



වාර්ෂික වාර්තාව සහ ගිණුම්  
வருடாந்த அறிக்கையும் கணக்கு அறிக்கையும்  
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING  
2020



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

මුදල් අමාත්‍යාංශය  
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා  
හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு  
சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில்  
மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

Ministry of Finance  
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance,  
Self Employment and Business Development

පූර්විකාව

I.	දැක්ම හා මෙහෙවර	3
II.	සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය	4
III.	සාමාන්‍යාධිකාරීතුමාගේ පණිවුඩය	5
IV.	හිටපු සභාපතිවරු, සාමාන්‍යාධිකාරීවරු හා 2020 වර්ෂයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය	6
V.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	7
VI.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය	8
1.	පාලන අංශය . . . . .	9
1.1	ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම	9
1.2	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල හා පුරප්පාඩු	9
1.3	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වැඩිකිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම	11
1.4	2020 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්	11
1.5	පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය	12
1.6	පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	12
1.7	භෞතික සම්පත්	13
1.8	සන්නිවේදන පහසුකම්	13
1.9	ප්‍රවාහන පහසුකම්	13
1.10	දැනට තිබෙන වාහනවල විස්තර	14
1.11	විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු	15
1.12	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	16
1.13	2020 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදුකළ කාර්යයන්	16
1.14	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය	16
2.	සමාජ ආරක්ෂණ අංශය . . . . .	17
2.1	ප්‍රධාන කාර්යයන්	17
2.2	ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	17
2.3	සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	17
2.4	යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්	17
2.5	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	18
2.6	2020 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය	19
2.7	2020 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	27
2.8	2020 වර්ෂයේ දායකයින්ගෙන් අය කළ මුදල්	27
2.9	2020 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම වැඩසටහන්	27
2.10	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු	28

## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

<b>3.</b>	මුදල් අංශය .....	29
3.1	පොදු කරුණු	29
3.2	ආයතනය සතු වත්කම්	30
3.3	2020 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන	30
3.4	මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	30
<b>4.</b>	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය .....	31
4.1	විෂය පථය	31
4.2	කාර්යය භාරය	31
4.3	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	32
4.4	2020 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා	32
4.5	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	32
<b>5.</b>	ස්තූතිය .....	33

## 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 මඟින් යහපාලන ප්‍රතිපත්තිවලට අනුගත වෙමින් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ආර්ථික, සමාජීය, සංස්කෘතික, සුරක්ෂිතඛව වෙනුවෙන් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සමඟ උපාය මාර්ගික සම්බන්ධතා ගොඩ නගමින් තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා.....”

සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය

ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයට අනුව ව්‍යාධිය, මාතෘත්වය, සේවස්ථ තුවාලවීම, විරැකියාව, ශරීර ශක්තිය හීනවීම, වෘද්ධභාවය හා මරණය හේතුකොටගෙන ඉපයීම නොමැති වීමෙන් හෝ සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් අඩුවීමක් සිදුවිය හැකි ආර්ථික හා සමාජීය ආපදා පිටුදැකීම අරඹයා පොදු සහන ක්‍රියාවලියක් මඟින් සමාජය විසින් තම සාමාජිකයන්ට සපයනු ලබන ආරක්ෂණය හා දරුවන් සහිත පවුල්වලට සපයනු ලබන සහනාධාර සමාජ ආරක්ෂණය වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ සිසුයෙන් ඉහළයන වැඩිහිටි ජනගහනය පිළිබඳව අවධානය යොමුකරන විට ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා යම් සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමයක දැඩි අවශ්‍යතාව ඉස්මතු වී ඇත. එම පසුබිම තුළ ජාතික ආර්ථිකය නගා සිටුවීමට විශාල මෙහෙයක් ඉටුකරන විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම නොමැති සේවා නියුක්තිකයන්ට ද වෘත්තීය සුරක්ෂිතතාව තහවුරු කිරීම, අර්ථවත් විශ්‍රාම දිවියකට ඉඩපුස්ථාව සැලසීම, වියපත් ජනගහනය ඉහළයාම මඟින් සමාජයට හා රජයට ලැබෙන අභියෝගයන්ට සාර්ථක ව මුහුණ දීමට විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමයට හැකියාව ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය 1996 අංක 17 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනතින් හා 1999 අංක 33 දරණ සංශෝධිත පනතින් පිහිටුවා මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ සමාදේධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. වර්තමාන රජයේ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තීන් ප්‍රයෝගිකව ක්‍රියාවට නංවමින් රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම නොමැති පුරවැසියන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සහතික කිරීම මෙම මණ්ඩලයේ කාර්ය භාරය වන අතර එමඟින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම, හදිසි අකර්මන්‍යතාවයක දී හා මරණයක දී මූල්‍ය සහන ලබා දීම ආවරණය වේ.

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම නොමැති සෑම ශ්‍රී ලංකික පුරවැසියෙකු සඳහාම රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම ලබා දීම සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරයි. මෙම යෝජනා ක්‍රම යටතේ මේ වන විට රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සේවකයින්, වෘත්තිකයන්, පෞද්ගලික අංශයේ සේවා නියුක්තිකයන්, විදේශ රැකියා නියුක්තිකයින්, ස්වයං රැකියාලාභීන්, කලාකරුවන් ආදී විවිධ වූ ක්ෂේත්‍රයන්හි නියලෙන 776,993 ක් විශ්‍රාම වැටුප් සාමාජිකත්වය ලබාගෙන ඇත. මෙයින් 31,769 ක ප්‍රමාණයක් මේ වන විටත් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා ගන්නා අතර 2,402 ඉක්ම වූ සාමාජික සංඛ්‍යාවක් අර්ධ අබලතා, පුර්ණ අබලතා හා මරණ පාරිතෝෂික හිමිකම් ලබාගෙන ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ අභිවෘද්ධිය තහවුරු කිරීම මූලික කරගනිමින් හා ජනාධිපතිතුමාගේ සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම මූලික කරගනිමින් කාලෝචිත ලෙස සකසන ලද සෞභාග්‍යා නව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වා දීම, මුහුණු පොත (Facebook) මඟින් සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය කිරීම, කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීම සඳහා නව පරිගණක පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම, දීප ව්‍යාප්ත ස්වාධීන අලෙවි ජාලය ශක්තිමත් කිරීම මෙන්ම නව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 25 ක් ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීම මඟින් ආයතනයේ සුභසිද්ධිය තහවුරු කිරීම මගේ අපේක්ෂාවයි. ඒ යටතේ විවිධ ආයතන, විවිධ වෘත්තීය කණ්ඩායම් ඇතුළු විශ්‍රාම වැටුප් නොලබන විවිධ පුරවැසියන් මෙම විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දායක කර ගැනීම මඟින් අරමුදල ශක්තිමත් කිරීම මෙන්ම විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සමාජගත කිරීම මගේ අභිප්‍රායයි.

වසර 25 ක කාලයක් පුරා ක්‍රියාත්මකව පවතින ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය සියලුම නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය සහ උසස් කැපවීම හේතුවෙන් මෙපමණ කාලයක් අඛණ්ඩව ජනතාවට සේවයකරන, මෙකී ජයග්‍රහණයන් ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් සහයෝගය ලබා දුන් සියලුම නිලධාරීන් වෙත කෘතඥතාවය පිරිනැමීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

සභාපති  
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය



සමන් හදරාගම  
ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය - සමාජ විද්‍යාව  
අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන, සමාජීය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය, ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය, බෙලිහුල්ඔය.  
2021.01.31

සාමාන්‍යාධිකාරීතුමාගේ පණිවුඩය

2020 වර්ෂය ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට අභියෝගාත්මක වසරක් විය. 2020 වසරේ පෙබරවාරි මාසයේ දී ජේෂ්ඨ කට්ටිවාර්ෂ සමන් හඳුරාගම මහතාගේ සභාපතිත්වයෙන් යුත් නව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් පත්විය. 2020 මාර්තු මාසයේ පටන් ශ්‍රී ලංකාවේ පැතිරයාමට පටන්ගත් කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය තුළ මණ්ඩලයේ සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම සඳහා නව උපක්‍රම ක්‍රියාවට නංවන ලදී. ඒ මඟින් ඉදිරි වර්ෂවල මණ්ඩලයේ සේවාවන් වල වර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය අධිතාලම තව දුරටත් ශක්තිමත් කරන ලදී.

2020 වසරේ 776,993 ක් පමණ වූ අප මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමවල සාමාජිකත්වය සඳහා තවත් පුරවැසියන් 25 678 ක් පමණ බඳවා ගැනීමට හැකි විය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමවල සාමාජිකයින් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනිකුත් ප්‍රතිලාභ ලෙස 2020 වසරේ රු. 337,207,502.00 ක් ලබා දීමට ද හැකි විය.

විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමවල සාමාජිකයින්ට තම ගිණුම් ශේෂයන්වල තොරතුරු වඩාත් පහසුවෙන් ලබාගත හැකි පරිදි සේවා කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂමව කිරීම සඳහා නව පරිගණක පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ වැඩ කටයුතු 2020 වසරේ දී ආරම්භ කරන ලදී. කාර්යය මණ්ඩලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 20% ක් පමණ වූ පුරප්පාඩු පිරවීමේ කටයුතු ආරම්භ කරමින් නව බඳවා ගැනීමේ කටයුතු සිදු ආරම්භ කිරීමට හැකි විය.

මණ්ඩලයේ ස්ථිර කාර්යය මණ්ඩලයට අමතරව පුද්ගලික අංශයෙන් නියෝජිතයන් අලෙවිකරණ කටයුතු සඳහා සම්බන්ධකර ගනිමින් ස්වාධීන අලෙවි ජාලයේ කටයුතු දීප ව්‍යාප්ත මට්ටමින් ව්‍යාප්ත කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

මණ්ඩලයේ අලෙවිකරණ ජාලය සඳහා සම්බන්ධ වී සිටින රාජ්‍ය නිලධාරී තන්ත්‍රය තව තවත් පුළුල් කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කරමින් සමාදායී සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුවෙන් සේවය ලබා ගැනීමේ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.

සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයන් වඩාත් ජනතාවට සමීප කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තෛතික පදනම වඩාත් පුළුල් කිරීම සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනතට අවශ්‍ය නව සංශෝධන හඳුන්වා දීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමටත් , නව යෝජනා ක්‍රම සහිත ගැසට් පත්‍රයන් හඳුන්වා දීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමටත් 2020 වසරේ හැකි විය.

මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම සඳහා තනි තනි පුද්ගලයන් ආරක්ෂණය කරගැනීමේ ක්‍රමවේදයට අමතරව ආයතන , සමිති , සංගම් , සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධ වී එහි සාමාජිකයින් යෝජනා ක්‍රම වලට ඇතුළත් කර ගැනීමේ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාවට නංවන ලදී. ඒ අනුව පතල් ක්ෂේත්‍රය , පෞද්ගලික බස් රථ කාර්යය මණ්ඩලය , නාවික කාර්යය මණ්ඩලය , නීතිඥ සංගමය ආදී ක්ෂේත්‍ර 20 පමණ සඳහා ව්‍යාප්ත යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි විය.

1947 සමාජ ආරක්ෂණ කොමිෂන් සභා වාර්තාවන් සමඟ ඇරඹුණු සමාජ ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගෙවීමේ ක්‍රමවේදය 1996 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත මඟින් වඩාත් අර්ථ ගැනීමේ කාර්යයභාර්ය 2020 වසරේ දැමූ පදනම සමඟින් 2021 වසරේ වඩාත් පුළුල් කාර්යයභාරයන් සිදු කිරීමට ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට හැකිවනු නොවනුමානය.

මේ සඳහා සමාදායී, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා, ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු ශෛන්ති සේමසිංහ මැතිතුමන් , රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් නිල් හපුභින්න මැතිතුමා ප්‍රමුඛ නිලධාරීන් හා අප මණ්ඩලයේ සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය , තාක්ෂණ කමිටුවක් , විගණන කමිටුවක් , සියලු කාර්ය මණ්ඩලයන් සහ අප මණ්ඩලයේ අනෙකුත් සියළුම කොටස්කරුවන් (Stakeholders) සඳහා ප්‍රණාමය පුද කිරීමට මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.



කේ.ඒ.එස්.පී කළුආරච්චි  
සාමාන්‍යාධිකාරී

## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

### හිටපු සභාපතිවරු

නම	කාල සීමාව	
ඒ. ජෙගරාසිංගම් 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
සුමනිපාල කාරියවසම් මහතා	2015.02.10	- 2015.12.07
කීර්ති සුරංජිත් මාවැල්ලගේ මහතා	2015.12.09	- 2018.05.15
ජේ. ඒ. එස් ජයකොඩි මහතා	2018.05.18	- 2018.10.26
දේවක වීරසිංහ මහතා	2019.02.11	- 2019.12.06

### හිටපු සාමාන්‍යාධිකාරීවරු

නම	කාල සීමාව	
රණතුංග හේමචන්ද්‍ර මහතා	1996.09.25	- 1998.08.31
අශෝක පීරිස් මහතා	1998.09.01	- 2000.02.01
බී.ඒ.සෝමපාල මහතා	2000.02.02	- 2002.08.16
කේ.ජී.ජී. විජේවර්ධන මහතා	2002.09.16	- 2003.12.31
පී.ඊ.සී. තේසයිසා 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
බී.ටී.කේ.නිශංක මහතා	2019.12.02	- 2020.06.20
නිමල් කොටවලගෙදර මහතා	2020.06.22	- 2020.12.22

### අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2020 වර්ෂය

නම	තනතුර
ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය සමන් හඳුරාගම මහතා	- සභාපති
ඩබ්.එම්.සුනිල් ශාන්ත වීරසේකර මහතා	- ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
නීතිඥ එච්.ආර්.පරශක්ති සේනානායක මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
ආචාර්යය ධම්මික දිසානායක මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
නීතිඥ ජානක රත්නායක මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
අරුණ කුමාරවඩු මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
කේ.එම්.කුමාරසිරි මහතා	- අධ්‍යක්ෂ



## ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යයභාරය

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

1996 අංක 17 දරණ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ 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 වෙනස්වීම්

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

1997 මාර්තු මාසයේ දී කොළඹ 06, ගාලු පාරේ, අංක 585 දරණ ස්ථානයේ පිහිටි ගොඩනැගිල්ල බදු ගිවිසුමක් මත කුලියට ගෙන මණ්ඩල කාර්යාලය එහි පිහිටුවීම දෙවන අදියර යටතේ සිදුවිය. අනතුරුව 1999 අංක 33 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය (සංශෝධන) පනත 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 ජනාධිපතිතුමයගේ 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 42ක් පවතින අතර, මුදල් අමාත්‍යාංශය මඟින් නිකුත් කර ඇති DMS/ Policy/ Recruitments අංක දරණ චක්‍රලේඛය මඟින් බඳවා ගැනීම් අත්හිටුවා ඇති නමුත්, සේවා අත්‍යවශ්‍යතාවය මත මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ විශේෂ අනුමැතිය යටතේ නියෝජ්‍ය

## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) , සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්) සහ පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග) යන තනතුරු 03 බඳවා ගැනීම් කටයුතු සිදු කරන ලදී. අනිකුත් තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා අදාළ වක්‍රලේඛනයෙහි නැවත බඳවා ගැනීමට දැනුම් දීමෙන් පසු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

### කාර්යය මණ්ඩල විශ්ලේෂණය - 2020 වර්ෂය (2020.12.31 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	1	0
5	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (බඳවා ගැනීම් හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලන)	1	1	0
6	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1	1	0
7	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (විග්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	1	1	0
8	අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	0
9	කළමණාකරු (පාලන)	1	1	0
10	කළමණාකරු (ඔප්පු සේවා )	1	1	0
11	කළමණාකරු (රක්ෂණ)	1	1	0
12	ගිණුම් නිලධාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
13	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (ප්‍රවර්ධන)	1	1	0
14	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විග්‍රාම වැටුප්)	1	0	1
15	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	0	1
16	ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	1	1	0
17	ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	6	5	1
18	විගණන නිලධාරීන්	2	2	0
19	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	49	32	17
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	1	0
25	පොත් තබන්නා	2	1	1
26	කළමනාකරණ සහකාර	74	63	11
27	රියදුරු	9	8	1
28	කාර්යාල කාර්ය සහායක	34	28	6
<b>එකතුව</b>		<b>198</b>	<b>156</b>	<b>42</b>

**1.3. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය වැඩි කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම**

මණ්ඩලයේ ඉලක්කගත අරමුණු හා පරමාර්ථ ළඟා කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය ස්ථාපිත කිරීමත් පුහුණුව සහ සංවර්ධනය තුළින් ඔවුන්ගේ කාර්යය සාධනය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම මඟින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය වන 198 ප්‍රමාණය 561 දක්වා වැඩි කර ගැනීමට කටයුතු සිදුකරනු ලබයි. එමෙන්ම, පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා කඩිනමින් බඳවා ගැනීම් ඉහළ සේවා ඵලදායිතාවක් ළඟා කරගැනීමටත් කටයුතු සිදු කෙරේ.

