞතික සම්පත් ඌණතා

1. පවතින රථවාහන සංචිතය තුළ පැරණි වාහන අධික වීම හේතුවෙන් අළුත්වැඩියා වැය අධික වන නිසා නව වාහන මිල දී ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.
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 ඇති බැවින්, 2019 වර්ෂයේ ඒ සඳහා සියලු කටයුතු අවසන් කර තිබියදී, මුදල් අමාත්‍යාංශය මඟින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ අංක 5/2019 ප්‍රකාරව ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අත්හිටුවන ලදී. මේ වන විට ඒ සඳහා සියලු පූර්ව කටයුතු අවසන් බැවින් 2020 වර්ෂයේ ඒ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ශ්‍රවණාගාරය ඉදිකිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට සූදානම් කර 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.

පාලන අංශයෙන් සිදු කරනු ලැබූ සුවිශේෂී කටයුතු

- දකුණු කොරියානු ජාතික විශ්‍රාම වැටුප් වැඩසටහන සමඟ ඇති කරගනු ලැබූ අවබෝධතා ගිවිසුම (2019.06.18)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

- ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නායකත්ව ගුණාංග වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් පවත්වනු ලැබූ බැහැරගත පුහුණු වැඩසටහන - CHE Adventure Park (2019.06.27)



- දඹාන වැදි ගම්මානයේ ගුරු කුඹුර ජාතික පාසැලට කාර්ය මණ්ඩලයේ දායකත්වයෙන් පාසල් උපකරණ, ආහාර පාන, ඇඳුම් පැලඳුම් ලබා දීම.



1.12. තොරතුරු තාක්ෂණ 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 දිස්ත්‍රික්ක කාර්යාලයන්හි ස්ථාපිත පරිගණක ජාල පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම.
- 3) මෘදුකාංග පද්ධතියේ දත්ත සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා පියවර ගැනීම සහ 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 පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.

1.13. 2019 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදු කළ කාර්යයන්

- 1) යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය කඩිනමින් සකස් කර අවසන් කර ගැනීමට කටයුතු සිදු කිරීම.
- 2) යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය ලංකා රජයේ මේසයේ හි ස්ථාපිත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
- 3) මණ්ඩලයේ ඊමේල් පද්ධතිය වෙබ්මේල් (Webmail) මඟින් භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
- 4) දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණක ලබාදීම.
- 5) දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා නව පරිගණක හා උපාංග ලබා දීම.
- 6) යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය අත්හදා බැලීම සඳහා Test Server පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- 7) Mini PC kit පරිගණක ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත හඳුන්වා දීම.

1.14. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	-
දත්ත පරිපාලක	1
පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (මෘදුකාංග)	-
පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග)	1
එකතුව	-
	3

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 ඉලක්ක ගත ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
3. යෝජනාක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමෙන් පසුව සාමාජිකත්වය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
4. පසු වාරික මුදල් ගෙවීම් සඳහා අදාළ මහජනවිම සිදුකර ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය වන පාස්පොත්, බැංකු බැරපත් ලබාදීම.
5. සාමාජික ගැටලු නිරාකරණය, අක්‍රීය තත්ත්වයකට පත්වන සාමාජිකයන් සක්‍රීය කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලැස්වීම.
6. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අංශය හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25ක් පරිපාලනය කරමින් සේවා කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට පියවර ගැනීම.
7. ආයතන, නිලධාරීන් හා පොදුජන සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය කරමින් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම.

2.2. ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්

1. සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වූ දින සිට ජීවිතාන්තය දක්වා අඛණ්ඩව මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප ලබාදීම.
2. අර්ධ අබලතා ප්‍රතිලාභ, පූර්ණ අබලතා ප්‍රතිලාභ, මරණ පාරිතෝෂික, අධ්‍යාපන ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.

2.3. සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

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

2.4. 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 සෘජු බඳවාගැනීම් කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

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

2.5. සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		තනතුරු සංඛ්‍යාව
නි.සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	-	01
ස.සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	-	01
ස.සාමාන්‍යාධිකාරී (විග්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	-	01
කළමනාකරුවන් / සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්		
කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	-	01
කළමනාකරු (රක්ෂණ)	-	01
කළමනාකරු (විග්‍රාම වැටුප්)	-	01
කළමනාකරු (අලෙවි ප්‍රවර්ධන)	-	-
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	-	04
කළමනාකරණ සහකාර	-	18
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	03
එකතුව		31

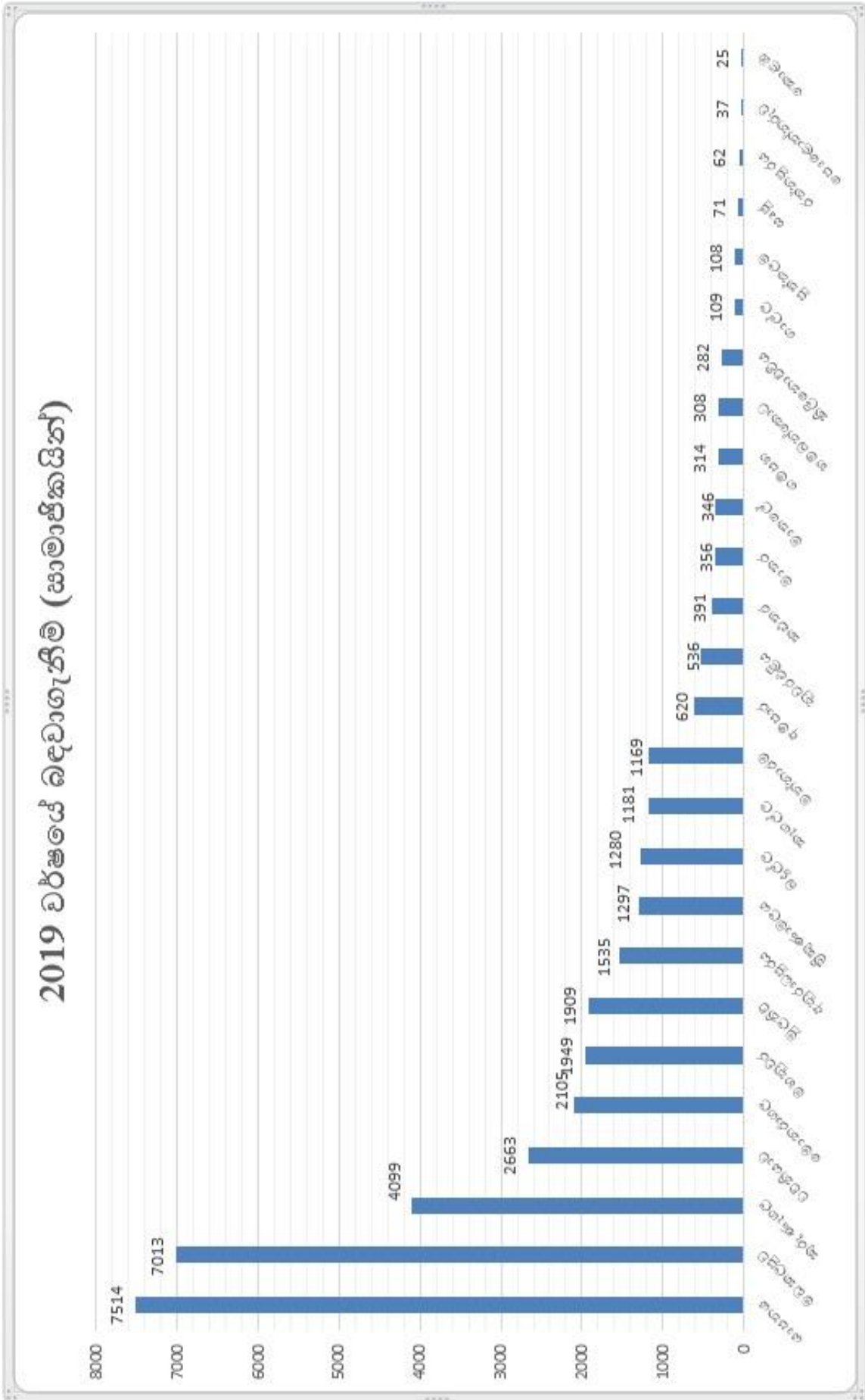
දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	-	05
දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	-	27
කළමනාකරණ සහකාර	-	25
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	19
එකතුව		76

2.6. 2019 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය

2019 වර්ෂයේ දී සමාජ ආරක්ෂණ විග්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බඳවාගත් නව සාමාජිකයන් පිළිබඳ ප්‍රගතිය

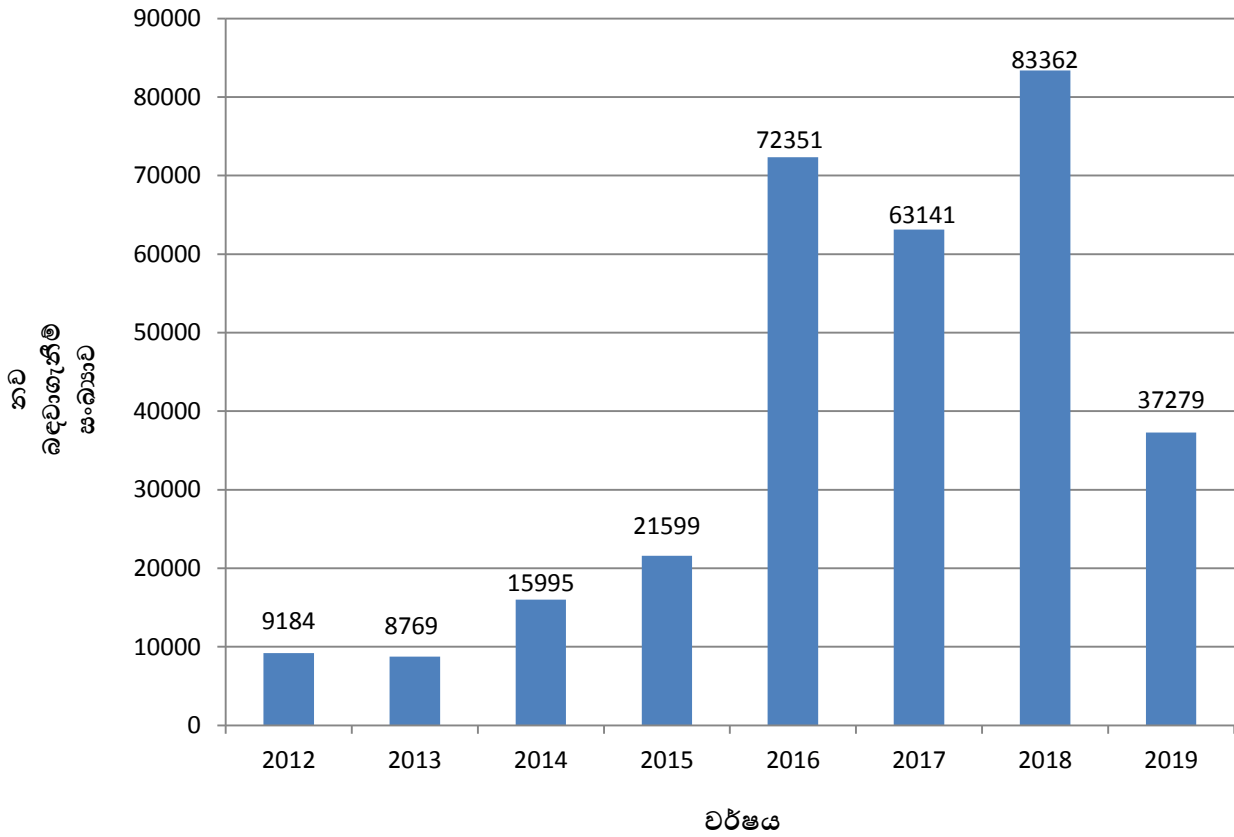
අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	2019 වර්ෂයේ බඳවා ගැනීම් (සාමාජිකයින්)
01	යාපනය	7514
02	මඩකලපුව	7013
03	කුරුණෑගල	4099
04	වවුනියාව	2663
05	මොනරාගල	2105
06	මහනුවර	1949
07	මුලතිව්	1909
08	අනුරාධපුරය	1535
09	ත්‍රිකුණාමලය	1297
10	බදුල්ල	1280
11	කෑගල්ල	1181
12	මන්නාරම	1169
13	අම්පාර	620
14	නුවරඑළිය	536
15	කළුතර	391
16	මාතර	356
17	මාතලේ	346
18	ගම්පහ	314
19	හම්බන්තොට	308
20	කිලිනොච්චිය	282
21	ගාල්ල	109
22	පුත්තලම	108
23	සෘජු	71
24	රත්නපුරය	62
25	පොළොන්නරුව	37
26	කොළඹ	25
	එකතුව	37279



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

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
08	2019	37279



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

2019 වර්ෂයේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන් කිහිපයක සුවිශේෂී අවස්ථා

ගිවිසුම් අත්සන් තැබීම

දීප ව්‍යාප්තව අලෙවි නියෝජිතයින් මඟින් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා ස්වාධීන අලෙවි ජාලය ඇති කිරීම සඳහා ගිවිසුම් අත්සන් තැබීම (2019.06.03)



දිස්ත්‍රික් අගැයීම් උත්සව

යාපනය දිස්ත්‍රික් අගැයීම් උත්සවය 2019 (2019.10.15)



මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් අගැයීම් උත්සවය 2019 (2019.10.17)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් අගැයීම් උත්සවය 2019 (2019.12.27)



කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්

සමාජ ආරක්ෂණ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල නිරීක්ෂණය කරමින් (ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට) (2019.03.19)



සමාජ ආරක්ෂණය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් (2019.05.14 / 2019.08.19)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ප්‍රචලිත කිරීම වෙනුවෙන් විවිධ ආයතන සමඟ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන්

විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයන් සකස් කිරීම සඳහා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සමඟ පවත්වනු ලැබූ සාකච්ඡාව (2019.07.04)



පුත්තලම් දිස්ත්‍රික්කයේ කාන්තා ව්‍යවසායකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා, ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය හා ඒකාබද්ධව පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන (2019.07.23)



"කලාකරු" විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා, ගායක ගායිකා සංගමයේ නිලධාරීන් සමඟ පවත්වනු ලැබූ රැස්වීම. (2019.08.13)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

විවිධ කලා අංශයන්හි නියුතු කලාකරුවන්ගේ සංගමයන්ගේ නියෝජිතයින් ඒකාබද්ධව සුහුරුපාය පරිශ්‍රයේදී පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන (2019.09.05)



විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශයේ දිස්ත්‍රික් වනිතා නිලධාරිනියන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (2019.10.22)



ප්‍රචාරණ කටයුතු

විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ප්‍රවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් උච්ච ප්‍රජා ගුවන් විදුලි නාලිකාවේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන (2019.09.20)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2019

විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ප්‍රවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් රුහුණු සේවයේ "ශනීදා කතිකාව" වැඩසටහන පැවැත්වීම (2019.08.17)



විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ප්‍රවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් කළුරට සේවය ප්‍රජා ගුවන් විදුලි නාලිකාවේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන (2019.07.19)



V2025 Enterprise Sri Lanka වැඩසටහන (යාපනය-2019.09.10 සහ අනුරාධපුර-2019.07.24)



2.7. 2019 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වියදම (රුපියල්)
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	30,380	313,678,986.37
මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම්	58	1,915,993.02
අර්ධ ආබාධිත පාරිතෝෂික ගෙවීම්	01	20,000.00
පූර්ණ ආබාධිත මාසික දීමනා	27	603,594.13
පූර්ණ අබලතා ගෙවීම්	0	-
අතිරේක ප්‍රතිලාභ (5 වසර ශිෂ්‍යත්වය, අ.පො.ස: සා/පෙ, අ.පො.ස: උ/පෙ)	263	2,792,669.55
එකතුව	30,729	319,011,243.07

2.8. 2019 වර්ෂයේ දායකයින්ගේ අය කළ මුදල්

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

2.9. 2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන

	සංඛ්‍යාව	වැය වූ මුදල
විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	13	102,090.00

2.10. ස්වාධීන අලෙවි ජාලයක් පිහිටුවීම

විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති බැවින් ඒ සඳහා බාහිර රාජ්‍ය ආයතනවල සහයෝගය ලබාගන්නා ලදී. මෙම ක්‍රමවේදයේ පැවති විවිධ දුර්වලතා හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ සෘජු අධීක්ෂණයට ලක්වන ස්වාධීන අලෙවි ජාලයක් පිහිටුවීමට 2019 වර්ෂයේදී කටයුතු කරන ලදී. මෙම අලෙවි ජාලය වැටුප් නොලබන ඔවුන්ගේ ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව හා එකතු කරන ආදායම මත දීමනා ලබන පිරිසකි. මේ යටතේ 2019.12.31 දින වන විට අලෙවි නියෝජිතයින් සංඛ්‍යාව 133 කි.

2.11. 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 ප්‍රවේශිත කිරීම මන්දගාමීව පැවතීම. 2019 වර්ෂය සඳහා ප්‍රචාරණ කටයුතු වෙනුවෙන් අනුමත කළ ව්‍යාපෘතිය යටතේ “සුරැකුම” හා “ආරක්ෂාව” යෝජනාක්‍රම සඳහා වෙළඳ දැන්වීම් දෙකක් සකස් කර විද්‍යුත්, මුද්‍රිත සහ සමාජ මාධ්‍ය හරහා ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.
3. පරිගණක පද්ධතිය නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක නොවීම හේතුවෙන් දායකයින් වෙත වාරික ගෙවීම සඳහා සිහිකැඳවීම් නිකුත් කිරීමට නොහැකිවීම, දිරිදීමනා ගණනය කිරීම මාසිකව සිදුකිරීමට නොහැකි වීමෙන් සේවය ලබාගන්නා බාහිර ආයතන නිලධාරීන් මන්දගාමී වීම.
4. පුහුණුවලත් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය සේවයෙන් ඉවත්වීම බහුලව පැවතීම හේතුවෙන් සේවක පිරිවැටුම ඉහළ අගයක් ගෙන ඇති අතර, නව නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා ඔවුන් පුහුණුකර සේවයේ යෙදවීමට සිදුවීම. 2019 වර්ෂයේදී පමණක් යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අනුයුක්ත කර ඇති සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් 19 ක් සේවයෙන් ඉවත්ව ඇත.
5. මණ්ඩලය ආරම්භයේ සිට යෝජනා ක්‍රම සඳහා සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමට රාජ්‍ය නිලධාරී ජාලයේ දායකත්වය ලබාදෙන ලදී. ඒ සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් වක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබූ අතර, ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි විෂයක් ලෙස ඇතුළත් කරන ලදී. 2019.04.04 දින සිට නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛයක් මඟින්, කිසිදු පූර්ව දැනුම්දීමක් නොමැතිව මෙම කටයුතු වලින් ග්‍රාම නිලධාරීන් ඉවත් කිරීමට ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මඟින් කටයුතු කරන ලදී. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ බඳවාගැනීමේ දැඩි පසුබෑමක් ඇතිවිය.

03. මුදල් අංශය

කාර්යයභාරය

- මූල්‍ය ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සහ ගිණුම් වාර්තා නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යාම.
- විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ දායකයන්ගෙන් බඳවාගැනීම් හා වාරික මුදල් අයකර ගැනීම.
- දායකයන්ගෙන් ලබාගන්නා මුදල් ඵලදායී ලෙස ආයෝජනය කිරීම.
- දායකයන්ට මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී හා අනෙකුත් සියලුම ගෙවීම් කිරීමේදී ඒවා නිසි අයුරින් හා නිවැරදිව සිදු කිරීම.
- සියලුම ගනුදෙනු වලට අදාළ බැංකු ගිණුම් ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම.
- මහා භාණ්ඩාගාරයට, අමාත්‍යාංශයට හා කළමනාකරණ 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 312 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 හා තැපැල් කාර්යාල මගින් දායකයින්ගේ මුදල් එකතුවීම් සිදුවේ. විදේශ රටවල සේවා නියුක්තිකයන් වෙනුවෙන් නේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුමක් ද (RFC) මහජන බැංකුවේ ආරම්භ කර ඒ හරහා ද දායකයින්ගේ වාරික මුදල් එකතු කිරීම සිදු කෙරේ.

3.2 ආයතනය සතු වත්කම්

අනු අංකය	විස්තරය	2019.12.31 දිනට වටිනාකම (රු)
01	ගොඩනැගිලි	112,979,435.84
02	ඉඩම්	47,854,000.00
03	මෝටර් රථ	6,459,746.49
04	කාර්යාල උපකරණ	6,681,332.50
05	පරිගණක	2,707,873.01
06	සන්නිවේදන උපකරණ	2,428.00
07	පරිගණක මෘදුකාංග	1,336,113.78
08	වෙනත්	304,855.00
	එකතුව	178,325,784.62

3.3 2019 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන

පුනරාවර්තන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2019)	වියදම
137,269,500.00	137,879,496.26

ප්‍රාග්ධන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2019)	වියදම
12,980,000.00	13,560,213.00

3.4 මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) (වැඩ බලන)*	-	1
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	0
ගිණුම් නිලධාරී (මුදල්)	-	1
ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	-	1
පොත් තබන්නා	-	2
කළමනාකරණ සහකාර	-	17
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	2
එකතුව	-	24

* නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) වැඩ බලනු ලබන්නේ සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන) විසිනි

4. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

4.1. විෂය පථය

- අභ්‍යන්තර පාලන ව්‍යුහය, අධිකාරීත්ව සීමාවන් හඳුනාගැනීම සහ පරිපාලන කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව සහ කාර්යය මණ්ඩල කාර්ය සාධනයේ ගුණාත්මක බව ඇගයීම
- ගනුදෙනු ක්‍රියාත්මක කිරීම, 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 කිරීමේදී ප්‍රගතිය ඇගයීම

4.2. කාර්යයභාරය

පරිපාලන සහ මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ පරීක්ෂාව

- 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 පිළිබඳ පරීක්ෂාව

- දායක බඳවා ගැනීම් හා අයදුම්පත් පරිගණක ගත කිරීම 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 වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීම

අනෙකුත් කාර්යයන්

- විශේෂ පැවරුම්
- ජාතික විගණන කාර්යාල විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම සම්බන්ධීකරණය

4.3. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්

2019 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැති දිනයන්

- 2019 මාර්තු 13
- 2019 මැයි 22
- 2019 අගෝස්තු 16

4.4. 2019 වර්ෂයේ දී ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා

අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විෂයය	ඉදිරිපත් කළ දිනය
01 වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම	2019.02.01
02 බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම සහ හඳුනා නොගත් තැන්පතු	2019.02.01
03 ආයෝජන	2019.02.01
04 ස්ථාවර වත්කම් පාලනය	2019.02.01
05 දුරකථන සහ අන්තර්ජාල වියදම්	2019.03.18
06 ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම්	2019.03.18
07 ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	2019.03.22
08 විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	2019.05.24
09 පුද්ගලික ලිපිගොනු සහ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	2019.07.31
10 ස්වාධීන අලෙවි ජාලය	2019.08.05
11 වාරික මුදල් රැස් කිරීම	2019.08.26
12 වාහන පරිපාලනය සහ නඩත්තු වියදම්	2019.08.28
13 කලාකරුවන් සඳහා වන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය	2019.09.06
14 නව පරිගණක පද්ධතිය සකස් කිරීම	2019.10.14
15 ගබඩා තොග පරීක්ෂාව	2019.10.22
16 කුවිතාන්සි පොත් මුද්‍රණය හා නිකුත් කිරීම	2019.10.25
17 වැටුප් හා වේතන	2019.10.29
18 දායකත්වයෙන් ඉවත්වීම් සඳහා ගෙවීම්	2019.12.12
19 ඉන්ධන හා ලිහිසි ද්‍රව්‍ය භාවිතය	2019.12.12
20 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය	2019.12.30
21 ගෙවීම් වවුචර පරීක්ෂාව	2019.12.30

• **දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව**

දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ දිනය
01 කොළඹ	2019.02.14
02 කළුතර	2019.04.02
03 රත්නපුර	2019.04.03
04 පුත්තලම	2019.04.13
05 නුවරඑළිය	2019.06.26
06 මාතලේ	2019.07.04
07 බදුල්ල	2019.07.04
08 හම්බන්තොට	2019.09.26
09 ගම්පහ	2019.10.02
10 කුරුණෑගල	2019.10.10

- ඉදිරිපත් කළ වෙනත් වාර්තා

වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත නිලධාරීන් විසින් වාරික මුදල් අය කිරීම සහ මුදල් ප්‍රේෂණය - 2019.06.17

4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
අභ්‍යන්තර විගණක	01
විගණන නිලධාරී	02
විමර්ශන නිලධාරී	01
එකතුව	04

සමථ රජයේ
විශ්‍රාම වැටුපක්



අවසන් ගිණුම් 2019



බැංකු ආරක්ෂා කොමිෂන් සභාව

විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය
වයස අවුරුදු 18 - 59 දක්වා



ආරක්ෂාව

පූර්ව සලසුම්
විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය
වයස අවුරුදු 18 ට අඩු දරුවන්ට

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ
සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය

“සමාජ ආරක්ෂණ පියස”
නො : 18, රාජගිරිය පාර,
රාජගිරිය.

ක්ෂණික ඇමතුම් : 0112 88 60 88
දුරකතන : 0112 88 65 85/86
වෙබ් අඩවිය : www.ssb.gov.lk
ඊ-මේල් : info@ssb.gov.lk



ක්ෂණික ඇමතුම්
0112 88 60 88

පටුන

පිටු අංකය

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

01-05

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

06-06

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

07-07

මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

08-08

ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

09-09

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සඳහා සටහන්

10-11

මූල්‍ය තත්ත්වය සඳහා සටහන්

12-17

ආයෝජන ලේඛනය

18-18

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල අරමුදල සඳහා ආදායම් සහ වියදම් අරමුදල

19-19

2017 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 ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. රජයේ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තීන් 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 161 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. (SLPSAs)

2.2. මිනුම් කිරීමේ පදනම

ඓතිහාසික පිරිවැය ප්‍රඥප්තිය 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 ප්‍රතිපත්තීන් 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, පිරිසිදු 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 ප්‍රවේශීන් වල දක්වා ඇති පරිදි සියළුම දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ වල ක්ෂයවීම ගණනය කර ඇත්තේ පිරිවැය ක්‍රමය යටතේ වේ (SLPSAS 7)

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. ගොඩනැගිලි	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 අතීතී 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 අතීත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට වර්තමානයේදී නීත්‍යානුකූල හෝ සම්ප්‍රයුක්ත බැඳීමක් අතිවීමකදී 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 වගකීම් 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

බඳවාගැනීමේ 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 ඵලෙස 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

අනිත 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. ප්‍රදානයන් ගිණුම්ගත කිරීම

i. 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 තුලින් 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
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා

	NOTE	2019 Rs	2018 Rs
වත්කම්			
ජංගම වත්කම්			
අතැති මුදල් සහ බැංකු මුදල්	9	14,678,445	31,099,236
තැන්පතු	10	76,000	76,000
අත්තිකාරම්	11	26,770	-
කාර්ය මණ්ඩල ණය	12	11,717,395	12,260,395
වෙනත් වත්කම්	13	468,453,672	258,647,577
මුළු ජංගම වත්කම්		494,952,282	302,083,208
ජංගම නොවන වත්කම්			
ආයෝජන	14	1,982,009,885	2,032,546,302
දේපල, පිරිසිදු සහ උපකරණ	15	200,860,251	185,590,615
මුළු ජංගම නොවන වත්කම්		2,182,870,136	2,218,136,917
මුළු වත්කම්		2,677,822,418	2,520,220,125
අඩුකලා :			
වගකීම්			
ජංගම වගකීම්			
වෙනත් වගකීම්	16	59,168,139	46,769,999
මුළු ජංගම වගකීම්		59,168,139	46,769,999
ශුද්ධ ජංගම වත්කම්		435,784,142	255,313,209
ජංගම හා ජංගම නොවන වගකීම්	17	28,223,812	21,798,727
මුළු වගකීම්		87,391,951	68,568,725
මුළු ශුද්ධ වත්කම්		2,590,430,467	2,451,651,400
මූල්‍ය සම්පාදනය කරනුයේ			
සම්ප්‍රවේශිත අරමුදල	18	(39,282,738)	(33,214,576)
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත	19	19,479,200	5,610,656
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	20	2,405,497,232	2,280,314,876
වැඩිහිටි අරමුදල් ගිණුම	21	1,334,700	1,499,777
රාජ්‍ය සහ අරමුදල් ප්‍රදාන	22	203,402,072	197,440,665
		2,590,430,467	2,451,651,400

"පිටු අංක 1 සිට 5 දක්වා දක්වා ඇති ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ පිටු අංක 10 සිට 17 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."