**1.4. 2020 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්**

මණ්ඩලයේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන්ගෙන් බොහෝමයක් රජයේ විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි උපාධිධාරීන්වීම ලැබීම නිසා සේවයට බැඳී ඉතා කෙටිකාලයක් තුළ මණ්ඩලයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වන බව පෙනී යන අතර, එම නිලධාරීන් අතරින් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තනතුර හා කළමනාකරණ සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් මෙසේ වැඩි ප්‍රමාණයක් ඉල්ලා අස්වී ඇති බව පහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මගින් තහවුරු වේ. ඉල්ලා අස්වී ඇති නිලධාරීන් දාහතරදෙනාගෙන් (14) නිලධාරීන් එකලොස්දෙනෙකුම (11) ඉල්ලා අස්වීමට හේතුවී ඇත්තේ රජයේ විශ්‍රාම වැටුපක් හිමි උපාධිධාරීන්වීම ලැබීම නිසා බව වැඩිදුරටත් සඳහන් කිරීමට පුළුවන.

නම	තනතුර	
01. එච්.එම්.එම්.සවිත්තන දොරටියාව මයා	- සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	- ඉල්ලා අස්වීම
02. හිරුණි නිරාශා මෙය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
03. තරංගා ප්‍රහාෂිණි මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
04. එච්.එම්.පී.එම්.ජයසේන මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- විශ්‍රාම යාම
05. ඊ.ඊ.අයි.ටී.ගමගේ මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
06. ඩී.බී.කේ.සෙනෙවිරත්න මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
07. එස්.එම්.එම්.එන්.විජේකෝන් මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
08. කේ.එච්.එස්.කුරුගමගේ මයා	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
09. බී.වී.එන්.යු.උදයනන්ද මිය	- පොත් තබන්නා	- ඉල්ලා අස්වීම
10. එම්. ජී. සී. නිරෝෂිණි මෙය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
11. කේ. ඒ. විකසිත මයා	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
12. ඩබ්.ජී.ජී.එම්.එල්.ගොඩමුන්න මෙය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
13. එම්.මයුපාන් මයා	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
14. පී.කේ.ආර්.එස්.විජේසේකර මයා	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
15. නිමල්සිරි රාජපක්ෂ මයා	- කාර්යාල කාර්ය සහායක	- ඉල්ලා අස්වීම

**1.5. පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය (2020.12.31 දිනට)**

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
සාමාන්‍යාධිකාරී	1
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1
කළමනාකරු (පාලන)	1
කළමනාකරණ සහකාර	7
සභාපතිතුමාගේ ලේකම් (කළමනාකරණ සහකාර)	1
කාර්යාල කාර්ය සහයක	1
(සභාපතිතුමාට හා ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂතුමාට අනුයුක්ත)	
කාර්යාල කාර්ය සහයක	1
සාමාන්‍යාධිකාරී (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	0
තැපැල් කටයුතු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
දුරකථන ක්‍රියාකරු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
රියදුරු	8
<b>එකතුව</b>	<b>23</b>

**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. ආයතනයේ ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ හා වාහන නඩත්තු කිරීම හා කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වාහන පහසුකම් ලබා ගැනීම.
10. කාර්ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය දසමස් ණය පහසුකම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
11. මණ්ඩලයේ ආරක්ෂක සේවා, පිරිසිදු කිරීම් හා වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කිරීමේ වාර්ෂික ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීම.
12. මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප්ලාභීන්ට නිකුත් කරන චෙක්පත් කඩිනමින් නියමිත දිනට ඔවුන්ට ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
13. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් 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 උක්ස් පහසුකම් ද සමඟ ස්ථාපනය කර ඇත. ඊට අමතරව පහත පරිදි සෘජු දුරකථන සම්බන්ධතා ලබා ගෙන ඇත.

- සභාපති - සෘජු දුරකථන හා උක්ස් අංක එකක්
- ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ - සෘජු දුරකථන හා උක්ස් අංක එකක්
- සාමාන්‍යාධිකාරී - සෘජු දුරකථන හා උක්ස් අංක එකක්
- නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී 02 - සෘජු දුරකථන හා උක්ස් 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 2020

2011 වර්ෂයේ දී යතුරු පැදි 10ක්, 2013 වර්ෂයේ දී නිසාන් ජුක් කාර් රථයක්, බජාස් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථයක් සහ 2014 වර්ෂයේ දී ආසන 16ක ටොයොටා 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 ජීප් රථයක් ලබාගෙන ඇති අතර, පිළිවෙලින් 2022.06.30, 2022.11.22 දිනයන්හි අදාළ ගිවිසුම් අවසන් වේ.

### 1.10. දැනට කිබෙන වාහනවල විස්තර (2020.12.31 දිනට)

වාහන අංකය	වර්ගය	පළමුව ලියාපදිංචි කල දිනය	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	අළුත්වැඩියා කර ධාවන තත්ත්වයේ පවතී	අබලන්	ගර්හිත
250 - 6095	ඩබල් කැබ් රථය	1997.10.24			√		
252 - 5463	ඩබල් කැබ් රථය	1998.08.14			√		
KH- 4506	කාර් රථය	2008.09.30		√			
KX- 0914	නිසාන් ජුක් කාර් රථය	2013.10.17		√			
NB - 8428	ටොයොටා 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	ජීප් රථය TOYOTA-FORTUNER වර්ගයේ	2017.11.21	√				
WP AAG -9346	බජාස් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථය	2013.04.18		√			
WP WK-3810	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3806	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3789	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3880	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3815	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06				√	
WP WK-3795	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3801	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3882	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3787	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WD-5580	කිනෙටික් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2010.12.31				√	
WP BAR-3240	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3263	බජාස් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3250	බජාස් 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. 2020 වර්ෂයේ මූලධන ප්‍රතිපාදන අනුමත නොවූ බැවින් ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුනොකරන ලදී.
4. මෙම මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ස්ථාපිත කර ඇති අතර, මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකිරීමේ දී නිලධාරීන්ගේ ප්‍රවාහන රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් වාහන නොමැති බැවින් ඒ සඳහා පහසුකම් ඇති කිරීම.

**1.12. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය**

**ප්‍රධාන කාර්යයන්**

1. නව විශ්‍රාම වැටුප් තොරතුරු කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධති ස්ථාපනය කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.
2. ආයතනයේ නව වෙනස්කම් සිදුකිරීමේ හා අනෙකුත් කර්තව්‍යයන් සඳහා ඉහළ කළමනාකාරිත්වයට අවශ්‍ය වාර්තා ලබා දීම.
3. පරිගණක ජාලය යාවත් කාලීනව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
4. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ස්ථාපිත පරිගණක වැඩසටහන් බිඳ වැටීමකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම හා සුරක්ෂිත භාවය තහවුරු කිරීම.
5. පවතින මෘදුකාංග පද්ධතියේ දත්ත සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම සහ ඉදිරි පියවර ගැනීම

**1.13. 2020 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදු කළ කාර්යයන්**

1. යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය සඳහා නව විස්තරාත්මක මෘදුකාංග පිරිවිතර වාර්තාවක් සකස් කිරීම.
2. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මුදල් අංශයේ පරිගණක පද්ධතීන් හි දත්ත සමුදාය ප්‍රධාන Server හි ස්ථාපනය කිරීම.
3. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා වන පරිගණක හා උපාංග ලබා දීම හා අළුත් වැඩියාවන් සිදු කිරීම.
4. Email Server සඳහා ධාරිතාව වැඩි කිරීමට පියවර ගැනීම.
5. යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය ලංකා මේසයේ (Lanka Gouvernement Cloud) හි ස්ථාපනය සඳහා ප්‍රවේශ පහසුකම එපික් ආයතනය වෙත ලබා දීම.
6. වසංගත තත්ත්වය තුළ නොපමාව විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා දෛනික රාජකාරි කටයුතු සඳහා තාක්ෂණික දායකත්වය ලබා දීම.
7. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සියළු සාමාජිකයන් ලංකා රාජ්‍ය ජාල ව්‍යාපෘතිය වෙත ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගැනීම.

**1.14. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය**

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	-	0
දත්ත පරිපාලක	-	1
පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (මෘදුකාංග)	-	1
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 ඉලක්කගත ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
3. යෝජනාක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමෙන් පසුව සාමාජිකත්වය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
4. පසු වාරික මුදල් ගෙවීම සඳහා අදාළ මහපෙන්වීම් 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 ගෙවීම

1. සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වූ දින සිට ජීවිතාන්තය දක්වා අඛණ්ඩව මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප ලබාදීම.
2. සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වීමට පෙර සිදුවන සාමාජිකයාගේ මරණය වෙනුවෙන් යැපෙන්නන් සඳහා ප්‍රතිලාභ ගෙවීම , අර්ධ අඛණ්ඩ, පූර්ණ අඛණ්ඩ ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
3. “ආරස්සාව” පූර්ව සැලසුම් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ අතිරේක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම.

### 2.3. සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

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

### 2.4. 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 මැදිහත්වීම 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 (බඳවාගැනීම් හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලන)	01
ස.සාමාන්‍යාධිකාරී (විශ්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	01
<b>කළමනාකරුවන් / සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්</b>	
කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	01
කළමනාකරු (රක්ෂණ)	01
කළමනාකරු (විශ්‍රාම වැටුප්)	පුරප්පාඩු 01
කළමනාකරු (ප්‍රවර්ධන)	01
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	01
කළමනාකරණ සහකාර	17
කාර්යාල කාර්ය සහයක	03
<b>එකතුව</b>	<b>27</b>

**දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි කාර්යය මණ්ඩලය**

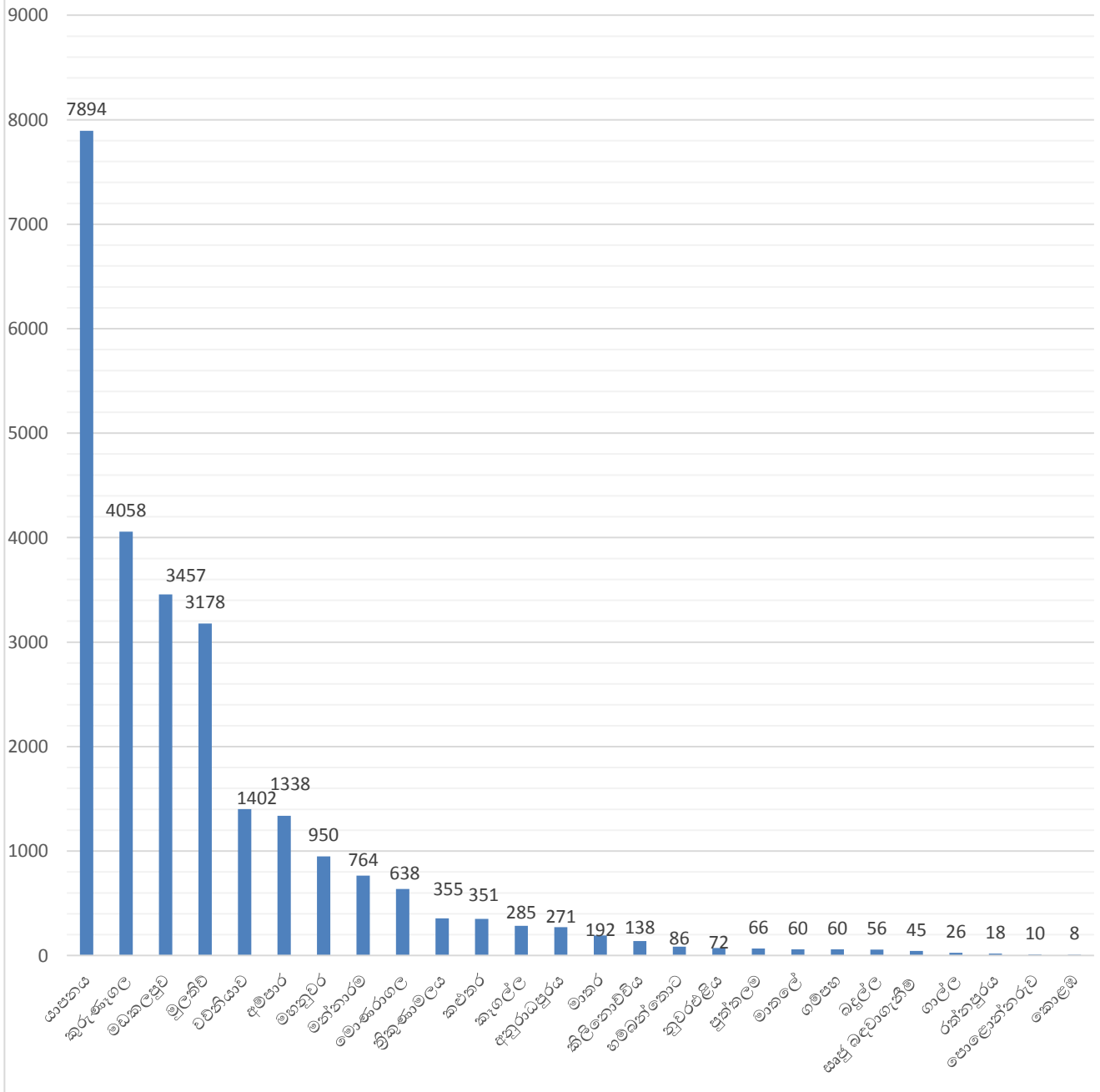
තනතුර	තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	05
දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	27
කළමනාකරණ සහකාර	24
කාර්යාල කාර්ය සහයක	18
<b>එකතුව</b>	<b>74</b>

**2.6. 2020 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය**

2020 වර්ෂයේ දී සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බඳවාගත් නව සාමාජිකයන් පිළිබඳ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	2020 වර්ෂයේ බඳවා ගැනීම් (සාමාජිකයින්)
01	යාපනය	7894
02	මඩකලපුව	3457
03	කුරුණෑගල	4058
04	වවුනියාව	1402
05	මොනරාගල	638
06	මහනුවර	950
07	මුලතිව්	3178
08	අනුරාධපුරය	271
09	ත්‍රිකුණාමලය	355
10	බදුල්ල	56
11	කෑගල්ල	285
12	මන්නාරම	764
13	අම්පාර	1338
14	නුවරඑළිය	72
15	කළුතර	351
16	මාතර	192
17	මාතලේ	60
18	ගම්පහ	60
19	හම්බන්තොට	86
20	කිලිනොච්චිය	138
21	ගාල්ල	26
22	පුත්තලම	66
23	සෘජු	45
24	රත්නපුරය	18
25	පොළොන්නරුව	10
26	කොළඹ	8
	<b>එකතුව</b>	<b>25778</b>

2020 වර්ෂයේ බඳවාගැනීම් (සාමාජිකයන්)

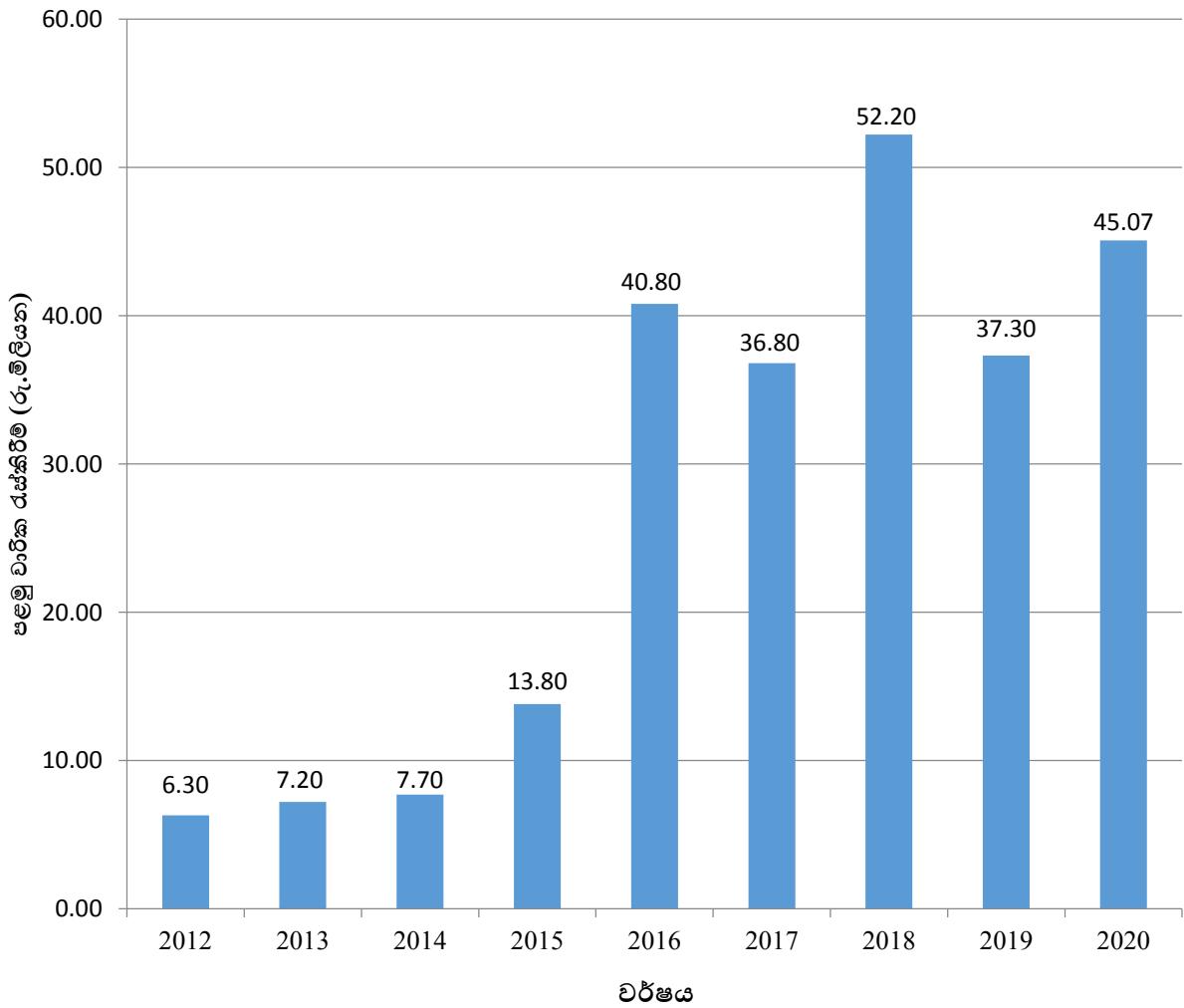


## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

### නව සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වර්ෂය	නව බඳවාගැනීම් සංඛ්‍යාව	පළමු වාරික මුදල (රු.)	වාර්ෂික වාරික රැස්කිරීම් (රු.)
01	2012	9184	6,346,406.00	186,449,481.42
02	2013	8769	7,241,924.00	150,372,576.64
03	2014	15995	7,659,336.00	148,994,244.54
04	2015	21599	13,785,940.00	146,383,038.09
05	2016	72351	40,810,755.00	148,869,233.52
06	2017	63141	36,836,723.00	170,959,008.83
07	2018	83362	52,184,761.00	190,456,670.73
08	2019	38543	37,259,390.00	198,042,947.06
09	2020	25778	45,069,707.00	180,257,958.78

### පළමු වාරික රැස්කිරීම් ප්‍රගතිය



**2.6.1 2020 වර්ෂයේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන් කිහිපයක සුවිශේෂී අවස්ථා**

**01. පොදු ජන සරණි ජංගම සේවා වැඩසටහන - මොනරාගල (2020.02.25)**

කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය මගින් මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කය ආවරණය වන පරිදි ලැබූ "පොදු ජන සරණි" ජංගම සේවා වැඩසටහන මගින් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවලිත කිරීම.



**02. "පොදු ජන සරණි" ජංගම සේවා වැඩසටහන - රත්නපුර (2020.02.29)**

"පොදු ජන සරණි" ජංගම සේවා වැඩසටහන් මාලාව යටතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ බටුගෙදර මහා විද්‍යාලයේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන.



**03. සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සමඟ පැවති සාකච්ඡාව (2020.03.04)**

සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් සහභාගීත්වයෙන් පවත්වනු ලැබූ විශේෂ සාකච්ඡාව සහ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන.



04. විදේශගත ශ්‍රී ලංකික ශ්‍රමිකයින් වෙනුවෙන් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීම සඳහා පවත්වනු ලැබූ මූලික සාකච්ඡාව (2020.05.19)



05. නැවියන් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ දැනුවත් කිරීමේ සහ සාකච්ඡාමය වැඩසටහන (2020.07.10).



06. උක් වගාකරුවන් වෙනුවෙන් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හඳුන්වාදීම සඳහා වැවිලි කර්මාන්ත සහ අපනයන කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශ ශ්‍රවණාගාරයේදී පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන (2020.07.15).



## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

07. උක් වගාකරුවන් වෙනුවෙන් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හඳුන්වාදීම සඳහා ලංකා සිනි පුද්ගලික සමාගම (පැල්වත්ත) පරිශ්‍රයේදී සිනි සමාගම් නිලධාරීන් සහ අප මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් අතර පැවති සාකච්ඡාව (2020.07.28).



08. යාපනය සහ මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් සමාජ ආරක්ෂණ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ මූලිකත්වයෙන් “ආරක්ෂාව” විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට සාමාජික වී සිටින දැරුවන් වෙනුවෙන් ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිලාභ ලබාදීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ උත්සවය (2020.08.19).



09. ස්වයං රැකියාලාභීන් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හඳුන්වාදීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ විශේෂ සාකච්ඡාව (2020.08.19).



## වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2020

10. අප මණ්ඩලයේ කේෂ්ත්‍ර වාරිකාවකට සහභාගී වූ රාජ්‍ය අමාත්‍ය ශෙනාන් සේමසිංහ මැතිතුමා සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් නීල් බණ්ඩාර හපුභින්න මැතිතුමා (2020.09.04).



11. මහරගම ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (2020.09.18).



12. හික්ෂුන් වහන්සේලා සහ හික්ෂුන්වහන්සේලාගේ දෙමාපියන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයක් සැකසීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ විශේෂ සාකච්ඡාව (2020.09.28).



13. මොණරාගල දිස්ත්‍රික් ව්‍යාපාර සේවා මධ්‍යස්ථානය විවෘත කිරීමට සමගාමීව සභාපතිතුමන් විසින් ව්‍යාපාරිකයින් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ විග්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයේ සාමාජිකත්වය පිරිනැමීම (2020.11.10).



14. ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය හා ඒකාබද්ධව නීතිඥයන් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක් හඳුන්වාදීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ සාකච්ඡාව (2020.11.16)



15. මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් වෙනුවෙන් විග්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් එම ආයතන පරිශ්‍රයේදී පවත්වනු ලැබූ සාකච්ඡාව (2020.12.14)



**2.7. 2020 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම**

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වියදම (රු.)
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	31,769	331,553,954.76
මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම්	63	2,135,828.14
ආබාධිත පාරිතෝෂික ගෙවීම්	27	589,719.00
අතිරේක ප්‍රතිලාභ (5 වසර ශිෂ්‍යත්වය, අ.පො.ස: සා/පෙ, අ.පො.ස: උ/පෙ)	294	2,928,000.00
<b>එකතුව</b>	<b>32,153</b>	<b>337,207,501.90</b>

ශුද්ධ දායක මුදල් ආපසු ගෙවීම්	සංඛ්‍යාව	මුදල (රු.)
	1014	2,946,174.00

**2.8. 2020 වර්ෂයේ දායකයින්ගේ අය කළ මුදල්**

බඳවාගැනීම් සහ වාරික රැස්කිරීම්	ලැබීම් (රු.)
බඳවාගැනීමේ මුල් වාරික මුදල	45,105,716.36

**2.9. 2020 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන**

	සංඛ්‍යාව	වැය වූ මුදල (රු.)
විශ්‍රම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	06	46,600.00

## 2.10. 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. පුහුණුව ලත් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය සේවයෙන් ඉවත්වීම බහුලව පැවතීම හේතුවෙන් සේවක පිරිවැටුම ඉහළ අගයක් ගෙන ඇති අතර, නව නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා ඔවුන් පුහුණුකර සේවයේ යෙදවීමට සිදුවීම. 2020 වර්ෂය පුරා යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අනුයුක්ත කර ඇති සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් 17 දෙනෙකුගේ පුරප්පාඩු පැවතුනි.
3. 2020 වර්ෂය පුරා පැවති කොවිඩ් 19 වෛරස් ව්‍යාප්තියත් සමග සංවරණ සීමා ක්‍රියාත්මක වීම, ප්‍රදේශ හුදෙකලා කිරීම, ජනතාව එක්රැස් කිරීමේ කටයුතු සමාජ දුරස්ථභාවය සහිතව සීමා කිරීමට සිදුවීම හා ජනතාවගේ ආදායම් තත්වයන් පහත වැටීම හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේ දී අපේක්ෂිත ඉලක්ක ලගාකර ගැනීමට අපහසුවිය.

### 03. මුදල් අංශය

#### කාර්යයභාරය

- වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.
- වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම.
- මාසික අක්මුදල් වාර්තා පිළියෙල කිරීම (වාර්ෂික අයවැය ප්‍රසම්පාදන මත)
- 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ විධිවිධාන වලට අනුව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා නියමිත වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- මහා භාණ්ඩාගාරයට, රේඛීය අමාත්‍යාංශයට හා කළමනාකරණ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍ය වාර්තාවන් වරින් වර පිළියෙල කිරීම.
- මුදල් අංශයට අදාළ සියලුම ගිණුම් යාවත්කාලීන කිරීම.
- සියලුම ගනුදෙනු වලට අදාළ බැංකු ගිණුම් ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම සහ බැංකු සැසඳුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- මාසික විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් සියලුම ගෙවීම් සිදුකිරීම සහ ගිණුම්ගත කිරීම.
- දායකයින්ගෙන් ලබාගන්නා මුදල් ඵලදායී ලෙස ආයෝජනය කිරීම.
- වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයන් සිදු කිරීම තුළින් ආයතනය සතු ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ වාර්තාවන් පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.
- කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා මාසිකව වැටුප් සැකසීම හා අදාළ වාර්තාවන් පිළියෙල කිරීම.
- කළමනාකරණයට අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම සඳහා විධිමත් හා නිවැරදි තොරතුරු ලබාදීම.
- විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ සාමාජික මුදල් තැන්පතු භාර ගැනීම හා බැංකුගත කිරීම.

#### 3.1. පොදු කරුණු

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

වාර්ෂිකව රුපියල් මිලියන 331 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 නියුක්තියෙන් 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	2020.12.31 දිනට වටිනාකම (රු.)
01	ගොඩනැගිලි	88,541,347.00
02	ඉඩම්	97,050,000.00
03	මෝටර් රථ	14,610,077.00
04	කාර්යාල උපකරණ	8,361,931.00
05	පරිගණක	3,816,007.00
06	සන්නිවේදන උපකරණ	40.00
07	පරිගණක මෘදුකාංග	621,642.00
08	වෙනත්	168,435.00
09	යන්ත්‍ර උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ	680,321.00
	එකතුව	<b>213,855,800.00</b>

### 3.3 2020 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන

#### පුනරාවර්තන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2020)	වියදම (රු.)
121,777,365.00	123,555,443.00

#### ප්‍රාග්ධන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2020)	වියදම (රු.)
400,000.00	400,000.00

### 3.4 මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	0
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	1
ගිණුම් නිලධාරී (මුදල්)	-	1
ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	-	1
පොත් තබන්නා	-	1
කළමනාකරණ සහකාර	-	12
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	2
එකතුව	-	<b>18</b>

## 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

2020 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැති දිනයන්

- 2020 ජූනි 29
- 2020 සැප්තැම්බර් 23
- 2020 දෙසැම්බර් 23

### 4.4. 2020 වර්ෂයේ දී ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා

	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විෂයය	ඉදිරිපත් කළ දිනය
01	මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය තුළින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය - විශ්ලේෂණය	2020.01.09
02	දායක බඳවාගැනීම් හා පරිගණකගත කිරීම	2020.01.03
03	වාර්ෂික සැලසුම් සකස්කිරීම	2020.02.03
04	ස්ථාවර වත්කම් පාලනය	2020.02.07
05	එපික් ලංකා (පුද්) සමාගමට පවරා ඇති පරිගණක පද්ධතිය සකස්කර ස්ථාපිත කිරීම	2020.03.04
06	ආයෝජන	2020.06.24
07	බැංකු සැසඳුම් සහ හඳුනානොගත් තැන්පතු	2020.07.22
08	කලාකරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය	2020.08.31
09	දායක බඳවාගැනීම් හා ඔප්පු නිකුත්කිරීම	2020.09.15
10	එස් එස් බී 02 කුවිතාන්සි පොත් භාවිතය	2020.11.25
11	ස්වාධීන අලෙවි ප්‍රවර්ධනය ජාලය ක්‍රියාත්මක කිරීම	2020.11.25

- දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව

	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	
01	ගාල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ දිනය 2020.05.28

- ඉදිරිපත් කළ වෙනත් වාර්තා

1. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් පවරන ලද විශේෂ පැවරුම් වාර්තා ( සාමාන්‍යාධිකාරී විසින් ලිපිගොනු රඳවා තබාගැනීම පිළිබඳ වාර්තාව)
2. 2018 වර්ෂයේ විගණකාධිපති වාර්තාවල වර්තමාන ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා

### 4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
අභ්‍යන්තර විගණක	01
විගණන නිලධාරී	02
විමර්ශන නිලධාරී	01
එකතුව	<b>04</b>

### 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 සැමට ස්තූතිය ප්‍රකාශ කරමු.

- මුදල් අමාත්‍යාංශය
- සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර 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
- සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු ජාලය
- විවිධ අයුරින් සහය දක්වන ලද සැමට

### ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සමාජ ආරක්ෂණ පියස  
අංක 18, රාජගිරිය පාර,  
රාජගිරිය.



2020

# අවසන් ගිණුම්



## ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

මුදල් අමාත්‍යාංශය  
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා  
හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය 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](http://www.ssb.gov.lk)  
ඊ-මේල් : [info@ssb.gov.lk](mailto:info@ssb.gov.lk)

පටුන

පිටු අංකය

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

01-05

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

06-06

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

07-07

මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

08-08

ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

09-09

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සඳහා සටහන්

10-12

මූල්‍ය තත්ත්වය සඳහා සටහන්

12-18

ආයෝජන ලේඛනය

19-19

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල අරමුදල සඳහා ආදායම් සහ වියදම් අරමුදල 20-20

**2020 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 සමාද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය 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 154 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 සිත්තක්කර ඉඩම් දක්වා තිබෙනුයේ සමුච්චිත ක්‍ෂය කිරීම් අඩුකළ පිරිවැය ලෙස වේ. සිත්තක්කර ඉඩම් වල පිරිවැය ප්‍රකාශිත වේ.