.....
නිල්මිණි හේරත්	ඩී.ටී.කේ.නිශංක	ඩබ්.එම්.එස්.එස්.වීරසේකර
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්- වැ.බ.)	සාමාන්‍යාධිකාරී	සමන් හදරාගම
		ත්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
		සභාපති

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා

	NOTE	2019 Rs	2018 Rs
ආදායම	1	151,689,892	142,396,096
මුළු ආදායම		151,689,892	142,396,096
මෙහෙයුම් වියදම්			
පුද්ගල පඩිනඩි	2	105,139,922	95,559,165
ගමන් වියදම්	3	1,873,751	1,785,957
සැපයුම් හා පාරිභෝගික භාණ්ඩ	4	7,497,815	7,937,174
නඩත්තු	5	3,662,683	4,015,128
ගිවිසුම්ගත සේවා	6	20,801,510	20,866,125
වෙනත් වියදම්	7	6,522,298	2,153,432
ක්ෂය වීම්	8	12,839,445	13,205,717
මුළු වියදම්		158,337,422	145,522,698
අදාළ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය/ හිඟය		(6,647,530)	(3,126,603)

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
31.12.2019 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

<u>මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය</u>	2019 Rs	2018 Rs
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(6,647,530)	(3,126,602)
අඩුකලා :		
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් ලාභය	(16,556)	(12,420)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ක්‍රමක්ෂය කිරීම	(10,473,037)	(13,205,716)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්	579,368	(3,682,380)
එකතු කලා වර්ෂය සඳහා ක්ෂය වීම්	12,839,445	13,205,716
පාරිතෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන	7,591,673	1,093,323
ක්‍රියාකාරී මූලධන වලට පෙර මෙහෙයුම් හිඟය	3,873,363	(5,728,079)
ඉන්වෙන්ට්‍රි වැඩි කිරීම	(607,257)	(570,228)
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබීම් අඩුවීම	(208,655,837)	(116,736,615)
පෙර ගෙවීම් වැඩි කිරීම	(26,770)	-
උපචිත වියදම් හා ගෙවිය යුතු අඩුවීම්	12,398,141	19,725,728
වර්ෂය තුළ ගෙවූ පාරිතෝෂිකය	(1,166,588)	(1,414,935)
	(198,058,312)	(98,996,050)
මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	(194,184,949)	(104,724,129)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම	(13,560,213)	(1,724,479)
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් මුදල්	25,073	12,420
ආයෝජන	50,536,417	(43,996,574)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	37,001,277	(45,708,633)
මූල්‍ය කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ වැඩිවීම	127,782,880	101,519,537
ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන	12,980,000	7,000,000
මූල්‍ය කටයුතු වලින් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	140,762,880	108,519,537
භාවිතා කළ ශුද්ධ මුදල්	(16,420,792)	(41,913,225)
01/01/2019 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	31,099,236	73,012,458
31/12/2019 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	14,678,445	31,099,236

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
31.12.2019 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

	අරමුදල්	ප්‍රදාන	සමුච්චිත අරමුදල සහ සංචිත	එකතුව
2018 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,562
සුර්ව වර්ෂ ගැලපීම	2,154,740	-	(5,790,890)	(3,636,150)
වසර තුළ මාරු කිරීම	99,364,797	(4,027,207)	(3,126,602)	92,210,988
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
2019 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
සුර්ව වර්ෂ ගැලපීම	3,318,180	-	14,447,912	17,766,092
වසර තුළ මාරු කිරීම	121,699,098	5,961,406	(6,647,530)	121,012,974
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,467

සටහන්

සටහන 01 ආදායම	2019 Rs	2018 Rs
1.1 - පොලී ආදායම සටහන් අංක 01 (I)	1,023,482	121,872
1.2 - ප්‍රදාන සටහන් අංක 01 (II)	139,991,052	129,009,000
1.3 - වෙනත් ආදායම් සටහන් අංක 01 (III)	10,675,358	13,265,223
මුළු ආදායම	151,689,892	142,396,096

සටහන 01 (I) ආදායම	2019 Rs	2018 Rs
1.1 - පොලී ආදායම		
අපදා ණය (I) පොලී	107,125	108,549
විශේෂ අත්තිකාරම් පොලී	3,670	6,929
වෙනත් ආදායම් - පොලී	323,933	6,394
INTREST - INCOME SYSTEM	588,754	
මුළු ආදායම	1,023,482	121,872

සටහන 01 (II) ආදායම	2019 Rs	2018 Rs
1.2 - ප්‍රදාන		
රජයේ ප්‍රදාන - පුනරාවර්තන	134,503,000	129,009,000
TRANSFER ACCOUNT A/C 213	5,488,052	
මුළු ආදායම	139,991,052	129,009,000

සටහන 01 (III) ආදායම	2019 Rs	2018 Rs
1.3 - වෙනත් ආදායම		
විවිධ ආදායම්	185,765	47,087
ගර්භිත හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ විකිණීම	16,556	12,420
ප්‍රමාද වූ ආදායම	10,473,037	13,205,716
මුළු ආදායම	10,675,358	13,265,223

සටහන 02 පුද්ගල වියදම් - පුද්ගල පඩිනඩි	2019 Rs	2018 Rs
වැටුප් හා වේතන	80,290,273	78,402,792
EPF	9,469,296	8,566,629
ETF	2,367,087	2,139,840
අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	1,369,441	1,433,781
වෙනත් දීමනා	3,237,877	3,500,576
පාරිභෝගික	8,405,947	1,515,547
එකතුව	105,139,922	95,559,165

සටහන 03 ගමන් වියදම්	2019 රු.	2018 Rs
ගමන් වියදම් - දේශීය	1,418,178	1,737,647
ගමන් වියදම් - විදේශීය	455,573	48,311
එකතුව	1,873,751	1,785,957

සටහන 04 සැපයුම් සහ පාරිභෝගික භාණ්ඩ	2019 රු.	2018 රු.
මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	5,406,614	5,618,094
ඉන්ධන සහ ලිහිසි ද්‍රව්‍ය	1,338,117	1,538,674
සංග්‍රහ වියදම්	312,288	370,673
පුවත්පත්	7,760	47,450
නිල ඇඳුම්	172,000	144,000
වෙනත් සැපයුම්	261,035	218,284
එකතුව	7,497,815	7,937,174

සටහන 05 නඩත්තු	2019 රු.	2018 රු.
නඩත්තු වියදම් - ගොඩනැගිලි සහ අළුත්වැඩියා	143,672	272,099
නඩත්තු වියදම් - යන්ත්‍රෝපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ	1,580,308	1,676,587
නඩත්තු වියදම් - වාහන	1,938,702	2,066,442
එකතුව	3,662,683	4,015,128

සටහන 06 කොන්ත්‍රාත්කුමය / ගිවිසුම්ගත සේවා	2019 රු.	2018 රු.
ප්‍රවාහන	26,188	41,927
විදුලි සංදේශ	2,794,685	3,053,099
තැපැල් ගාස්තු	2,940,034	2,904,309
විදුලිය සහ ජලය	2,881,752	3,048,106
පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තු	903,160	911,278
ආරක්ෂක ගාස්තු	1,588,778	1,507,160
දැන්වීම්	1,530,587	768,028
කුලී සහ දේශීය බදු	112,300	112,300
විගණන ගාස්තු	-	455,400
වාහන කුලී	-	-
මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	8,024,025	8,064,519
එකතුව	20,801,510	20,866,125

සටහන 07 වෙනත් වියදම්	2019 රු.	2018 රු.
ප්‍රවර්ධන වියදම්	3,645,670	1,305,592
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	2,670,839	847,840
රැඳවුම් බද්ද	205,788	-
එකතුව	6,522,298	2,153,432

සටහන 08 කාය වීම	2019 රු.	2018 රු.
ගොඩනැගිලි	6,401,898	6,392,128
මෝටර් රථ	2,805,815	3,482,782
පරිගණක	1,778,552	1,693,488
ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,385,794	1,261,112
මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම	340,462	93,799
සන්නිවේදන	1,460	214,198
යන්ත්‍ර සහ බලාගාර	57,253	-
වෙනත්	68,210	68,210
එකතුව	12,839,445	13,205,717

සටහන 09 අත ඇති සහ බැංකු මුදල්	2019 රු.	2018 රු.
PB - C/A -QUEENS - 033100150350212	-	-
PB - C/A - 174100120350213	955,682	12,890,299
PB - C/A - 174100140350212	(8,963,994)	(9,191,012)
PB - S/A - USD - 174402140350212	9,781	9,674
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	15,275,071	19,440,945
BOC - C/A - 228073	51,000	101,810
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	3,035,432	7,680,905
NSB - S/A - 101110107557	2,181,101	166,615
PB - 174100230350212	2,134,371	-
එකතුව	14,678,445	31,099,236

සටහන 10 තැන්පතු	2019 රු.	2018 රු.
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - ඉන්ධන	75,000	75,000
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - වෙනත්	1,000	1,000
එකතුව	76,000	76,000

සටහන 11 අත්තිකාරම්	2019 රු.	2018 රු.
තැපැල්	26,770	-
එකතුව	26,770	-

සටහන 12 කාර්ය මණ්ඩල ණය	2019 රු.	2018 රු.
ආපදා ණය 1	1,850,372	1,653,534
ආපදා ණය 2	260,244	341,960
ආපදා ණය 3	9,592,279	10,240,401
උත්සව අත්තිකාරම්	14,500	24,500
උත්සව අත්තිකාරම්	-	-
එකතුව	11,717,395	12,260,395

සටහන 13	2019	2018
වෙනත් වත්කම්	රු.	රු.
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු	446,243,886	237,887,412
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු සංස්කෘතික	17,531,493	17,642,701
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	41,092	
තොගය	3,130,869	2,523,612
ලැබිය යුතු කාර්ය මණ්ඩල ලැබීම්	1,335,805	441,147
රක්ෂණ පෙර ගෙවුම්	170,526	152,704
එකතුව	468,453,672	258,647,577

සටහන 14	2019	2018
ආයෝජන	රු.	රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තනපතු	1,870,775,003	1,937,822,662
ආයෝජන සංස්කෘතික	99,139,357	94,723,640
ආයෝජන - මෘදුකාංග	12,095,524	-
ආයෝජන - වාහන විකිණීම	-	-
එකතුව	1,982,009,885	2,032,546,302

සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර වත්කම්

විස්තරය	ගොඩනැගිලි	මොටර් රථ	ලී ඔෆ් සහ කාර්යාලීය උපකරණ	පරිගණක	සන්නිවේදන	බලාගාර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	මෘදුකාංග	වෙනත්	ඉඩම්	එකතුව
	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු
2019 ජනවාරි 01 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
ප්‍රත්‍යාගමනය		14,557,387	-							14,557,387
මාරු කිරීම (FROM REVALUATION ADJ)		(22,195,436)	-							(22,195,436)
එකතු කිරීම	1,174,767	-	5,016,860	5,294,929	-	983,408	1,090,250	-	-	13,560,213
බැහැර කිරීම	-		70,200	1,990,017	-	-	-	-	-	2,060,217
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම	161,241,180	18,662,000	24,242,302	28,994,842	4,737,540	10,945,387	25,491,318	1,066,105	47,854,000	323,234,673
2019 ජනවාරි 01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය වීම	37,854,717	19,703,143	13,051,817	23,558,907	4,735,112	9,961,961	24,155,204	761,250	-	133,782,112
මාරු කිරීම (FROM REVALUATION ADJ)		(22,195,436)	-							(22,195,436)
ප්‍රත්‍යාගමනය										-
එකතු කිරීම	6,401,898	2,805,815	1,385,793	1,778,552	1,460	57,253	340,462	68,210	-	12,839,444
බැහැර කිරීම			65,922	1,985,776						2,051,698
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුච්චිත ක්ෂයවීම	44,256,615	313,522	14,371,689	23,351,684	4,736,572	10,019,214	24,495,667	829,460	-	122,374,422
2019 ජනවාරි 01 දිනට W.D.V	122,211,696	6,596,905	6,243,824	2,131,023	2,428	18	245,864	304,855	47,854,000	185,590,614
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට W.D.V	116,984,565	18,348,477	9,870,613	5,643,158	968	926,173	995,652	236,645	47,854,000	200,860,251

සටහන 16 වෙනත් වගකීම්	2019 රු.	2018 රු.
උපචිත වියදම් - වෙනත් දීමනා	143,500	95,000
උපචිත වියදම් - අතිකාල	90,627	55,843
උපචිත වියදම් - ගමන් වියදම්	157,517	378,417
උපචිත වියදම් - ලිපිද්‍රව්‍ය	75,095	406,225
උපචිත වියදම් - ඉන්ධන	111,195	161,316
උපචිත වියදම් - වෙනත් සැපයුම්	1,620	167,070
උපචිත වියදම් - වාහන නඩත්තු	101,600	277,561
උපචිත වියදම් - යන්ත්‍ර සහ බාලාගාර නඩත්තුව	31,000	176,753
උපචිත වියදම් - ප්‍රවාහන	-	1,150
උපචිත වියදම් - විදුලි සංදේශ	305,626	413,075
උපචිත වියදම් - කැපැල් ගාස්තු	11,093	29,961
උපචිත වියදම් - ජලය සහ විදුලිය	260,943	590,136
උපචිත වියදම් - වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා	964,537	574,084
උපචිත වියදම් - ETF	-	183,853
උපචිත වියදම් - වැටුප්	-	13,225
උපචිත වියදම් - පාරිතෝෂික ගෙවීම්	656,931	179,520
උපචිත වියදම් - EPF	-	-
උපචිත වියදම් - කුලී සහ බදු ගාස්තු	-	570,000
උපචිත වියදම් - විගණන ගාස්තු	850,080	1,457,280
උපචිත වියදම් - රැඳවුම් බදු	33,823,839	18,401,884
උපචිත වියදම් - රඳවාගැනීමේ ගැනීමේ බදු ගෙවිය යුතු - සංස්කෘතික	1,395,714	1,411,416
උපචිත වියදම් - මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	610,400	2,001,000
උපචිත වියදම් - වෙනත් පුනරාවර්තන	1,067,449	82,807
උපචිත වියදම් - නිවාඩු දීම	11,333	-
ගෙවිය යුතු දිරි දීමනා	7,053,097	1,794,756
ගෙවිය යුතු රැඳවුම් දීමනා	349,435	74,021
ගෙවිය යුතු ආරක්ෂක බදු	25,000	50,000
පිරිසිදු කිරීමේ තැන්පතු - I ගෙවිය යුතු	25,000	25,000
කාර්ය මණ්ඩල ගෙවිය යුතු	240,328	12,714
ආපසු ගෙවන තැන්පතු ගෙවිය යුතු	30,000	30,000
වැටුප් පාලන ගිණුම	-	503,501
EPF පාලන ගිණුම	-	735,413
රඳවා ගැනීමේ බදු	2,055	-
ආපදා ණය I	250,000	-
හඳුනා නොගත් බැංකු තැන්පතු (24 සටහන)	10,523,125	15,917,017
එකතුව	59,168,139	46,769,999

සටහන 17 ජංගම නොවන වත්කම්	2019 රු.	2018 රු.
ගෙවිය යුතු පාරිතෝෂික (17 (1) සටහන)	27,908,612	21,483,527
ආයෝජන - ආරස්සාව - රඹේ නිමේෂා	255,000	255,000
ආයෝජන - ආරස්සාව - රසානි දිලිනිකා	50,200	50,200
ආයෝජන - ආරස්සාව - 100 විත්‍ර තරඟකරුවන්	10,000	10,000
එකතුව	28,223,812	21,798,727

සටහන 17 (I) පාරිතෝෂික	2019 රු.	2018 රු.
වර්ෂය මුලදී ඇති ශේෂය	21,483,527	21,805,138
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	-
වර්ෂය සඳහා ගාස්තු	7,591,673	1,093,323
වර්ෂය තුළ ගෙවා ඇති පාරිතෝෂික	1,166,588	1,414,935
එකතුව	27,908,612	21,483,527

සටහන 18 සමුච්චිත අරමුදල	2019 රු.	2018 රු.
වසර ආරම්භයේදී පවතින ශේෂය	(33,214,576)	(26,405,593)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	579,368	(3,682,380)
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(6,647,530)	(3,126,603)
එකතුව	(39,282,738)	(33,214,576)

සටහන 19 ප්‍රකාශන සංචිත	2019 රු.	2018 රු.
ආරම්භක ශේෂය	5,610,656	7,719,166
පෙර වර්ෂ ගැලපීම්	13,868,544	(2,108,510)
කපා හැරීම් අගය	-	-
එකතුව	19,479,200	5,610,656

සටහන 20 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	2019 රු.	2018 රු.
ආරම්භක ශේෂය	2,186,314,876	2,084,568,478
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	3,308,623	2,173,966
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	-
වර්ෂය තුළ මාරු කිරීම්	121,873,733	99,572,432
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල		
ආරම්භක ශේෂය	94,000,000	94,000,000
වර්ෂය තුළ සිදුවූ ගනුදෙනු කිරීම්	-	-
විශ්‍රාමිකයන්ගේ දීමනා	-	-
එකතුව	2,405,497,232	2,280,314,876

සටහන 21 වැඩිහිටි දීමනා ගිණුම	2019 රු.	2018 රු.
ආරම්භක ශේෂය	1,499,779	1,726,638
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්	9,557	(19,226)
වර්ෂය තුළ පොළිය	48,865	48,865
ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා ගෙවීම්	(223,500)	(256,500)
එකතුව	1,334,700	1,499,777

සටහන 22 රජයේ දීමනා සහ අරමුදල්	2019 රු.	2018 රු.
ප්‍රාග්ධනය - රජයේ	36,705,344	27,611,758
වාහන - රජයේ	-	-
ප්‍රාග්ධන - නව ශ්‍රවණාගාරයක් ඉදිකිරීම	540,000	
ප්‍රාග්ධන - ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා වන අලෙවි ජාලය	2,225,600	
ප්‍රාග්ධන - අරමුදල්	163,931,128	169,828,908
එකතුව	203,402,072	197,440,665.44

සටහන 22 (I) සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමට ඉදිරියට ගෙනා ප්‍රාග්ධන ශේෂය	2019 රු.	2018 රු.
ආරම්භක ශේෂය	12,511,000	7,627,000
මෙම වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්		4,884,000
එකතුව	12,511,000	12,511,000

වසර	බැංකුව	2019.12.31 දිනට හඳුනාගත යුතු තැන්පතු වල මුළු වටිනාකම	හඳුනා ගොනත් මුළු තැන්පතු ප්‍රමාණය හඳුනාගෙන ඇති නමුත් 2020.01.10 දින වන විට ශිඤ්ඤාකරණය කර ඇති වටිනාකම	හඳුනාගත යුතු අගය	2019.12.31 දිනට හඳුනා ගොනත් තැන්පතු විස්තර		
					බැංකුව විසින් විනාශ කරන ලද දත්ත ලෙස හඳුනා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය	දායකයා හඳුනා ගැනීම සඳහා තැන්පත්කර ඇති බැංකු තැන්පතු සහ කඩා නොමැති බැවින් හඳුනා ගොනත් ප්‍රමාණය	(f) හා (g) හි සඳහන් කර ඇති අන්තර්ගත හැර හඳුනා ගැනීමට ඉතිරිව ඇති ප්‍රමාණය
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)
		Rs	Rs	රු.	රු.	රු.	රු.
2004 -2009	ලංකා බැංකුව	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-
	මහජන බැංකුව	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-
2010	ලංකා බැංකුව	159,351	106,254	53,097	-	-	53,097
	මහජන බැංකුව	412,822	412,822	-	-	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	527,443	520,440	7,003	-	-	7,003
2011	ලංකා බැංකුව	210,389	201,168	9,220	-	-	9,220
	මහජන බැංකුව	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	9,404
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	601,099	599,848	1,251	-	-	1,251
2012	ලංකා බැංකුව	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	1,420
	මහජන බැංකුව	716,631	716,631	-	-	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	2,672
2013	ලංකා බැංකුව	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-
	මහජන බැංකුව	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-
2014	ලංකා බැංකුව	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-
	මහජන බැංකුව	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-
2015	ලංකා බැංකුව	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-
	මහජන බැංකුව	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-
2016	ලංකා බැංකුව	22,375,693	22,336,773	38,920	-	17,583	21,337
	මහජන බැංකුව	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	773,205	773,205	-	-	-	-
2017	ලංකා බැංකුව	30,234,011	30,197,125	36,886	-	33,908	2,978
	මහජන බැංකුව	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	467,308	467,308	-	-	-	-
2018	ලංකා බැංකුව	37,225,295	35,967,286	1,258,009	-	40,287	1,217,722
	මහජන බැංකුව	12,204,785	11,532,003	672,782	-	-	672,782
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	357,918	357,918	-	-	-	-
2019	ලංකා බැංකුව	32,692,768	26,919,607	5,773,161	-	-	5,773,161
	මහජන බැංකුව	7,850,185	6,277,600	1,572,585	-	-	1,572,585
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	142,345	142,345	-	-	-	-
	එකතුව	237,373,963	226,850,838	10,523,125	985,973	179,348	9,357,805

සටහන් -

- (f) කීරුව - බැංකු තැන්පතු පිළිබඳ විස්තර විනාශ කිරීම නිසා 2004 සිට 2009 දක්වා හඳුනා ගොනත් වටිනාකම රු. 985,973,00කි. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී හා මුදල් ආපසු ගෙවීම් කටයුතු සඳහා දායකයා පැමිණෙන විට මෙම මුදල හඳුනාගත හැකිය. සක්‍රීය කිරීමේ ලිපි සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- (g) කීරුව - හඳුනා ගොනත් වටිනාකම රු. 179,348.00 ක් වන අතර තැන්පත්කරු විසින් එය හඳුනා ගැනීමට කිසිදු විස්තරයක් ඉදිරිපත් කර නොමැති බඳවා ගැනීමේ අංකය විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේදී හා මුදල් ආපසු ගෙවීම් කටයුතු සඳහා දායකයා පැමිණෙන විට මෙම මුදල හඳුනාගත හැකිය. සක්‍රීය කිරීමේ ලිපි සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- (h) කීරුව - පරිගණක පද්ධතියට යෙදුම් ඇතුළත් කිරීම සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් අවශ්‍ය වේ. එබැවින් පරිගණක පද්ධතියට දත්ත ඇතුළත් වන තුරු හඳුනා ගොනත් රුපියල් 9,273,738.00 ක වටිනාකමක් ඇත. 2020.12.31 අවසන් වීමට පෙර සියලුම අයදුම්පත් ඇතුළත් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.
- (i) කීරුව - මෙම මුදල හඳුනා ගැනීම සඳහා දැනටමත් සියලුම බැංකු ශාඛා වෙත ලිපි යවා ඇත.

ආයෝජනය/ මංශුව	සහතික අංකය	ආයෝජන		ආයෝජිත මුදල	කාලය	ආයෝජන අනුපාතය	ලාභය සහ මුදල සෙසිය	කැපීම් වටිනාකම	WHT @ 8% වටිනාකම	ලාභය සහ ඉදිරි සෙසිය	ඉදිරි කැපීම් වටිනාකම	ලාභය සහ සෙසිය			WHT		
		ආයෝජන	කැපීම්									2017	2018	2019	2017	2018	2019
Boc	995718 Dep.Culter AH	06-Jan-2017	06-Jan-2022	40,000,000.00	60months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	2,320,000.00	26,680,000.00	66,680,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	5,800,000.00	456,372.60	464,000.00	464,000.00
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,637.10	60 months	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	20,208,475.93	232,397,473.19	621,022,010.29	21,177,375.46	50,521,189.82	50,521,189.82	1,694,190.04	4,041,695.19	4,041,695.19
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	149,226,209.86	365,496,079.22	11,554,143.71	32,440,480.40	32,440,480.40	924,331.50	2,595,238.43	2,595,238.43
SMIB	SMIB/IFD/000811 Eld	09-Oct-2017	09-Oct-2022	460,000,000.00	60 Months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,680,000.00	306,820,000.00	766,820,000.00	15,532,876.71	66,700,000.00	66,700,000.00	1,242,630.14	5,336,000.00	5,336,000.00
HDFC	0 86607	8-Dec-2017	8-Dec-2022	113,000,000.00	60 Months	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	7,006,000.00	80,569,000.00	193,569,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	17,515,000.00	88,294.79	1,401,200.00	1,401,200.00
PB	1746001000211790	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 Months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,852.72	180,535,201.64	452,016,707.87	7,809,741.96	38,007,410.87	38,007,410.87	390,487.10	1,900,370.54	1,900,370.54
HDFC	999206000014/5	13-Mar-2019	13-Mar-2020	22,000,000.00	12 Months	13.00%	2,860,000.00	24,860,000.00	143,000.00	2,717,000.00	24,717,000.00	2,303,671.23	2,303,671.23	2,303,671.23	115,183.56	115,183.56	115,183.56
RDB	100031300061	13-May-2019	13-May-2020	97,253,487.97	12 Months	11.54%	11,223,052.51	108,476,540.48	561,152.63	10,661,899.89	107,915,387.86	7,164,304.75	7,164,304.75	7,164,304.75	358,215.24	358,215.24	358,215.24
PB	1746001000229020	04-Sep-2019	4-Sep-2020	163,562,911.11	12 Months	9.83%	16,078,234.16	179,641,145.27	803,911.71	15,274,322.45	178,837,233.56	5,241,944.84	5,241,944.84	5,241,944.84	262,097.24	262,097.24	262,097.24
HDFC	9992060000014	22-Oct-2019	22-Oct-2020	39,208,676.86	12 Months	11.00%	4,312,954.45	43,521,631.31	215,647.72	4,097,306.73	43,305,983.59	838,958.26	838,958.26	838,958.26	41,947.91	41,947.91	41,947.91
HDFC	999206000014/26	07-Nov-2019	07-Nov-2020	57,402,014.81	12 Months	11.00%	6,314,221.63	63,716,236.44	315,711.08	5,998,510.55	63,400,525.36	951,458.05	951,458.05	951,458.05	47,572.90	47,572.90	47,572.90
HDFC	999206000014/28	9-Dec-2019	9-Jan-2020	41,972,000.00	01Month	7.75%	276,267.75	42,248,267.75	13,813.39	262,454.37	42,234,454.37	204,972.85	204,972.85	204,972.85	10,248.64	10,248.64	10,248.64
Boc	Culture 85259885	16-Dec-2019	16-Mar-2020	59,139,357.47	03 Months	8.75%	1,290,129.13	60,429,486.60	64,506.46	1,225,622.68	60,364,980.15	12,171,158.35	12,171,158.35	12,171,158.35	11,341.79	11,341.79	11,341.79
HDFC	System	16-Dec-2019	16-Jan-2020	12,095,524.04	01 Month	7.75%	79,615.06	12,175,139.10	3,980.75	75,634.31	12,171,158.35	41,091.64	41,091.64	41,091.64	2,054.58	2,054.58	2,054.58
එකතුව				1,982,009,884.95			777,308,351.14	69,000,000.00	2,320,000.00	26,680,000.00	1,820,018,089.50	55,072,738.34	180,786,412.19	227,957,318.62	4,405,819.07	14,228,620.72	16,587,166.04

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා
 ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශය - විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

විස්තරය	2019 (රු.)	2018 (රු.)
සාමාජික ආයතන මුදල් අයකර ගැනීම්		
තැපැල් එකතු කිරීම්	143,491,961	125,470,474
බැංකු සහ වෙනත් එකතු කිරීම්	92,169,394	80,170,997
එකතුව (a)	235,661,355	205,641,471
එකතු කළා - පොලී ආදායම		
ස්ථාවර තැන්පතු	259,919,300	261,591,395
ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු	2,236,219	1,333,927
වෙනත් (ආපදා ණය II)	10,033	18,670
වෙනත් (ආපදා ණය III)	950,911	551,363
සංස්කෘතික අරමුදලේ පොළිය	6,215,142	11,946,591
පොලී එකතුව (b)	269,331,605	275,441,946
අඩුකලා - වියදම		
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	312,727,588	313,143,500
අරමුදල් ගෙවීම්	25,304,571	32,513,063
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	2,103,055	1,962,534
අබාධිත දීමනා ගෙවීම්	657,064	543,279
ආයතනීය ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	2,775,394	4,842,660
තැපැල් කොමිස්	825	(7,527)
දිරිදීමනා ගෙවීම්	15,649,535	9,439,135
සමාජ ආරක්ෂණ සංවර්ධන වියදම්	-	662,869
කාර්ය මණ්ඩල රක්ෂණය	755,000	-
වාහන කුලී	-	-
බැංකු ගාස්තු	59,289	23,952
ගිණුම්කරණ දෝෂයක් පල කිරීම	-	(0)
රඳවා ගැනීමේ බදු - අරමුදල	17,008,980	17,357,708
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - ඉතිරිකිරීම්	114,532	74,084
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - සංස්කෘතිය	475,342	955,727
212 ගිණුම් අතර මාරු කිරීම	5,488,052	-
මුළු වියදම (c)	383,119,227	381,510,985
ශුද්ධ ශේෂය (a) + (b) - (c)	121,873,733	99,572,432

Remarks:
 01.01.2018 සිට 31.12.2018 දක්වා මුළු ආදායම් එකතුව රු. 246,190,998.79
 මෙම මුදලෙන් හඳුනා නොගත් තැන්පතු වල මුළු එකතුව රු. 10,523,125.00 කි.
 මෙය ශේෂ පත්‍රයේ දක්වා ඇත්තේ ජංගම වගකීම් ලෙස වේ. (23 සටහන)



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

එල්.එම්.බී/සී/එස්.එස්.බී/ 01/
2019/08

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 සැප්තැම්බර් 25 දින

සභාපති

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2019 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 2019 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.

මණ්ඩලයේ 2019 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 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (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 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 වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට 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 ඇවර 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 සෑමවිටම 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, වේතනාන්විත 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 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තු වල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් 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 වීමට 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 ඇතුළත් වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා මණ්ඩලය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.
- 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 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට මණ්ඩලය සම්බන්ධවී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාල ලිඛිත නීතියකට හෝ මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියාකර ඇති බව.

නීතිරීති, විධානවලට යොමුව

විස්තරය

<p>(අ) 1996 අංක 17 දරන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත 15 (2) වගන්තිය</p>	<p>තමා වෙත නිකුත් කරන ලද ඔප්පුව යටතේ වූ ප්‍රතිලාභ අහිමි වී ඇති විට ඒ බව මණ්ඩලය විසින් එම දායකයාට දැන්විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් 2015 වර්ෂයේ සිට 2020 අගෝස්තු 01 දින දක්වා අක්‍රීය වී ඇති දායකයින් හඳුනාගෙන නොතිබූ අතර මේ නිසා ප්‍රතිලාභ අහිමි වූ සාමාජිකයින්ට ඒ පිළිබඳව දැනුවත් කළ නොහැකි වී තිබුණි.</p>
--	---



(ආ) 1999 අංක 33 දරන ශ්‍රී ලංකා සමාජ සමාජ ආරක්ෂණය, සමාජ සුභසාධනය, රක්ෂණය, ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත 6 අ (1) ජීව ගණක තක්සේරුව, පරිපාලනය, මුදල් හෝ වගන්තිය කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රවල පළපුරුද්ද ඇති හෝ හැකියාවන් පෙන්වුම් කර ඇති තැනැත්තන් අතරින් නව දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත කාර්මික උපදේශක කමිටුවක් අමාත්‍යවරයා විසින් පත්කරනු ලැබිය යුතුය. 2018 මැයි මාසයෙන් පසු එබඳු කමිටුවක් ක්‍රියාත්මකව නොපැවතුණි.

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

3. අනෙකුත් විගණන නිරීක්ෂණ

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික්ක 25 සහ සෘජු බඳවාගැනීම් යටතේ “සුරැකුම” සහ “ආරස්සාව” සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රම 02 සඳහා දායකයන් 50,000 ක් බඳවාගැනීමට සැලසුම් කර තිබුණද දායකයන් 37,279 ක් පමණක් බඳවාගෙන තිබුණි. කෙසේවුවද ඉකුත් වර්ෂයේ බඳවාගත් දායකයන් සංඛ්‍යාව 83,346 ක් වූ අතර එය සමාලෝචිත වර්ෂය සමඟ සැසඳීමේදී සියයට 53 ක අඩුවීමකි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ කොළඹ, රත්නපුර, පොළොන්නරුව යන දිස්ත්‍රික්කවල බඳවාගෙන තිබුණු දායකයන් සංඛ්‍යාව 100 දෙනෙකුට වඩා අඩුවූ අතර ගම්පහ, කළුතර, ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, මාතලේ, පුත්තලම, සහ කිලිනොච්චිය යන දිස්ත්‍රික්ක වල දායකයන් බඳවා ගැනීම පුද්ගල සංඛ්‍යාව 500 ට වඩා අඩු වී තිබුණි.