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

අනුපාතික පදනම මත වර්ෂය සඳහා ක්ෂයවීම් ලබා දී ඇත.

දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ සඳහා ප්‍රතිපාදන ගණනය කරනු ලබන්නේ පහත දක්වා ඇති පරිදි සෘජු රේඛා ක්‍රමය පදනම් කොට ගෙන වේ. එසේම, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන් වල දක්වා ඇති පරිදි සියළුම දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ වල ක්ෂයවීම් 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 අනියම් ක්‍රමයකට වේ.

**3.6. බැරකම් සහ ප්‍රතිපාදන**

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

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

**3.7. බදු අය කිරීම**

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

**3.8 සේවක ප්‍රතිලාභ**

**I. දායක මුදල් සැලැස්ම අර්ථ දැක්වීම.**

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

## II. ප්‍රතිලාභ සැලැස්ම අර්ථ දැක්වීම

ප්‍රතිලාභ සැලැස්ම යනු පාරිතෝෂිකය වේ. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය අදාළ ප්‍රඥප්තිය අනුව පාරිතෝෂික ගෙවීමට වග බලා ගත යුතුය. මෙම 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 එලෙස 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 කිරීම සිදු කර ඇත.

### 3.12. බැඳීම් සහ අවිනිශ්චිත ප්‍රතිපාදන

අතීත 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 ආදායම ලෙස පිළිගනු ලැබේ.
- ආ. අරමුදල් සහ වියදම් තුළින් ලැබුණු අනිකුත් ප්‍රදාන ලාභ සහ අලාභ වලට ඇතුළත් කොට තිබේ.


#### 3.14.1 ආයෝජන


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

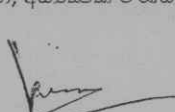
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
මූල්‍ය වත්ව ප්‍රකාශනය  
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා


	NOTE	2020 (රු.)	2019 (රු.)
වත්කම			
ජංගම වත්කම			
සෞඛ්‍ය සේවාව සහ බැංකු මුදල්	9	27,094,773	14,678,445
නැන්පත	10	76,000	76,000
අන්තිකාප්ප	11	50,725	26,770
කාර්ය මණ්ඩල ණය	12	10,936,230	11,717,395
පොහොල් වත්කම	13	669,516,323	468,453,672
<b>මුළු ජංගම වත්කම</b>		<b>707,674,052</b>	<b>494,952,282</b>
ජංගම නොවන වත්කම			
ආයෝජන	14	1,860,252,676	1,982,009,885
දේපල, පිරිසක සහ උපකරණ	15	213,855,801	200,860,251
<b>මුළු ජංගම නොවන වත්කම</b>		<b>2,074,108,477</b>	<b>2,182,870,136</b>
<b>මුළු වත්කම</b>		<b>2,781,782,529</b>	<b>2,677,822,417</b>
අඩුකලා :			
වගකීම්			
ජංගම වගකීම්			
වෙනත් වගකීම්	16	58,606,756	59,168,139
<b>මුළු ජංගම වගකීම්</b>		<b>58,606,756</b>	<b>59,168,139</b>
ඉද්ධ ජංගම වත්කම		649,067,296	435,784,142
ජංගම හා ජංගම නොවන වගකීම්	17	32,625,648	28,223,812
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>91,232,404</b>	<b>87,391,951</b>
<b>මුළු ඉද්ධ වත්කම</b>		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>
මූල්‍ය සම්පාදනය කරනුයේ			
සමුච්චිත අරමුදල	18	(50,072,636)	(39,282,738)
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත	19	42,792,509	19,479,200
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	20	2,492,353,672	2,405,497,232
වැඩිහිටි අරමුදල් ගිණුම	21	1,174,509	1,334,700
රාජ්‍ය සහ අරමුදල් ප්‍රදාන	22	204,302,072	203,402,072
		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>

"පිටු අංක 1 සිට 5 දක්වා දක්වා ඇති ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ පිටු අංක 10 සිට 17 දක්වා දක්වා ඇති සටහන් තුළින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය සතු වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන, අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති අතර ඔවුන් වෙනුවෙන් අත්සන් තබා තිබේ."

  
 ඩී.එම්.පී. ප්‍රනාන්දු  
 සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)

  
 කේ.එ.එස්.පී කළුආරච්චි  
 සාමාන්‍යාධිකාරී

  
 කේ.එම්.කුමාරසිරි  
 අධ්‍යක්ෂ

  
 සමන් හදරාගම  
 සහායක

ඩී.එම්.පී. ප්‍රනාන්දු  
 සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)  
 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
 අංක. 18, රාජගිරියපාර,

කේ.එ.එස්.පී. කළුආරච්චි  
 සාමාන්‍යාධිකාරී  
 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
 අංක. 18, රාජගිරියපාර,  
 රාජගිරිය.

කේ. එම්. කුමාරසිරි  
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ  
 රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව  
 මහා භාණ්ඩාගාරය  
 කොළඹ 01.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය  
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා

	NOTE	2020 (රු.)	2019 (රු.)
ආදායම	1	122,772,562	151,689,892
මුළු ආදායම		122,772,562	151,689,892
මෙහෙයුම් වියදම්			
පුද්ගල පඩිනඩි	2	96,796,137	105,139,922
ගමන් වියදම්	3	733,780	1,873,751
සැපයුම් හා පාරිභෝගික භාණ්ඩ	4	4,726,064	7,497,815
නඩත්තු	5	2,582,193	3,662,683
ගිවිසුම්ගත සේවා	6	17,340,218	20,801,510
වෙනත් වියදම්	7	1,377,052	6,522,298
ක්ෂය වීම්	8	11,258,357	12,839,445
මුළු වියදම්		134,813,800	158,337,422
අදාළ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය/ හිඟය		(12,041,238)	(6,647,530)

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

<u>මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය</u>	2020 (රු.)	2019 (රු.)
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(12,041,238)	(6,647,530)
අඩුකළා :		
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් ලාභය	(11,747)	(16,556)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ක්‍රමක්ෂය කිරීම	-	(10,473,037)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්	1,251,339	579,368
එකතු කළා වර්ෂය සඳහා ක්ෂය වීම්	11,258,357	12,839,445
පාරිතෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන	4,795,056	7,591,673
ක්‍රියාකාරී මූලධන වලට පෙර මෙහෙයුම් හිඟය	5,251,767	3,873,363
ඉන්වෙන්ට්‍රි වැඩි කිරීම	725,971	(607,257)
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබීම් අඩුවීම	(201,007,458)	(208,655,837)
පෙර ගෙවීම් වැඩි කිරීම	(23,955)	(26,770)
උපවිත වියදම් හා ගෙවිය යුතු අඩුවීම්	(561,384)	12,398,141
වර්ෂය තුළ ගෙවූ පාරිතෝෂිකය	(393,220)	(1,166,588)
	(201,260,046)	(198,058,312)
මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	(196,008,279)	(194,184,949)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම	(951,794)	(13,560,213)
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් මුදල්	22,945	25,073
ආයෝජන	121,757,208	50,536,417
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	120,828,359	37,001,277
මූල්‍ය කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ වැඩිවීම	87,196,248	127,782,880
ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන	400,000	12,980,000
මූල්‍ය කටයුතු වලින් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	87,596,248	140,762,880
භාවිතා කළ ශුද්ධ මුදල්	12,416,328	(16,420,791)
01/01/2020 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	14,678,445	31,099,236
31/12/2020 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	27,094,773	14,678,445

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
31.12.2020 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

	අරමුදල්	ප්‍රදාන	සමුච්චිත අරමුදල සහ සංචිත	එකතුව
2019 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400
පූර්ව 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
<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය</b>	<b>2,406,831,931</b>	<b>203,402,072</b>	<b>(19,803,537)</b>	<b>2,590,430,466</b>
2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,466
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම	2,794,706	-	24,564,649	27,359,355
වසර තුළ මාරු කිරීම	83,901,542	900,000	(12,041,238)	72,760,304
<b>2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය</b>	<b>2,493,528,179</b>	<b>204,302,072</b>	<b>(7,280,126)</b>	<b>2,690,550,125</b>

සටහන්

සටහන 01 ආදායම	2020 රු.	2019 රු.
1.1 - පොලී ආදායම සටහන් අංක 01 (I)	901,939	1,023,482
1.2 - ප්‍රදාන සටහන් අංක 01 (II)	121,777,365	139,991,052
1.3 - වෙනත් ආදායම් සටහන් අංක 01 (III)	93,259	10,675,358
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>122,772,562</b>	<b>151,689,892</b>

සටහන 01 (I) ආදායම	2020 රු.	2019 රු.
1.1 - පොලී ආදායම		
අපදා ණය (I) පොලී	94,037	107,125
විශේෂ අත්තිකාරම් පොලී	3,397	3,670
වෙනත් ආදායම් - පොලී	130,607	323,933
INIREST - INCOME SYSTEM	673,898	588,754
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>901,939</b>	<b>1,023,482</b>

සටහන 01 (II) ආදායම	2020 රු.	2019 රු.
1.2 - ප්‍රදාන		
රජයේ ප්‍රදාන - සුනරාවර්තන	121,777,365	134,503,000
TRANSFER ACCOUNT A/C 213	-	5,488,052
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>121,777,365</b>	<b>139,991,052</b>

සටහන 01 (III) ආදායම	2020 රු.	2019 රු.
1.3 - වෙනත් ආදායම		
විවිධ ආදායම	81,511	185,765
ගර්භිත හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ විකිණීම	11,747	16,556
ප්‍රමාද වූ ආදායම	-	10,473,037
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>93,259</b>	<b>10,675,358</b>

සටහන 02 පුද්ගල වියදම් - පුද්ගල පඩිනඩි	2020 රු.	2019 රු.
වැටුප් හා වෙනත්	77,267,873	80,290,273
EPF	9,273,310	9,469,296
EIF	2,315,256	2,367,087
අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	745,737	1,369,441
වෙනත් දීමනා	2,398,905	3,237,877
පාරිභෝජික	4,795,056	8,405,947
<b>එකතුව</b>	<b>96,796,137</b>	<b>105,139,922</b>

සටහන 03	2020	2019
ගමන් වියදම්	රු.	රු.
ගමන් වියදම් - දේශීය	733,780	1,418,178
ගමන් වියදම් - විදේශීය	-	455,573
එකතුව	733,780	1,873,751

සටහන 04	2020	2019
සැපයුම් සහ පාරිභෝගික භාණ්ඩ	රු.	රු.
මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	3,301,978	5,406,614
ඉන්ධන සහ ලිහිසි ද්‍රව්‍ය	860,940	1,338,117
සංග්‍රහ වියදම්	241,575	312,288
පුවත්පත්	4,870	7,760
නිල ඇඳුම්	136,000	172,000
වෙනත් සැපයුම්	180,701	261,035
එකතුව	4,726,064	7,497,815

සටහන 05	2020	2019
නඩත්තු	රු.	රු.
නඩත්තු වියදම් - ගොඩනැගිලි සහ අළුත්වැඩියා	324,446	143,672
නඩත්තු වියදම් - යන්ත්‍රෝපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ	1,610,985	1,580,308
නඩත්තු වියදම් - වාහන	646,761	1,938,702
එකතුව	2,582,193	3,662,683

සටහන 06	2020	2019
කොන්ත්‍රාත්කුමය / ගිවිසුම්ගත සේවා	රු.	රු.
ප්‍රවාහන	15,785	26,188
විදුලි සංදේශ	2,433,888	2,794,685
තැපැල් ගාස්තු	1,813,736	2,940,034
විදුලිය සහ ජලය	2,534,823	2,881,752
පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තු	954,405	903,160
ආරක්ෂක ගාස්තු	1,320,812	1,588,778
දැන්වීම්	893,507	1,530,587
කුලී සහ දේශීය බදු	100,887	112,300
විගණන ගාස්තු	300,000	-
මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	6,972,375	8,024,025
එකතුව	17,340,218	20,801,510

සටහන 07	2020	2019
වෙනත් වියදම්	රු.	රු.
ප්‍රවර්ධන වියදම්	1,289,347	3,645,670
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	87,706	2,670,839
රැඳවුම් බද්ද	-	205,788
එකතුව	1,377,052	6,522,298

සටහන 08 කෂය වීම	2020 රු.	2019 රු.
ගොඩනැගිලි	3,471,772	6,401,898
මෝටර් රථ	3,732,400	2,805,815
පරිගණක	1,861,751	1,778,552
ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,503,434	1,385,794
මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම	374,010	340,462
සන්නිවේදන	928	1,460
යන්ත්‍ර සහ බලාගාර	245,852	57,253
වෙනත්	68,210	68,210
<b>එකතුව</b>	<b>11,258,357</b>	<b>12,839,445</b>

සටහන 09 අනු ඇති සහ බැංකු මුදල්	2020 රු.	2019 රු.
PB - C/A - 174100120350213	4,752,106	955,682
PB - C/A - 174100140350212	(15,678,454)	(8,963,994)
PB - S/A - USD - 174402140350212	10,261	9,781
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	27,962,809	15,275,071
BOC - C/A - 228073	(159,000)	51,000
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	8,512,299	3,035,432
NSB - S/A - 101110107557	57,825	2,181,101
PB - 174100230350212	1,636,927	2,134,371
<b>එකතුව</b>	<b>27,094,773</b>	<b>14,678,445</b>

සටහන 10 තැන්පතු	2020 රු.	2019 රු.
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - ඉන්ධන	75,000	75,000
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - වෙනත්	1,000	1,000
<b>එකතුව</b>	<b>76,000</b>	<b>76,000</b>

සටහන 11 අත්තිකාරම්	2020 රු.	2019 රු.
තැපැල්	50,725	26,770
<b>එකතුව</b>	<b>50,725</b>	<b>26,770</b>

සටහන 12 කාර්ය මණ්ඩල ණය	2020 රු.	2019 රු.
ආපදා ණය 1	1,873,192	1,850,372
ආපදා ණය 2	230,680	260,244
ආපදා ණය 3	8,807,859	9,592,279
උත්සව අත්තිකාරම්	24,500	14,500
විශේෂ අත්තිකාරම්	-	-
<b>එකතුව</b>	<b>10,936,230</b>	<b>11,717,395</b>

සටහන 13	2020	2019
වෙනත් වත්කම්	රු.	රු.
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථීර තැන්පතු	642,256,252	446,243,886
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථීර තැන්පතු සංස්කෘතික	23,235,487	17,531,493
INTEREST RECEIVABLE SYSTEM	90,990	41,092
නොගය	2,404,898	3,130,869
ලැබිය යුතු කාර්ය මණ්ඩල ලැබීම්	1,252,912	1,335,805
රක්ෂණ පෙර ගෙවුම්	135,487	170,526
කුලී සහ බදු පෙරගෙවුම්	102,366	-
INTEREST RECEIVABLE JALAYA	37,932	-
එකතුව	669,516,323	468,453,672

සටහන 14	2020	2019
ආයෝජන	රු.	රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තැන්පතු	1,741,510,030	1,870,775,003
ආයෝජන - සංස්කෘතික	102,832,557	99,139,357
ආයෝජන - මෘදුකාංග	12,910,088	12,095,524
ආයෝජන - ජාලය	3,000,000	-
එකතුව	1,860,252,676	1,982,009,885

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර වත්කම්

විස්තරය	මොඩනැහිලී	මොටර් රථ	ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	පරිගණක	සන්නිවේදන	බලාගාර සහ සන්නිවේදන	මෘදුකාංග	වෙනත්	මුළුමන	එකතුව
	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු
2020 ජනවාරි 01 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
ප්‍රකාශනය	74,449,000	-	-	-	-	-	-	-	-	171,499,000
මංග්‍ර. කිරීම (FROM REVALUATION/ADJ)	138,151,000	-	-	-	-	-	-	-	47,854,000	186,005,000
එකතු කිරීම	911,244	-	5,950	34,600	-	-	-	-	-	951,794
බැහැර කිරීම	-	-	227,147	-	-	-	-	-	-	227,147
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම	98,450,424	18,662,000	24,021,104	29,029,442	4,737,540	10,945,387	25,491,318	1,066,105	97,050,000	309,453,420
2020 ජනවාරි 01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය වීම	44,256,615	313,523	14,371,689	23,351,684	4,736,572	10,019,214	24,495,667	829,460	-	122,374,422
මංග්‍ර. කිරීම (FROM REVALUATION/ADJ)	37,819,309	-	-	-	-	-	-	-	-	37,819,309
ප්‍රකාශනය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතු කිරීම	3,471,772	3,732,400	1,503,434	1,861,751	928	245,852	374,010	68,210	-	11,258,357
බැහැර කිරීම	-	-	215,950	-	-	-	-	-	-	215,950
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය වීම	9,909,077	4,045,923	15,689,173	25,213,435	4,737,500	10,265,066	24,869,676	897,670	-	95,597,520
2020 ජනවාරි 01 දිනට W/DV	116,984,565	18,348,477	9,870,613	5,643,158	968	926,173	995,652	236,645	97,050,000	200,860,251
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට W/DV	88,541,347	14,616,077	8,361,931	3,816,007	40	680,321	621,642	168,435	97,050,000	213,855,801

සටහන 16 වෙනත් වගකීම්	2020 රු.	2019 රු.
උපවිත වියදම් - වෙනත් දීමනා	63,000	143,500
උපවිත වියදම් - අනිකාල	81,547	90,627
උපවිත වියදම් - ගමන් වියදම්	63,844	157,517
උපවිත වියදම් - ලිපිද්‍රව්‍ය	577,997	75,095
උපවිත වියදම් - ඉන්ධන	44,294	111,195
උපවිත වියදම් - වෙනත් සැපයුම්	210,496	1,620
උපවිත වියදම් - වාහන නඩත්තු	1,150	101,600
උපවිත වියදම් - යන්ත්‍ර සහ බාලාගාර නඩත්තුව	30,530	31,000
උපවිත වියදම් - ප්‍රවාහන	5,475	-
උපවිත වියදම් - විදුලි සංදේශ	215,803	305,626
උපවිත වියදම් - නැවැත් ගාස්තු	14,902	11,093
උපවිත වියදම් - පලය සහ විදුලිය	244,688	260,943
උපවිත වියදම් - වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා	1,691,994	964,537
උපවිත වියදම් - EIF	825	-
උපවිත වියදම් - වැටුප්	35,373	-
උපවිත වියදම් - පාරිච්ඡේදිත ගෙවීම්	103,560	656,931
උපවිත වියදම් - EPF	5,497	-
උපවිත වියදම් - විගණන ගාස්තු	649,140	850,080
උපවිත වියදම් - රැඳවුම් බදු	33,104,517	33,823,839
උපවිත වියදම් - රඳවාගැනීමේ ගැනීමේ බදු ගෙවිය යුතු - සංස්කෘතික	1,384,373	1,395,714
උපවිත වියදම් - මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	580,000	610,400
උපවිත වියදම් - වෙනත් පුනරාවර්තන	439,928	1,067,449
උපවිත වියදම් - නිවාඩු දීම	-	11,333
ගෙවිය යුතු දිරි දීමනා	8,265,632	7,053,097
ගෙවිය යුතු රැඳවුම් දීමනා	95,210	349,435
ගෙවිය යුතු ආරක්ෂක බදු	25,000	25,000
පිරිසිදු කිරීමේ තැන්පතු - I ගෙවිය යුතු	25,000	25,000
කාර්ය මණ්ඩල ගෙවිය යුතු	219,748	240,328
ආපසු ගෙවන තැන්පතු ගෙවිය යුතු	30,000	30,000
වැටුප් පාලන ගිණුම	-	-
EPF පාලන ගිණුම	-	-
රඳවා ගැනීමේ බදු	-	2,055
ආපදා ණය I	-	250,000
හඳුනා නොගත් බැංකු තැන්පතු (24 සටහන )	10,397,234	10,523,125
එකතුව	58,606,756	59,168,139

NOTE 17	2020	2019
ජංගම හා ජංගම නොවන වගකීම්	රු.	රු.
ගෙවිය යුතු පාරිච්ඡේදිත (17(1) සටහන )	32,310,448	27,908,612
ආයෝජන - ආරස්ථාව - රස්මි නිමේෂා	255,000	255,000
ආයෝජන - ආරස්ථාව - රසානි දිලීනිකා	50,200	50,200
ආයෝජන - ආරස්ථාව - 100 විත්‍ර තරඟකරුවන්	10,000	10,000
එකතුව	32,625,648	28,223,812

සටහන 17 (I) පාරිතෝෂික	2020 රු.	2019 රු.
වර්ෂය මුලදී ඇති ශේෂය	27,908,612	21,483,527
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	-
වර්ෂය සඳහා භාස්තු	4,795,056	7,591,673
වර්ෂය තුළ ගෙවා ඇති පාරිතෝෂික	393,220	1,166,588
එකතුව	32,310,448	27,908,612

සටහන 18 සමුච්චිත අරමුදල	2020 රු.	2019 රු.
වසර ආරම්භයේදී පවතින ශේෂය	(39,282,738)	(33,214,576)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	1,251,339	579,368
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(12,041,238)	(6,647,530)
එකතුව	(50,072,636)	(39,282,738)

සටහන 19 ප්‍රකාශන සංචිත	2020 රු.	2019 රු.
ආරම්භක ශේෂය	19,479,200	5,610,656
පෙර වර්ෂ ගැලපීම්	23,313,309	13,868,544
කපා හැරීම් අගය	-	-
එකතුව	42,792,509	19,479,200

සටහන 20 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	2020 රු.	2019 රු.
ආරම්භක ශේෂය	2,311,497,232	2,186,314,876
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	2,793,206	3,308,623
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	-
වර්ෂය තුළ මාරු කිරීම්	84,063,233	121,873,733
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල	-	-
ආරම්භක ශේෂය	94,000,000	94,000,000
වර්ෂය තුළ සිදුවූ ගනුදෙනු කිරීම්	-	-
විශ්‍රාමිකයන්ගේ දීමනා	-	-
එකතුව	2,492,353,672	2,405,497,232

සටහන 21 වැඩිහිටි දීමනා ගිණුම	2020 රු.	2019 රු.
ආරම්භක ශේෂය	1,334,700	1,499,779
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්	1,500	9,557
වර්ෂය තුළ පොළීය	51,308	48,865
ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා ගෙවීම්	(213,000)	(223,500)
එකතුව	1,174,509	1,334,700

සටහන 22	2020	2019
රජයේ දීමනා සහ අරමුදල්	රු.	රු.
ප්‍රාග්ධනය - රජයේ	37,105,344	36,705,344
වාහන - රජයේ	-	-
ප්‍රාග්ධන - නව ශ්‍රවණාගාරයක් ඉදිකිරීම	540,000	540,000
ප්‍රාග්ධන - ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා වන අලෙවි ජාලය	2,725,600	2,225,600
ප්‍රාග්ධන - අරමුදල්	163,931,128	163,931,128
එකතුව	204,302,072	203,402,072

සටහන 22 (I)	2020	2019
සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමට ඉදිරියට ගෙනා ප්‍රාග්ධන ශේෂය	රු.	රු.
ආරම්භක ශේෂය	12,511,000	12,511,000
මෙම වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්	-	-
එකතුව	12,511,000	12,511,000

ශ්‍රී ලංකා සමාජ සුරැකුම් මණ්ඩලය  
2004 සිට 2020 දක්වා සඳහා කොමන් කැන්සතු වල විස්තර  
2020.12.31 දිනට

වසර	බැංකුව	2020.12.31 දිනට සඳහාගත පුද්ගල කැන්සතු වල මුළු වටිනාකම	සඳහා කොමන් මුළු කැන්සතු ප්‍රමාණය සඳහාගත ඇති කළුපත් 2020.01.10 දින වන විට විභූතීගත කර ඇති වටිනාකම	සඳහාගත පුද්ගල මෙස්ස	2020.12.31 දිනට සඳහා කොමන් කැන්සතු විස්තර		
					බැංකුව විසින් විනාශ කරන ලද දත්ත ලෙස සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය	දායකයා සඳහා ගැනීම සඳහා කැන්සත්තරු බැංකු කැන්සතුපමෙහි කිසිදු විස්තරයක් නොමැති බැවින් සඳහා ගෙනාගත් ප්‍රමාණය	(f) හා (g) හි සඳහන් කර ඇති මෙහි සඳහා ගැනීමට තුනීම් ඇති ප්‍රමාණය
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)
		Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs
2004-2009	ලංකා බැංකුව	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-
	මහජන බැංකුව	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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	-	-	-	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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	-	-	-	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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	-
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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
	ඉන්දිරි නිරීමේ 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
	ඉන්දිරි නිරීමේ බැංකුව	357,918	357,918	-	-	-	-
2019	ලංකා බැංකුව	38,917,698	33,418,442	5,499,256	-	-	5,499,256
	මහජන බැංකුව	9,949,601	9,116,087	833,514	-	-	833,514
	ඉන්දිරි නිරීමේ බැංකුව	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	ලංකා බැංකුව	17,208,016	16,554,285	653,731	-	-	653,731
	මහජන බැංකුව	10,077,668	9,848,282	229,386	-	-	229,386
	ඉන්දිරි නිරීමේ බැංකුව	77,795	73,827	3,968	-	-	3,968
එකතුව		273,070,855	262,673,621	10,397,234	985,973	179,348	9,231,914

Remarks:-

- (f) කිරුළ - බැංකු කැන්සතු විවිධ වර්ගවල වටිනාකම නිරීක්ෂණය 2004 සිට 2009 දක්වා සඳහා කොමන් වටිනාකම රු. 985,973,006 වලින් වැඩි කොටසක් වන රු. 985,973,006 පමණක් සඳහා ගැනීමට හැකිවන බැවින් සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය ලෙස සඳහන් කර ඇත.
- (g) කිරුළ - සඳහා ගෙනාගත් වටිනාකම රු. 1,79,348,000 ක් වන අතර කැන්සත්තරු විසින් එය සඳහා ගැනීමට කිසිදු විස්තරයක් ඉදිරිපත් කර නොමැති බැවින් සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය ලෙස සඳහන් කර ඇත.
- (h) කිරුළ - වටිනාකම වැඩි වීම හේතුවෙන් නිරීක්ෂණය කර ඇති සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය රු. 9,231,914 වන බැවින් සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය ලෙස සඳහන් කර ඇත.
- (i) කිරුළ - මෙහි දී සඳහා ගැනීමට සඳහා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය බැංකු කැන්සතු වලින් සඳහන් කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
 ආයෝජන - 2020.12.31

ආයෝජනය/විංශ	සහතික අංකය	දිනය		ආයෝජන මුදල		කාලය	ආයෝජන අනුපාතය	ලාභය හා අලාභය	නැවතීමේ වටිනාකම	ලාභය හා අලාභය				
		ආයෝජනය		නැවතීම						2018				
		06-10-2017	31-10-2017	06-10-2017	31-10-2017					2018	2019	2020	2020	
Dce	92578134	06-10-2017	31-10-2017	06-10-2017	31-10-2017	60M	14.97%	29,090,000	60,000,000	590,000	590,000	464,000	464,000	-
NSB	20011028802	31-10-2017	31-10-2017	31-10-2017	31-10-2017	60M	13.00%	25,645,000	61,290,000	50,521,190	50,521,190	4,041,095	4,041,095	-
SNAB	SNAB17000787	23-Aug-2017	23-Aug-2017	23-Aug-2017	23-Aug-2017	60M	15.00%	16,209,800	37,472,271	32,440,880	32,440,880	2,952,238	2,952,238	-
SNAB	SNAB17000801	09-Oct-2017	09-Oct-2017	09-Oct-2017	09-Oct-2017	60M	14.97%	33,590,000	70,590,000	66,700,000	66,700,000	5,336,000	5,336,000	-
EBCC	925020000131	8-Dec-2017	08-Dec-2017	08-Dec-2017	08-Dec-2017	60M	15.97%	82,575,000	200,575,000	175,515,000	175,515,000	1,401,200	1,401,200	-
PE	1746000002179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2018	18-Oct-2018	18-Oct-2018	60M	14.00%	19,037,054	46,158,561	38,007,411	38,007,411	300,487	300,487	-
EBCC	9250300001431	9-Jan-2019	09-Jan-2019	09-Jan-2019	09-Jan-2019	12M	11.00%	2,370,843	23,923,064	23,923,064	23,923,064	-	23,923,064	115,944
EBCC	9220100001558	15-Jul-2019	15-Jul-2019	14-Jul-2019	14-Jul-2019	12M	8.97%	1,712,835	21,803,655	21,803,655	21,803,655	797,759	797,759	-
EBCC	9220100001559	13-Aug-2019	13-Aug-2019	13-Aug-2019	13-Aug-2019	12M	7.97%	801,075	11,452,075	11,452,075	11,452,075	309,456	309,456	-
EBCC	9220100001571	4-Sep-2019	4-Sep-2019	4-Sep-2019	4-Sep-2019	6M	6.25%	5,456,085	181,517,085	181,517,085	181,517,085	3,807,544	3,807,544	-
EBCC	9250100001512	22-Oct-2019	22-Oct-2019	22-Oct-2019	22-Oct-2019	3M	5.97%	155,266	11,355,266	11,355,266	11,355,266	119,825	119,825	-
EBCC	JAL/A/92201000015613	22-Oct-2019	22-Oct-2019	22-Oct-2019	22-Oct-2019	12M	6.97%	195,000	3,195,000	3,195,000	3,195,000	37,932	37,932	-
PE	1746000002589-2	9-Nov-2019	9-Nov-2019	9-Nov-2019	9-Nov-2019	3M	5.25%	694,567	53,162,567	53,162,567	53,162,567	400,131	400,131	-
EBCC	System/92201000015616	13-Nov-2019	13-Nov-2019	13-Nov-2019	13-Nov-2019	3M	5.25%	170,838	13,080,226	13,080,226	13,080,226	9,094	9,094	-
PE	Culture	16-Dec-2019	16-Dec-2019	16-Dec-2019	16-Dec-2019	3M	4.75%	735,916	63,568,473	63,568,473	63,568,473	130,829	130,829	-
Total								1,067,213,400	2,927,466,110	181,796,412	210,984,081	142,286,621	15,296,904	115,944

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
**2020** දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා  
 ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශය - විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