(ආ) මණ්ඩලය විසින් ඉකුත් වර්ෂවලදී දායකයන් බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවේදය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබාගෙන තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී එම සේවාව ලබා ගැනීමට නොහැකිවීමේ හේතුවෙන් නිලධාරීන් 72 ක් බඳවා ගෙන අලෙවි ජාලයක් පිහිටුවා තිබූ අතර මෙහි සමස්ත වියදම රු.3,645,670 ක් විය. මෙහි අලෙවිජාල සමාජිකයන් මගින් මැයි මාසයේ සිට දායකයන් බඳවා ගැනීම ආරම්භ කර තිබුණද 2019 ඔක්තෝබර් මාසයේ



සිට එම නිලධාරීන්ද අදාළ ව්‍යාපෘතියෙන් ඉවත්වීම නිසා 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විට සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මකව නොතිබුණි.

- (ඇ) මණ්ඩලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන සුරැකුම සහ ආරක්ෂාව යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ දායකයන් 37,543 ක් බඳවාගෙන තිබූ අතර ඔවුන්ගෙන් මුල් වාරිකය ලෙස රු.22,569,186ක් ලබාගෙන තිබුණද පවත්නා පද්ධතියේ දුර්වලතා හේතුවෙන් වර්ෂය තුළ එම දායකයන්ගෙන් ලැබුණු දායක වාරික සංඛ්‍යාව සහ මුදල වෙනවෙනම හඳුනාගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි. තවද දායකයින් 7,582 ක් සඳහා ඔප්පු නිකුත් කර නොතිබුණි. මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ලබාදුන් තොරතුරුවලට අනුව දායකයන් 37,543 ක් මුල් වාරිකය ලෙස රු.22,569,186 ක් ගෙවා ඇති බව දක්වා තිබුණු නමුත් ගිණුම් අනුව මෙම ශේෂයෙහි නිවැරදිතාවය තහවුරු නොවුණි.
- (ඈ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දක්වා මණ්ඩලය විසින් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සඳහා බඳවාගෙන තිබුණු මුළු දායක සංඛ්‍යාව 750,021 ක් වූ අතර මෙම දායකයන්ගෙන් 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අක්‍රීය දායකයන් සංඛ්‍යාව 288,234 ක් ලෙස හඳුනාගෙන තිබුණි. එසේ වුවද 2015 වර්ෂයේ සිට 2019 දෙසැම්බර් 31 දක්වා අක්‍රීයවී ඇති දායකයන් සංඛ්‍යාව හඳුනාගෙන නොතිබුණි. ඒ අනුව දායකයකුගේ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණවීමත් සමඟ විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම ආරම්භ කරන ලද ලබන අවස්ථාවේදී අක්‍රීය දායකයන් ලෙස හඳුනාගත් දායකයන් 898 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.25,304,571 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) මණ්ඩලය විසින් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් මිලදී ගැනීමට 2018 වර්ෂයේදී සැපයුම්කරුවකු තෝරා ගෙන තිබූ අතර 2019 නොවැම්බර් මාසය වන විට අදාළ කාර්යය සම්පූර්ණ කිරීමට ගිවිසුම්ගතව තිබුණි. එසේවුවත් අදාළ අදියරයන් 5 න් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට සම්පූර්ණ කර තිබුණේ එක් අදියරයක් පමණි. තවද මේ කාර්යය වෙනුවෙන් වර්ෂ 4 ක කාලයක් මුළුල්ලේ රඳවාගෙන තිබුණු රු.12,511,000 ක් වූ භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදීද ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.
- (ඊ) මණ්ඩලය විසින් සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය සමඟ ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කරන කලාකරුවන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ලබාදීමේ යෝජනා ක්‍රමය සඳහා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය විසින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.94,000,000 ක් මණ්ඩලය වෙත ලබාදී තිබුණි. මෙම විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය වෙනුවෙන් 2017 වර්ෂයේ සිට 2020 ජනවාරි



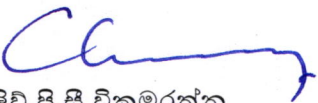
මාසය දක්වා දායකයන් 165 දෙනෙකු දායකත්වය ලබා ගෙන තිබුණු නමුත් 2020 අගෝස්තු වන විට එහි සක්‍රීය දායකයන් සංඛ්‍යාව 71 දෙනෙක් පමණක් වී තිබුණි.

(උ) 2015 වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය ස්ථාපිත කර ඇති ගොඩනැගිල්ලේ 5 වන මහලේ නව ශ්‍රවණාගාරයක් ඉදිකිරීමට තාක්ෂණික වාර්තාවක් ලබාගෙන ඉදිරි කටයුතු සිදු කරන ලෙස කළමනාකරණ කමිටුව විසින් දන්වා තිබුණි. 2019 නොවැම්බර් මාසයේදී මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය විසින් ලබා දෙන ලද ගොඩනැගිල්ලේ ව්‍යුහාත්මක ස්ථාවරත්වය පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව 5 වන මහල ඉදිකිරීමට ගොඩනැගිල්ල ශක්තිමත් නොවන බව දන්වා තිබුණි. ඒ අනුව 2019 ජූලි මාසයේදී ලබා දී තිබූ කොන්ත්‍රාත්තුව 2020 වර්ෂයේදී අවලංගු කර බැංකු ඇපකරයද ආපසු ලබාදී තිබුණි. මේ සඳහා මණ්ඩලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.731,244 ක් වැයකර තිබූ අතර එය නිශ්කාර්ය වියදමක් වී තිබුණි. තවද, සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය විසින් මේ සඳහා ලබාදුන් රු.540,000 ක් ද පුහුණු අධ්‍යයන වියදම් යටතේ දක්වා තිබුණු අතර එයද නිශ්කාර්ය වියදමක් වී තිබුණි.

(ඌ) මණ්ඩලය විසින් දකුණු කොරියාවේ සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රමිකයින් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දකුණු කොරියාවේ සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන රාජ්‍ය ආයතනයවූ ජාතික විශ්‍රාම වැටුප් ආයතනය සමඟ සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජූනි 18 දින අවබෝධතා ගිවිසුමක් අත්සන් කර තිබුණි. එසේම මෙවැනි අත්සන් කරන ලද ගිවිසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී විදේශ සම්පත් අමාත්‍යාංශය වෙත යොමුකර ඒ සඳහා උපදෙස් ලබාගත යුතු බව 2019 දෙසැම්බර් 19 දින අංක PS/SP/SB/Circular/06/2019 දරන ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල චක්‍රලේඛය මගින් දැනුම් දී තිබුණද මෙම ගිවිසුම පිළිබඳ විස්තර ඉදිරිපත් කර අදාළ උපදෙස් ලබාගෙන නොතිබුණි. එසේම නීතිපතිවරයාගෙන් පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයෙහි අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් තොරව අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු බව දක්වා ඇති නමුත් මේ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය මෙතෙක් ලබාගෙන නොතිබුණි. මෙම අවබෝධතා ගිවිසුමේ කාර්යයන් 06 ක් ඇතුළත් වූවද ඉහත දක්වා ඇති පරිදි දකුණු කොරියාවේ සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලාංකික ශ්‍රමිකයින් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ මූලික කාර්යය එයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි. එසේම 2020 අගෝස්තු මාසය වන විට ගිවිසුම අත්සන් කර වර්ෂයක් අවසන්ව ඇති නමුත් එහි කාර්යයන් කිසිවක් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (එ) 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 ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගෙන තිබුණි. කෙසේ වුවද මේ සම්බන්ධව පොදු ව්‍යාපාර කාරක සභාවේ උපදෙස් පරිදි වර්තමාන වටිනාකම තක්සේරුකර ගිණුම් ගත කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.
- (ඒ) සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම පිළිබඳව ප්‍රචාරක කටයුතු වෙනුවෙන් කෙටි වාර්තා විත්‍රපටි දෙකක් 2014 වර්ෂයේදී සකස්කර රු.824,000 ක් වියදම් දරා සංයුක්ත තැටි 6500 ක් සකස් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද එම තැටි වලින් 4762 ක් නිකුත් කිරීමට නොහැකිව ගබඩාවේ වර්ෂ 06 ක්ම රඳවාගෙන තිබුණි. මේ නිසා එම බෙදා නොහැර ඇති තැටි වෙනුවෙන් දරන ලද රු.603,675 ක් වූ වියදම නිෂ්කාර්ය වී තිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මණ්ඩලයේ ඉවත්ව ගිය නිලධාරීන් 48 දෙනෙකුගෙන් අයකරගත යුතු වූ රු.1,335,805 ක් ලැබිය යුතුව තිබුණු අතර එම වටිනාකම ඇතුළත වර්ෂ 06 ට වඩා වැඩි රු. 265,142 ක් වූ ලැබිය යුතු ශේෂයන් පැවතිණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තනතුරු 18 ක් ඇතුළු පුරප්පාඩු 25 ක් පැවතීම සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ දායකයන් බඳවා ගැනීම ඇතුළු කටයුතු වලට අහිතකර ලෙස බලපා ඇති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.


 ඩබ්ලිව්.පී.සී 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 ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාවට නංවා ඇත. එම කාර්යයභාරය ඉටුකිරීමේ දී පරිපාලන මෙහෙයුම් සම්බන්ධීකරණය ආදී සෑම අංශයකින්ම සහය දක්වන ලද සෑමට ස්තූතිය ප්‍රකාශ කරමු.

- මුදල් අමාත්‍යාංශය
- සමාදේධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන හා ඌණ උපයෝජන රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
- ජාතික විගණන කාර්යාලය
- රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
- සමාජ සේවා නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන්
- මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව, ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- සමූපකාර 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.	முன்னநாள் தவிசாளர், பொதுமுகாமையாளர் மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டின் பணிப்பாளர் சபை	5
IV.	இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிறுவனம்சார் கட்டமைப்பு	6
V.	இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு	7
1.	நிர்வாகப் பிரிவு	8
1.1	நிறுவுதல், அலுவலகங்களினை அமைத்தல் மற்றும் வேறாக்குதல்	8
1.2	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்	8
1.3	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.	10
1.4	2019 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வபெறுதல்	10
1.5	நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணியினர்	11
1.6	நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்	12
1.7	பௌதிக வளங்கள்	12
1.8	தொடர்பாடல் வசதிகள்	13
1.9	போக்குவரத்து வசதிகள்	13
1.10	தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விபரங்கள்	14
1.11	விசேட கவனஞ்செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்	15
1.12	தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு	17
1.13	2019 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்	17
1.14	தகவல் தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி	17
2.	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு	18
2.1	பிரதான செயற்பாடுகள்	18
2.2	பயன்களினை வழங்குதல்	18
2.3	சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்	18
2.4	பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்	18
2.5	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பதவியணி	19
2.6	2019 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் முன்னேற்றம்.	20
2.7	2019 ஆம் ஆண்டின் பயன்களை வழங்குதல்	28
2.8	2019 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட்ட நிதி	28
2.9	2019 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	28
2.10	சுயாதீனமான சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பொன்றினை நிறுவுதல்	28
2.11	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்	29

வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

3. நிதிப் பிரிவு	30
3.1 பொதுவான விடயங்கள்	30
3.2 நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்கள்	31
3.3 2019 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற ஒதுக்கீடுகள்	31
3.4 நிதிப் பிரிவின் பதவியணி	31
4. உள்ளகக் கண்காய்வுப் பிரிவு	32
4.1 விடயப் பரப்பு	32
4.2 கடமைப் பொறுப்பு	32
4.3 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டம்	33
4.4 2019 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்	33
4.5 உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பதவியணி	34
5. நன்றி நவிலல்	35

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 அரசு மற்றும் அரசுசார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் மூலோபாயத் தொடர்புகளை கட்டியெழுப்புவதன் மூலம் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கி

தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி

1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட 1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை சட்டத்தினைக் கொண்டு நிறுவப்பட்டுள்ள இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, நிதி அமைச்சின் சமுர்த்தி, வதிவிடப்பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும் கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரசு வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் அமுலாக்கப்பட்டு வருகின்றது. தற்போதைய அரசின் சமூகப் பாதுகாப்புக் கொள்கைகளை நடைமுறையில் செயற்படுத்தி அரசு ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்தினைக் கொண்டிராத பிரஜைகளுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்களை உறுதிப்படுத்துதல் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு என்பதுடன், அரசு ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நபர்களின் வாழ்க்கையினைப் பாதுகாப்பதற்கு ஓய்வூதியங்களினை வழங்குதல், திடீர் செயலற்ற நிலையின்போதும் மற்றும் மரணிப்பின்போதும் நிதி உதவியினை வழங்குவதற்கு, ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டம் அமுலாக்கப்பட்டு வருகின்றது. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, முழு இலங்கையினையும் உள்ளடக்கும் வகையில் சகல மாவட்ட அலுவலகத்திலும் சமூகப் பாதுகாப்பு மாவட்ட அலுவலகங்களினை ஸ்தாபித்துள்ளது.

ஆரம்பத்திலிருந்து நாட்டின் சகல மக்களின் மீது விசேட கவனத்தினைச் செலுத்தி, சில ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டங்கள், சபையினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 18 வயதிற்குக் குறைந்த சிறார்கள்க்கு “ஆரஸ்ஸாவ” என்ற பெயரில் ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் அமுலாக்கப்படுவதுடன், 18 - 59 வயதிற்கிடையேயுள்ள வயதுத் தொகுதியினருக்கு “சுரக்கும” ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் அமுலாக்கப்படுவதுடன், தற்போது 750,021 அங்கத்தவர்கள் இப்பிரேரணைத் திட்டங்களுக்கு செயலாக்கமான வகையில் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுள்ளதால், எதிர்காலத்தில் அவர்களினைப் பாதுகாக்கும் பொறுப்பு எம்மிடமே உள்ளது. தற்போது 30,598 அங்கத்தவர்கள் ஓய்வூதியப் பயன்களைப் பெறுபவர்கள் என்பதுடன், ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுக்கு மேலதிகமாக புலமைப் பரிசில் பரீட்சை, க.பொ.த.(சா.த.) பரீட்சை மற்றும் க.பொ.த. (உ.த.) பரீட்சையில் சித்தியடைந்து பல்கலைக்கழகங்களுக்கு வாய்ப்பினைப் பெற்றுள்ள ஆரஸ்ஸாவ சான்றிதழ்களுக்கு உரித்தினைக் கொண்டவர்களுக்கு மேலதிகப் பயன்களாக ரூபா. 9 மில்லியன் நிதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையில் 198 உத்தியோகத்தர்கள் கடமையாற்றுவதுடன், இச்செயற்பாட்டினை விரிவுபடுத்தும் நோக்கில் 2020 ஆம் ஆண்டில், பிரதேச செயலகங்களுக்கும் எமது சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களினை இணைப்புச் செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது.

அதிமேதகு ஜனாதிபதி கோட்டபாய ராஜபக்ச அவர்களின் “நாட்டைக் கட்டியெழுப்பும் சுபீட்சத்தின் நோக்கு” கொள்கைப் பிரகடனத்தினூடாக சமூகப் பாதுகாப்புத் தொடர்பில் அதிக கவனஞ் செலுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், அதனூடாக இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைக்கு பாரிய வாய்ப்பொன்று கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. எதிர்காலத்தில் ஓய்வூதியமொன்றுக்கு உரித்தினைக் கொண்டிராத ஒவ்வொரு பிரஜைக்கும் சமூகப் பாதுகாப்பினைக் கட்டாயமாக்குதல் மற்றும் எதிர்காலத்தில் முதியோர் சனத்தொகையினைப் பாதுகாப்பதற்கு அரசுக்கு பாரியளவில் செலவு ஒன்றினை ஈடுசெய்தல் வேண்டும் என்பதால், அவர்களினைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அவர்களினைப் பராமரித்தல் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பொறுப்பொன்றாவதுடன், அது தொடர்பில் இப்பிரேரணைத் திட்டங்களினை மேலும் செயலாக்குவதற்கு புதிய அரசின் கொள்கைப் பிரகடனத்தினூடாக வாய்ப்பு மலர்ந்துள்ளது. மேலும், 2020 ஆம் ஆண்டில் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு மேலாக பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டமொன்றினை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் 06 வருடங்களுக்கு மேலாக வெளிநாட்டில் கடமையாற்றும் பணியாளர்களுக்கு பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டமொன்றினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கும் எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஊழியர்களினை ஊக்குவிக்கும் நோக்கில் சகல பதவியணிக்கும் ஓய்வூதிய உரித்துக்களை வழங்குவதற்கு நான் எதிர்பார்த்துள்ளதுடன், இலங்கை அதிகளவில் முகங்கொடுக்கும் ஆற்றல் நெருக்கடிக்கு தீர்வொன்றாக புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றலினை உற்பத்தி செய்வதற்கு இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையினை முன்வைப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

24 வருட காலங்களாக அமுலாக்கப்படும் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, சகல உத்தியோகத்தர்களின் ஒத்துழைப்பு மற்றும் அதிகளவிலான அர்ப்பணிப்பின் காரணமாக இவ்வளவு காலமும் தொடர்ச்சியாக மக்களுக்கு கடமையாற்றிவருவதுடன், இதன் வெற்றியினை சவீகரித்துக் கொள்ளுவதற்கு பிரதானமாக ஒத்துழைப்பினை வழங்கிய சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நன்றியினைத் தெரிவித்துக் கொள்ளுவதற்கு இச்சந்தர்ப்பத்தினைப் பயன்படுத்துகின்றேன்.

சமன் கந்தராசு, (சமன் ஹண்டராசு)

B.A. (Special) Sociology (CMB), MA in Sociology (CMB); Senior Lecturer in Sociology – SUSL,

தவிசாளர்,

தொலைபேசி இலக்கம் - 071-4403877 / 0777-303934 / saman@ssl.sab.ac.lk

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
திரு. ஜெ.ஏ.எஸ். ஜயக்கொடி	2018.05.18 - 2018.10.26

முன்னைநாள்

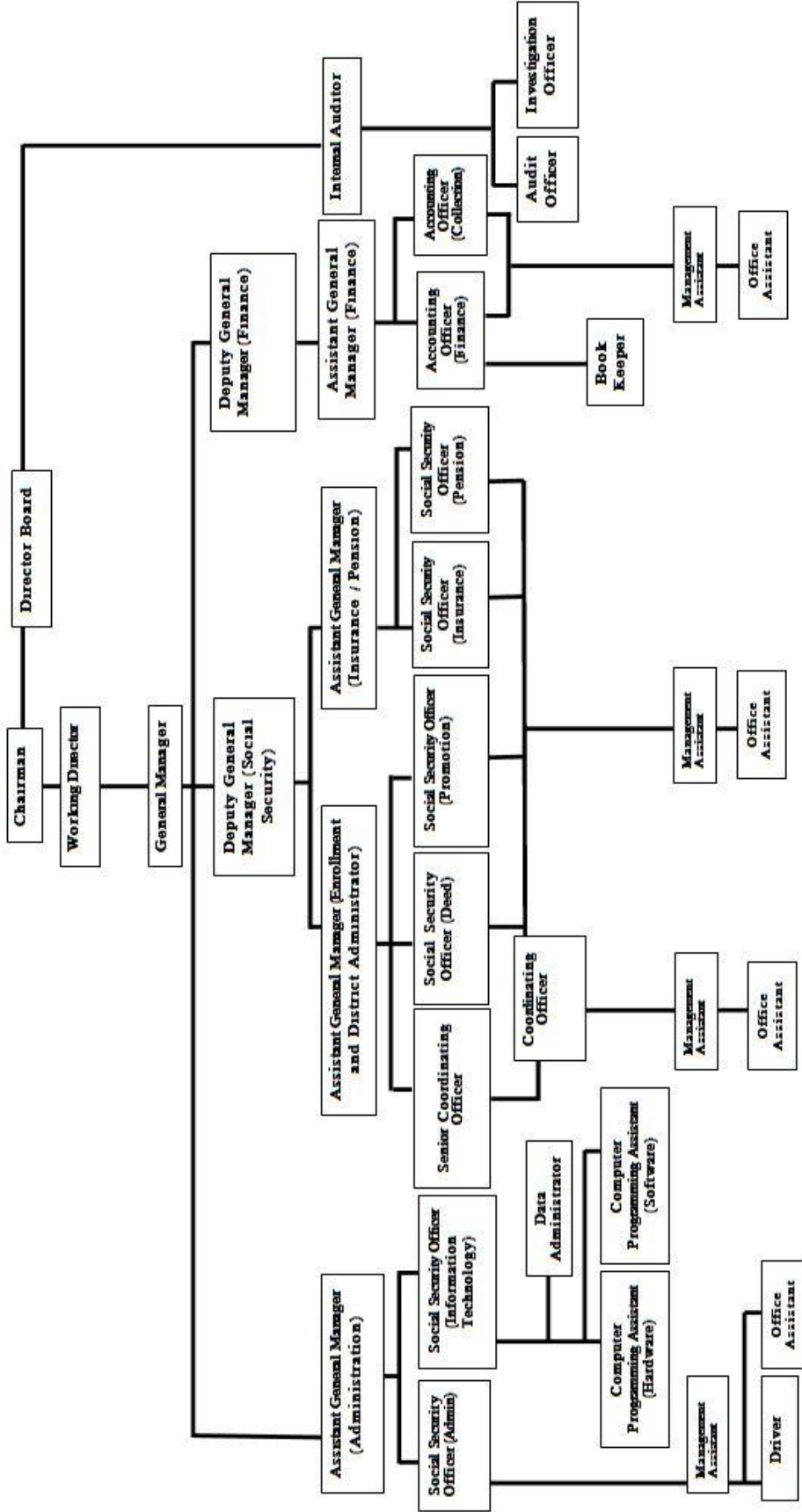
பொதுமுகாமையாளர்கள்

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 - 2019 ஆம் ஆண்டு

பெயர்	பதவி
திரு. பி.எம். தேவக்க வீரசிங்க	- தவிசாளர்
திரு. பி.என் மஞ்சள பிரனாந்து	- நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்
திருமதி. அஜித்தா பட்டகொட	- பணிப்பாளர்
திரு. சிட்னி கஜனாயக்க	- பணிப்பாளர்
திரு. ஜி.எஸ். அருண சாந்த டி சில்வா	- பணிப்பாளர்
கலாநிதி திரு. ரஞ்சித் பண்டார	- பணிப்பாளர்

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிறுவனம்சார் கட்டமைப்பு



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, செப்ரெம்பர் 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 முழுமையான 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 பொராளையில் 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 விளைத்திறானதுமான 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 படிநிலைகளை 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 ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டதன் பின்னர் 2012.09.14 ஆந் திகதி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. தற்போது 37 வெற்றிடங்கள் நிலவுவதுடன், நிதி அமைச்சினூடாக வெளியிடப்பட்டுள்ள DMS/ Policy/ Recruitments என்ற இலக்க சுற்றுநிருபத்தினூடாக ஆட்சேர்ப்புக்கள் நிறுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், மீளவும் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யுமாறு அறிவிப்புக் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

ஆளணிப் பகுப்பாய்வு - 2019 ஆம் ஆண்டு
(201912.31 ஆந் திகதியன்று)

தொடர் இல.	பதவிகளின் பெயர்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	தற்போதுள்ள	வெற்றிடங்கள்
1	பொதுமுகாமையாளர்	1	1	0
2	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	0	1
3	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	1	1	0
4	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	0	1
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	முகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1	1	0
10	முகாமையாளர் (சான்றிதழ் சேவைகள்)	1	1	0
11	முகாமையாளர் (காப்புறுதி)	1	1	0
12	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	1	1	0
13	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (மேம்பாடு)	1	1	0
14	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (ஓய்வூதியம்)	1	0	1
15	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	1	1	0
16	கணக்கு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	1	1	0
17	சிரேஸ்டு ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	6	5	1
18	கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	2	2	0
19	ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	49	31	18
20	புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	2	1	1
21	தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	1	1	0
22	கணனி வலையமைப்பு உதவியாளர்	1	0	1
23	உதவிக் கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர்	1	1	0
24	கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (மென்பொருள்)	1	0	1
25	புத்தகப் பதிவாளர்	2	2	0
26	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	74	68	06
27	சாரதி	9	8	1
28	அலுவலகப் பணியாளர்	34	29	05
மொத்தம்		198	161	37

1.3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களினை நிரப்புதல்.

வெற்றிடம் நிலவும் பதவிகளுக்கு முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புக்கள் இடம்பெறும் என்பதுடன், தற்போது அமுலாக்கப்பட்டு வரும் நிதி அமைச்சு சுற்றுநிரூபம் DMS/Policy/Recruitments என்ற இலக்க சுற்றுநிரூபத்தின் பிரகாரம் ஆட்சேர்ப்புக்கள் முன்னெடுக்கப்படக் கூடாது.

1.4. 2019 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வு பெறுதல்

பெயர்	பதவி	
01. திரு. கயான் புத்திக்க ரத்னாயக்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
02. திருமதி. வாசனா விக்ரமசிங்க	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
03. திருமதி. ஜவனி லக்மாலி	- புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
04. திரு. ஆர்.எம். ஆரியசேன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- ஓய்வு பெறுதல்
05. திரு. அசிந்த பியுமால் யசபால	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
06. திரு. கசான் மாலக	- சாரதி	- விலகுதல்
07. திரு. டபிள்யு. டி. நிபுன் தில்சான் மதுசங்க	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
08. செல்வி. எஸ்.எம்.எஸ்.டி.எஸ். அகலமல்பே	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
09. திருமதி. எம்.வீ. பூர்ணி ரங்கனா மிகிராணி	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
10. எம்.வீ. பூர்ணி ரங்கனா	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
11. கே.பீ. கேரத் பண்டார	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
12. திருமதி. டபிள்யு. துலானி மேனகா	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
13. திரு. டபிள்யு.எஸ்.ஏ.எச். விஜேரத்ன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
14. திரு. எஸ். தசறாதன்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
15. திரு. ஜி.சி. பிரனாந்து	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
16. திரு. டபிள்யு.என்.ரி. குணரத்ன	- தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	- விலகுதல்
17. திரு. பீ.ஏ.எஸ். திலிப விஜேரத்ன	- சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (ஓய்வூதியம்)	- விலகுதல்
18. திரு. என்.என். அபேசிங்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
19. திரு. கே. யெகன்சா பிரேமரத்ன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
20. திரு. பீ. குகன்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
21. திரு. நிலந்த கோனார	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
22. செல்வி. பாத்திமா சுமெய்யா	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
23. திரு. கே.எச்.ஜி.வி. மாதவ காரியவசம்	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
24. செல்வி. எச்.எல்.ஏ. பாக்கியா	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
25. திருமதி. றேவதி தர்வகுமார்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
26. செல்வி. இசாரா சந்தமாலி திசானாயக்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
27. திரு. எச்.ஏ. சம்பத் புத்திக்க	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
28. செல்வி. பீ. கே. விஜேசுந்தர	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- சேவையினைத் துறத்தல்
29. திரு. ஆர்.எம்.பி.கே. விஜேரத்ன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
30. செல்வி. வி.எஸ்.டி.எஸ். மதுசானி	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
31. செல்வி. பிரணாமி விந்யா ஏக்கநாயக்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்

வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

32.	திரு. என்.பி. அபேசேன	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
33.	திரு. டி.எம்.எம்.எம். திசானாயக்க	- சாரதி	- சேவையினைத் துறத்தல்
34.	திரு. டபிள்யு.ஏ. உசான் அதிகாரம்	- சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	- விலகுதல்
35.	திருமதி. எம்.பி.எல்.பி. ஜயசுந்தர	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
36.	திரு. எச்.எம்.பி.கே.சத்தூரங்க	- பிரதி பொது முகாமையாளர் (நிதி)	- விலகுதல்
37.	செல்வி. ஏ.ஆர்.எஸ்.டி.எம். ராமநாயக்க	- உதவி பொது முகாமையாளர் (நிதி)	- விலகுதல்
38.	செல்வி. இசாரா உதயங்கனி	- கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (மென்பொருள்)	- விலகுதல்
39.	திரு. தில்சான் மெனுக்க பத்திரண	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
40.	திருமதி. ஆர்.எம். சோமாவதி	- சிரேஸ்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- ஓய்வு பெறுதல்

* எமது சபையின் ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதியமொன்று இல்லாமையினால், இக்காலப் பகுதியினுள் அரசு பட்டதாரி நியமனங்களினை வழங்கும்போது, பெருமளவிலான பட்டதாரி உத்தியோகத்தர்கள் எமது நிறுவனத்திலிருந்து விலகி அரசின் ஓய்வூதிய உரித்தினைக் கொண்ட பட்டதாரி நியமனங்களினைப் பெற்றுக் கொண்டமையினால் ஊழியர்கள் சேவையிலிருந்து விலகியுள்ளனர்.

1.5. நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பொது முகாமையாளர்	1
உதவி பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1
முகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	7
தவிசாளரின் செயலாளர் (முகாமைத்துவ உதவியாளர்)	1
அலுவலகப் பணியாளர்	1
(தவிசாளர் மற்றும் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளருக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட) அலுவலகப் பணியாளர்	1
பொதுமுகாமையாளர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
அஞ்சல் செயற்பாடுகள் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
தொலைபேசி இயக்குனர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
சாரதிகள்	8
மொத்தம்	24

1.6. நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்

1. ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் ஓய்வூதியம் பெறும் வரையில் விடயக் கோவைகளைப் பேணுதல்.
2. ஆளணியினரின் ஒழுக்காற்றுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை நடாத்துதல்.
3. ஊழியர்களின் பணியினை மதிப்பீடு செய்வதற்கு வினைத்திறன் மதிப்பீட்டுப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
4. ஆளணியினருக்குப் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
5. சமூகப் பாதுகாப்பு விருதுகள் வழங்கும் விழாவினை நடாத்துதல் தொடர்பில் தேவையான பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
6. புதிய கேட்போர் கூடத்தினை நிர்மாணிப்பதற்கு திட்டங்களை அங்கீகரித்தல் மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டில் நிர்மாணப் பணிகளை ஆரம்பித்தல்.
7. மாதாந்தம் பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களினை நடாத்துவதற்கு தேவையான செயற்பாடுகளினை எடுத்தல் மற்றும் பணிப்பாளர் சபைப் பத்திரங்களினைத் தயாரித்தல்.
8. மாதாந்தம், கலாலாண்டு, வருடாந்தம் என அனுப்பவேண்டிய அறிக்கைகளினை அமைச்சு மற்றும் ஏனைய அரசு நிறுவனங்களுக்கு முன்வைத்தல்.
9. 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. மாதாந்தம் ஓய்வூதியப் பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்படும் காசோலைகளினை விரைவில் குறிப்பிட்ட தினத்தில் அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
14. நாடுபூராவுமுள்ள 25 மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளினை வழங்குதல்.
15. தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவினால் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கும் தலைமை அலுவலகத்திற்கும் இடையிலான கணினி வலையமைப்பு தொடர்பான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்பார்வை செய்தல்.