විස්තරය	2020 (රු.)	2019 (රු.)
සාමාජික දායක මුදල් අයකර ගැනීම්		
තැපැල් එකතු කිරීම්	144,789,355	143,491,961
බැංකු සහ වෙනත් එකතු කිරීම්	76,086,465	92,169,394
<b>එකතුව (a)</b>	<b>220,875,820</b>	<b>235,661,355</b>
එකතු කළා - පොලී ආදායම		
ස්ථාවර තැන්පතු	238,562,470	259,919,300
ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු	1,232,094	2,236,219
වෙනත් (ආපදා ණය II)	4,240	10,033
වෙනත් (ආපදා ණය III)	724,042	950,911
සංස්කෘතික අරමුදලේ පොළිය	7,321,309	6,215,142
පොලී ආදායම - ජාලය	37,932	
<b>පොලී එකතුව (b)</b>	<b>247,882,087</b>	<b>269,331,605</b>
අඩුකලා - වියදම		
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	331,553,955	312,727,588
අරමුදල් ගෙවීම්	27,946,174	25,304,571
පාරිභෝගික ගෙවීම්	2,135,828	2,103,055
අධ්‍යාපන දීමනා ගෙවීම්	589,719	657,064
දායකයින්ට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	2,928,000	2,775,394
තැපැල් කොමිස්	(24,360)	825
දිරිදීමනා ගෙවීම්	11,188,589	15,649,535
සමාජ ආරක්ෂණ සංවර්ධන වියදම්	-	-
කාර්ය මණ්ඩල රක්ෂණය	752,000	755,000
වාහන කුලී	-	-
බැංකු ගාස්තු	22,720	59,289
තැපැල් කොමිස්	7,301,104	-
වෙනත්	185,000	
රඳවා ගැනීමේ බදු - අරමුදල	115,944	17,008,980
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - ඉතිරිකිරීම්	-	114,532
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - සංස්කෘතිය	-	475,342
212 ගිණුම් අතර මාරු කිරීම	-	5,488,052
<b>මුළු වියදම (c)</b>	<b>384,694,673</b>	<b>383,119,227</b>
<b>ශුද්ධ ශේෂය (a) + (b) - (c)</b>	<b>84,063,233</b>	<b>121,873,733</b>

සටහන්:

01.01.2020 සිට 31.12.2020 දක්වා මුළු ආදායම් එකතුව රු. 231,273,054.12  
 මෙම මුදලෙන් හඳුනා නොගත් තැන්පතු වල මුළු එකතුව රු. 10,397,234.00 කි.  
 මෙය ශේෂ පත්‍රයේ දක්වා ඇත්තේ ජංගම වගකීම් ලෙස වේ. ( 23 සටහන )

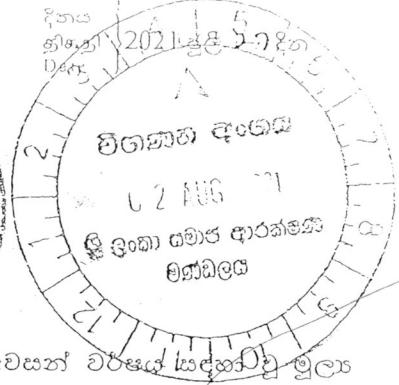
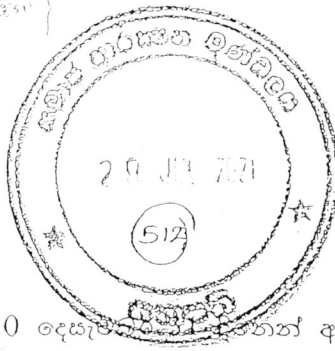


ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය  
 NATIONAL AUDIT OFFICE



ප්‍රකාශන අංකය : 01/2020/04  
 වෛ. අංකය : 9. 108/2020  
 Your No. :

දිනය : 2021 ජූලි 27 දින  
 නිකුත් වූ දිනය :  
 Date :



සභාපති  
 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

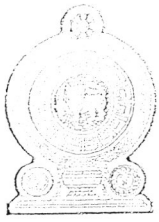
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2020 දෙසැම්බර් 23 දිනින් අවසන් වර්ෂයේ සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තොරතුරු හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ඩබ්ලිව්.ජී.ජී.විතානරත්න

විගණකාධිපති

- පිටපත් : 01. ලේකම් - සමාදායි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
 02. ලේකම් - මුදල් අමාත්‍යාංශය



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## ජ්‍යෙෂ්ඨ ගණකාධිපතිවරයාගේ කාර්යාලය

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல  
My No.

එල්.එම්.බී./එස්.එස්.බී./01/2020/04

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2021 ජූලි 27 දින

සභාපති

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තේනේක හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2020 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 ප්‍රකාරව මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දන්නා බව මතය වේ.





1.2 තත්වගණනය කළ මිනුම් සඳහා පදනම

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 01හි 76 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්තාකරන දිනයෙන් පසුව මාස 12ක් තුළදී උපලබ්ධි වෙනුයේ අපේක්ෂා කරන වත්කම්, ජංගම වත්කම් යටතේ දැක්විය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ පැවති රු.370,876,767ක් වූ වර්ෂයකට අඩු කාලයක් තුළ කල් පිරිමට නියමිත ස්ථාවර තැන්පතු ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 07හි 90 ඡේදය ප්‍රකාරව දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ පන්තියක් ප්‍රත්‍යාගණන අගයන්ට ප්‍රකාශ කර ඇති විට මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල එම ප්‍රත්‍යාගණනයට අදාළ තොරතුරු හෙළිදරව් කළ යුතු වුවත් මණ්ඩලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ පිළිවෙලින් රු.97,050,000කට හා 74,449,000කට ප්‍රත්‍යාගණනය කර තිබුණු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල විස්තර ප්‍රමිතිය ප්‍රකාරව අනාවරණය කර නොතිබුණි. එසේම ප්‍රමිත අංක 07 හි 49 ඡේදය ප්‍රකාරව දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ අයිතමයක් ප්‍රත්‍යාගණනය කරන විට එම වත්කමට අයත්වන වත්කම් පන්තියම මුළුමනින්ම ප්‍රත්‍යාගණනය කළ යුතු වුවත් 2020 ජනවාරි 01 දිනට මණ්ඩලය සතුව තිබුණු පිරිවැය රු.161,241,180 ක් වූ ගොඩනැගිලි අතරින් පිරිවැය රු.138,151,000ක් වූ ගොඩනැගිලි පමණක් ප්‍රත්‍යාගණනය කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ 2004 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා යෝජනා ක්‍රමය සඳහා බඳවාගත් දායකයන් විසින් ගෙවා තිබූ රු.10,397,234ක් වූ දායක මුදල් ගෙවීම්, අදාළ දායකයන් ගෙවා තිබුණු මුදල් ප්‍රමාණයන් අනුව වෙන්කර හඳුනාගැනීමට අදාළ විස්තර විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ඈ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ලද මුදල් ප්‍රවාහයට අදාළ නොවූ රු.1,251,339 ක් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 02 ට අදාළ පටහැනිව මෙහෙයුම් ලාභයට ගලපා තිබුණි.

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



1.3 මණ්ඩලයේ 2020 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අදහස් තොරතුරු.

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් මණ්ඩලයේ 2020 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇති නමුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ඒ පිළිබඳව වූ මගේ විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් නොවන තොරතුරු, අනෙකුත් තොරතුරු යන්නෙන් අදහස් වේ. මෙම අනෙකුත් තොරතුරු සඳහා කළමනාකරණය වගකිව යුතුය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ මගේ මතයෙන් අනෙකුත් තොරතුරු ආවරණය නොකරන අතර මම ඒ පිළිබඳ කිසිදු ආකාරයක සහතිකවීමක් හෝ මතයක් ප්‍රකාශ නොකරමි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මාගේ විගණනයට අදාළව, මාගේ වගකීම වන්නේ ඉහත හඳුනාගත් අනෙකුත් තොරතුරු ලබාගත හැකි වූ විට කියවීම සහ එසේ කිරීමේදී අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ හෝ විගණනයේදී හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගත් මාගේ දැනුම අනුව ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් නොගැලපෙනවාද යන්න සලකා බැලීමයි.

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් අනෙකුත් තොරතුරු මත හා මා විසින් කරන ලද කාර්යයන් මත පදනම්ව, මෙම අනෙකුත් තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් වැරදි ලෙස දක්වා ඇති බව මම නිගමනය කරන්නේ නම්, එම කරුණ මා විසින් වාර්තා කිරීමට අවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් මට වාර්තා කිරීමට කිසිවක් නැත.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම

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

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

මණ්ඩලයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීමේ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සාධකයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් යතාර්ථ බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අභයන 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



මෙහිදී ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරමි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා ගණකාමය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් ලිඛිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ පොද්දරව කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම් අගයන ලදී.

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

2. වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2.1. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

2.1.1 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, මෙම වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම යටතේ දක්වා ඇති නිරීක්ෂණවලට යටත්ව 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.

2.1.2 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

2.1.3 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

2.2 අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග සහ ලබා ගන්නා ලද සාක්ෂි මත හා ප්‍රමාණාත්මක කරුණුවලට සීමා කිරීම තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක් නොවීය.

2.2.1 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12(ඇ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට ආයතනය සම්බන්ධවී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුවම අත්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.

2.2.2 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාළ ලිඛිත නීතියකට හෝ ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

ජාතික විගණන කොමිෂන්	නිරීක්ෂණ
(අ) 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2 ඡේදය	ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අවම වශයෙන් වසර තුනක (3) කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙල කරනු ලැබිය යුතු වුවද මෙයට අනුව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

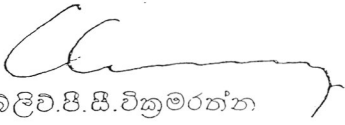
2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති බව.

3. වෙනත් කරුණු

(අ) විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ එකතු වූ මුදලින් මණ්ඩලයේ සේවකයන්ට සියයට 9.5 ක පොළියට ආපදා ණය ලබා දී තිබූ අතර 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයකරගතයුතු ශේෂය රු.9,038,538 ක් විය.

(ආ) අඩු ආදායම්ලාභීන්ගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම යන මෑයෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට සාමාජික බඳවාගැනීම් ඉලක්කය පුද්ගලයින් 35,000ක් ලෙස සැලසුම් කර තිබුණද වර්ෂය තුළ සත්‍ය බඳවාගැනීම් 25,678ක් විය. 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම අරමුදල් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් ලාභීන් සංඛ්‍යාව 31,769ක් විය.

(ඇ) මණ්ඩලයේ මූලික අරමුණු ධීවර හා කෘෂිකර්ම නොවන අංශවල ස්වයං රැකියාවල නියුතු විශ්‍රාම වැටුපක් ලබාදීම වේ. එහිදී එම යෝජනා ක්‍රම වලට සාමාජිකයින් බඳවාගැනීම් සිදුකරනු ලබන්නේ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් මගිනි. මණ්ඩලය සඳහා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තනතුරු 49ක් අනුමතව පැවතිය ද ඉන් නිලධාරීන් 17 දෙනෙකු වර්ෂ 02ක් පමණ කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවතීණි. එම තත්ත්වය සාමාජිකයින් බඳවාගැනීම් අඩුවීමට එක් හේතුවක් වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

  
 ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න

විගණකාධිපති

உள்ளடக்கம்

I.	தொலைநோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று	3
II.	தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி	4
III.	பொதுமுகாமையாளர் அவர்களின் செய்தி	6
IV.	முன்னைநாள் தவிசாளர், பொதுமுகாமையாளர் மற்றும் 2020 ஆம் ஆண்டின் பணிப்பாளர் சபை	8
V.	இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிறுவனம்சார் கட்டமைப்பு	9
VI.	இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு	10
<b>1.</b>	<b>நிர்வாகப் பிரிவு . . . . .</b>	<b>11</b>
1.1	நிறுவுதல், அலுவலகங்களினை அமைத்தல் மற்றும் வேறாக்குதல்	11
1.2	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்	11
1.3	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.	13
1.4	2020 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வுபெறுதல்	13
1.5	நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணியினர்	14
1.6	நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்	14
1.7	பௌதிக வளங்கள்	15
1.8	தொடர்பாடல் வசதிகள்	15
1.9	போக்குவரத்து வசதிகள்	15
1.10	தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விவரங்கள்	16
1.11	விசேட கவனஞ்செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்	17
1.12	தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு	18
1.13	2020 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்	18
1.14	தகவல் தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி	18
<b>2.</b>	<b>சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு . . . . .</b>	<b>19</b>
2.1	பிரதான செயற்பாடுகள்	19
2.2	பயன்களினை வழங்குதல்	19
2.3	சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்	19
2.4	பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்	19
2.5	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பதவியணி	20
2.6	2020 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் முன்னேற்றம்.	21
2.7	2020 ஆம் ஆண்டின் பயன்களை வழங்குதல்	29
2.8	2020 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட்ட நிதி	29
2.9	2020 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	29
2.10	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்	30

<b>3. நிதிப் பிரிவு . . . . .</b>	<b>30</b>
3.1 பொதுவான விடயங்கள்	31
3.2 நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்கள்	31
3.3 2020 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற ஒதுக்கீடுகள்	32
3.4 நிதிப் பிரிவின் பதவியணி	32
<b>4. உள்ளகக் கண்காய்வுப் பிரிவு . . . . .</b>	<b>32</b>
4.1 விடயப் பரப்பு	32
4.2 கடமைப் பொறுப்பு	33
4.3 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டம்	33
4.4 2020 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்	34
4.5 உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பதவியணி	34
<b>5. நன்றி நவிலல் . . . . .</b>	<b>35</b>

## 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 அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் மூலோபாயத் தொடர்புகளை கட்டியெழுப்புவதன் மூலம் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கி .....

### தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி

சர்வதேச தொழிலாளர் அமைப்பின் பிரகாரம், நோய், மகப்பேறு, வேலை தொடர்பான காயங்கள், வேலையின்மை, உடல் பலவீனம், வயோதிபம் மற்றும் இறப்பினைக் காரணமாகக் கொண்டு உழைப்பு இல்லாது போகுதல் அல்லது கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய அளவு குறைவடைவு இடம்பெறக்கூடிய பொருளாதார மற்றும் சமூகப் பேரழிவுகளை அகற்றுவதை ஆரம்பித்து, பொதுவான நிவாரணச் செயற்பாட்டினூடாக சமுதாயத்தினால் தமது அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்கப்படும் பாதுகாப்பு மற்றும் பிள்ளைகளைக் கொண்ட குடும்பங்களுக்கு வழங்கப்படும் நிவாரண உதவிகள் சமூகப் பாதுகாப்பாகும். இலங்கையில் துரிதவேகத்தில் அதிகரிக்கும் முதியோர் சனத்தொகை தொடர்பில் கவனத்தினைச் செலுத்தும்போது மூத்த பிரஜைகளைப் பாதுகாப்பதற்கு ஒரு வித சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டத்திற்கு வலுவான தேவைப்பாடு எழுந்துள்ளது. அப்பின்னணியினூடாக தேசியப் பொருளாதாரத்தினை மேலோங்கச் செய்வதற்கு பாரிய பணியொன்று நிறைவேற்றப்படும் ஓய்வூதியமொன்று உரித்தற்ற ஊழியர்களுக்கும் தொழில் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல், அர்த்தமுள்ள ஓய்வூதிய வாழ்க்கைக்கு வாய்ப்பினை வழங்குதல், வயோதிப சனத்தொகை உயர்வடைவதனூடாக சமூகமும் மற்றும் அரசும் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை வெற்றிகரமாக முகங்கொடுப்பதற்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன் திட்டம் சாத்தியக் கூறுகளைக் கொண்டுள்ளது.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, 1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டத்தின் மூலமும் மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கத் திருத்தப்பட்ட சட்டத்தினூடாகவும் அமைக்கப்பட்டு நிதி அமைச்சின் கீழ், சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண் நிதிய, சுயதொழில் மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சின் கண்காணிப்பின் கீழ் அமுலாக்கப்படுகின்றது. தற்போதைய அரசாங்கத்தின் சமூகப் பாதுகாப்புக் கொள்கைகளை நடைமுறையில் அமுலாக்கி அரசு ஓய்வூதியமொன்றுக்கு உரித்தற்ற பிரஜைகளுக்கென ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்களை உறுதிப்படுத்துதல் இச்சபையின் கடமைப் பொறுப்பு என்பதுடன், அதனூடாக ஓய்வூதியத்தினை வழங்குதல், திடீர் செயலிழப்பின்போதும் மற்றும் மரணத்தின்போதும் நிதி நிவாரணங்களை வழங்குதல் உள்ளடக்கப்படுகிறது.

அரசு ஓய்வூதியமொன்றுக்கு உரித்தினைக் கொண்டிராத சகல இலங்கைவாழ் பிரஜைகளுக்கும் அரசு ஓய்வூதிய உரித்தினை வழங்குவதற்கு சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைகள் திட்டம் அமுலாக்கப்படுகிறது. இப்பிரேரணைகள் திட்டத்தின் கீழ் இதுவரையில் அரசு நியதிச் சபையின் ஊழியர்கள், தொழில்வாண்மையாளர்கள், பிரத்தியேகப் பிரிவின் ஊழியர்கள், வெளிநாட்டுத் தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர்கள், சுய தொழில் பயனாளிகள் மற்றும் கலைஞர்கள் போன்ற பல்வேறு துறைகளில் ஈடுபட்டுள்ள 776,993 பேருக்கு ஓய்வூதிய அங்கத்துவம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. இதில் 31,769 பேருக்கு இதுவரையில் ஓய்வூதியம் கிடைக்கப் பெறுவதுடன், 2,402 ஐத் தாண்டிய அங்கத்தவர், பகுதியளவிலான அங்கவீனக் கொடுப்பனவு, முழுமையான அங்கவீனக் கொடுப்பனவு மற்றும் மரணப் பணிக்கொடை தொடர்பில் உரித்தினைப் பெற்றுள்ளனர்.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் மேம்பாட்டினை உறுதி செய்வதை அடிப்படையாகக் கொண்டு, ஜனாதிபதி அவர்களின் சுபீட்சமான தொலைநோக்குக் கொள்கையினை நடைமுறைப்படுத்துவதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு காலத்தின் தேவையாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள சுபீட்சமான புதிய ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை அறிமுகப்படுத்துதல், முகநூலினூடாக (Facebook) சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை மேம்படுத்துதல், விளைத்திறன் மற்றும் விளைத்திறனான சேவையினை

## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

வழங்குவதற்கு புதிய கணனித் திட்டமொன்றினை அமைத்தல், நாடளாவிய சுயாதீனமான சந்தைப்படுத்தும் வலையமைப்பினை வலுவூட்டுதல் அதேபோல புதிய 25 அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களினை விளைத்திறனாக அமுலாக்குவதனுடாக நிறுவனத்தின் நலனினை உறுதிப்படுத்துவதே எனது எதிர்பார்ப்பாகும். அதன் கீழ், பல்வேறு நிறுவனங்கள், பல்வேறு தொழில்வாண்மைக் குழுக்களினை உள்ளடக்கி ஓய்வூதியம் கிடைக்கப் பெறாத பல்வேறு பிரஜைகள் இந்த ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்வதனுடாக நிதியத்தினை வலுவூட்டுதல் அதேபோல ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்களினை சமூகமயமாக்குதல் எனது நோக்கமாகும்.

25 வருடங்களுக்கும் மேலாக செயற்பட்டு வரும் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் சகல உத்தியோகத்தர்களின் ஒத்துழைப்பு மற்றும் உயர்ந்த அர்ப்பணிப்பின் காரணமாக இவ்வளவு காலமாகத் தொடர்ந்து மக்களுக்கு சேவை செய்யும், இதன் சாதனைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு பிரதானமாக ஒத்துழைப்பினை வழங்கிய சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நன்றியினைத் தெரிவிப்பதற்கு இத்தருணத்தினைப் பயன்படுத்துகின்றேன்.

**தவிசாளர்,**

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை,



சமன் கந்தராசு,

சிரேஸ்ட் விரிவுரையாளர் - சமூகவியல்,

துறைத் தலைவர்,

சமூக அறிவியல் துறை,

இலங்கை சப்பிரகமுவ பல்கலைக்கழகம்,

பெலிகில்ஓய,

2021.01.31

## பொது முகாமையாளர் அவர்களின் செய்தி

2020 ஆம் ஆண்டு இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைக்கு ஒரு சவால்மிக்க ஆண்டாகவிளங்கியது. 2020 ஆம் ஆண்டில் பெப்ரவரி மாதத்தில் சிரேஸ்ட் விரிவுரையாளர் திரு. சமன் கந்தராகம அவர்களின் தலைமையின் கீழ் புதிய பணிப்பாளர் சபையொன்று நியமிக்கப்பட்டது. 2020 மார்ச் மாதத்தில் இலங்கையில் பரவத் தொடங்கிய கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலையினூடாக சபையின் சேவைகளைத் தொடர்ச்சியாக முன்னெடுத்துச் செல்லுவதற்கு புதிய மூலோபாயம் அமுலாக்கப்பட்டுள்ளது. அதனூடாக எதிர்வரும் வருடங்களில் சபையின் சேவைகளின் மேம்பாடு தொடர்பில் தேவையான அடித்தளங்கள் மேலும் பலப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

2020 ஆம் ஆண்டில் 776993 வரையான அங்கத்துவத்தினைக் கொண்டு விளங்கிய எமது சபையின் ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டங்களின் அங்கத்துவத்திற்கு மேலும் 25678 பிரஜைகளை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு முடிந்துள்ளது. ஓய்வூதியத் திட்டங்களின் அங்கத்தவர்கள் தொடர்பில் ஓய்வூதியம் மற்றும் பிற பயன்களாக 2020 ஆம் ஆண்டில் ரூபா. 337,207,502.00 பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு முடிந்துள்ளது.

ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டங்களின் அங்கத்தவர்களுக்கு தமது கணக்குகளின் மீதிகளின் தகவல்களை மிகவும் இலகுவில் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடியவாறு சேவைச் செயற்பாடுகளை மிகவும் வினைத்திறனாக்குவதற்கு புதிய கணனித் திட்டமொன்றினை நிறுவும் பணிச் செயற்பாடுகள் 2020 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. பதவியணியின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரில் 20% வரையான வெற்றிடங்களினை நிரப்பும் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டு புதிய ஆட்சேர்ப்புச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுப்பதற்கு முடிந்துள்ளது.

சபையின் நிரந்தரப் பதவியணிக்கு மேலாக, பிரத்தியேகப் பிரிவின் முகவர்கள் சந்தைப்படுத்தும் செயற்பாடுகளுக்கு தொடர்புபட்டு சுயாதீனமான சந்தைப்படுத்தல் வலையமைப்பின் செயற்பாடுகள் நாடளாவிய ரீதியில் விரிவுபடுத்துதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

சபையின் சந்தைப்படுத்தும் வலையமைப்புத் தொடர்பில் தொடர்புபட்டிருந்த அரசு உத்தியோகத்தர்கள் மென்மேலும் விரிவுபடுத்தும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்து சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் மற்றும் பிராந்திய அபிவிருத்தி வங்கிகளின் சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்துள்ளன.

சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரேரணைகள் திட்டங்களினை மிகவும் மக்களுக்கு நெருக்கமாகக் கொண்டு செல்லுவதற்குத் தேவையான சட்ட அடிப்படையினை மேலும் விரிவுபடுத்துவதற்கு சமூகப் பாதுகாப்புச் சட்டத்திற்குத் தேவையான புதிய திருத்தங்களினை அறிமுகப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பிப்பதற்கும் மற்றும் புதிய பிரேரணைகள் திட்டங்களினைக் கொண்ட வர்த்தமானி அறிவிப்புக்களை அறிமுகப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பிப்பதற்கும் 2020 ஆம் ஆண்டில் முடிந்துள்ளது.

சபையின் ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டங்கள் தொடர்பில் தனிநபர்களைப் பாதுகாக்கும் முறைமைக்கு மேலாக, நிறுவனங்கள், சங்கங்கள், அமைப்புக்களுடன் தொடர்புபட்டு அதன் அங்கத்தவர்களை, பிரேரணைத் திட்டங்களுக்குச் சேர்க்கும் முறைமை அமுலாக்கப்பட்டுள்ளது.



## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

### முன்னைய தவிசாளர்கள்

பெயர்	கால வரையறை	
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
திரு. தேவக்க வீரசிங்க	2019. 02.11	- 2019.12.06

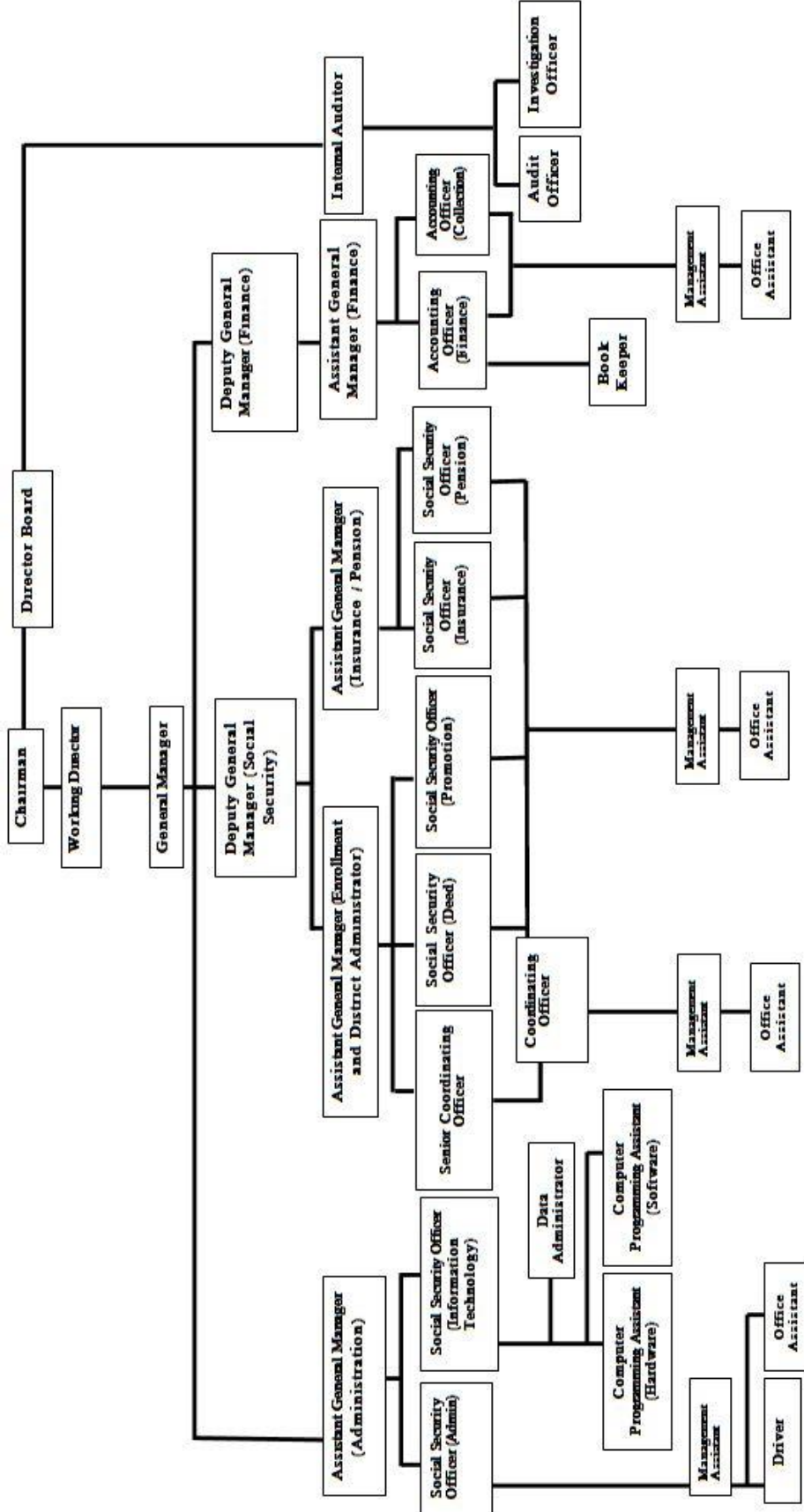
### முன்னைய பொதுமுகாமையாளர்கள்

பெயர்	காலவரையறை	
திரு. ரணதுங்க கேமச்சந்திர	1996.09.25	- 1998.08.31
திரு. அசோக்க பிரிஸ்	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
திரு. பி.ரீ.கே. நிசங்க	2019.12.02	- 2020.06.20
திரு. நிமல் கொடவலகெதர	2020.06.22	- 2020.12.22

### பணிப்பாளர் சபை — 2020 ஆம் ஆண்டு

பெயர்	பதவி
சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர் சமன் கந்தராகம	- தவிசாளர்
திரு. டி.டி.எம். சுனில் சாந்த வீரசேகர	- நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்
சட்டத்தரணி திரு. எச்.ஆர். பரசக்தி சேனாநாயக்க	- பணிப்பாளர்
கலாநிதி திரு. தம்மிக்க திசானாயக்க	- பணிப்பாளர்
சட்டத்தரணி திரு. ஜானக்க ரத்னாயக்க	- பணிப்பாளர்
திரு. அருண குமாரவடு	- பணிப்பாளர்
திரு. கே.எம். குமாரசிபி	- 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, செப்டெம்பர் 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 பொரள்ளையில் அமையப்பெற்ற சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் அலுவலகக் கட்டிடத்தில், சமூக சேவைகள் அமைச்சின் கீழ் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை ஸ்தாபிக்கப்பட்டது.

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

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

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

### 1.2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்.

அதிமேதகு ஜனாதிபதியின் செயலாளருக்கு அழைப்பு விடுவிக்கப்பட்டு, சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணிக் குழுவின் தவிசாளரின் எஸ்.ஆர். 35/339 என்ற இலக்க மற்றும் 1997 யூலை 17 ஆந் திகதி என்ற கடிதத்தில் கோரப்பட்ட ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு சில 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 42 வெற்றிடங்கள் நிலவுவதுடன், நிதி அமைச்சினூடாக வெளியிடப்பட்டுள்ள DMS/ Policy/ Recruitments என்ற இலக்க சுற்றுநிருபத்தினூடாக ஆட்சேர்ப்புக்கள் நிறுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், மீளவும் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யுமாறு அறிவிப்புக் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும

**ஆளணிப் பகுப்பாய்வு - 2020 ஆம் ஆண்டு  
(2020.12.31 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	1	0
5	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம்)	1	1	0
6	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1	1	0
7	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	1	1	0
8	உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	1	1	0
9	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	0	1
16	கணக்கு உத்தியோகத்தர்(சேகரிப்பு)	1	1	0
17	சிரேஸ்டு ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	6	5	1
18	கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	2	2	0
19	ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	49	32	17
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	1	0
25	புத்தகப் பதிவாளர்	2	1	1
26	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	74	63	11
27	சாரதி	9	8	1
28	அலுவலகப் பணியாளர்	34	28	06
<b>மொத்தம்</b>		198	156	42

**1.3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களினை நிரப்புதல்.**

சபையின் இலக்கிடப்பட்ட நோக்கங்கள் மற்றும் இலக்குகளை அடைவதற்கு தேவையான பதவியணியினை அமைத்து பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தியினூடாக அவர்களின் செயற்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருவதுடன், பதவியணியினை மீளமைப்பதனூடாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியான 198 ஐ 561 வரை அதிகரிப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது. அதேபோல, வெற்றிடம் நிலவும் பதவிகளுக்கு விரைவில் ஆட்சேர்ப்பு உயர் சேவை விளைத்திறனை எட்டச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகிறது.