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 சமூகப் பாதுகாப்பு 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 விளைத்திறனாக்குவதற்கு 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 கொள்ளுவதற்கு 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.

வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

2011 ஆம் ஆண்டில் 10 மோட்டார் சைக்கிள்கள், 2013 ஆம் ஆண்டில் நிசான் யூக் கார், பஜாய் வகை முச்சக்கர ஊர்தி மற்றும் 2014 ஆம் ஆண்டில் 16 ஆசனங்களினைக் கொண்ட ரொயொட்டா கயர்ஸ் வான் ஊர்தி, ஸ்கூட்டி வகையினைச் சேர்ந்த மோட்டார் சைக்கிள் ஒன்றும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

2017 ஆம் ஆண்டின் செயற்பாட்டு குத்தகையின் கீழ் ஐந்து வருடங்களுக்கு இரண்டு கார், டபிள் ஹப் ஊர்தி மற்றும் ஜீப் வாகனமொன்றும் பெறப்பட்டுள்ளதுடன், முறையே, 2022.06.30, 2022.11.22 ஆகிய தினங்களில் உரிய உடன்படிக்கை நிறைவு பெறும்.

1.10. தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விபரங்கள்

வாகன இல.	வகை	முதலில் பதிவு செய்யப்பட்ட திணம்	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 கயர்ஸ் 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	√				
WP AAG -9346	பஜாய் வகையான முச்சக்கர வண்டி ஊர்தி	2013.04.18		√			
WP WK-3810	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3806	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3789	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3880	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3815	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06				√	
WP WK-3795	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3801	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3882	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3787	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WD-5580	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2010.12.31				√	
WP BAR-3240	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		√			
WP BAR-3263	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		√			
WP BAR-3250	பஜாய் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		√			
WP BAU-0765	ஸ்கூட்டி வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.03.19		√			
WP BAU-0769	ஸ்கூட்டி வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.03.19		√			

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. சமூகப் பாதுகாப்பினை கிராம மட்டங்களில் விரிவுபடுத்தும்போது, வெளிக்களப் பதவியணி போதுமானதன்று என பதவியணி மீளமைப்பினை ஆராய்ந்ததன் ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரகாரம், பிரதேச செயலகங்களுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களினை இணைப்புச் செய்யும் தேவைப்பாடு எழுந்துள்ளமையினால் பணிப்பாளர் சபையின் அங்கீகாரத்துடன் பிரதேச செயலகங்களுக்கு 332 உத்தியோகத்தர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு அமைச்சுக்கு மேல் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.

பெளதிக வளப் பற்றாக்குறை

1. தற்போதுள்ள வாகன அணியினுள் பழைய வாகனங்கள் அதிகமானதன் காரணமாக பழுதுபார்ப்பதற்கு அதிக செலவினை ஈடு செய்ய வேண்டியுள்ளதால் புதிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
2. மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு சேவைச் செயற்பாடுகளை பன்முகப்படுத்துவதற்கு பெளதிக மற்றும் மனித வளத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்தல்
3. பிரதான அலுவலகக் கட்டிடத்தில் தற்போது ஆளணியினருக்குக் கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு வசதிகளின்மையினால் கேட்போர் கூடமொன்றினை நிர்மாணிப்பதற்கு தேவை உள்ளது என்பதால், 2019 ஆம் ஆண்டில் அது தொடர்பிலான சகல செயற்பாடுகளும் நிறைவு பெற்றவேளையில், நிதி அமைச்சினூடாக வெளியிடப்பட்டுள்ள 5/2019 என்ற இலக்க சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம் உடன்படிக்கையினை கைச்சாத்திடல் இடைநீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இது வரையில் அது தொடர்பிலான சகல முன் செயற்பாடுகளும் நிறைவு பெற்றதால், 2020 ஆம் ஆண்டில் அது தொடர்பிலான ஒதுக்கீடுகளினை ஒதுக்கி கேட்போர் கூடத்தினை நிர்மாணிக்கும் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு தயார்நிலையிலுள்ளது.
4. இச் சபையின் மாவட்ட அலுவலகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், செயல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்கும்போது உத்தியோகத்தர்களின் போக்குவரத்து அலுவலகத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்துகொள்வதற்கு போதிய வாகனங்களின்மையினால் அது தொடர்பிலான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.

நிர்வாகப் பிரிவினால் இடம்பெற்று அதிஉன்னதமான செயற்பாடுகள்.

- தென் கொரியா தேசிய ஓய்வூதிய நிகழ்ச்சித் திட்டத்துடன் ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்பட்ட புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கை (2019.06.18)



வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

- நிறுவனத்தின் பதவியணியின் தலைமைத்துவப் பண்புகளினை வளர்க்கும் நோக்கில் நடாத்தப்பட்ட வெளிவாரியான பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம் - CHE Adventure Park (2019.06.27)



- தம்மான வதி கம்மாளயே குறுகும்புர தேசியப் பாடசாலைக்கு பதவியணியின் பங்களிப்புடன் பாடசாலை உபகரணங்கள், உணவு பாணங்கள் மற்றும் உடு புடைவைகளின் வழங்குதல்



1.12. தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு

பிரதான செயற்பாடுகள்

- 1) ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தில் அங்கத்தவர்களுக்கான தகவல்களை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் தொடர்பில் கணனி மென்பொருள் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
- 2) பிரதான அலுவலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களில் நிறுவப்பட்ட கணனி வலையமைப்புத் திட்டத்தினை நாளதுவரைப்படுத்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- 3) மென்பொருள் திட்டத்தின் தரவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பில் உறுதிப்படுத்துதல்.
- 4) முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தகவல்களைத் தயாரித்து வழங்குதல் மற்றும் சகல சேவைப் பிரிவுகளுக்கும் உரித்தான தகவல் தொடர்பாடல் வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- 5) புதிய ஓய்வூதியத் தகவல் முகாமைத்துவ வன்பொருள் திட்டத்தினை அமைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

1.13. 2019 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்

- 1) பிரேரிக்கப்பட்ட வன்பொருள் திட்டத்தினை விரைவில் தயாரித்து நிறைவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 2) பிரேரிக்கப்பட்ட வன்பொருள் திட்டத்தினை அமைப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 3) சபையின் ஈமெய்ல் திட்டத்தினை வெப்மெய்ல் (Webmail) ஊடாக உபயோகிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- 4) மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு லப்ரொப் கணனிகளை வழங்குதல்.
- 5) மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு புதிய கணனிகள் மற்றும் உதிரிப்பாகங்களினை வழங்குதல்.
- 6) பிரேரிக்கப்பட்ட மென்பொருள் திட்டத்தினை பரிசோதித்துப் பார்ப்பதற்கு Test Server திட்டமொன்றினை அமைத்தல்.
- 7) Mini PC kit கணனிகளை பிரதான அலுவலகத்திற்கு அறிமுகப்படுத்துதல்.

1.14. தகவல்தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி

பதவி		உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	
சமூகப் பாதுகாப்பு தொழில்நுட்பம்)	உத்தியோகத்தர் (தகவல் -	-	1
தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	-	-	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (மென்பொருள்)	-	-	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (வன்பொருள்)	-	-	0
மொத்தம்	-	-	3

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. பிரதான அலுவலகத்தின் சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு மற்றும் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களினையும் நிர்வகித்து சேவைச் செயற்பாடுகளை விளைதிறனாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
7. நிறுவனங்கள், உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பொதுசன அமைப்புக்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்து ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2.2. பயன்களினை வழங்குதல்

1. அங்கத்தவர் 60 வயது பூர்த்தியான திகதியிலிருந்து உயிர்வாழும் காலம் வரை தொடர்ச்சியாக மாதாந்தம் ஓய்வூதியங்களினை வழங்குதல்.
2. பகுதியளவிலான அங்கவீனப் பயன்கள், முழுமையான அங்கவீனப் பயன்கள், மரண பணிக்கொடை மற்றும் கல்விப் பயன்களினை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2.3. சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்

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

2.4. 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.

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

2.5. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரதான அலுவலகத்தின் பதவியணி

பதவி	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	01
உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஆ. மா.நி)	01
உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	01
முகாமையாளர்கள்/ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	
முகாமையாளர் (சான்றுறுதிச் சேவைகள்)	01
முகாமையாளர் (காப்புறுதி)	-
சமூகப் பாதுகாப்பு அதிகாரி (ஓய்வூதியம்)	01
சமூகப் பாதுகாப்பு அதிகாரி (சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாடு)	01
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	01
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	19
அலுவலகப் பணியாளர்	04
மொத்தம்	31

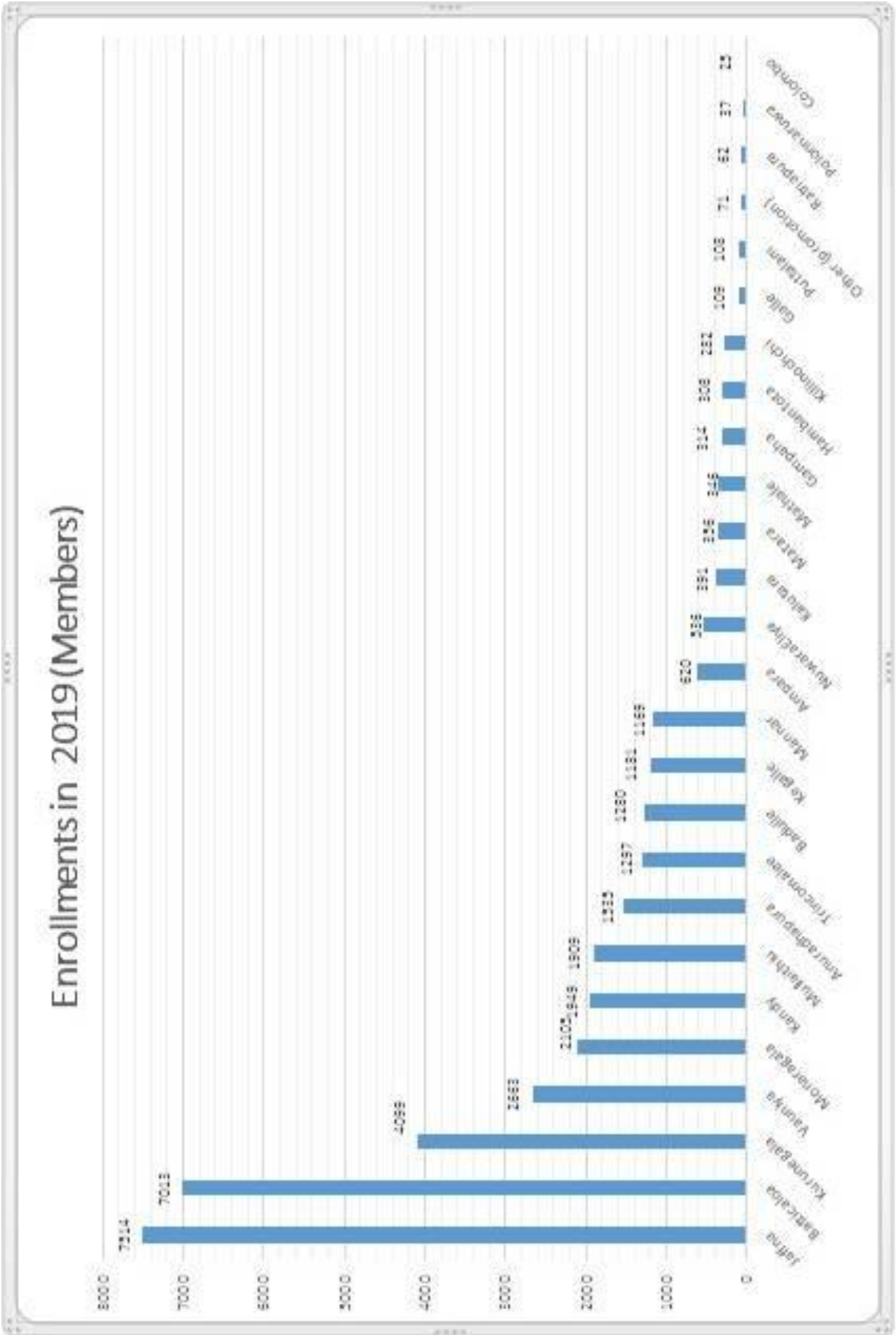
மாவட்ட அலுவலகங்களின் பதவியணி

பதவி	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
சிரேஸ்ட் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	05
மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	27
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	25
அலுவலகப் பணியாளர்	19
மொத்தம்	76

2.6. 2019 ஆம் ஆண்டின் அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ததன் முன்னேற்றம்.

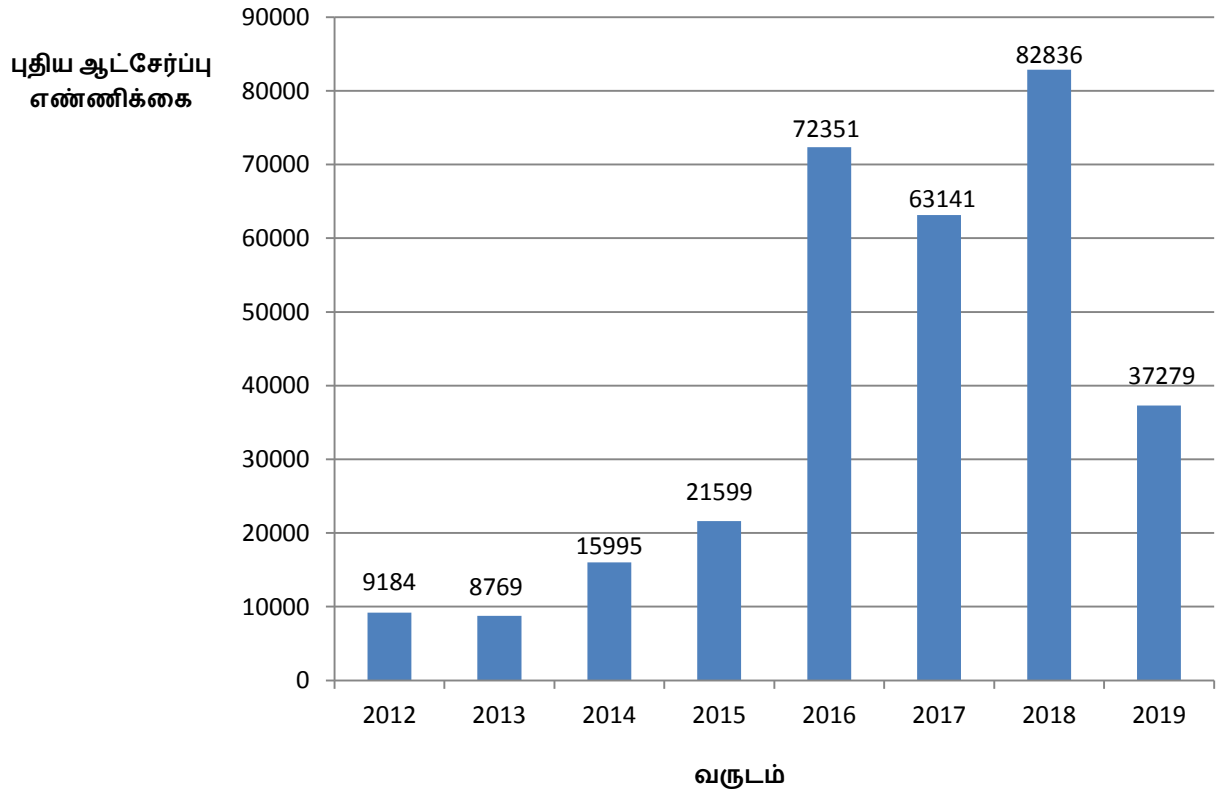
2019 ஆம் ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட புதிய அங்கத்தவர்கள் தொடர்பிலான முன்னேற்றம்.

தொடர் இல	மாவட்டம்	2019 ஆம் ஆண்டின் ஆட்சேர்ப்பு (அங்கத்தவர்கள்)
01	யாழ்ப்பாணம்	7514
02	மட்டக்களப்பு	7013
03	குருனாகல்	4099
04	வவுனியா	2663
05	மொனராகல	2105
06	கண்டி	1949
07	முல்லைத்தீவு	1909
08	அனுராதபுரம்	1535
09	திருகோணமலை	1297
10	பதுளை	1280
11	கேகாலை	1181
12	மன்னார்	1169
13	அம்பாறை	620
14	நுவரெலியா	536
15	களுத்துறை	391
16	மாத்தறை	356
17	மாத்தளை	346
18	கம்பகா	314
19	கம்பாந்தோட்டை	308
20	கிளிநொச்சி	282
21	காலி	109
22	புத்தளம்	108
23	நேரடி ஆட்சேர்ப்பு	71
24	இரத்தினபுரி	62
25	பொலன்னறுவை	37
26	கொழும்பு	25
	மொத்தம்	37279



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	82836
08	2019	37279



2019 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட சில நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் சிறந்த அதி உன்னதமான தருணங்கள்.

உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்படுதல்

நாடளாவிய விற்பனை முகவர்களினூடாக சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை விரிவுபடுத்துவதற்கு சுயாதீன சந்தைப்படுத்துதல் வலையமைப்பொன்றினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுவதற்கான உடன்படிக்கையினை கைச்சாத்திடுதல். (2019.06.03)



மாவட்ட பாராட்டு விழா

யாழ் மாவட்டத்தில் பாராட்டு விழா 2019 (2019.10.15)



மட்டக்களப்பு மாவட்டத்தில் பாராட்டு விழா 2019 (2019.10.17)



குருனாகல் மாவட்டத்தில் பாராட்டு விழா 2019 (2019.12.27)



பதவியணியினை விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

சமூகப் பாதுகாப்பு மாவட்ட அலுவலகங்களினை புலனாய்வு செய்தவேளையில் (காலி, மாத்தறை, ஹம்பாந்தோட்டை) (2019.03.19)



சமூகப் பாதுகாப்புத் தொடர்பில் பதவியணியினை பயிற்சியளிக்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் (2019.05.14 / 2019.08.19)



வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை விளம்பரப்படுத்துதல் தொடர்பில் பல்வேறு நிறுவனங்களுடன் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.

விசேட தேவைகளைக் கொண்ட நபர்களுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை தயாரித்தல் தொடர்பில் சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களுடன் நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடுதல். (2019.07.04)



புத்தளம் மாவட்டத்தில் பெண்கள் முயற்சியாண்மைகளை விழிப்புணர்வுட்புவதற்கு, இலங்கை பெண்கள் பணியத்துடன் இணைந்து நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2019.07.23)



“கலைஞர்கள்” ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுலாக்குதல் தொடர்பில், பாடகர், பாடகி சங்கத்தின் உத்தியோகத்தர்களுடன் நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடுதல். (2019.08.13)



வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

பல்வேறு கலைப் பிரிவுகளில் ஈடுபட்டுள்ள கலைஞர்களின் சங்கங்களின் பிரதிநிதிகளுடன் இணைந்து சுகுறுபாய வளாகத்தில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம். (2019.09.05)



ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் இலங்கை மகளிர் பணியகத்தின் மாவட்ட மகளிர் உத்தியோகத்தர்களினை விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம். (2019.10.22)



விளம்பரப்படுத்தும் செயற்பாடுகள்

ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு ஊவா சமுதாய வானொலி அலைவரிசையில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம். (2019.09.20)



வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2019

ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டத்தினை மேம்படுத்துதல் தொடர்பில் றுகுணு சேவையில் "ஓகிஓ ககிககல" நிகழ்ச்சித் திட்டம் நடாத்தப்படுதல். (2019.08.17)



ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு மலைநாட்டுச் சேவை சமுதாய வானொலி அலைவரிசையில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம்.



V2025 Enterprise Sri Lanka நிகழ்ச்சித் திட்டம் (யாழ்ப்பாணம் - 2019.09.10 மற்றும் அனுராதபுரம் (2019.07.24)



2.7. 2019 ஆம் ஆண்டின் பயன்களினைக் கொடுப்பனவு செய்தல்

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு (ரூபா)
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	30,380	313,678,986.37
மரணப் பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	58	1,915,993.02
பகுதியளவிலான அங்கவீன பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	01	20,000.00
முழுமையான அங்கவீன மாதாந்தக் கொடுப்பனவு.	27	603,594.13
முழுமையான அங்கவீனக் கொடுப்பனவு	0	-
மேலதிக பயன்கள் 5 ஆந் தரப் புலமைப்பரிசில்/க.பொத.த. (சா/த)/க.பொத.த. (உ/த)	263	2,792,669.55
மொத்தம்	30,729	319,011,243.07

2.8. 2019 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி

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

2.9. 2019 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு செய்யப்பட்ட நிதி
ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	13	102,090.00

2.10. சுயாதீன சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பொன்றினை அமைத்தல்.

ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்குப் போதுமான வெளிக்களப் பதவியணியொன்று இன்மையினால் அது தொடர்பில் வெளி அரச நிறுவனங்களில் உதவி பெறப்பட்டுள்ளது. இத் திட்டத்தில் காணப்பட்ட பல்வேறான பலவீனங்களின் காரணமாக சபையின் நேரடி கண்காணிப்புக்கு உட்படும் சுயாதீன சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பொன்றினை அமைப்பதற்கு 2019 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பு சம்பளத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளாத அவர்களின் வர்த்தக எண்ணிக்கை மற்றும் சேர்த்துக்கொள்ளுகின்ற வருமானத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு கொடுப்பனவுகளினைப் பெறும் தொகுதியொன்றாகும். இதன் கீழ், 2019.12.31 ஆந் திகதியளவில் விற்பனை முகவர்களின் எண்ணிக்கை 133 ஆகும்.

2.11. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்

1. மாவட்ட செயலகங்களுக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள பதவியணி வரையறுக்கப்பட்டதன் காரணத்தினால் நேரடித் தலையீட்டின் கீழ் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டுதல், ஆட்சேர்ப்பு, தவணைச் சேகரிப்பு தொடர்பில் சபையின் நேரடி நிர்வாகத்தின் கீழில்லாத உத்தியோகத்தர்களின் சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நேரிடுதல்.
2. விளம்பரச் செயற்பாடுகளுக்குப் போதிய நிதியில்லாமையினால், இலத்திரனியல், அச்சு ஊடக மற்றும் ஏனைய விளம்பரச் செயற்பாடுகள் பலவீனமான மட்டத்தில் காணப்படுவதுடன், அதன் காரணத்தினால் பிரேரணைத் திட்டத்தினை விளம்பரப்படுத்துதல் மந்தகதியில் உள்ளது. 2019 ஆம் ஆண்டு தொடர்பில் விளம்பரச் செயற்பாடுகளுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட கருத்திட்டத்தின் கீழ் “சுரக்கும” மற்றும் “ஆரஸ்ஸாச” பிரேரணைத் திட்டங்களுக்கு இரண்டு சந்தைப்படுத்தல் அறிவித்தல் தயாரிக்கப்பட்டு இலத்திரனியல், அச்சு ஊடகம் மற்றும் சமூக ஊடகத்தினூடாக விளம்பரப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
3. கணனித் திட்டம் சரிவர செயற்படுத்தப்படாமையின் காரணத்தினால் பங்களிப்பாளர்களுக்கு தவணைக் கொடுப்பனவு தொடர்பில் நினைவூட்டலினை வழங்குவதற்கு முடியாதிருத்தல், ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளைக் கணக்கிடுவதை மாதாந்தம் முன்னெடுப்பதற்கு இயலாதிருத்தல், சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வெளிநிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்கள் சுறுசுறுப்பற்றிருத்தல்.
4. பயிற்சியினைப் பெற்றுக் கொண்ட களத்துறை உத்தியோகத்தர் சேவையிலிருந்து விலகுதல் பரவலாகக் காணப்படுவதன் காரணமாக ஊழியர் வந்துசெல்லும் போக்கு வீதம் உயர்ந்துள்ளதுடன், புதிய உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் அவர்களுக்குப் பயிற்சியளித்து சேவையிலீடுபடுத்துவதற்கு நேரிடுதல். 2019 ஆம் ஆண்டில் மாத்திரம் பிரேரணைத் திட்டங்களினை அமுலாக்குவதற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள 19 ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள் சேவையிலிருந்து நீக்கப்பட்டுள்ளனர்.
5. சபை, ஆரம்பத்திலிருந்து பிரேரணைத் திட்டங்களுக்கு அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு அரசு உத்தியோகத்தர் வலைமைப்பின் பங்களிப்பினை பெற்றுக் கொண்டது. அது தொடர்பில் பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு செயலாளரினால் சுற்றுநிரூபம் வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன், கிராம உத்தியோகத்தர்களின் அலுவலக விடயமொன்றாக உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. 2019.04.04 ஆந் திகதியிலிருந்து வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றுநிரூபத்தினூடாக, எந்தவொரு முன்அறிவித்தலொன்றும் இல்லாது இச்செயற்பாடுகளிலிருந்து கிராம உத்தியோகத்தர்களினை நீக்குவதற்கு உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினூடாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரகாரம், 2019 ஆம் ஆண்டில் ஆட்சேர்ப்பதில் மிகப் பாரிய பாதிப்பு ஏற்பட்டது.

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.
- பதவியணி 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. நிறுவனத்திற்கு உரித்தான சொத்துக்கள்

தொ. இல.	விபரம்	2019.12.31 ஆந் திகதிய பெறுமதி (ரூ.)
01	கட்டிடம்	112,979,435.84
02	காணிகள்	47,854,000.00
03	மோட்டார் வாகனம்	6,459,746.49
04	அலுவலக உபகரணங்கள்	6,681,332.50
05	கணனி	2,707,873.01
06	தொடர்பாடல் உபகரணங்கள்	2,428.00
07	கணனி மென்பொருள்	1,336,113.78
08	பிற	304,855.00
	மொத்தம்	178,325,784.62

3.3 2019 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

மீண்டுவரும்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2019)	செலவு
137,269,500.00	137,879,496.26

மூலதனம்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2019)	செலவு
12,980,000.00	13,560,213.00

3.4 நிதிப் பிரிவின் பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பிரதி பொது முகாமையாளர் (நிதி/ பதில்)*	1
உதவிப் பொது முகாமையாளர் (நிதி)	0
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	1
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	1
புத்தகப் பதிவாளர்	2
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	17
அலுவலகப் பணியாளர்	2
மொத்தம்	24

- பிரதி பொது முகாமையாளர் (நிதி) பதிக் கடமையாற்றப்படுவது உதவிப் பொது முகாமையாளர் (நிர்வாகம்) அவர்களினால்.

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, பாதிீடு, 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

- 2019 மார்ச் 13
- 2019 மே 22
- 2019 ஆகஸ்டு 16

4.4. 2019 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்

உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை விபரம்	முன்வைக்கப்பட்ட தினம்
01 வருடாந்த திட்டங்களினைத் தயாரித்தல்	2019.02.01
02 வங்கி இணக்கங்களினைத் தயாரித்தல் மற்றும் இனங்காணப்படாத வைப்புக்கள்	2019.02.01
03 முதலீடுகள்	2019.02.01
04 நிலையான சொத்துக்களினை நிர்வகித்தல்	2019.02.01
05 தொலைபேசி மற்றும் இணைய வலையமைப்புச் செலவுகள்	2019.03.18
06 சட்டரீதியான கொடுப்பனவுகள்	2019.03.18
07 கொள்முதல் செயற்பாடுகள்	2019.03.22
08 ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	2019.05.24
09 பிரத்தியேக கோவைகள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	2019.07.31
10 சுயாதீன சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பு	2019.08.05
11 தவணைக் கொடுப்பனவினைச் சேகரித்தல்	2019.08.26
12 வாகனங்களினை நிர்வகித்தல் மற்றும் பேணல் செலவுகள்	2019.08.28
13 கலைஞர்களுக்கான ஓய்வூதியத் திட்டம்	2019.09.06
14 புதிய கணனித் திட்டத்தினை அமைத்தல்	2019.10.14
15 களஞ்சிய இருப்புக்களினைப் பரிசோதித்தல்	2019.10.22
16 பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினை அச்சிடுதல் மற்றும் வழங்குதல்	2019.10.25
17 சம்பளம் மற்றும் ஊதியம்	2019.10.29
18 அங்கத்துவத்திலிருந்து விலகுதல் தொடர்பிலான கொடுப்பனவு	2019.12.12
19 எரிபொருள் மற்றும் மசகு எண்ணெய் பயன்பாடு	2019.12.12
20 கொள்முதல் திட்டத்தினை செயற்படுத்துவதில் முன்னேற்றம்	2019.12.30
21 கொடுப்பனவு பற்றுச்சீட்டினைப் பரிசோதித்தல்	2019.12.30

• மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிசோதித்தல்

மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிசோதித்தல்		அறிக்கை முன்வைக்கப்பட்ட தினம்
01	கொழும்பு	2019.02.14
02	களுத்துறை	2019.04.02
03	இரத்தினபுரி	2019.04.03
04	புத்தளம்	2019.04.05
05	நுவரெலியா	2019.06.26
06	மாத்தளை	2019.07.04
07	பதுளை	2019.07.04
08	ஹம்பாந்தோட்டை	2019.09.26
09	கம்பகா	2019.10.02
10	குருனாகல்	2019.10.10

• முன்வைக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய அறிக்கைகள்

வெலிமட பிரதேச செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களினால் தவணைப் பணத்தினை அறவீடு செய்தல் மற்றும் பணத்தினை அனுப்புதல் - 2019.06.17

4.5. உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகின் பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	01
கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்	02
புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்	01
மொத்தம்	04

அனைவருக்கும்
அரசு
ஓய்வூதியமொன்று



இறுதிக் கணக்குகள் 2019



உங்கள் எதிர்காலம் பாதுகாப்பானது

சமூகப் பாதுகாப்பு
ஓய்வூதிய உத்தேசத் திட்டம்
18-59 வயதிற்கு இடைப்பட்டவர்களுக்கு



ஆரஸ்ஸாவ

எதிர்காலத்தை தீர்மானிக்கும்
ஓய்வூதிய உத்தேசத் திட்டம்
18 வயதிற்கு குறைந்த குழந்தைகளுக்கு

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும்
சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சு

சமாஜ ஆரக்ஸன பியச,
இல: 18, ராஜகிரிய வீதி,
ராஜகிரிய.

நேரடி அழைப்பு : 0112 88 60 88
தொலைபேசி : 0112 88 65 85/86
இணையத்தளம் : www.ssb.gov.lk
ஈ-மெயில் : info@ssb.gov.lk

நேரடி அழைப்பு
0112 88 60 88



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

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

1. கூட்டுத் தகவல்

1.1. தோற்றுவாய் 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 இலக்க 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

அரசாங்க ஓய்வூதியமொன்று 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 161 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 அரச துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க இக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2. அளவீட்டு அடிப்படை

இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுசார் கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் பணவீக்கக் காரணிகளுக்கான எவ்வித சீராக்கல்களும் செய்யப்படவில்லை.

2.3 தொழிற்பாட்டு நாணயத்தினை முன்வைத்தல்.

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, தொழிற்பாடுசார் நாணயமாகப் பயன்படுத்தும் இலங்கை ரூபாக்களில் இந் நிதிசார் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

3 முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

இந்நிதிசார் கூற்றுக்களில் முன்வைக்கப்பட்ட சகல காலப்பதிகளுக்கும், கீழே காட்டப்பட்ட இந்தக் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் கணிசமானளவு 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 மீள் மதிப்பிடப்பட்ட சொத்துக்கள், ஏதேனும் தேய்மானத்தின் பின்னர் மீள் மதிப்பு செய்யப்பட்ட குறைவான தொகையில் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன. சகல ஏனைய சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள், குறைவான திரண்ட தேய்மானச் செலவில் குறிப்பிடப்படுகின்றன. பல்வேறான பயனான ஆயுட்காலத்தினைக் கொண்ட பாரிய பொறித்தொகுதிகள், சொத்து, பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒரு விடயமாக உள்ளடக்குகின்றது. சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒரு தனியான விடயமாகவே அவை கணக்கிடப்படுகின்றன.

ஒவ்வொரு நிதியாண்டு முடிவின்போதும், உரித்தாகும் சொத்துக்களின் மீதிப் பெறுமதிகள், பயன்படும் ஆயுட்காலம் மற்றும் தேய்மானம் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு இணக்கக் செய்யப்பட்டுள்ளது.

மானியமாக பெறப்பட்ட சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்

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

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

வருடத்திற்கு விகிதாசார அடிப்படையின் கீழ் தேய்மானம் வழங்கப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பில் ஒதுக்கீடுகள் கணிப்பிடப்பட்டிருப்பது, பின்வருமாறு நேர் கோட்டுத் திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டாகும். அதே போல அரச பிரிவின கணக்கீட்டு நியமங்களில் காட்டப்பட்டவாறு சகல சொத்துக்கள், எந்திரங்கள் மற்றும் பொறித்தொகுதிகளின் தேய்மானம் கணிப்பிடப்பட்டிருப்பது கிரயத் திட்டத்தின் கீழாகும்

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 பயன் அல்லது எதிர்பார்க்கப்படாத பகுதி, பொருளாதாரப் பயனொன்றில்லாத சொத்து, எந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் கீழ் காட்டப்படும் இவ்வாறு பொருளாதாரப் பயனொன்று இல்லாது அகற்றப்படும் சொத்து ஏதேனும் கிடைப்பனவு அல்லது தொலைந்துபோனதாக கணிப்பீடு செய்யப்படுவது, தேறிய 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 கணக்கெடுப்புகள்

நிதிசார் ஆண்டில் பாவிக்கப்பட்ட கணக்கெடுப்புகள், வருமானம் மற்றும் செலவு என்ற வகையில் வருமானம் மற்றும் செலவினக் கூற்றாக கிரயத்தின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கையிருப்பு மீதிகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருப்பது, கிரயம், விற்பனை விலை அல்லது தேறிய அனுமானம் செய்யக்கூடிய பெறுமதியிலிருந்து மிகவும் குறைந்த பெறுமதியினைக் கொண்ட சுட்டியொன்றின் கீழாகும். (கணக்கெடுப்புகள்).

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 காசினையே காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள் உள்ளடக்குகின்றன.

3.5. காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

மறைமுகமான முறையினை பயன்படுத்தியே காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

3.6. பொறுப்புகள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்

ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்புகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் 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 பொறுப்புகளாகக் 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 செலவினங்கள், 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, தேவைப்படும்போது நிதி வழங்கப்படுவதால் நிதியமொன்று தேவையற்றதாகும்.

3.9. வருவாயினை அங்கீகரித்தல்

3.9.1 வருவாயினை அங்கீகரித்தல்

பங்களிப்பாளர்களிடமிருந்து சேர்ப்பு கட்டணங்கள் மற்றும் பிரிமியம், பற்றுச்சீட்டுக்களின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன. வட்டி மற்றும் சகல ஏனைய வருமானமும் அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன.

3.9.2 செலவினம்

சபையினை முன்னெடுப்பதற்காக செலவாகும் சகல நிதியும் அட்டுறு அடிப்படையில் கணிப்பீடு செய்யப்படுவதுடன், இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் வருமான ஆற்றலினை அவ்வாறே முன்னெடுத்தல் அல்லது வருமான ஆற்றலினை அதிகரிப்பதனை நோக்காகக் கொண்டு, நிலையான சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல், விரிவுபடுத்துதல் அல்லது மேம்படுத்துவதற்கென செலவாகும் நிதி, மூலதனச் செலவாக இனங்காணப்பட்டுள்ளது.

3.10. ஒப்பீட்டுத் தகவல்

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

3.11. ஐந்தொகை திகதிக்குப் பின்னர் நிகழ்ந்த சம்பவங்கள்

அனைத்து விடயங்களும் கடந்த ஐந்தொகை நிகழ்வுகளில் கருதப்பட்டுள்ளன என்பதுடன், பொருத்தமான சீராக்கல் அல்லது வெளிப்படுத்துகைகள் தேவைப்படின், நிதிசார் கூற்றுக் குறிப்பில் செய்யப்பட்டுள்ளது.

3.12. பொறுப்புக்கள் மற்றும் எதிர்பார்ப்புக்கள்

எதிர்பார்ப்புக்களானவை, கடந்த சம்பவத்திலிருந்து எழுந்த சாத்தியமான சொத்துக்கள் அல்லது கடப்பாடுகளாக உள்ளன. இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்வுகளில் நடைபெற்ற அல்லது நடைபெறாததைக் கொண்டு மாத்திரம் உறுதிப்படுத்தப்படும்.

3.13. மானியங்களுக்கான கணக்கு

i. அரசு மானியங்கள்

முன்வைப்பு முறைகளை உள்ளடக்கிய அரசு மானியங்களுக்காக சுவீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் வருமாறு.

- சொத்துக்களை வாங்குவதற்கான அரசாங்க மானியங்கள், சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கை காலங்களில் வருமானமாக அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.
- நிதி மற்றும் செலவுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட ஏனைய மானியங்கள், இலாபம் மற்றும் நட்டத்தில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

3.14.1 முதலீடு

நிலையான வைப்பின் முதலீடு மற்றும் குறுங்கால வைப்பு கிரயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறான முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வருமானமானது, அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
நிதி நிலவரக் கூற்று
2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடம் தொடர்பில்

	குறிப்பு	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
சொத்துக்கள்			
அசையும் சொத்துக்கள்			
கையிலுள்ள காசு மற்றும் வங்கியிலுள்ள பணம்	9	14,678,445	31,099,236
வைப்பு	10	76,000	76,000
முற்பணம்	11	26,770	-
பதவியணியினர் கடன்	12	11,717,395	12,260,395
பிற சொத்துக்கள்	13	468,453,672	258,647,577
மொத்த அசையும் சொத்துக்கள்		494,952,282	302,083,208
அசையாத சொத்துக்கள்			
முதலீடுகள்	14	1,982,009,885	2,032,546,302
சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	15	200,860,251	185,590,615
மொத்த அசையாத சொத்துக்கள்		2,182,870,136	2,218,136,917
மொத்தச் சொத்துக்கள்		2,677,822,418	2,520,220,125
கழித்தல் -			
பொறுப்புக்கள்			
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
பிற பொறுப்புக்கள்	16	59,168,139	46,769,999
மொத்த நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		59,168,139	46,769,999
தேறிய நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
நடைமுறை மற்றும் நடைமுறையற்ற பொறுப்புக்கள்	17	28,223,812	21,798,727
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		87,391,951	68,568,725
மொத்த தேறிய பொறுப்புக்கள்		2,590,430,467	2,451,651,400
நிதி ஏற்பாடு			
திரண்ட நிதி	18	(39,282,738)	(33,214,576)
மதிப்பீட்டு இருப்பு	19	19,479,200	5,610,656
இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்பு ஒய்வூதிய நிதியம்	20	2,405,497,232	2,280,314,876
முதியோர் நிதியக் கணக்கு	21	1,334,700	1,499,777
அரசு மற்றும் மானியங்கள்	22	203,402,072	197,440,665
		2,590,430,467	2,451,651,400

"பக்க இலக்கங்கள் 1 தொடக்கம் 5 வரையில் காட்டப்பட்டுள்ள கணக்குக் கொள்கைகள் மற்றும் பக்க இலக்கங்கள் 10 தொடக்கம் 17 வரையில் காட்டப்பட்டுள்ள குறிப்புக்களுடாக இந் நிதிக் கூற்றுக்களின் அத்தியாவசியமான பகுதி தயாரிக்கப்படும். அதேபோல இந் நிதிக் கூற்றுக்களினைத் தயாரிக்கும் மற்றும் முன்வைக்கும் பொறுப்பு பணிப்பாளர் சபையிடம் உள்ளது. இந் நிதிக் கூற்றுக்கள், பணிப்பாளர் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அவர்கள் சார்பில்

நில்மிணி கேரத்

பி.ரீ.கே. நிஷ்சங்க

பிரதி பொதுமுகாமையாளர் (நிதி பதில்) பொது முகாமையாளர்

நிறைவேற்றுப்
பணிப்பாளர்

தவிசாளர்

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
நிதி செயற்திறன் தொடர்பிலான கூற்று
2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடம் தொடர்பில்

	குறிப்பு	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
வருமானம்	1	151,689,892	142,396,096
மொத்த வருமானம்		151,689,892	142,396,096
தொழிற்பாட்டுச் செலவினங்கள்			
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	2	105,139,922	95,559,165
பிரயாணச் செலவுகள்	3	1,873,751	1,785,957
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள்	4	7,497,815	7,937,174
பராமரிப்பு	5	3,662,683	4,015,128
ஒப்பந்தச் சேவைகள்	6	20,801,510	20,866,125
பிற செலவினங்கள்	7	6,522,298	2,153,432
தேய்மானம்	8	12,839,445	13,205,717
மொத்தச் செலவு		158,337,422	145,522,698
உரிய காலப்பகுதி தொடர்பிலான மிகை / பற்றாக்குறை		(6,647,530)	(3,126,603)

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
31.12.2019 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடத்திற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்	2019	2018
	ரூபா.	ரூபா.
வருடம் தொடர்பிலான மிகை/பற்றாக்குறை	(6,647,530)	(3,126,602)
கழித்தல் :		
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை இலாபம்	(16,556)	(12,420)
மூலதன மானியங்களைச் செலுத்துதல்	(10,473,037)	(13,205,716)
முந்தைய ஆண்டின் சரிசெய்தல்	579,368	(3,682,380)
கூட்டுதல் வருடத்திற்கான தேய்மானம்	12,839,445	13,205,716
பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாடுகள்	7,591,673	1,093,323
செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்கு முன் தொழிற்பாட்டுப் பற்றாக்குறைகள்	3,873,363	(5,728,079)
இவ்வென்றியினை அதிகரிப்புச் செய்தல்	(607,257)	(570,228)
வர்த்தகம் மற்றும் பிற கிடைப்பனவுகள் குறைவடைதல்	(208,655,837)	(116,736,615)
முந்தைய கொடுப்பனவுகளை அதிகரித்தல்	(26,770)	-
அட்டுறுச் செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டியது குறைவடைதல்	12,398,141	19,725,728
வருடத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணிக்கொடை	(1,166,588)	(1,414,935)
	(198,058,312)	(98,996,050)
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(194,184,949)	(104,724,129)
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்	(13,560,213)	(1,724,479)
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற நிதி	25,073	12,420
முதலீடுகள்	50,536,417	(43,996,574)
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	37,001,277	(45,708,633)
நிதி நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
Net Receipt of Internal Funds	127,782,880	101,519,537
மூலதன மானியங்கள்	12,980,000	7,000,000
நிதி நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	140,762,880	108,519,537
பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய நிதி	(16,420,792)	(41,913,225)
01/01/2019 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	31,099,236	73,012,458
31/12/2019 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	14,678,445	31,099,236

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2018.12.31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடத்திற்கான இருப்பு மாற்றக் கூற்று

	நிதியம்	மானியங்கள்	திரண்ட நிதி மற்றும் இருப்பு	மொத்தம்
2018 ஜனவரி 01 ஆந் திகதிய மீதி	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,562
முந்தைய ஆண்டு சீர்செய்தல்	2,154,740	-	(5,790,890)	(3,636,150)
ஆண்டில் மாற்றம்	99,364,797	(4,027,207)	(3,126,602)	92,210,988
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
2019 ஜனவரி 01 ஆந் திகதிய மீதி	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
முந்தைய ஆண்டு சீர்செய்தல்	3,318,180	-	14,447,912	17,766,092
ஆண்டில் மாற்றம்	121,699,098	5,961,406	(6,647,530)	121,012,974
2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,467

குறிப்புகள்

குறிப்பு 01 வருமானம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (I)	1,023,482	121,872
1.2 - மானியங்கள் குறிப்பு இலக்கம் 01 (II)	139,991,052	129,009,000
1.3 - பிற வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (III)	10,675,358	13,265,223
மொத்த வருமானம்	151,689,892	142,396,096

குறிப்பு 01 (I) வருமானம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானம்		
இடர் கடன் (I) வட்டி	107,125	108,549
விசேட முற்பணம் வட்டி	3,670	6,929
பிற வருமானம் - வட்டி	323,933	6,394
INTREST - INCOME SYSTEM	588,754	
மொத்த வருமானம்	1,023,482	121,872

குறிப்பு 01 (II) வருமானம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
1.2 - மானியங்கள்		
அரசு மானியங்கள் - மீண்டுவரும்	134,503,000	129,009,000
TRANSFER ACCOUNT A/C 213	5,488,052	
மொத்த வருமானம்	139,991,052	129,009,000

குறிப்பு 01 (III) வருமானம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
1.3 - பிற வருமானம்		
பல்வேறு வருமானம்	185,765	47,087
முதிர்ந்த மூலதனப் பொருட்களின் விற்பனை செய்தல்	16,556	12,420
தாமதமான வருமானம்	10,473,037	13,205,716
மொத்த வருமானம்	10,675,358	13,265,223

குறிப்பு 02 ஆளுக்கூரிய செலவினங்கள் - ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்	80,290,273	78,402,792
EPF	9,469,296	8,566,629
ETF	2,367,087	2,139,840
மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்	1,369,441	1,433,781
பிற கொடுப்பனவுகள்	3,237,877	3,500,576
பணிக்கொடை	8,405,947	1,515,547
மொத்தம்	105,139,922	95,559,165

குறிப்பு 03	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
பிரயாணச் செலவினங்கள்		
பிரயாணம் - உள்ளூர்	1,418,178	1,737,647
பிரயாணம் - வெளியூர்	455,573	48,311
மொத்தம்	1,873,751	1,785,957

குறிப்பு 04	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகரக்கூடிய பொருட்கள்		
அச்சுப் பதிப்பு மற்றும் எழுதுகருவி	5,406,614	5,618,094
எரிபொருள் மற்றும் உராய்வு நீக்கி	1,338,117	1,538,674
பொழுதுபோக்குச் செலவுகள்	312,288	370,673
செய்திப் பத்திரிகைகள்	7,760	47,450
சீருடை	172,000	144,000
ஏனைய வழங்கல்கள்	261,035	218,284
மொத்தம்	7,497,815	7,937,174

குறிப்பு 05	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
பராமரிப்பு		
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	143,672	272,099
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - பொறித்தொகுதி, எந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	1,580,308	1,676,587
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - வாகனங்கள்	1,938,702	2,066,442
மொத்தம்	3,662,683	4,015,128

குறிப்பு 06	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஒப்பந்தம்/ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்		
போக்குவரத்து	26,188	41,927
தொலைத்தொடர்பாடல்	2,794,685	3,053,099
தபால் கட்டணங்கள்	2,940,034	2,904,309
மின்சாரம் மற்றும் நீர்	2,881,752	3,048,106
துப்புரவு செய்யும் கட்டணங்கள்	903,160	911,278
பாதுகாப்புக் கட்டணங்கள்	1,588,778	1,507,160
விளம்பரம்	1,530,587	768,028
வாடகை மற்றும் உள்ளூர் வரிகள்	112,300	112,300
கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	-	455,400
வாகன வாடகை	-	-
தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	8,024,025	8,064,519
மொத்தம்	20,801,510	20,866,125

குறிப்பு 07	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஏனைய செலவினம்		
மேம்பாட்டுச் செலவினங்கள்	3,645,670	1,305,592
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்	2,670,839	847,840
நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி	205,788	
மொத்தம்	6,522,298	2,153,432

குறிப்பு 08 தேய்மானம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
கட்டிடம்	6,401,898	6,392,128
மோட்டார் வாகனங்கள்	2,805,815	3,482,782
கணனிகள்	1,778,552	1,693,488
தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	1,385,794	1,261,112
மென்பொருள் அபிவிருத்தி	340,462	93,799
தொடர்பாடல்கள்	1,460	214,198
பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரம்	57,253	-
பிற	68,210	68,210
மொத்தம்	12,839,445	13,205,717

குறிப்பு 09 கையிலுள்ள மற்றும் வங்கியிலுள்ள காசு	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
PB - C/A -QUEENS - 033100150350212	-	-
PB - C/A - 174100120350213	955,682	12,890,299
PB - C/A - 174100140350212	(8,963,994)	(9,191,012)
PB - S/A - USD - 174402140350212	9,781	9,674
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	15,275,071	19,440,945
BOC - C/A - 228073	51,000	101,810
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	3,035,432	7,680,905
NSB - S/A - 101110107557	2,181,101	166,615
PB - 174100230350212	2,134,371	-
மொத்தம்	14,678,445	31,099,236

குறிப்பு 10 வைப்புக்கள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - எரிபொருள்	75,000	75,000
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - பிற	1,000	1,000
மொத்தம்	76,000	76,000

குறிப்பு 11 முற்பணங்கள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
தபால்	26,770	-
மொத்தம்	26,770	-

குறிப்பு 12 பதவியணியினர் கடன்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
இடர் கடன் 1	1,850,372	1,653,534
இடர் கடன் 2	260,244	341,960
இடர் கடன் 3	9,592,279	10,240,401
பண்டிக்கை முற்பணம்	14,500	24,500
பண்டிக்கை முற்பணம்	-	-
மொத்தம்	11,717,395	12,260,395

குறிப்பு 13 பிற சொத்துக்கள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு	446,243,886	237,887,412
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு கலாசாரம்	17,531,493	17,642,701
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	41,092	
இருப்பு	3,130,869	2,523,612
கிடைக்க வேண்டிய பதவியணியினர் கிடைத்தல்	1,335,805	441,147
காப்புறுதி முற்கொடுப்பனவு	170,526	152,704
மொத்தம்	468,453,672	258,647,577

குறிப்பு 14 முதலீடுகள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
முதலீடுகள் - நிலையான வைப்பு	1,870,775,003	1,937,822,662
முதலீடுகள் - கலாசாரம்	99,139,357	94,723,640
முதலீடுகள் - மென்பொருள்	12,095,524	-
முதலீடுகள் - வாகன விற்பனை	-	-
மொத்தம்	1,982,009,885	2,032,546,302

**சமூகப் பாதுகாப்பு நிதியம்
2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய நிலையான சொத்துக்கள்**

விபரம்	கட்டிடம்	மோட்டார் வாகனம்	தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	கணனி	தொடர்பாடல்	பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரங்கள்	மென்பொருள்		பிற	காணி	மொத்தம்
							ரூபா.	ரூபா.			
2019 ஜனவரி 01 ஆந் திகதியன்றைய மீள் மதிப்பீடு	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	
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADI)		14,557,387	-							14,557,387	
கூட்டுதல்	1,174,767	-	5,016,860	5,294,929	-	983,408	1,090,250	-	-	13,560,213	
அகற்றுதல்			70,200	1,990,017	-	-	-	-	-	2,060,217	
2019 திசம்பர் 31 அன்றைய செலவு	161,241,180	18,662,000	24,242,302	28,994,842	4,737,540	10,945,387	25,491,318	1,066,105	47,854,000	323,234,673	
2019 ஜனவரி 01 அன்றைய திரண்ட தேய்மானம்	37,854,717	19,703,143	13,051,817	23,558,907	4,735,112	9,961,961	24,155,204	761,250	-	133,782,112	
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADI)		(22,195,436)	-							(22,195,436)	
மீள்மதிப்பு										-	
கூட்டுதல்	6,401,898	2,805,815	1,385,793	1,778,552	1,460	57,253	340,462	68,210	-	12,839,444	
அகற்றுதல்			65,922	1,985,776						2,051,698	
2019 திசம்பர் 31 அன்றைய திரண்ட தேய்மானம்	44,256,615	313,522	14,371,689	23,351,684	4,736,572	10,019,214	24,495,667	829,460	-	122,374,422	
2019 ஜனவரி 01 அன்றைய W.D.V	122,211,696	6,596,905	6,243,824	2,131,023	2,428	18	245,864	304,855	47,854,000	185,590,614	
2018 திசம்பர் 31 அன்றைய W.D.V	116,984,565	18,348,477	9,870,613	5,643,158	968	926,173	995,652	236,645	47,854,000	200,860,251	

குறிப்பு 16	2019	2018
பிற பொறுப்புக்கள்	ரூபா.	ரூபா.
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பிற கொடுப்பனவுகள்	143,500	95,000
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - மேலதிக நேரம்	90,627	55,843
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பிரயாணச் செலவினங்கள்	157,517	378,417
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - எழுதுகருவி	75,095	406,225
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - எரிபொருள்	111,195	161,316
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பிற வழங்கல்	1,620	167,070
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - வாகனப் பராமரிப்பு	101,600	277,561
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - எந்திரங்கள் மற்றும் மழலையர் பள்ளி பராமரிப்பு	31,000	176,753
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - போக்குவரத்து	-	1,150
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - தொலைத்தொடர்பாடல்	305,626	413,075
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - தபால் கட்டணங்கள்	11,093	29,961
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - நீர் மற்றும் மின்சாரம்	260,943	590,136
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பிற ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்	964,537	574,084
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - ETF	-	183,853
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - சம்பளங்கள்	-	13,225
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	656,931	179,520
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - EPF	-	-
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - வாடகை மற்றும் குத்தகைக் கட்டணம்	-	570,000
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	850,080	1,457,280
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - நிறுத்தி வைத்த வரி	33,823,839	18,401,884
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - நிறுத்தி வைத்த வரி செலுத்துதல் வேண்டும்	1,395,714	1,411,416
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	610,400	2,001,000
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - பிற மீண்டுவரும்	1,067,449	82,807
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - விடுமுறை தினக் கொடுப்பனவு	11,333	-
வழங்கப்பட வேண்டிய ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	7,053,097	1,794,756
வழங்கப்பட வேண்டிய நிறுத்தி வைத்த கொடுப்பனவு	349,435	74,021
செலுத்த வேண்டிய பாதுகாப்பு வரி	25,000	50,000
சுத்தப்படுத்தல் வைப்பு - 1 கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய	25,000	25,000
பதவியணியினருக்குச் செலுத்த வேண்டிய	240,328	12,714
மீளச் செலுத்தக்கூடிய வைப்பு செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.	30,000	30,000
சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	503,501
EPF கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	735,413
WITHHOLDING TAX PAYBLE SYSTEM	2,055	
இடர் கடன் I	250,000	
அடையாளங் காண்பதற்குள்ள வைப்புக்கள் 24 குறிப்பு)	10,523,125	15,917,017
மொத்தம்	59,168,139	46,769,999

குறிப்பு 17	2019	2018
அசையாத சொத்துக்கள்	ரூபா.	ரூபா.
கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணிக்கொடை (17 (1) குறிப்பு)	27,908,612	21,483,527
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - றஸ்மி நிமேசா	255,000	255,000
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - றசனி திலினிகா	50,200	50,200
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ 100 ஓவியப் போட்டியாளர்கள்	10,000	10,000
மொத்தம்	28,223,812	21,798,727

குறிப்பு 17 (I) பணிக்கொடை	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
வருட ஆரம்பத்தில் மீதி	21,483,527	21,805,138
முன்னைய வருட சீராக்கல்	-	-
வருடத்திற்கான கட்டண விதிப்பு	7,591,673	1,093,323
வருடத்தின்போது வழங்கப்பட்ட பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	1,166,588	1,414,935
மொத்தம்	27,908,612	21,483,527

குறிப்பு 18 திரண்ட நிதியம்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	(33,214,576)	(26,405,593)
முன்னைய வருட சீராக்கல்	579,368	(3,682,380)
வருடத்திற்கான மிகை/பற்றாக்குறை	(6,647,530)	(3,126,603)
மொத்தம்	(39,282,738)	(33,214,576)

குறிப்பு 19 மீள் மதிப்பிடப்பட்ட கையிருப்பு	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	5,610,656	7,719,166
முன்னைய வருடச் சீராக்கல்	13,868,544	(2,108,510)
பதிவழிக்கப்பட்ட பெறுமதி	-	-
மொத்தம்	19,479,200	5,610,656

குறிப்பு 20 இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய நிதி	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	2,186,314,876	2,084,568,478
கடந்த வருட சீராக்கல்	3,308,623	2,173,966
இந்த வருட சீராக்கல்	-	-
வருடத்தின் மாற்றல்	121,873,733	99,572,432
கலாசார அலுவலக அமைச்சின் நிதி		
ஆரம்ப மீதி	94,000,000	94,000,000
வருடத்தின் மாற்றல்	-	-
ஓய்வூதியர்களுக்கான கொடுப்பனவு	-	-
மொத்தம்	2,405,497,232	2,280,314,876

குறிப்பு 21 முதியோர் கொடுப்பனவுக் கணக்கு	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	1,499,779	1,726,638
கடந்த வருட சீராக்கல்	9,557	(19,226)
வருடத்தின் வட்டி	48,865	48,865
மூத்த பிரஜைகளுக்கான கொடுப்பனவு	(223,500)	(256,500)
மொத்தம்	1,334,700	1,499,777

குறிப்பு 22 அரசு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் நிதி	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
மூலதனம் - அரசு	36,705,344	27,611,758
வாகனம் - அரசு	-	-
மூலதனம் - புதிய கேட்போர் கூடமொன்றினை நிர்மாணித்தல்	540,000	
மூலதனம் - மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்கான சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பு	2,225,600	
மூலதனம் - நிதியம்	163,931,128	169,828,908
மொத்தம்	203,402,072	197,440,665.44

குறிப்பு 22 (I) சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ தகவல் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட மூலதன மீதிகள்	2019 ரூபா.	2018 ரூபா.
இவ் வருட ஒதுக்கீடு	12,511,000	7,627,000
		4,884,000
மொத்தம்	12,511,000	12,511,000

இலங்கை சமூக பாதுகாப்புச் சபை
முதலீடுகள்
2019.12.31

முதலீடு/வகை	சார்ந்த இலக்கம்	முதலீடுகள்		முதலீட்டு நிதி	காலப்பகுதி	முதலீட்டு வகை	சமூக மேலாண்மை வட்டி	முதலீடுகள் மதிப்பு	மொத்த WHT @ 8% மதிப்பு	சமூக மேலாண்மை வட்டி	சேறிய முதலீடுகள் மதிப்பு	சமூக மேலாண்மை வட்டி				WHT				
		திக்கி										2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
		முதலீடுகள்	முதிர்வு									2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
Boc	995718 Dep.Culter Atf	06-Jan-2017	06-Jan-2022	40,000,000.00	60months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	2,320,000.00	26,680,000.00	66,680,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	5,800,000.00	456,372.60	464,000.00	464,000.00			
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537.10	60 months	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	20,208,475.93	232,397,473.19	621,022,010.29	21,177,375.46	50,521,189.82	50,521,189.82	1,694,190.04	4,041,695.19	4,041,695.19			
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	149,226,209.86	365,496,079.22	11,554,143.71	32,440,480.40	32,440,480.40	924,331.50	2,595,238.43	2,595,238.43			
SMIB	SMIB/FD/000811 Eld	09-Oct-2017	09-Oct-2022	460,000,000.00	60 Months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,680,000.00	306,820,000.00	766,820,000.00	15,532,876.71	66,700,000.00	66,700,000.00	1,242,630.14	5,336,000.00	5,336,000.00			
HDFC	0.86607	8-Dec-2017	08-Dec-2022	113,000,000.00	60 Months	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	7,006,000.00	80,569,000.00	193,569,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	17,515,000.00	88,294.79	1,401,200.00	1,401,200.00			
PB	1746001000211790	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 Months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,852.72	180,535,201.64	452,016,707.87	7,809,741.96	38,007,410.87	38,007,410.87	390,487.10	1,900,370.54	1,900,370.54			
HDFC	999206000014/5	13-Mar-2019	13-Mar-2020	22,000,000.00	12 Months	13.00%	2,860,000.00	24,860,000.00	143,000.00	2,717,000.00	24,717,000.00									
RDB	100031300061	13-May-2019	13-May-2020	97,253,487.97	12 Months	11.54%	11,223,052.51	108,476,540.48	561,152.63	10,661,899.89	107,915,387.86									
PB	1746001000229020	04-Sep-2019	04-Sep-2020	163,562,911.11	12 Months	9.83%	16,078,234.16	179,641,145.27	803,911.71	15,274,322.45	178,837,233.56									
HDFC	999206000014	22-Oct-2019	22-Oct-2020	39,208,676.86	12 Months	11.00%	4,312,954.45	43,521,631.31	215,647.72	4,097,306.73	43,305,983.59									
HDFC	999206000014/26	07-Nov-2019	07-Nov-2020	57,402,014.81	12 Months	11.00%	6,314,221.63	63,716,236.44	315,711.08	5,998,510.55	63,400,525.36									
HDFC	999206000014/28	9-Dec-2019	9-Jan-2020	41,972,000.00	01Month	7.75%	276,267.75	42,248,267.75	13,813.39	262,454.37	42,234,454.37									
Boc	Culture 85259885	16-Dec-2019	16-Mar-2020	59,139,357.47	03 Months	8.75%	1,290,129.13	60,429,486.60	64,506.46	1,225,622.68	60,364,980.15									
HDFC	System	16-Dec-2019	16-Jan-2020	12,095,524.04	01 Month	7.75%	79,615.06	12,175,139.10	3,980.75	75,634.31	12,171,158.35									
மொத்தம்				1,982,009,884.95			777,308,351.14	69,000,000.00	2,320,000.00	26,680,000.00	1,820,018,089.50	55,072,738.34	180,786,412.19	227,957,318.62	4,405,819.07	14,228,620.72	16,587,166.04			

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2019 திசம்பர் 31 அன்றுடன் நிறைவடைந்த வருடத்திற்கான
வருமானம் மற்றும் செலவினக் கூற்று

விபரம்	2019 (ரூபா.)	2018 (ரூபா.)
மாதாந்தப் பங்களிப்பு நிதியினை அறவீடு செய்தல்.		
தபால் சேகரிப்பு	143,491,961	125,470,474
வங்கி மற்றும் ஏனைய சேகரிப்பு	92,169,394	80,170,997
மொத்தம் (a)	235,661,355	205,641,471
கூட்டுதல் - வட்டி வருமானம்		
நிலையான வைப்புகள்	259,919,300	261,591,395
சேமிப்பு வைப்புகள்	2,236,219	1,333,927
பிற (இடர் கடன் II)	10,033	18,670
பிற (இடர் கடன் III)	950,911	551,363
கலாசார நிதியின் வட்டி	6,215,142	11,946,591
வட்டி மொத்தம் (b)	269,331,605	275,441,946
கழித்தல் - செலவினம்		
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	312,727,588	313,143,500
நதியக் கொடுப்பனவு	25,304,571	32,513,063
பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	2,103,055	1,962,534
அங்கவீனர் கொடுப்பனவு	657,064	543,279
பங்களிப்பாளர்களுக்கான பயன் கொடுப்பனவுகள்	2,775,394	4,842,660
தபால் கொமிசன்	825	(7,527)
ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	15,649,535	9,439,135
சமூகப் பாதுகாப்பு அபிவிருத்திச் செலவு	-	662,869
பதவியணியினரின் காப்பீடு	755,000	-
வாகன வாடகை	-	-
வங்கிக் கட்டணங்கள்	59,289	23,952
கணக்கீட்டுப் பிழையினை வெளியிடுதல்	-	(0)
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - நிதியம்	17,008,980	17,357,708
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - சேமிப்பு	114,532	74,084
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - கலாசாரம்	475,342	955,727
212 கணக்குகளுக்கிடையே மாற்றல்	5,488,052	-
மொத்தச் செலவு (c)	383,119,227	381,510,985
தேறிய மீதி (a) + (b) - (c)	121,873,733	99,572,432

குறிப்புகள்:

01.01.2018 தொடக்கம் 31.12.2018 வரையான மொத்த வருமானச் சேகரிப்புகள் ரூபா. 246,190,998.79 இந்நிதியில் அடையாளங் காணப்படாத வைப்புகளின் முழு மொத்தம் ரூபா.10,523,125.00 க. நடைமுறைப் பொறுப்புக்களாக இது ஐந்தொகையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.(22 குறிப்பு)

தவிசாளர்,

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2019 திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான நிதிசார் கூற்றுக்கள், பிற சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குத் தேவைகள் தொடர்பில் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 வது பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை.

1. நிதிசார் கூற்றுக்கள்

1.1. தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2019 ஆம் ஆண்டின் திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய நிதி நிலவரக் கூற்று, நிதிசார் செயற்திறன் கூற்று மற்றும் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள், பொழிப்புச் செய்யப்பட்ட முக்கிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுடனான 2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிசாரகூற்று, இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியல் அமைப்பின் 154 (1) உறுப்புரையுடன், திருத்தி வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கத் தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தினதும் மற்றும் 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரமும் எனது அவதானிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசியல் அமைப்பின் 154 (6) உறுப்புரையின் பிரகாரம் எனது அறிக்கைக் காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்தில் அட்டவணைப்படுத்தப்படும்.

சபையின் 2019 ஆம் ஆண்டின் திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய நிதி நிலவரம் மற்றும் அன்றைய தினம் முடிவுற்ற வருடம் தொடர்பில் அதன் நிதிசார் செயற்பாடு மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல், இலங்கை அரச துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரகாரம் உண்மையாகவும் மற்றும் நியாயபூர்வமாகவுள்ளது என்பதே எனது கருத்தாகும்.

1.2. தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை தொடர்பிலான அடிப்படை

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் என்மூலம் கணக்காய்வு முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளது. நிதிசார் கூற்றுத் தொடர்பில் எனது பொறுப்பு, கணக்காய்வின் பொறுப்பு போன்ற பிரிவில் மேலும் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது. என் மூலம் புலனாய்வு செய்யப்பட்ட தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை தொடர்பில் அடித்தளமொன்றினை வழங்குவதற்கு என்மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானவை எனவும் உசிதமானவை எனவும் நான் நம்புகின்றேன்.

1.3. நிதிசார் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் முகாமைத்துவத்தினதும் மற்றும் நிர்வகிக்கும் தரப்பினர்களின் பொறுப்பு

இந்த நிதிசார் கூற்று, இலங்கை அரச துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க தயாரித்தல், நியாயபூர்வமானதாக முன்வைத்தல் மற்றும் ஊழல் அல்லது தவறின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய போதிய தவறான கூற்றுக்களினைத் தவிர்த்து, நிதிக்

கூற்றுக்களினைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் தேவையான உள்ளக நிர்வாகத் தீர்மானம் எடுத்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

நிதிசார் கூற்றுக்களினைத் தயாரிக்கும்போது, சபையினை தொடர்ந்து முன்னெடுத்துச் செல்லும் இயலுமையினைத் தீர்மானித்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பொன்று என்பதுடன், முகாமைத்துவச் சபையினை முடிவுக்குக் கொண்டுவருவதற்கு எண்ணியிருப்பின் அல்லது வேறு தீர்வொன்று இல்லாதவிடத்து செயற்பாடுகளினை நிறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்திருப்பின், அவற்றினைத் தவிர்த்து, தொடர்ந்து முன்னெடுக்கும் அடிப்படையின் கீழ் கணக்கு வைத்தல் மற்றும் சபையினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுப்பதற்கு உரிய விடங்களினை வெளிக்கொணர்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பொன்றாகும்.

சபையின் நிதியினை அறிக்கையிடும் செயற்பாடு தொடர்பிலான பொறுப்பு, முகாமை செய்யும் தரப்பினரினால் வகிக்கப்படும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16(i) பிரிவின் பிரகாரம் சபையின் வருடாந்த மற்றும் காலத்திற்கேற்ற நிதிக் கூற்றுக்களினை தயாரிப்பதற்கு இயலுமானவாறு சுய வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பில் சரியானவாறு புத்தகங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளினை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும்.

1.4. நிதிசார் கூற்றுக் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

ஒட்டுமொத்தமாக நிதிசார் கூற்றுக்கள், ஊழல் மற்றும் தவறின் காரணத்தினால் ஏற்படும் போதுமான தவறான கூற்றுக்களினைத் தவிர்த்து, நியாயத்தினை மேலும் வழங்குதல் மற்றும் எனது கருத்துரையினை உள்ளடக்கி கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு அறிக்கையினை வழங்குதல் எனது நோக்காகும். நியாயத்தினை உறுதிப்படுத்துதல் உயர் மட்ட உறுதிப்பாடு எனினும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வினை முன்னெடுக்கும்போது, அதில் எந்நேரமும் கணிசமான தவறான கூற்றுக்கள் வெளிக்கொணரப்பட்டுள்ளது என்பது உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை. ஊழல் மற்றும் தவறு தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ தாக்கத்தினை விளைவிக்கும் என்பதால் தவறான கூற்றுக்கள் ஏற்பட முடியும் என்பதுடன், இந்நிதிக் கூற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பயன்பாட்டாளர்களினால் பொருளாதாரத் தீர்மானங்களினை எடுக்கும்போது அது தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

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

- ஊழல் அல்லது தவறின் காரணமாக நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏற்படக்கூடிய கணிசமான தவறான கூற்றில் கவனத்தினைச் செலுத்தும்வேளையில் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தவேளையில் தருணத்திற்கேற்ப உயர் கணக்காய்வு முறைமையினை திட்டமிட்டு ஊழல் மற்றும் தவறின் காரணத்தினால் ஏற்படும் ஆபத்தினை கைவிடுவதற்கு, போதிய மற்றும் பொருத்தமான கணக்காய்வுச் சாட்சிகளினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் எனது கருத்துரையாகும். போதிய தவறான கூற்றினால் இடம்பெறும் விளைவுகளுக்கு மேலாக ஊழல்களினால் இடம்பெறும் தாக்கம்

அதிகமானது என்பதுடன், பிளவு, தவறு ஏட்டினைத் தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே கைவிடுதல் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைக் கைவிடுதல் தவறொன்று ஏற்படுவதற்கு காரணமாகும்.

- தருணத்திற்கு ஏற்ப உகந்த கணக்காய்வு முறைமையினைத் திட்டமிடுவதற்கு சபையின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடு தொடர்பில் புரிந்துணர்வொன்று பெறப்பட்டபோதிலும், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் விளைத்திறன் தொடர்பில் கருத்துரையினை வெளிப்படுத்துவதற்கு எண்ணியிருக்கவில்லை.
- பிரயோகிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள், கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டுகளின் நியாயத்தன்மை மற்றும் முகாமைத்துவத்தினால் செய்யப்பட்ட வெளிப்பாடுகளின் பொருத்தப்பாடுகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
- நிகழ்வுகள் அல்லது சூழ்நிலைகளின் கீழ் சபையினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்தல் தொடர்பில் நிச்சயமற்ற தன்மையொன்று உள்ளதா என்பது தொடர்பில் கிடைக்கப் பெற்ற கணக்காய்வுச் சாட்சிகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு, கணக்கீடு தொடர்பிலான நிறுவனத்தினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்தல் தொடர்பிலான அடித்தளத்தினைப் பயன்படுத்தும் தொடர்பு தீர்மானிக்கப்பட்டது. போதிய நிச்சயமற்ற தன்மையொன்று உள்ளது என நான் முடிவுக்கு வருவேனாயின் நிதிசார் கூற்றுக்களில் அது தொடர்பிலான வெளிப்பாடுகளுக்கு எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் கவனத்தினைச் செலுத்துதல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வெளிப்பாடு போதாதாயின் எனது கருத்துரை ஆய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், எதிர்கால நிகழ்வுகள் அல்லது சூழ்நிலைகளின் கீழ் தொடர்ந்து முன்னெடுப்பத்தை நிறைவுக்குக் கொண்டுவர முடியும்.
- வெளிப்பாடுகளாக உள்ளடக்கப்பட்ட நிதிசார் கூற்றுக்களினினை முன்வைத்தல், கட்டமைப்பு, உள்ளடக்கப்படுவதற்கு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள், சம்பவங்களினை, சிறந்தவாறும் மற்றும் நியாயபூர்வமானவாறும் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாக மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

எனது கணக்காய்வின்போது இனங்காணப்பட்ட முக்கிய கணக்காய்வினை அலசி ஆராய்தல், பிரதான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பில் முகாமை செய்யும் தரப்பினர் விழிப்புணர்வூட்டப்பட்டுள்ளனர்.

2. பிற சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குத் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பில் விசேட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்படுகின்றன.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் 12 (அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம், கணக்காய்வுக்குத் தேவையான சகல தகவல்கள் மற்றும் விளக்கம் என் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன், எனது பரீட்சிப்பில் எடுத்துக் காட்டப்பட்ட முறைமைக்கு சரியான நிதி அறிக்கைகளை சபை முன்னெடுத்திருந்தது.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(1) (இ) (iii) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் சபையின் மூலம் முன்வைக்கப்பட்ட நிதிசார் கூற்றுக்கள் கடந்த வருடத்துடன் ஒத்துப்போகின்றன.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(1) (இ) (iv) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் கடந்த வருடத்தில் என்மூலம் இடம்பெற்ற பரிந்துரைகள், முன்வைக்கப்பட்ட நிதிசார் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

பின்பற்றப்பட்ட நடைமுறைகள், பெறப்பட்ட சாட்சிகளின் கீழும் மற்றும் போதிய விடயங்களினை வரையறுத்தும் பின்வரும் கூற்றுக்களினைச் செய்வதற்கு ஏற்றவாறு போதிய விடயங்கள் ஒன்றுமில்லை.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12(இ) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் சபையின் நிர்வாக சபையின் யாரேனும் அங்கத்தவருக்கு சபை தொடர்பில் ஏதேனும் உடன்படிக்கையொன்று தொடர்பில் நேரடியாக அல்லது வெளியான சாதாரண வர்த்தக நிலையினையும் தாண்டி தொடர்பு உள்ளது தொடர்பானது.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12(ஈ) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் பின்வரும் அவதானிப்புக்களினைத் தவிர்த்து, ஏதேனும் எழுத்து மூல சட்டத்திற்கு அல்லது சபையின் பணிப்பாளர் சபையினால் வெளியிடப்பட்ட பொது அல்லது விசேட ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்காது செயற்பட்டுள்ளது தொடர்பானது.

சட்டதிட்டங்கள். ஏற்பாடுகளுக்கு

இணங்குதல்

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

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

விபரம்

தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழின் கீழான பயன்கள் இல்லாதுபோகும்போது அது தொடர்பில் சபையினுடாக பங்களிப்பாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் 2015 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2020 ஆகஸ்டு 01 ஆந் திகதி வரை செயலற்றுள்ள பங்களிப்பாளர்கள் அடையாளங் காணப்படாதிருந்ததுடன், இதனால் பயன்கள் இல்லாது போயுள்ள அங்கத்தவர்களுக்கு அது தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்ட முடியாதிருந்தது.

சமூகப் பாதுகாப்பு, சமூக நலன்புரி, காப்புறுதி, இயல்பான மதிப்பீடு, நிர்வாகம், அனுபவத்தினைக் கொண்ட அல்லது இயலுமைகளினைக் காட்டியுள்ள நபர்களுக்கிடையே ஒன்பது பேரினைத் தாண்டாதவாறு எண்ணிக்கையினைக் கொண்ட தொழில்நுட்ப ஆலோசனைக் குழுவொன்று அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். 2018 மே மாதத்தின் பின்ன் அவ்வாறான குழுவொன்று செயற்படாதிருந்தது.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12(உ) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் அதிகாரங்கள், பணி மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு இணங்காது நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பது தொடர்பானது.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12(ஊ) உட்பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் வளங்களினை சிக்கனமாகவும், வினைத்திறனாகவும், விளைத்திறனாகவும் காலவரைகளினுள் உரிய சட்டதிட்டங்களுக்கு இணங்க கொள்முதல் செய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை என்பது தொடர்பானது.

3. ஏனைய கணக்காய்வு புலனாய்வுகள்

(அ) மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று 25 மாவட்டங்களினுள் நேரடி ஆட்சேர்ப்பின் கீழ் “சுரக்கும” மற்றும் “ஆரஸ்ஸாவ” 02 சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரேரணைத் திட்டங்கள் தொடர்பில் 50,000 பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் திட்டமிடப்பட்டிருந்தபோதும் 37,279 பங்களிப்பாளர்கள் மாத்திரமே ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டனர் எவ்வாறாயினும் கடந்த வருடத்தில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பங்களிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை 83,346 ஆகும் என்பதுடன், அதனை மீளாய்வு ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது நூற்றுக்கு 53 குறைவொன்றாகும். மீளாய்வு ஆண்டில் கொழும்பு, இரத்தினபுரி, பொலன்னறுவை போன்ற மாவட்டங்களில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பங்களிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை 100 விடக் குறைவானது என்பதுடன், கம்பகா, களுத்துறை, காலி, மாத்தறை, ஹம்பாந்தோட்டை, மாத்தளை, புத்தளம் மற்றும் கிளிநொச்சி போன்ற மாவட்டங்களில் பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் நபர்களின் எண்ணிக்கை 500 விடக் குறைவாக இருந்தது.

(ஆ) சபையினால் கடந்த வருடங்களில் பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் திட்டம் தொடர்பில் கிராம உத்தியோகத்தர்களின் சேவை பெறப்பட்டிருந்ததுடன், மீளாய்வு ஆண்டில் அச்சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு முடியாமையின் காரணமாக 72 உத்தியோகத்தர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு விற்பனை வலையமைப்பொன்று நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், அதன் மொத்தச் செலவு ரூபா. 3,645,670 ஆகவிருந்தது. இதன் விற்பனை வலையமைப்பு அங்கத்தவர்களினூடாக மே மாதத்திலிருந்து பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்தபோதும் 2019 ஒக்டோபர் மாதத்திலிருந்து அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் உரிய கருத்திட்டத்திலிருந்து விலகியமையினால் 2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறைமையொன்று செயற்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) சபையினூடாக அமுலாக்கப்படும் சுரக்கும மற்றும் ஆரஸ்ஸாவ பிரேரணைத் திட்டத்தின் கீழ் மீளாய்வு ஆண்டில் பங்களிப்பாளர்கள் 37,543 பேர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டிருந்ததுடன், அவர்களிடமிருந்து ஆரம்பத் தவணைக் கட்டணமாக ரூபா. 22,569,186 பெறப்பட்டிருந்தபோதும் தற்போது காணப்படும் திட்டத்தின் பலவீனத்தின் காரணமாக வருடத்தினுள் அப்பங்களிப்பாளர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற பங்களிப்புத் தவணைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் நிதியினை வெவ்வேறாக அடையாளங் காண்பதற்கு

இயலாமலிருந்தது. மேலும் 7,582 பங்களிப்பாளர்கள் தொடர்பில் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை. சபையின் தவிசாளரினால் வழங்கப்பட்ட தகவல்களின் பிரகாரம், 37,543 பங்களிப்பாளர்கள் ஆரம்பத் தவணைக் கட்டணமாக ரூபா. 22,569,186 கொடுப்பனவு செய்துள்ளதைக் காணக்கூடியதாக இருந்தது. எனினும் கணக்குகளின் பிரகாரம் இம் மீதியின் உண்மைத்தன்மை உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஈ) 2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதி வரை சபையினூடாக சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட மொத்தப் பங்களிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை 750,021 ஆகவிருந்ததுடன், இப்பங்களிப்பாளர்களினுள் 2014 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று செயலற்ற அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 288,234 என இனங்காணப்பட்டிருந்தது. எவ்வாறாயினும் பங்களிப்பாளரின் 60 வயது பூர்த்தியடைந்ததுடன் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு ஆரம்பிக்கப்பட்ட வேளையில் செயலற்ற பங்களிப்பாளர்களாக அடையாளங் காணப்பட்ட 898 பங்களிப்பாளர்களுக்கு மீளாய்வு ஆண்டின்போது ரூபா. 25,304,571 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிருந்தது.

(உ) சபையினால் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தகவல்கள் திட்டமொன்றினைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு 2018 ஆம் ஆண்டில் கொள்முதலாளர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டதுடன், 2019 நவம்பர் மாதமளவில் உரிய பணியினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு உடன்படிக்கைக் கைச்சாத்திடப்பட்டிருந்தது. எனினும், 5 கட்டங்களில் மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் ஒரு கட்டம் மாத்திரமே பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தது. மேலும் இப்பணிக்கு 4 வருடங்களாக தேங்கியிருந்த ரூபா. 12,511,000 திறைசேரி ஒதுக்கீடுகள், மீளாய்வு ஆண்டில் பயன்படுத்தப்படாது மீதமாகியிருந்தது.

(ஊ) சபையினால் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சுடன் இணைந்து அமுலாக்கப்படும் கலைஞர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கும் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் கலாசார அமைச்சினால் 2019 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியளவில் ரூபா. 94,000,000 சபைக்கு வழங்கப்பட்டிருந்தது. இந்த ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் 2017 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2020 ஜனவரி மாதம் வரை பங்களிப்பாளர்கள் 165 பேர் பங்களிப்பினைப் பெற்றிருந்தபோதும் 2020 ஆகஸ்டு மாதமளவில் அதன் செயலிலுள்ள பங்களிப்பாளர்களின் எண்ணிக்கை 71 பேர் மாத்திரமாகக் காணப்பட்டது.

(எ) 2015 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை அமைக்கப்பட்டுள்ள கட்டிடத்தின் 5 வது மாடியில் புதிய கேட்போர் கூடமொன்றினை நிர்மாணிப்பதற்கு தொழில்நுட்ப அறிக்கையொன்றினைப் பெற்று மேல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்குமாறு முகாமைத்துவச் சபையினால் அறிவிக்கப்பட்டிருந்தது. 2019 நவம்பர் மாதத்தில் மொரட்டுவப் பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்பட்டிருந்த கட்டிடத்தின் கட்டமைக்கப்பட்ட நிலையியல் தன்மை பரிட்சிப்பு அறிக்கையின் பிரகாரம், 5 வது மாடியினை நிர்மாணிப்பதற்கு கட்டிடம் பலத்தினைக் கொண்டிருக்கவில்லை என அறிவிக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம், 2019 யூலை மாதத்தில் வழங்கப்பட்டிருந்த உடன்படிக்கை 2020 ஆம் ஆண்டில் இரத்துச் செய்யப்பட்டு வங்கிப் பிணை மீளவும் பெறப்பட்டிருந்தது. இது தொடர்பில் சபையினால் மீளாய்வு

ஆண்டில் ரூபா. 731,244 செலவு செய்யப்பட்டிருந்ததுடன், இது அசையாத செலவொன்றாகவிருந்தது. மேலும், சமூகப் பாதுகாப்பு அமைச்சினால் இது தொடர்பில் வழங்கப்பட்டுள்ள ரூபா. 540,000 பயிற்சி கற்கை ஆய்வு செலவுகளின் கீழ் காட்டப்பட்டிருந்ததுடன், அதுவும் அசையாத செலவொன்றாகவிருந்தது.

(ஏ) சபையினால் தென் கொரியாவில் கடமையாற்றிய இலங்கை ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுலாக்குவதற்கு தென் கொரியாவில் சமூகப் பாதுகாப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களினை செயற்படுத்தும் அரசு நிறுவனமான தேசிய ஓய்வூதிய நிறுவனத்துடன் மீளாய்வு ஆண்டில் யூன் 18 ஆந் திகதி புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையொன்று கைச்சாத்திடப்பட்டது. அதேபோல இவ்வாறு கைச்சாத்திடப்பட்ட உடன்படிக்கைகளை அமுலாக்கும்வேளையில் வெளிநாட்டு வள அமைச்சுக்கு முன்வைக்கப்பட்டு அது தொடர்பிலான ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும் என 2019 திசம்பர் 19 ஆந் திகதிய PS/SP/SB/Circular/06/2019 என்ற இலக்க ஜனாதிபதிச் செயலகத்தின் சுற்றுநிருபத்தினூடாக அறிவிக்கப்பட்டபோதும், இவ்வுடன்படிக்கை தொடர்பில் விபரங்களினை முன்வைத்து உரிய ஆலோசனைகள் பெறப்பட்டிருக்கவில்லை. அதேபோல நீதியரசரின் முன் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றதன் பின்னர் அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளாது புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கைகளைக் கைச்சாத்திடுதல் தடுக்கப்படுதல் வேண்டும் என அறிவிக்கப்பட்டபோதிலும், இது தொடர்பில் அமைச்சரவை அங்கீகார இதுவரை பெறப்பட்டிருக்கவில்லை. இப்புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையில் 06 பணிகள் உள்ளடக்கப்பட்டபோதும் மேற்காட்டப்பட்டவாறு தென் கொரியாவில் கடமையாற்றிய இலங்கை ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதியத்தினை வழங்கும் ஆரம்பப் பணி அதனினுள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. அதேபோல 2020 ஆகஸ்டு மாதமளவில் உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்டு ஒரு வருடம் முடிவடைந்தபோதும் அதன் எந்தவொரு பணிகளினையும் நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஐ) சபையினால் தேவையான நிதியினை ஒதுக்குதல் மற்றும் கொள்முதல் நடைமுறையினைப் பின்பற்றாது, அரசு மதிப்பீடான ரூபா.165,000,000 ஐத் தாண்டி சபையின் பிரதான அலுவலகத்தினை முன்னெடுப்பதற்கு ஓய்வூதிய நிதியத்திலிருந்து ரூபா. 195,000,000 கொடுப்பனவினைச் செய்து கட்டிடமொன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருந்தது. எவ்வாறாயினும் இது தொடர்பில் பொது முயற்சியாண்மைக் குழுவின் ஆலோசனைகளுக்கமைவாக தற்போதைய பெறுமதியினை மதிப்பீடு செய்து கணக்கு வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஓ) சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விளம்பரச் செயற்பாடுகளுக்கு 2 குறும்படங்கள் 2014 ஆம் ஆண்டில் தயாரிக்கப்பட்டு ரூபா. 824,000 செலவு செய்யப்பட்டு 6,500 இறுவட்டுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் அவ் இறுவட்டுக்களில் 4762 ஐ வழங்குவதற்கு முடியாமல் களஞ்சியசாலையில் 06 வருடங்களாக தேங்கியிருந்தது. இதனால் அவ்வாறு பகிரந்தளிக்கப்படாதுள்ள இறுவட்டுக்களுக்கு செலவு செய்த ரூபா. 603,675 செலவு அசையாத செலவாகவிருந்தது.

(ஓ) மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று சபையினை விட்டு விலகிய 48 உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து அறவீடு செய்யப்படவேண்டிய ரூபா. 1,335,805 கிடைக்கப்படவேண்டியது என்பதுடன் அப்பெறுமதி உள்ளடக்கப்பட்டு 6 வருடங்களுக்கும் மேலாக ரூபா. 265,142 கிடைக்க வேண்டிய மீதிகளாகக் காணப்பட்டது.

(ஔ) மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பம் 31 ஆந் திகதியளவில் 18 ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் பதவிகளினை உள்ளடக்கி 25 வெற்றிடங்கள் காணப்படுதல், சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் உள்ளடங்கலான செயற்பாடுகளில் மோசமான வகையில் தாக்கம் செலுத்தியுள்ளதாக கணக்காய்வில் அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

டபிள்யூ.பி.சி. விக்ரமரத்ன,
கணக்காய்வாளர்.

Preamble

I. Vision and Mission	3
II. Message from the Chairman	4
III. Former Chairmen, General Managers & Present Board of Directors	5
IV. Organization Chart of the Sri Lanka Social Security Board	6
V. Role of the Sri Lanka Social Security Board	7
1. Administration Division	8
1.1 Establishment, Establishment of Offices and Subsequent Changers	8
1.2 Approved Cadre and Vacancies	8
1.3 Increasing the approved cadre and filling of vacancies	10
1.4 Resignations and retirements in year 2019	10
1.5 Present Staff of the Administration Division	11
1.6 Main Functions of the Administration Division	11
1.7 Physical Resources	12
1.8 Communication Facilities	12
1.9 Transport Facilities	13
1.10 Details of the current vehicles	13
1.11 Matters to be drawn the special attention	14
1.12 Information Technology Unit	16
1.13 Functions carried out by the Information Technology Unit in 2019	17
1.14 Staff of the Information Technology Unit	17
2. Social Security Division	18
2.1 Main Functions	18
2.2 Payment of benefits	18
2.3 Service Units and District Offices	18
2.4 The officers who are involved in the implementation of the Pension and social benefits	18
2.5 Staff of the Social Security Division – Head office and District Offices	19
2.6 Progress of recruiting members in 2019	20
2.7 Payments of Benefits in 2019	28
2.8 Collections from the members contributions in 2019	28
2.9 Training, Mobile and Awareness Programs in 2019	28
2.10 Establishment of an Independent Sales Network	28
2.11 Issues in Social Security Division	29

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

3. Finance Division	30
3.1 General Matters	30
3.2 Assets owned by the Institution	31
3.3 Provisions received by the Treasury in the 2019	31
3.4 Staff of the Finance Division	31
4. Internal Audit Division	32
4.1 Subject Scope	32
4.2 Functions	32
4.3 Audit and Management Committee Meetings	33
4.4 Internal Audit Reports Submitted in the year 2019	33
4.5 Staff of the Internal Audit Division	34
5. Expression of Gratitude	35

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.

Message from the Chairman

Sri Lanka Social Security Board has been established in accordance with the Social Security Board Act No. 17 of 1996 and Amended Act No. 33 of 1999 and currently executes under The Ministry of Finance, State Ministry of Samurdhi, Home Economy, Microfinance, Self-Employment, Enterprises Development and Development of Underutilized of State Resources. Sri Lanka Social Security Board provides the social security to all, who need the coverage of the government pension during their older age and benefits like monthly pension to the spouse in case of death of the subscriber, partial disablement benefits and total disablement benefits before reaching the pension entitlement, death gratuity are implementing in-an-assured-manner. Covering whole Sri Lanka, Sri Lanka Social Security Board has established Social Security District Office in all districts.

Since its initiation, the Board has introduced several pension schemes with special emphasis on the people of the country. “Arassawa” preplanned Social Security Benefit scheme was introduced as a preplan pension and security benefit schemes for the children who are below the age of 18 years. All those who are in the ages of 18 to 59 years, not entitled to a government pension could be members for the “Surekuma” 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. There are 750,021 members actively contributing to these pension and social security benefit schemes and hence, the responsibility of securing them in the future is vested in our shoulders. Currently, 30,598 members are receiving the pension benefits in addition to the payment of pension, the amount of Rs. 9 Million was paid as additional benefits to the members of Arassawa preplanned Social Security Benefit scheme, who have passed the Grade Five Scholarship Exam, G. C.E. (Ordinary Level) and G. C.E. (Ordinary Level) Exam to be qualified to the university. There are 198 officers serving in the Sri Lanka Social Security Board and there is an expectation of attaching the Social Security Officers to the Divisional Secretaries in the year of 2020 with the objective of expanding this process.

A great attention has been drawn in the National Policy Framework Vistas of Prosperity and Splendour by His Excellency the President Gotabaya Rajapaksa, towards the social security and hence Sri Lanka Social Security Board had got an enormous opportunity thereby. Social Security is mandatory for every citizen who is not entitled to a pension in the future and it is the responsibility of the Sri Lanka Social Security Board to safeguard and care for the elderly as the government has to bear a large cost for taking care of them. The new government Policy statement provides the opportunity to execute the pension and social security benefit schemes more and more. Further, it is expected to introduce a contributory pension scheme in the year 2020 in addition to the Employees’ Provident Fund and a contributory pension scheme for the foreign employees who have served more than 06 years in abroad.

I intend to grant pension entitlements to all staff to motivate the employees of the Social Security Board of Sri Lanka and also to direct the Sri Lanka Social Security Board towards renewable energy production as a solution to the power crisis faced by Sri Lanka

Sri Lanka Social Security Board (SLSB) which has been in operation for over 24 years, continues to serve the public for the long term due to the support and commitment of all its officers, and I take this opportunity to thank all the officers who have become the key in achieving these achievements.

Saman Handaragama

B.A. (Special) Sociology (CMB), MA in Sociology (CMB); Senior Lecturer in Sociology – SUSL

Chairman

Telephone - 071-4403877/0777-303934 / saman@ssl.sab.ac.lk

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

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
Mr. J. A. S. Jayakodi	18.05.2018 – 26.10.2018

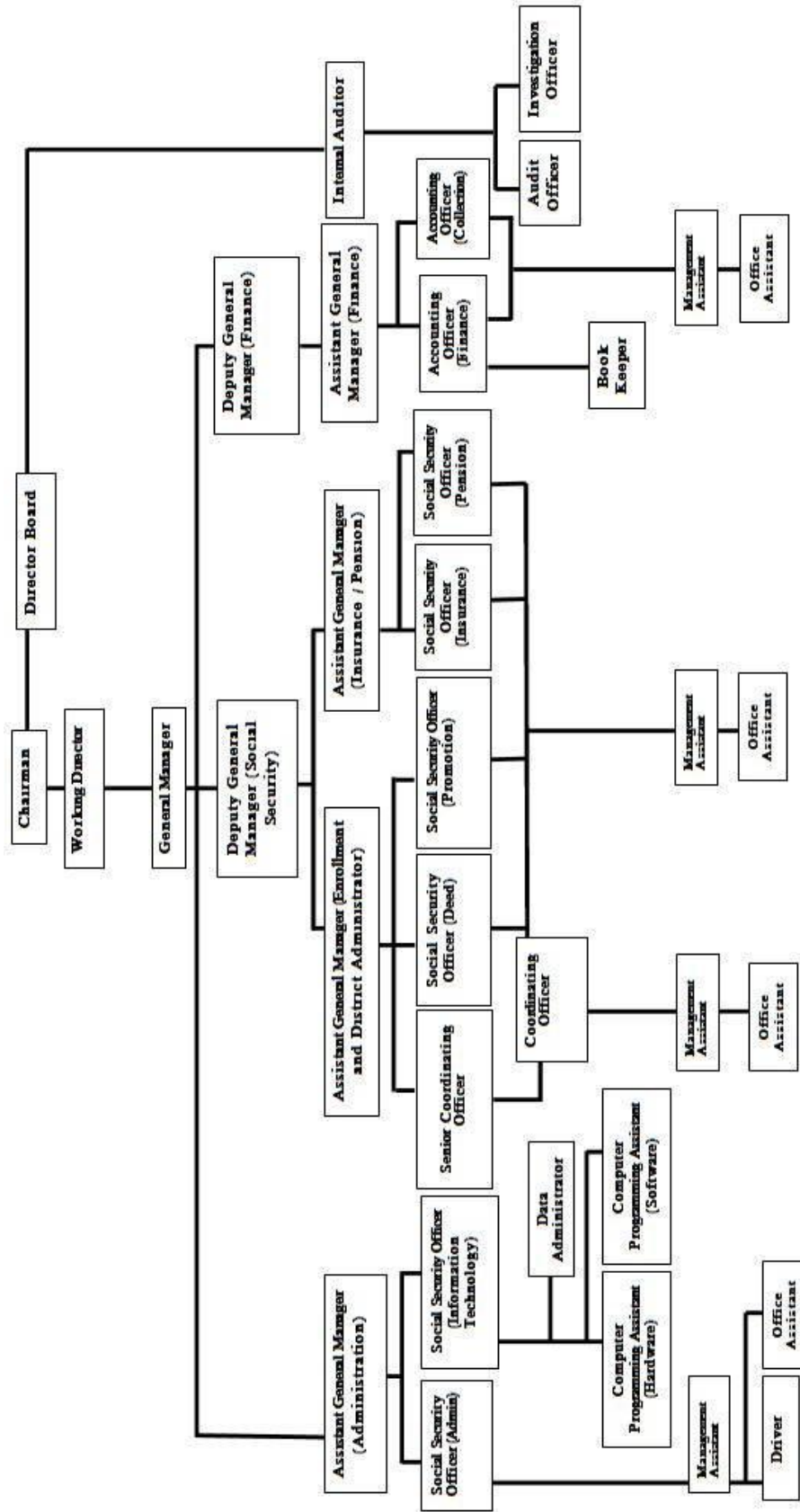
Former General Managers

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 – 2019

Name	Designation
Mr. P. M. Dewaka Weerasinghe	- Chairman
Mr. B. N. Manjula Fernando	- Working Director
Mrs. Ajitha Batagoda	- Director
Mr. Sydney Gajanayake	- Director
Mr. G.S. Aruna Shantha De Silva	- Director
Dr. Ranjan Bandara	- Director

Organization Structure of the Sri Lanka Social Security Board



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. There are 37 vacancies at present and recruitments have been withheld through the Circular of DMS/ Policy/ Recruitments, issued by the Ministry of Finance, hence the actions would be taken to make the recruitments, afterwards, it has been informed to make the recruitments again.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Analysis of the Staff – 2017 As at 31.12.2017

Sub Number	Designation	Approved Cadre	Present Cadre	Vacancies
01	General Manger	1	1	0
02	D. G. M. (Finance)	1	0	1
03	D. G. M. (Social Security)	1	1	0
04	A. G. M. (Finance)	1	0	1
05	A. G. M. (Enrollment and District Administrator)	1	1	0
06	A.G.M. (Administration)	1	1	0
07	A.G.M. (Pension /Insurance)	1	1	0
08	Internal Auditor	1	1	0
09	Manager (Administration)	1	1	0
10	Manager (Deed Services)	1	1	0
11	Manager (Insurance)	1	1	0
12	Manager (Promotions)	1	1	0
13	Accounting Officer (Finance)	1	1	0
14	Social Security Officer (Pension)	1	0	1
15	Social Security Officer (Information Technology)	1	1	0
16	Accounting Officer (Collection)	1	1	0
17	Senior Coordinating Officer	6	5	1
18	Audit Officers	2	2	0
19	Coordinating Officers	49	31	18
20	Investigation Officers	2	1	1
21	Data Base Administrator	1	1	0
22	Computer Networking Asst.	1	0	1
23	Book Keeper	1	1	0
24	Computer Programming Assistant (Hardware)	1	0	1
25	Computer Programming Assistant (Software)	2	2	0
25	Management Assistant	74	68	6
25	Driver	9	8	1
26	Office Assistant	34	29	5
Total		198	161	37

1.3. Increasing the approved cadre and filling of vacancies

After receiving the approval from the Department of Management Services for the vacancies which are vacant, recruitments will be made and because of the currently prevailing Circular: DMS/Policy/Recruitments issued by the Ministry of Finance, recruitments were not made.

1.4. Resignations and retirements in 2019

Name	Designation	
01. Mr. Gayan Buddhika Rathnayake	- Coordination Officer	- Resignation
02. Mrs. Vasana Wickramasinghe	- Management Assistant	- Resignation
03. Mrs. Jeewani Lakmali	- Investigation Officer	- Resignation
04. Mr. R. M. Ariyasena	- Coordination Officer	- Retirement
05. Mr. Achintha Piyumal Yasapala	- Coordination Officer	- Resignation
06. Mr. Hasan Malaka	- Driver	- Resignation
07. Mr. W. D. Nipun Dilshan Madushanka	- Office Assistant	- Resignation
08. Ms. S.M. S. D. S. Ehelamalpe	- Management Assistant	- Resignation
09. Mrs. M. V. Poorni Rangana Mihirani	- Management Assistant	- Resignation
10. Ms. M. V. Poorni Rangana	- Management Assistant	- Resignation
11. Mr. K. B. Herath Bandara	- Office Assistant	- Resignation
12. Mrs. W. Dulani Menaka	- Coordination Officer	- Resignation
13. Mr. W. S. A. H. Wijerathne	- Coordination Officer	- Resignation
14. Mr. S. Thasarathen	- Coordination Officer	- Resignation
15. Mr. G. C. Fernando	- Coordination Officer	- Resignation
16. Mr. W. N. T. Gunarathne	- Data Administrator	- Resignation
17. Mr. B. A. S. Dileepa Wijerathne	- Social Security Officer (Pension)	- Resignation
18. Mr. N. N. Abeysinghe	- Coordination Officer	- Resignation
19. Mr. K. Yehansa Premarathne	- Coordination Officer	- Resignation
20. Mr. P. Koogan	- Coordination Officer	- Resignation
21. Mr. Nilantha Konara	- Coordination Officer	- Resignation
22. Ms. Fathima Sumaiya	- Coordination Officer	- Resignation
23. Mr. K. H. G. V. Madawa Kariyawasam	- Coordination Officer	- Resignation
24. Ms. H. L. A. Bhaagya	- Coordination Officer	- Resignation
25. Mrs. Rewathi Tharwakumar	- Coordination Officer	- Resignation
26. Ms. Ishara Sandamali Dissanayake	- Coordination Officer	- Resignation
27. Mr. H. A. Sampath Budhdhika	- Office Assistant	- Resignation
28. Ms. P. K. Wijesundara	- Management Assistant	- Resignation
29. Mr. R. M. B. K. Wijerathne	- Coordination Officer	- Resignation
30. Ms. V. S. D. S. Madushani	- Coordination Officer	- Resignation
31. Ms. Pranami Vindya Ekanayake	- Coordination Officer	- Resignation
32. Mr. N. B. Abeysena	- Office Assistant	- Resignation
33. Mr. D. M. M. M. Dissanayake	- Driver	- Vacation of Post
34. Mr. W. A. Ushan Adikaram	- Social Security Officer (Information Technology)	- Resignation
35. Mrs. M. B. L. P. Jayasundara	- Office Assistant	- Resignation

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

36.	Mr. H. M.B. K. Chathuranga	- Deputy General Manager (Finance)	- Resignation
37.	Ms. A. R. S. D. M. Ramanayake	- Assistant General Manager (Finance)	- Resignation
38.	Ms. Ishara Udayangani	- Computer Programme Assistant (Hardware)	- Resignation
39.	Mr. Dilshan Menuka Pathirana	- Coordination Officer	- Resignation
40.	Mrs. R. M. Somawathi	- Senior Coordination Officer	- Retirement

* For the reason that the employees of our Board are not entitled to a pension, a large number of graduate employees resigned from the Board and joined the government sector during the said period of time when the government gave the employments to the graduates.

1.5. Present Staff of the Administrative Division

Designation	Present
General Manager	01
Assistant G.M. (Administration)	01
Manager (Administration)	01
Management Assistant	07
Secretary to Chairman (Management Assistant)	01
Office Assistant	01
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	08
Total	24

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. Preparation of annual reports/corporate plan/action plan
7. Performing the required actions for the conduct of the monthly meetings of the Board of Directors and preparing the Board Papers.
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

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

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. Taking action to issue monthly checks to pensioners as soon as possible.
14. Supply of the required infrastructure facilities to 25 district offices scattered all over the island.
15. Supervision of all activities related to the computer network between the 25 District Offices and the Head Office by the Information Technology Division.

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 : Social Security 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.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

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.

10 motor bikes in the year 2011, one Nissan Juke car and one Bajaj Three Wheeler in the year 2013, Toyota HiAce van with 16 seats and one Scooty motorbike in the year 2014 were purchased.

Two motor cars, one double cab and one Jeep were obtained for a period of five year under the long term lease method in 2017 and these agreements will be ended on 30.06.2022 and 22.11.2022 in respectively.

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	√				
WP AAG -9346	Bajaj Three Wheeler	18.04. 2013		√			
WP WK-3810	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3806	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3789	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3880	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

WP WK-3815	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011				√	
WP WK-3795	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3801	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3882	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WK-3787	Bajaj Motor Bike	06.04. 2011		√			
WP WD-5580	kinetic Motor Bike	31.12.2010.				√	
WP BAR-3240	Bajaj Motor Bike	27.01. 2014		√			
WP BAR-3263	Bajaj Motor Bike	27.01. 2014		√			
WP BAR-3250	Bajaj Motor Bike	27.01. 2014		√			
WP BAU-0765	Bajaj Motor Bike	19.03.2014.		√			
WP BAU-0769	Scooty Motor Bike	19.03. 2014		√			

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. When the social Security is popularized in village level, it has been confirmed through the study of restructuring of the staff that the number of field officers are not adequate. In subsequence, because the necessity of attaching Social Security Officers to the Divisional Secretariat was arisen, it was forwarded to the Ministry to make the actions to recruit 332 officers to Divisional Secretariats with the approval of the Board of Directors.

Shortages of physical requirements

1. Majority of the vehicles in the vehicle pool are very old and therefore, action should be taken to purchase new vehicles.
2. Fulfilling the human and physical resources in order to decentralize the activities of the Board towards the District Offices
3. Since there are no facilities at the moment to conduct the meetings for the staff at the building of the Head Office, there is a necessity of constructing an auditorium, hence, all activities for this purpose was completed in the year 2019, however the signing of agreements were withheld in accordance with the Circular No. 5/2019 issued by the Ministry of Finance. Because the preliminary activities for this purpose were already completed, it has been scheduled to commence the activities of constructing the auditorium following the allocation of provision to achieve this.
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.

Special functions done by the Administration Division

- Memorandum of Understanding with the National Pension Programme of South Korea (2019. 06.18)



- Outbound Training Programme conducted with the objective of improving the leadership qualities of the Staff of the Institution - CHE Adventure Park (27.06.2019)



Supply of school equipment, food and clothing to the Gurukumbura National School in Dambana Vedda Village under the contribution of the staff



1.12. Information Technology 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. Updation and development of the computer network system established in the Head office and District Offices.
3. Taking steps for the security of the data in the software system and ensuring the security
4. Preparing the information reports required to the management and providing information Communication facilities to every service division.
5. Performing the relevant activities for the establishment of the new pension information management software system.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

1.13. Functions carried out by the Information Technology Unit in 2019

01. Taking actions to complete the preparation of proposed software system without delay.
02. Steps were taken to release LGN2.0 to the network together with the ICT Institution.
03. Making arrangements to use the Board's e-mail system through the webmail
04. Providing Laptops computers to the District Offices
05. Providing new computers and accessories to district offices
06. Install a Test Server system to test the proposed software system.
07. Introducing the Mini PC kit computers to the Head Office

1.14. Staff of the Information Technology Unit

Designation		Number of Officers
Social Security Officer (Information Technology)	-	01
Database Administrator	-	01
Computer Programming Assistant (Software)	-	01
Computer Programming Assistant (Hardware)	-	0
Total	-	03

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. Payment of Benefits

1. Providing a monthly pension continuously at the age of 60 years until the demise of the contributory members.
2. Providing partial disablement benefits, permanent disablement benefits, education benefits and death gratuity to the members

2.3. 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.

2.4. 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.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

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.

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

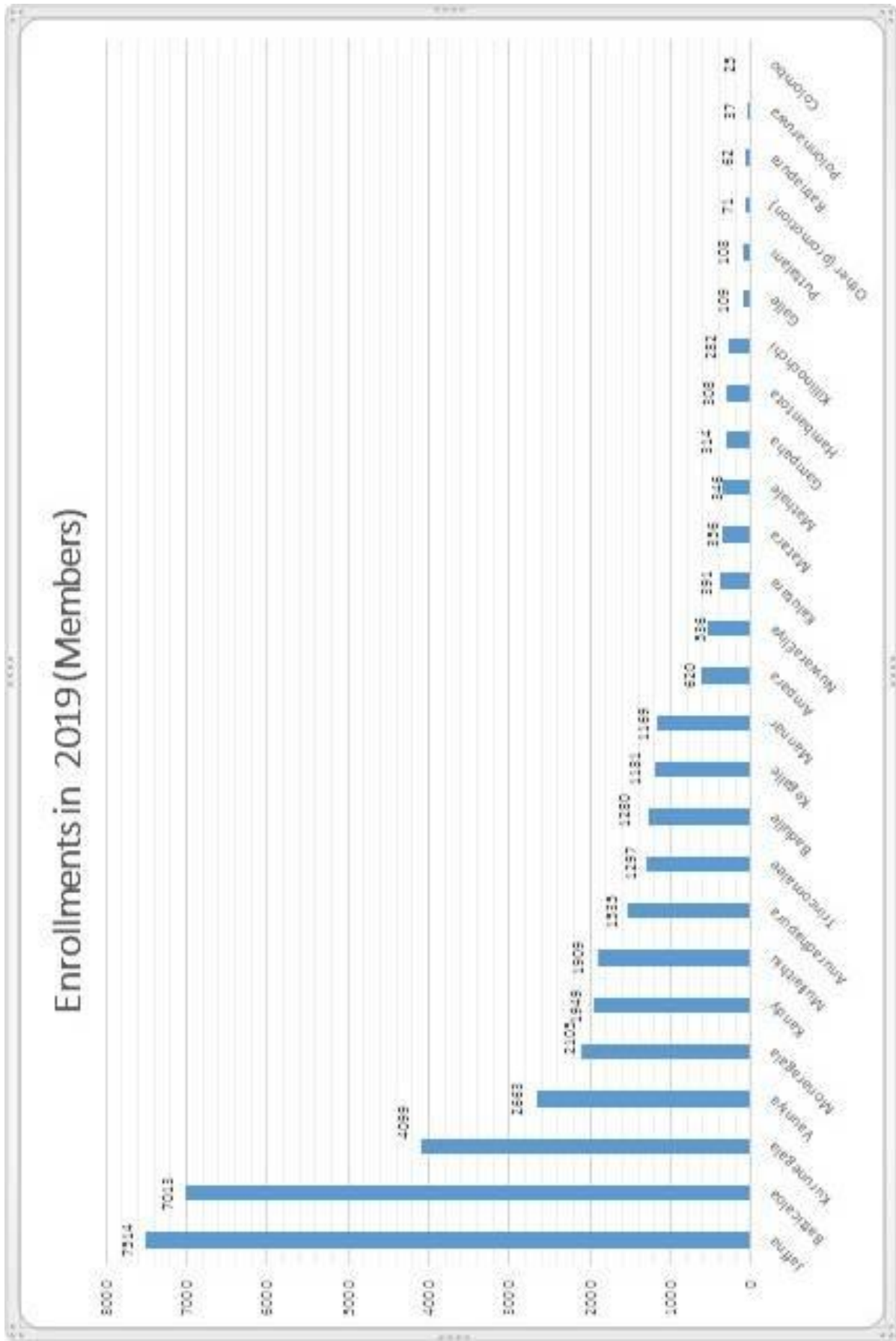
Designation		Present
Deputy General Manager (Social Security)	-	01
Assistant General Manager (Social Security)	-	01
Assistant General Manager (Pension/Insurance)	-	01
Managers / Coordinating Officers		
Manager (Deed services)	-	01
Manager (Insurance)	-	01
Manager (Pension)	-	01
Manager (Sales Promotions)	-	-
Coordinating Officers	-	04
Management Assistant	-	18
Office Assistant	-	03
Total	-	31
Staff of District Offices		
Senior Coordinating Officers	-	05
District Coordinating Officers	-	27
Management Assistant	-	25
Office Assistant	-	19
Total	-	76

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

2.6 Progress of recruiting members in 2019

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

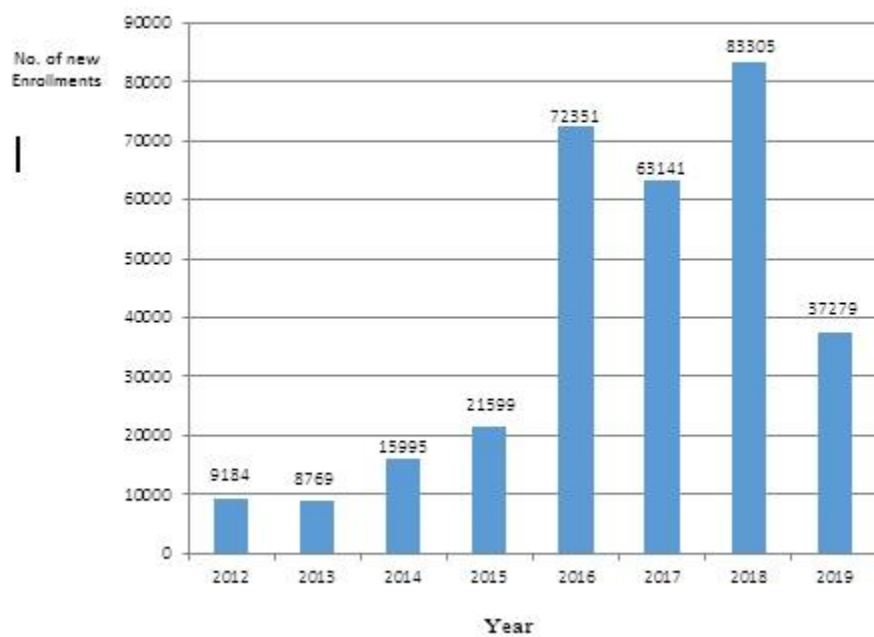
Serial No.	District	Enrollments in 2019 (members)
01	Jaffna	7514
02	Batticaloa	7013
03	Kurunegala	4099
04	Vauniya	2663
05	Monaragala	2105
06	Kandy	1949
07	Mullaitivu	1909
08	Anuradhapura	1535
09	Trincomalee	1297
10	Badulla	1280
11	Kegalle	1181
12	Mannar	1169
13	Ampara	620
14	Nuwaraeliya	536
15	Kalutara	391
16	Matara	356
17	Matale	346
18	Gampaha	314
19	Hambantota	308
20	Kilinochchi	282
21	Galle	109
22	Puttalam	108
23	Other (promotion)	71
24	Rathnapura	62
25	Polonnaruwa	37
26	Colombo	25
	Total	37279



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

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
08	2019	37279



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Special moments of some programs held in the year 2019 Signing the agreements

Signing of agreements for establishment of the independent sales network for expansion of Social Security Pension Scheme island wide through Sales Representatives (03.06.2019)



District Appraisal and Award Ceremony

Jaffna District Appraisal Ceremony 2019 (15.10. 2019)



Batticaloa District Appraisal Ceremony 2019 (17.10.2019)



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Kurunegala District Appraisal Ceremony 2019 (27.12.2019)



Staff Awareness Programmes

Inspecting Social Security District Offices (Galle, Matara, Hambantota) (19.03.2019)



Staff training programs on social security (14.05.2019 / 19.08.2019)



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Programmes conducted with various institutions for popularizing the pension scheme

Discussion with the officers of the Department of Social Services regarding the preparation of Social Security Pension Schemes for Persons with Special Needs (04.07. 2019)



Programme conducted jointly with Sri Lanka Women's Bureau to educate entrepreneurs in the Puttalam District (23. 07. 2019)



Meeting with Officers of the Sri Lankan Singers Association to implement the Pension Scheme for Artists (13.08. 2019)



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Programme conducted at the Smart Building Premises with the Representatives of Artists Associations in various fields (05.09.2019)



Awareness Programme for the District Women Officers in the Sri Lanka Women's Bureau regarding the Pension and Social Security Benefits (22.10.2019)



Propaganda Activities

Programme on Uva Community Radio Channel to promote the Pension and Social Security Benefit Scheme (20.09.2019)



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Conducting "Shanida Kathikava" Programme of Ruhuna Radio Channel for Promotion of Pension and Social Security Benefit Scheme (17.08.2019)



Programme conducted by the Kandurata Sevaya Community Radio Channel for Promotion of Pension and Social Security Benefit Scheme (19.07.2019)



V2025 Enterprise Sri Lanka Programme (Jaffna- 10.09. 2019 and Anuradhapura- 24.07.2019)



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

2.7. Payments of benefits in 2019

Description	Number	Expenditure (Rs)
Payment of Pension	30,380	313,678,986.37
Payment of death gratuity	58	1,915,993.02
Partial disability gratuity payment	01	20,000.00
Total disability monthly payments	27	603,594.13
Total disability payment	0	-
Additional Benefits (Grade 5 Scholarship , G. C. E. Ordinary Level / G. C. E. Advanced Level)	263	2,792,669.55
Total	30,729	319,011,243.07

2.8. Collection form member contributions in 2019

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

2.9. Training, Mobile and Awareness Programs conducted in 2019

Description	Number	Expenditure (Rs)
Pension and Social Security Promotion Programs	13	102,090.00

2.10. Establishment of an Independent Sales Network

For the reason that an adequate field staff is limited for the promotion of the pension scheme, the assistance of the external government institutions was obtained for this purpose. Because of the various weaknesses of this methodology, actions were taken to establish an independent sales network under the direct supervision of the Board in the year 2019. This sales network does not receive a salary but receives allowances upon the number of their business and revenue that they collected. Under this, there are 133 Sales Representatives by 31.12.2019.

2.11. 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. Electronic, print and other media activities are in weak level due to lack of funds for the propaganda activities hence these propaganda activities on pension activities have been slow. Having prepared two advertisements for “Surakuma” and “Arasawa” schemes under the project approved for the propaganda activities for the year 2019 and it was published through electronic, print and social media.
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. 19 Coordination Officers whom were attached in district level, left the service when considering the year 2019 alone.
4. The network of Public Officers contributed to enroll members for the pension schemes even from the initiation of the Board. A Circular was issued for this purpose by the Secretary to the Ministry of Public Administration & Home Affairs and this social security was include in the duty list of the Grama Niladhari Officers as a subject of their duty. However, the Ministry of Home Affairs took action to remove the Grama Niladhari officers from these duties with effect from 04.04.2019 with any prior acknowledgement. In subsequence, there was a big draw back in the enrolment of members in the year 2019.

03. Finance Division

Functions

- Preparation of accounts and maintaining the financial reports properly.
- Levying the installments from the contributor members to the pension schemes.
- Investing the membership contributions for the highest possible rates of interest.
- Preparing the payment of monthly pensions and other payments the qualified members in the proper manner.
- Maintenance of Bank accounts properly.
- Preparation of financial reports for management activities, General Treasury and the Ministry from time to time.
- 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.
- Preparation of annual income and expenditure statements.
- 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 Assets owned by the Institution

Serial Number	Description	Value as at 31.12.2019 (Rs.)
01	Buildings	112,979,435.84
02	Lands	47,854,000.00
03	Motor vehicles	6,459,746.49
04	Office equipment	6,681,332.50
05	Computer	2,707,873.01
06	Communication accessories	2,428.00
07	Computer Software	1,336,113.78
08	other	304,855.00
	Total	178,325,784.62

3.3 Provision received from the Treasury in the year 2019

Recurrent

Provision received from the Treasury (2019)	Expenditure
137,269,500.00	137,879,496.26

Capital

Provision received from the Treasury (2019)	Expenditure
12,980,000.00	13,560,213.00

3.4 Staff of the Finance Division

Designation	Number
Deputy General Manager (Finance)(Acting)*	01
Assistant General Manager (Finance)	0
Accounting Officer (Finance)	01
Accounting Officer (Collection)	01
Book Keeper	02
Management Assistant	17
Office Assistant	02
Total	24

* Assistant General Manager (Admin) acts in the post of Deputy General Manager (Finance)

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

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Examine the field activities

- Special assignments
- Coordination of the answering the audit queries of the Auditor General’s Department

4.3 Audit and Management Committee meetings

Dates which Audit and Management Committee meetings held in the year 2019

- 13 March 2019
- 22 May 2019
- 16 August 2019
-

4.4 Internal Audit Reports submitted in the year 2019

	Internal Audit Report Subject	Date of Submission
01	Preparation of annual plans	2019.02.01
02	Preparation of bank reconciliation and unidentified deposits	2019.02.01
03	Investments	2019.02.01
04	Control of fixed assets	2019.02.01
05	Phone and internet expenses	2019.03.18
06	Statutory payments	2019.03.18
07	Procurement activities	2019.03.22
08	Payment of pensions	2019.05.24
09	Personal Files and approved number of workers	2019.07.31
10	Independent Sales Network	2019.08.05
11	Collection of premiums	2019.08.26
12	Vehicle administration and maintenance expenses	2019.08.28
13	Pension method for the artists	2019.09.06
14	Preparation of new computer system	2019.10.14
15	Stock inspection	2019.10.22
16	Printing and issuing of receipt books	2019.10.25
17	Salaries and wages	2019.10.29
18	Payments for the removal from the contribution	2019.12.12
19	Use of Fuel and Lubricants	2019.12.12
20	Progress of implementing the procurement plan	2019.12.30
21	Inspection of paying voucher	2019.12.30

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING – 2019

Inspection of District Offices of Sri Lanka Social Security Board

	District Office	Date of Submission of Report
01	Colombo	2019.02.14
02	Kalutara	2019.04.02
03	Ratnapura	2019.04.03
04	Puttalam	2019.04.05
05	Nuwara Eliya	2019.06.26
06	Matale	2019.07.04
07	Badulla	2019.07.04
08	Hambantota	2019.09.26
09	Gampaha	2019.10.02
10	Kurunegala	2019.10.10

- **Other reports which were presented**

Levying the premiums by the officers attached to Welimada Divisional Secretariat and remittance of money - 17.06. 2019

4.5. Staff of the Internal Audit Division

Designation	Number of officers
Internal Auditor	01
Audit Officer	02
Investigation Officer	01
Total	04

GOVERNMENT PENSION FOR ALL CITIZENS



FINANCIAL STATEMENTS 2019



Pension Scheme
Ages 18 to 59 years



ARASSAWA

**Pre Planning
Pension Scheme**
For children under 18 years of age

Sri Lanka Social Security Board

Ministry of Women, Child Affairs
and Social Security

Samaja Araksana Piyasa,
No : 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya.

Hot Line : 0112 88 60 88
Tel : 0112 88 65 85/86
Website : www.ssb.gov.lk
E-mail : info@ssb.gov.lk



HOT LINE
0112 88 60 88

Contents	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	10-12
Notes to the Financial Position	12-18
Investment Schedule	19-19
Income & Expenditure Statement for SSB Fund	20-20

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 Women, Child Affairs & Social Security. 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 161

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, Statement of Changes in Reserves 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 accrual basis and under the historical cost basis except for revalued assets, available for sale financial assets that have been measured at fair value.

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 below 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 as separate items 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 2019

	NOTE	2019 Rs	2018 Rs
ASSETS			
CURRENT ASSETS			
CASH IN HAND AND BANK	9	14,678,445	31,099,236
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	26,770	-
STAFF LOAN	12	11,717,395	12,260,395
OTHER ASSETS	13	468,453,672	258,647,577
TOTAL CURRENT ASSETS		494,952,282	302,083,208
NON CURRENT ASSETS			
INVESTMENT	14	1,982,009,885	2,032,546,302
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	200,860,251	185,590,615
TOTAL NON CURRENT ASSETS		2,182,870,136	2,218,136,917
TOTAL ASSETS		2,677,822,418	2,520,220,125
LESS:			
LIABILITIES			
CURRENT LIABILITIES			
OTHER LIABILITIES	16	59,168,139	46,769,999
TOTAL CURRENT LIABILITIES		59,168,139	46,769,999
NET CURRENT ASSETS		435,784,142	255,313,209
CURRENT & NON CURRENT LIABILITIES	17	28,223,812	21,798,727
TOTAL LIABILITIES		87,391,951	68,568,725
TOTAL NET ASSETS		2,590,430,467	2,451,651,400
FINANCED BY			
ACCUMILATED FUND	18	(39,282,738)	(33,214,576)
REVALUATION RESERVE	19	19,479,200	5,610,656
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,405,497,232	2,280,314,876
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,334,700	1,499,777
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	203,402,072	197,440,665
		2,590,430,467	2,451,651,400

"The Accounting policies on pages 1 to 5 and notes on pages 10-17 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."


 Nirmali K. Herath

Deputy General Manager (Fin)(Acting)


 B.T.K. Nissanka

General Manager


 W.M.S.S Weerasekara

Working Director


 Saman Handaragama

Chairman

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE FOR THE
YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2019

	NOTE	2019 Rs	2018 Rs
REVENUE	1	151,689,892	142,396,096
TOTAL REVENUE		151,689,892	142,396,096
OPERATING EXPENSES			
PERSONAL EMOLUMENTS	2	105,139,922	95,559,165
TRAVELLING EXPENSES	3	1,873,751	1,785,957
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	4	7,497,815	7,937,174
MAINTENANCE	5	3,662,683	4,015,128
CONTRACTUAL SERVICES	6	20,801,510	20,866,125
OTHER EXPENDITURE	7	6,522,298	2,153,432
DEPRECIATION	8	12,839,445	13,205,717
TOTAL EXPENSES		158,337,422	145,522,698
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE PERIOD		(6,647,530)	(3,126,603)

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
CASH FLOW STATEMENT FOR THE YEAR ENDED 31.12.2019

<u>CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES</u>	: 2019 Rs	2018 Rs
Surplus / (Deficit) for the year	(6,647,530)	(3,126,602)
Less :		
Profit on sale of fixed assets	(16,556)	(12,420)
Amortization of Capital Grant	(10,473,037)	(13,205,716)
Previous Year Adjustment	579,368	(3,682,380)
Add :		
Depreciation for the year	12,839,445	13,205,716
Provision for gratuity	7,591,673	1,093,323
Operating Deficit before Working Capital	3,873,363	(5,728,079)
Increase of Inventories	(607,257)	(570,228)
Decrease of trade & other receivables	(208,655,837)	(116,736,615)
Increase of pre payments	(26,770)	-
Decrease of Accrued Expenses & Payables	12,398,141	19,725,728
Gratuity paid during the year	(1,166,588)	(1,414,935)
	(198,058,312)	(98,996,050)
Net Cash Flow From Operating Activities	(194,184,949)	(104,724,129)
Cash Flow From Investing Activities		
Purchase of Fixed Assets	(13,560,213)	(1,724,479)
Proceeds from sale of fixed assets	25,073	12,420
Investment	50,536,417	(43,996,574)
Net Cash Flow from Investment Activities	37,001,277	(45,708,633)
Cash Flow From Financing Activities		
Net Receipt of Internal Funds	127,782,880	101,519,537
Capital Grants	12,980,000	7,000,000
Net Cash Flow From Financing Activities	140,762,880	108,519,537
NET CASH USED	(16,420,791)	(41,913,225)
Cash & Cash Equivalents as at 01/01/2019	31,099,236	73,012,458
Cash & Cash Equivalents as at 31/12/2019	14,678,445	31,099,236

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF CHANGES IN RESERVES
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2019**

	Funds	Grants	Accumulated Fund & Reserves	Total
Balance as at 1st January 2018	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,562
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)	92,210,988
Balance as at 31st December 2018	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
Balance as at 1st January 2019	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
Prior year adjustments	3,318,180	-	14,447,912	17,766,092
Transfer during the year	121,699,098	5,961,406	(6,647,530)	121,012,974
Balance as at 31st December 2019	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,467

NOTES

NOTE 01 INCOME	2019 Rs	2018 Rs
1.1 - INTEREST INCOME NOTE 01 (I)	1,023,482	121,872
1.2 - GRANTS NOTE 01 (II)	139,991,052	129,009,000
1.3 - OTHER INCOME NOTE 01 (III)	10,675,358	13,265,223
TOTAL INCOME	151,689,892	142,396,096

NOTE 01 (I) INCOME	2019 Rs	2018 Rs
1.1 - INTEREST INCOME		
INTEREST - DISTRESS LOAN - I	107,125	108,549
INTEREST - SPECIAL ADVANCE	3,670	6,929
INTEREST - OTHER INCOME	323,933	6,394
INTREST - INCOME SYSTEM	588,754	
TOTAL INCOME	1,023,482	121,872

NOTE 01 (II) INCOME	2019 Rs	2018 Rs
1.2 - GRANTS		
GOVERNMENT GRANT - RECURRENT	134,503,000	129,009,000
TRANSFER ACCOUNT A/C 213	5,488,052	
TOTAL INCOME	139,991,052	129,009,000

NOTE 01 (III) INCOME	2019 Rs	2018 Rs
1.3 - OTHER INCOME		
SUNDRY INCOME	185,765	47,087
SALE OF CONDEMNED & CAPITAL ITEMS	16,556	12,420
DIFFERED REVENUE	10,473,037	13,205,716
TOTAL INCOME	10,675,358	13,265,223

NOTE 02 PERSONAL EMOLUMENTS	2019 Rs	2018 Rs
SALARIES & WAGES	80,290,273	78,402,792
EPF	9,469,296	8,566,629
ETF	2,367,087	2,139,840
OVERTIME & HOLIDAY PAYMENT	1,369,441	1,433,781
OTHER ALLOWANCES	3,237,877	3,500,576
GRATUITY	8,405,947	1,515,547
TOTAL	105,139,922	95,559,165

NOTE 03 TRAVELLING EXPENSES	2019 Rs	2018 Rs
TRAVELLING - DOMESTIC	1,418,178	1,737,647
TRAVELLING - FOREIGN	455,573	48,311
TOTAL	1,873,751	1,785,957

NOTE 04 SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	2019 Rs	2018 Rs
PRINTING & STATIONERY	5,406,614	5,618,094
FUEL & LUBRICANT	1,338,117	1,538,674
ENTERTAINMENT	312,288	370,673
NEWS PAPERS	7,760	47,450
UNIFORM	172,000	144,000
SUPPLY OTHERS	261,035	218,284
TOTAL	7,497,815	7,937,174

NOTE 05 MAINTANANCE	2019 Rs	2018 Rs
MAINTENANCE EXPENDITURES - BUILDING & STRUCTURE	143,672	272,099
MAINTENANCE EXPENDITURES - PLANT, MACHINERY & EQUIP.	1,580,308	1,676,587
MAINTENANCE EXPENDITURES - VEHICLES	1,938,702	2,066,442
TOTAL	3,662,683	4,015,128

NOTE 06 CONTRACTUAL SERVICES	2019 Rs	2018 Rs
TRANSPORT	26,188	41,927
TELECOMMUNICATION	2,794,685	3,053,099
POSTAL CHARGES	2,940,034	2,904,309
ELECTRICITY & WATER	2,881,752	3,048,106
CLEANING CHARGES	903,160	911,278
SECURITY CHARGES	1,588,778	1,507,160
ADVERTISING	1,530,587	768,028
RENTAL & LOCAL TAXES	112,300	112,300
AUDIT CHRGERS	-	455,400
VEHICLE RENTS	-	-
VEH. PRO. UN. OPER. LEASING METHOD	8,024,025	8,064,519
TOTAL	20,801,510	20,866,125

NOTE 07 OTHER EXPENDITURE	2019 Rs	2018 Rs
PROMOTION EXPENCES	3,645,670	1,305,592
OTHER RECURRENT EXPENCES	2,670,839	847,840
WITH HOLDING TAX	205,788	
TOTAL	6,522,298	2,153,432

NOTE 08	2019	2018
DEPRECIATION	Rs	Rs
BUILDING	6,401,898	6,392,128
MOTOR VEHICLES	2,805,815	3,482,782
COMPUTERS	1,778,552	1,693,488
FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT	1,385,794	1,261,112
SOFTWARE DEVELOPMENT	340,462	93,799
COMMUNICATIONS	1,460	214,198
PLANT & MACHINERY	57,253	-
OTHERS	68,210	68,210
TOTAL	12,839,445	13,205,717

NOTE 09	2019	2018
CASH IN HAND AND BANK	Rs	Rs
PB - C/A -QUEENS - 033100150350212	-	-
PB - C/A - 174100120350213	955,682	12,890,299
PB - C/A - 174100140350212	(8,963,994)	(9,191,012)
PB - S/A - USD - 174402140350212	9,781	9,674
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	15,275,071	19,440,945
BOC - C/A - 228073	51,000	101,810
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	3,035,432	7,680,905
NSB - S/A - 101110107557	2,181,101	166,615
PB - 174100230350212	2,134,371	-
TOTAL	14,678,445	31,099,236

NOTE 10	2019	2018
DEPOSITS	Rs	Rs
REFUNDABLE DEPOSITS - FUEL	75,000	75,000
REFUNDABLE DEPOSITS - OTHERS	1,000	1,000
TOTAL	76,000	76,000

NOTE 11	2019	2018
ADVANCES	Rs	Rs
POSTAL	26,770	-
TOTAL	26,770	-

NOTE 12	2019	2018
STAFF LOAN	Rs	Rs
DISTRESS LOAN 1	1,850,372	1,653,534
DISTRESS LOAN 2	260,244	341,960
DISTRESS LOAN 3	9,592,279	10,240,401
FESTIVAL ADVANCE	14,500	24,500
SPECIAL ADVANCE	-	-
TOTAL	11,717,395	12,260,395

NOTE 13	2019	2018
OTHER ASSETS	Rs	Rs
INTETEST RECEIVABLE - FIXED DEPOSITS	446,243,886	237,887,412
INTEREST RECIVABLE F.D -CULTURA	17,531,493	17,642,701
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	41,092	
STOCKS	3,130,869	2,523,612
STAFF RECEIVABLES	1,335,805	441,147
INSURANCE PREPAID	170,526	152,704
TOTAL	468,453,672	258,647,577

NOTE 14	2019	2018
INVESTMENTS	Rs	Rs
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	1,870,775,003	1,937,822,662
INVESTMANT-CULTURAL	99,139,357	94,723,640
INVESTMANT SOFTWARE	12,095,524	-
INVESTMENT - SALE OF VEHICLE	-	-
TOTAL	1,982,009,885	2,032,546,302

NOTE 15

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
FIXED ASSETS AS AT 31ST DECEMBER 2019

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 2019	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
REVALUATION			14,557,387		-																14,557,387
TRANSFER (FROM REVALUATION ADJ)			(22,195,436)		-																(22,195,436)
ADDITIONS	1,174,767		-		5,016,860		5,294,929		-		983,408		1,090,250		-		-				13,560,213
DISPOSALS					70,200		1,990,017		-		-		-		-		-				2,060,217
COST AS AT 31 DECEMBER 2019	161,241,180		18,662,000		24,242,302		28,994,842		4,737,540		10,945,387		25,491,318		1,066,105		47,854,000				323,234,673
ACC. DEP. AS AT 01 JANUARY 2019	37,854,717		19,703,143		13,051,817		23,558,907		4,735,112		9,961,961		24,155,204		761,250		-				133,782,112
TRANSFER (FROM REVALUATION ADJ)			(22,195,436)		-																(22,195,436)
REVALUATION																					-
DEPRECIATION	6,401,898		2,805,815		1,385,793		1,778,552		1,460		57,253		340,462		68,210		-				12,839,444
DISPOSALS					65,922		1,985,776		-		-		-		-		-				2,051,698
ACC. DEP. AS AT 31 DECEMBER 2019	44,256,615		313,522		14,371,689		23,351,684		4,736,572		10,019,214		24,495,667		829,460		-				122,374,422
W.D.V AS AT 01 JANUARY 2019	122,211,696		6,596,905		6,243,824		2,131,023		2,428		18		245,864		304,855		47,854,000				185,590,614
W.D.V AS AT 31 DECEMBER 2019	116,984,565		18,348,477		9,870,613		5,643,158		968		926,173		995,652		236,645		47,854,000				200,860,251

NOTE 16	2019	2018
OTHER LIABILITIES	Rs	Rs
ACCURED EXPENSES - OTHER ALLOWANCE	143,500	95,000
ACCURED EXPENSES - OVERTIME	90,627	55,843
ACCURED EXPENSES - TRAVELLING	157,517	378,417
ACCURED EXPENSES - STATIONERY	75,095	406,225
ACCURED EXPENSES - FUEL	111,195	161,316
ACCURED EXPENSES - SUPPLY OTHERS	1,620	167,070
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE VEHICLES	101,600	277,561
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE PLANT & MACHINERY	31,000	176,753
ACCURED EXPENSES - TRANSPORT	-	1,150
ACCURED EXPENSES - TELECOMMUNICATION	305,626	413,075
ACCURED EXPENSES - POSTAL CHARGES	11,093	29,961
ACCURED EXPENSES - ELECTRICITY & WATER	260,943	590,136
ACCURED EXPENSES - CONTRAFACTURAL SERVICES OTHERS	964,537	574,084
ACCURED EXPENSES - ETF	-	183,853
ACCURED EXPENSES - SALARY	-	13,225
ACCURED EXPENSES - GRATUITY	656,931	179,520
ACCURED EXPENSES - EPF	-	-
ACCURED EXPENSES - RENT & HIRE CHARGES	-	570,000
ACCURED EXPENSES - AUDIT CHARGES	850,080	1,457,280
ACCURED EXPENSES - WITH HOLDING TAX	33,823,839	18,401,884
ACCURED EXPENSES WITHHOLDING TAX PAYABLE-CULTURAL	1,395,714	1,411,416
ACCURED EXPENSES VEHI.PRO.UN OPER.LESING METHOD	610,400	2,001,000
ACCURED EXPENSES - OTHER RECURRENT	1,067,449	82,807
ACCURED EXPENSES - HOLYDAY PAY	11,333	-
INCENTIVE PAYMENT PAYABLE	7,053,097	1,794,756
RETENTION PAYABLE	349,435	74,021
SECURITY DEPOSIT PAYABLE	25,000	50,000
CLEANING DEPOSIT-1 PAYABLE	25,000	25,000
STAFF PAYABLE	240,328	12,714
REFUNDABLE DEPOSITS PAYABLE	30,000	30,000
SALARIES CONTROL A/C	-	503,501
EPF CONTROL A/C	-	735,413
WITHHOLDING TAX PAYABLE SYSTEM	2,055	
DISTRESS LOAN I	250,000	
DEPOSITS TO BE IDENTIFIED (NOTE 24)	10,523,125	15,917,017
TOTAL	59,168,139	46,769,999

NOTE 17	2019	2018
CURRENT & NON CURRENT LIABILITIES	Rs	Rs
GARUAIY PAYABLE (Note 17 (1))	27,908,612	21,483,527
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	28,223,812	21,798,727

NOTE 17 (I) GRATUITY	2019 Rs	2018 Rs
BALANCE AT THE BEGINNING OF THE YEAR	21,483,527	21,805,138
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	-	-
CHARGE FOR THE YEAR	7,591,673	1,093,323
GRATUITY PAID DURING THE YEAR	1,166,588	1,414,935
TOTAL	27,908,612	21,483,527

NOTE 18 ACCUMILATED FUND	2019 Rs	2018 Rs
OPENING BALANCE	(33,214,576)	(26,405,593)
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	579,368	(3,682,380)
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE YEAR	(6,647,530)	(3,126,603)
TOTAL	(39,282,738)	(33,214,576)

NOTE 19 REVALUATION RESERVE	2019 Rs	2018 Rs
OPENING BALANCE	5,610,656	7,719,166
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	13,868,544	(2,108,510)
WRITE OFF VALUE	-	-
TOTAL	19,479,200	5,610,656

NOTE 20 S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	2019 Rs	2018 Rs
OPENING BALANCE	2,186,314,876	2,084,568,478
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	3,308,623	2,173,966
THIS YEAR ADJUSTMENT	-	-
TRANSFER DURING THE YEAR	121,873,733	99,572,432
MINISTRY OF CULTURAL AFFIARS FUND		
OPENING BALANCE	94,000,000	94,000,000
TRANSACTION DURING THE YEAR	-	-
PAYMENT FOR PENSOINERS	-	-
TOTAL	2,405,497,232	2,280,314,876

NOTE 21 ELDERS FUND ACCOUNT	2019 Rs	2018 Rs
OPENING BALANCE	1,499,779	1,726,638
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	9,557	(19,226)
INTEREST DURING THE YEAR	48,865	48,865
PAYMENT FOR SENIOR CITIZENS	(223,500)	(256,500)
TOTAL	1,334,700	1,499,777

NOTE 22	2019	2018
GOVERNMENT GRANTS & FUND	Rs	Rs
CAPITAL- GOVERNMENT	36,705,344	27,611,758
VEHICLE- GOVERNMENT	-	-
CAPITAL GRANT MINISTRY AUDITRIO	540,000	
CAPITAL GRANT MINISTRY PRO.PROM	2,225,600	
CAPITAL -FUND	163,931,128	169,828,908
TOTAL	203,402,072	197,440,665.44

NOTE 22 (I)	2019	2018
CAPITAL BALANCES B/F TO DEVELOP SOCIAL SECURITY PENSION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	Rs	Rs
OPENING BALANCE	12,511,000	7,627,000
THIS YEAR ALLOCATION		4,884,000
TOTAL	12,511,000	12,511,000

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
 DETAILS OF UNIDENTIFIED DEPOSITS FROM 2004 - 2019
 AS AT 31st December 2019

Year	Bank	Total Value of Deposits To Be Identified As At 31-12-2019	Total Value of Unidentified Deposits Identified & Accounted up to 10-01-2020	Balance to Be Identified	Details of Unidentified Deposits As At 31-12-2019		
					Unidentified As Data Destroyed By Banks	Unidentified As The Depositor Didn't Put Any Detail In The Banking Slip To Recognize the Contributor	Remained To Be Identified Except Reasons Mentioned In (f) & (g)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)
		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	22,336,773	38,920	-	17,583	21,337
	Peoples Bank	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360
	National Savings Bank	773,205	773,205	-	-	-	-
2017	Bank of Ceylon	30,234,011	30,197,125	36,886	-	33,908	2,978
	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	35,967,286	1,258,009	-	40,287	1,217,722
	Peoples Bank	12,204,785	11,532,003	672,782	-	-	672,782
	National Savings Bank	357,918	357,918	-	-	-	-
2019	Bank of Ceylon	32,692,768	26,919,607	5,773,161	-	-	5,773,161
	Peoples Bank	7,850,185	6,277,600	1,572,585	-	-	1,572,585
	National Savings Bank	142,345	142,345	-	-	-	-
	Total	237,373,963	226,850,838	10,523,125	985,973	179,348	9,357,805

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.179,348.00 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 9,273,738.00 till data enter to the computer system. It is been scheduled to enter all applications before end of 31/12/2020.

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

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INVESTMENT SCHEDULE
2019.12.31

Investee/Bank	Certificate No.	Investment		Invested Amount	Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Total WHT @ 8%	Net Interest Receivable	Net Maturity Value	Interest Receivable				WHT				
		Investment	Date of									2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
Boc	995718 Dep.Culter Af	06-Jan-2017	06-Jan-2022	40,000,000.00	60months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	2,320,000.00	26,680,000.00	66,680,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	5,800,000.00	456,372.60	464,000.00	464,000.00	4,041,695.19	4,041,695.19	4,041,695.19
NSB	2/0311/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537.10	60 months	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	20,206,475.93	232,397,473.19	621,022,010.29	21,177,375.46	50,521,189.82	50,521,189.82	1,694,190.04	2,595,238.43	2,595,238.43	2,595,238.43	2,595,238.43	2,595,238.43
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 Months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	149,226,209.86	365,496,079.22	11,554,143.71	32,440,480.40	32,440,480.40	924,331.50	5,336,000.00	5,336,000.00	5,336,000.00	5,336,000.00	5,336,000.00
SMIB	SMIB/FD/000811 Eld	09-Oct-2017	09-Oct-2022	460,000,000.00	60 Months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,680,000.00	306,820,000.00	766,820,000.00	15,532,876.71	66,700,000.00	66,700,000.00	1,242,630.14	1,401,200.00	1,401,200.00	1,401,200.00	1,401,200.00	1,401,200.00
HDFC	0 86607	08-Dec-2017	08-Dec-2022	113,000,000.00	60 Months	15.50%	87,575,000.00	200,375,000.00	7,006,000.00	80,569,000.00	193,569,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	17,515,000.00	88,294.79	390,487.10	390,487.10	390,487.10	390,487.10	390,487.10
PB	1746001000211790	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 Months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,852.72	180,535,201.64	452,016,707.87	24,717,000.00	2,303,671.23	2,303,671.23	7,164,304.75	115,183.56	115,183.56	115,183.56	115,183.56	115,183.56
HDFC	99920600001475	13-Mar-2019	13-Mar-2020	22,000,000.00	12 Months	13.00%	2,860,000.00	24,860,000.00	143,000.00	2,717,000.00	24,717,000.00									
RDB	100031300061	13-May-2019	13-May-2020	97,253,487.97	12 Months	11.54%	11,223,052.51	108,476,540.48	561,132.63	10,661,899.89	107,915,387.66									
PB	1746001000229020	04-Sep-2019	04-Sep-2020	163,562,911.11	12 Months	9.83%	16,078,234.16	179,641,145.27	803,911.71	15,274,322.45	178,837,233.56									
HDFC	999206000014	22-Oct-2019	22-Oct-2020	39,208,676.86	12 Months	11.00%	4,312,954.45	43,521,631.31	215,647.72	4,097,306.73	43,305,983.59									
HDFC	999206000014/26	07-Nov-2019	07-Nov-2020	57,402,014.81	12 Months	11.00%	6,314,221.63	63,716,236.44	315,711.08	5,998,510.55	63,400,525.36									
HDFC	99920600014/28	09-Dec-2019	09-Jan-2020	41,972,000.00	01Month	7.75%	276,267.75	42,248,267.75	13,813.39	262,454.37	42,234,454.37									
Boc	Culture 8525985	16-Dec-2019	16-Mar-2020	59,139,357.47	03 Months	8.75%	1,290,139.13	60,429,496.60	64,506.46	1,225,624.68	60,364,980.15									
HDFC	System	16-Dec-2019	16-Jan-2020	12,095,524.04	01 Month	7.75%	79,615.06	12,175,139.10	3,980.75	75,634.31	12,171,158.23									
Total				1,982,009,884.95			1,097,354,880.20	3,079,364,765.15	80,814,244.54	1,016,540,635.66	2,998,550,520.61	55,072,738.34	180,786,412.19	227,997,318.62	4,405,819.07	14,228,620.72	14,228,620.72	14,228,620.72	14,228,620.72	14,228,620.72

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INCOME & EXPENDITURE STATEMENT- PENSION FUND
YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2019

Description	2019 Rs	2018 Rs
Member's Contribution		
Postal Collection	143,491,961	125,470,474
Bank & Other Collection	92,169,394	80,170,997
Total Contribution (a)	235,661,355	205,641,471
Add- Interest Income		
Fixed Deposits	259,919,300	261,591,395
Savings Deposits	2,236,219	1,333,927
Other (Distress Loan II)	10,033	18,670
Other (Distress Loan III)	950,911	551,363
Interest of cultural Fund	6,215,142	11,946,591
Total Interest (b)	269,331,605	275,441,946
Less- Expenditure		
Pension Payment	312,727,588	313,143,500
Refund Payment	25,304,571	32,513,063
Gratuity Payment	2,103,055	1,962,534
Disability Payment	657,064	543,279
Beneficiary Payments to Contributors	2,775,394	4,842,660
Postal Commission	825	-7,527
Incentive Payment	15,649,535	9,439,135
S.S Development Exp.	-	662,869
STAFF INSURANCE	755,000	-
Vehicle Rent	-	-
Bank Charges	59,289	23,952
Error Posting	-	(0)
Withholding Tax - Fund	17,008,980	17,357,708
Withholding Tax - Saving	114,532	74,084
Withholding Tax- Culture	475,342	955,727
TRANSFER ACCOUNT A/C 212	5,488,052	-
Total Expenses (c)	383,119,227	381,510,985
Net Balance (a) + (b) - (c)	121,873,733	99,572,432

Remarks:

Total cash collection from 01.01.2019 to 31.12.2019 is Rs 246,190,998.79

From this amount total value of unidentified deposits is Rs 10,523,125.00

It is been stated as current liability in the balance sheet (Note 23)

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 Opinion

This Report declares the Financial Statement of the Sri Lanka Social Security Board as at 31st December 2019 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, 2019 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 Social Security Board 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 Social Security Board as at 31 December 2019 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 opinion

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.

Reference to Laws, Rules and Regulations Description

(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. However, the dormant contributors have not been identified from 2015 to 01st August 2020. 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 capacity, in the fields of social security, social welfare, insurance, actuarial evaluation, administration, finance or management. The Committee was not appointed after the month of May 2018.

- 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 (h) of the National Audit Act No. 19 of 2018.

3. Other audit observations

- (a) Even though, it had been planned to enroll 50,000 contributors to 02 social security schemes of ‘Arassawa’ and ‘Surekuma’ under 25 districts and direct enrollments as at 31 December of the year under review, only 37,279 contributors had been enrolled. However, the number of contributors recruited in the last year was 83,346 and this is a 53% decrease compared to last year with the year under review. The number of members enrolled in the year under review had been less than 100 in Colombo, Ratnapura and Polonnaruwa

Districts and members enrolled from Gampaha, Galle, Matara, Hambantota, Matale , Puttalam and Killinochchi districts had been less than 500.

- (b) The Board had obtained the service of the Grama Niladhari Officers in the previous years for the enrollment method . For the reason that the said service could not obtain in the year under review, a sales network had been established by recruiting 72 officers and total expenditure for this purpose had been Rs. 3,645,670. Although these members of sales network had started to enroll contributors since May of the year under review, there had not been a methodology of enrollment of new members implemented by 31 December 2019 because the said officers of the sales network had left the relevant project since October 2019.
- (c) Under ‘Surekuma’ and ‘Arassawa’ schemes implemented by the Board, 37,543 contributors had been enrolled in the year under review. Even though Rs. 22,569,186 /- had been obtained from them as the first premium, the number of premiums and monetary values of such premiums received from such contributors during the year could not identify separately due to the weaknesses of the prevailing system. Further, deeds had not been issued to 7,582 contributors. Despite the fact that, as per the information provided by the Chairman that Rs. 22,569,186 /- had been paid by 37,543 contributors as the first premium, the correctness of this balance had not been confirmed as per the accounts.
- (d) The total number of contributors enrolled to the Social Security Pension Scheme by the Board up to 31 of December 2019 had been 750,021 and among these contributors 288,234 contributors had been identified as dormant contributors as at 31 December 2014. However the number of dormant contributors had not been identified from 2015 to 31 December 2019. In subsequence, at the occasion of starting to pay the pension with the completion of the 60 years of age of a contributor, Rs. 25,304,571 had been paid in the year under review for 890 contributors, whom had been identified as dormant contributors.
- (e) A supplier had been selected by the Board in the year 2018 for purchasing a social security pension management information system and it had been entered into an agreement to complete the relevant task by November 2019. However, only one stage had been completed among the relevant 5 stages during the year under review. Further, the treasury provisions of Rs. 12,511,000/- which had been kept all over 4 years for this task had been remained in underutilized manner.
- (f) The Ministry of Cultural Affairs had provided Rs. 94,000,000/- to the Board by 31 December 2019 on behalf of the pension scheme for artists which is implemented jointly with the Ministry of Cultural Affairs by the Board . Although 165 contributors had enrolled to this pension scheme from 2017 to January 2020, the number of active members had been only 71 by August 2020.

- (g) The Management Committee had informed to obtain a technical report and proceed the future actions in connection with the construction of a new auditorium in the 5th floor of the building in which, the Sri Lanka Social Security Board had established in the year 2015. As per the structural stability inspection report of the building provided by the University of Moratuwa in November 2019, it had been informed that the building is not strong enough to construct the 5th floor. In subsequence, the contract given in the month of July 2019 had cancelled in the year 2020 and bank deposit had also been refunded. For this purpose, the Board had spent Rs. 731,244 during the year and it had been an inactive expense. Further, Ministry of Social Security had provided Rs. 540,000/- for this purpose and which had been mentioned under the Expenditure of Training Studies and it had also been an inactive expense.
- (h) The Board signed a Memorandum of Understanding with the National Pension Institution of Korea, which is the government institution of Korea for implementing social security programs in South Korea, on 18th June of the year under the review for the purpose of implementation of pension scheme for the Sri Lankan employees served in the South Korea. Further, even though it had been informed by the Circular of the Presidential Secretariat No: PS/SP/SB/Circular/06/2019 dated 19 December 2019 that the instructions should be obtained by the Ministry of External Resources regarding the implementation of Memorandum of Understanding at the time of executing the agreement signed in such way, the relevant instructions had not been taken following the submission of the information about this agreement. Further, it had been informed not to reach the mutual agreements without obtaining the approval of the Cabinet of Ministers after receiving the prior approval from the Attorney General, but the approval of the Cabinet of Ministers has not so far been obtained for this purpose. Although, 06 functions had been included in this Memorandum of Understanding, the main task of paying pension to the Sri Lankan employees who served in South Korea had not been included. Further, one year has been passed by August 2020 after signing this agreement, neither task of this agreement had not been performed.
- (i) The Board had purchased a building by paying Rs. 195,000,000 from the pension fund to maintain the Head Office of the Board exceeding the government valuation of Rs. 165,000,000/- without compatible to the procurement procedure and without allocation of the required fund. However, as per the instructions of the Committee on Public Enterprises, in this regard, actions had not been taken to value the present value and bring to the accounts accordingly.
- (j) Two short films had been prepared in the year 2014 for propaganda activities of the social security pension schemes and accordingly 6500 CDs had prepared by incurring Rs. 824,000/- and 4762 CDs among them had remained in the store for 06 years even by the end of the year under review without any ability to issue. Therefore, Rs. 603,675 of

expenses incurring for such CD which had not been distributed, had become inactive expense.

- (k) Rs. 1,335, 805 should be charged from 48 officers who had left the Board by 31 December in the year under review, within this value, there had been a payable balance of Rs. 265,142, which is more than 06 years.
- (l) During the audit it was observed that there were 25 vacancies including 18 posts of Coordinating Officers by 31 December of the year under review and it adversely affected in the affairs including the enrollment of contributors to the Social Security Board.

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 Finance
- Ministry of Samurdhi, Home Economy, Microfinance, Self-Employment, Enterprises Development and Development of Underutilized of State Resources.
- 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.