**1.4. 2020 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வு பெறுதல்**

பெயர்	பதவி	
01. திரு. எச்.எம்.எம். சவிந்தன தொறரியாவ	- சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	- விலகுதல்
02. செல்வி. கிருணி நிறாசா	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
03. திருமதி தறங்கா பிரபாசிணி	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
04. திரு. எச்.எம்.பி.எம். ஜயசேன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- ஓய்வுபெறுதல்
05. திரு. ஈ.ஈ.அய்.ரீ. கமகே	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
06. திருமதி. டி.பீ.கே. செநெவிரதன்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
07. திரு. எஸ்.எம்.எம்.என். விஜேகோன்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
08. திரு.கே.எச்.எஸ். குறுகமகே	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
09. திருமதி. பி.வி.என்.யு. உதயநந்த	- புத்தகப் பதிவுனர்	- விலகுதல்
10. செல்வி. எம்.ஜி.சீ. நிறோஷணி	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
11. திரு. கே.ஏ. விக்கசித்த	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
12. செல்வி. டபிள்யு.ஜி.ஜி.எம்.எல்.கொடமுன்ன	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
13. திரு. எம். மயூபான்	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
14. திரு. பீ.கே.ஆர்.எஸ். விஜேசேகர	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
15. திரு. நிமல்சிறி ராஜபக்ச	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்

### 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)	0
அஞ்சல் செயற்பாடுகள் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
தொலைபேசி இயக்குனர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
சாரதிகள்	8
மொத்தம்	23

### 1.6. நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்

- ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் ஓய்வூதியம் பெறும் வரையில் விடயக் கோவைகளைப் பேணுதல்.
- ஆளணியினரின் ஒழுக்காற்றுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை நடாத்துதல்.
- ஊழியர்களின் பணியினை மதிப்பீடு செய்வதற்கு வினைத்திறன் மதிப்பீட்டுப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- ஆளணியினருக்குப் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- சமூகப் பாதுகாப்பு விருதுகள் வழங்கும் விழாவினை நடாத்துதல் தொடர்பில் தேவையான பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- வருடாந்த அறிக்கைகள்/கூட்டுத் திட்டம்/ செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்
- மாதாந்தம் பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டங்களினை நடாத்துவதற்கு தேவையான செயற்பாடுகளினை எடுத்தல் மற்றும் பணிப்பாளர் சபைப் பத்திரங்களினைத் தயாரித்தல்.
- மாதாந்தம், கலாலாண்டு, வருடாந்தம் என அனுப்பவேண்டிய அறிக்கைகளினை அமைச்சு மற்றும் ஏனைய அரசு நிறுவனங்களுக்கு முன்வைத்தல்.
- நிறுவனத்தின் கட்டிடம், எந்திர உபகரணங்கள், வாகனங்களினைப் பராமரித்தல் மற்றும் குத்தகை அடிப்படையின் கீழ் வாகன வசதிகளினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
- ஆளணியினருக்குத் தேவையான பத்து மாதக் கடன் வசதிகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- சபையின் பாதுகாப்புச் சேவைகள், துப்புரவு செய்தல் மற்றும் பிற எந்திர உபகரணங்களைப் பராமரிக்கும் வருடாந்த ஒப்பந்தங்களை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல்.
- மாதாந்தம் ஓய்வூதியப் பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்படும் காசோலைகளினை விரைவில் குறிப்பிட்ட தினத்தில் அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினுடாக 25 மாவட்ட அலுவலகங்கள் மற்றும் பிரதான அலுவலகத்திற்கிடையே காணப்படும் கணனி வலையமைப்புத் தொடர்பில் சகல செயற்பாடுகளினையும் கண்காணித்தல்.

### 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 விளைத்திறனாக்குவற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

### 1.9. போக்குவரத்து வசதிகள்

சபையின் பணிச் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்ட வேளையில், சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தினால் பாவிக்கப்பட்ட இரண்டு வாகனங்கள் சபையின் பணிகளுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதற்குப் பின்னர் மேலதிக 02 வாகனங்கள் சமூக சேவைகள் அமைச்சிலிருந்து பெறப்பட்டுள்ளன. 1997/98 ஆம் ஆண்டுகளில் 05 வாகனங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. இவ்வனைத்து வாகனங்களையும் ஒட்டச் செயற்பாடுகளுக்கென சிறந்த முறைமையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுவதற்கு அதிகமான பழுதுபார்த்தல் செலவுகளை ஈடுசெய்வதற்கு நேரிட்டுள்ளது. 2006 ஆம் ஆண்டின் நிறைவில் சபைக்கு உரித்தான வாகனங்கள் 07 மாத்திரமேயாகும். அது தற்போது ஓடக்கூடிய நிலைமையிலுள்ளது. பல தடைவைகளில் புதிய வாகனத் தேவைப்பாட்டினை எடுத்துக்காட்டியிருந்ததுடன், 2008 ஆம் ஆண்டில் நிதி அமைச்சுக்கு வாகனமொன்றினை வழங்குமாறு வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் சுங்கத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட வாகனமொன்றினை பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை கிடைத்தது. அதன் பிரகாரம் மோட்டார் வாகனம் பெறப்பட்டுள்ளது. 2010 ஆம் ஆண்டில் 02 வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நிதி அமைச்சுக்கு வேண்டுகோள் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், நிதி ஒதுக்கப்பட்டதன் பின்னர் மைகிறோ நிறுவனத்திலிருந்து மைகிறோ றய்னோ வகைக்கு உரித்தான 02 வாகனங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. 250 – 6090 ஹப் வாகனம்/253 – 2818 ஹப் வாகனம் மற்றும் 32 – 4987 பாத் பைண்டர் மற்றும் KN – 0006 மைக்ரோ றய்னோ வகையான ஜீப் வாகனம் மிகவும் பழைமையான நிலையிலுள்ளதுடன், அவ்வாகனங்களை ஏலத்தில் விற்பனை செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

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 விவரங்கள் (2020.12.31 ஆந் திகதியன்று)

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

## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

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

- ஆளணி மதிப்பீடு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம், முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திலிருந்து அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- 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

- தற்போதுள்ள வாகன அணியினுள் பழைய வாகனங்கள் அதிகமானதன் காரணமாக பழுதுபார்ப்பதற்கு அதிக செலவினை ஈடுசெய்ய வேண்டியுள்ளதால் புதிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
- மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு சேவைச் செயற்பாடுகளை பன்முகப்படுத்துவதற்கு பெளதிக மற்றும் மனித வளத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
- 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. 2020 ஆம் ஆண்டில் நிதி ஒதுக்கீடுகள் அங்கீகரிக்கப்படாததால் நிர்மாணப் பணிகள் இடம்பெறவில்லை.
- இச் சபையின் மாவட்ட அலுவலகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், செயல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்கும்போது உத்தியோகத்தர்களின் போக்குவரத்து அலுவலகத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்துகொள்வதற்கு போதிய வாகனங்களின்மையினால் அது தொடர்பிலான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.

### 1.12. தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு

#### பிரதான செயற்பாடுகள்

1. புதிய ஓய்வூதிய தகவல் முகாமைத்துவ மென்பொருள் திட்டத்தினை அமைப்பது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
2. நிறுவனத்தில் புதிய மாற்றங்களினை முன்னெடுத்தல் மற்றும் பிற பணிகள் தொடர்பில் உயர் முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான அறிக்கைகளை வழங்குதல்.
3. கணனி வலையமைப்பினை நாளதுவரைப்படுத்தி முன்னெடுத்துச் செல்லுவற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
4. பிரதான அலுவலகத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள கணனி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் செயலிழப்பு இல்லாமல் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் மற்றும் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல்.
5. தற்போதுள்ள மென்பொருள் திட்டத்தின் தரவுப் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் மேல் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

### 1.13. 2020 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்

1. பிரேரிக்கப்பட்ட வன்பொருள் திட்டம் தொடர்பில் புதிய விரிவான மென்பொருள் விவரக் குறிப்பொன்றினைத் தயாரித்தல்.
2. பிரதான அலுவலகத்தின் நிதிப் பிரிவின் கணனித் திட்டத்தில் தரவுத் தளத்தினை Server அமைத்தல்.
3. மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கான கணனி மற்றும் உதிரிப்பாகங்களினை வழங்குதல் மற்றும் பழுதுபார்ப்பினை முன்னெடுத்தல்.
4. Email Server தொடர்பில் கொள்ளவினை அதிகரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
5. பிரேரிக்கப்பட்ட மென்பொருள் திட்டத்தினை Lanka Government Cloud இல் அமைப்பதற்கு அணுகல் வசதியினை எபிக் நிறுவனத்திற்கு வழங்குதல்.
6. தொற்றுநோய் நிலையினூடாக தாமதிக்காது ஓய்வூதியத்தினை வழங்குதல் மற்றும் அன்றாடக் கடமைச் செயற்பாடுகளுக்கு தொழில்நுட்பப் பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
7. பிரதான அலுவலகத்தின் சகல அங்கத்தவர்களினையும் லங்கா அரசு வலையமைப்பு செயற்திட்டத்தில் சேர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

### 1.14. தகவல்தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	0
தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (மென்பொருள்)	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (வன்பொருள்)	1
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. தலைமை அலுவலகத்தின் சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு மற்றும் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களினை நிர்வகிப்பதன் மூலம் சேவை நடவடிக்கைகளை சீராக்குவதற்கு 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. அங்கத்தவர் 60 வயதினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர் இடம்பெறும் அங்கத்தவரின் மரணம் தொடர்பில் சார்ந்துள்ளவர்களுக்கு பயன்களினை வழங்குதல், பகுதியளவிலான இயலாமை, முழுமையான இயலாமைப் பயன்களினை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. “ஆரஸ்ஸாவ” முன்னரே திட்டமிட்ட ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தின் கீழ் மேலதிகப் பயன்களினை வழங்குதல்.

### 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 அலுவலகங்களினூடாக 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 (சமூகப் பாதுகாப்பு)	-	01	
உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	-	01	
முகாமையாளர்கள்/ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்			
முகாமையாளர் (சான்றுறுதிச் சேவைகள்)	-	01	
முகாமையாளர் (காப்புறுதி)	-	01	
முகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்)	-	01	வெற்றிடம்
முகாமையாளர் (சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாடு)	-	01	
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	-	01	
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	-	17	
அலுவலகப் பணியாளர்	-	03	
<b>மொத்தம்</b>		<b>27</b>	

மாவட்ட அலுவலகங்களின் பதவியணி

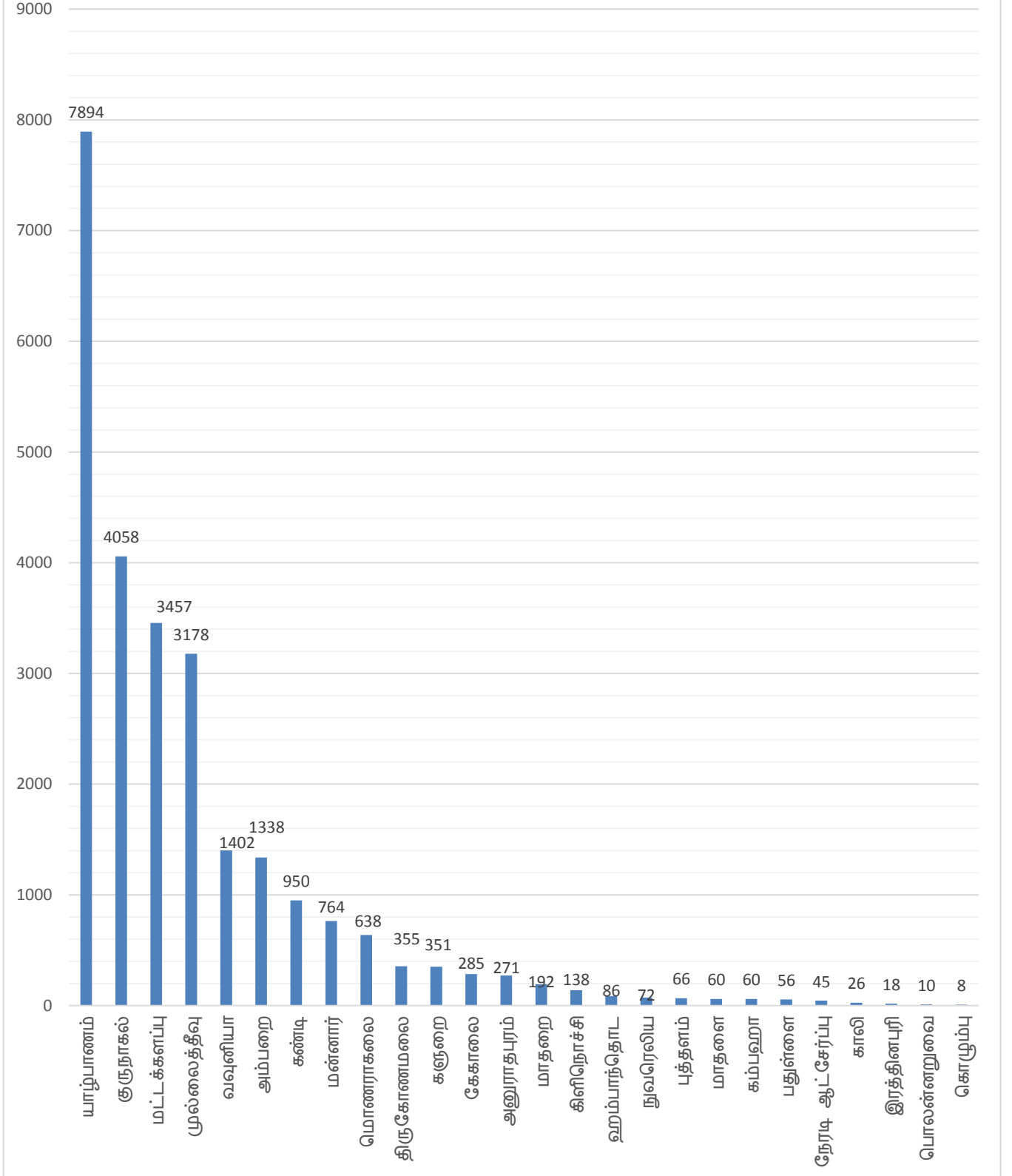
பதவி		பதவிகளின் எண்ணிக்கை	
சிரேஸ்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	-	05	
மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	-	27	
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	-	24	
அலுவலகப் பணியாளர்	-	18	
<b>மொத்தம்</b>		<b>74</b>	

**2.6. 2020 ஆம் ஆண்டின் அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ததன் முன்னேற்றம்.**

2020 ஆம் ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட புதிய அங்கத்தவர்கள் தொடர்பிலான முன்னேற்றம்.

தொடர் இல	மாவட்டம்	2020 ஆம் ஆண்டின் ஆட்சேர்ப்பு (அங்கத்தவர்கள்)
01	யாழ்ப்பாணம்	7894
02	மட்டக்களப்பு	3457
03	குருனாகல்	4058
04	வவுனியா	1402
05	மொனராகல	638
06	கண்டி	950
07	முல்லைத்தீவு	3178
08	அனுராதபுரம்	271
09	திருகோணமலை	355
10	பதுளை	56
11	கேகாலை	285
12	மன்னார்	764
13	அம்பாறை	1338
14	நுவரெலியா	72
15	களுத்துறை	351
16	மாத்தறை	192
17	மாத்தளை	60
18	கம்பகா	60
19	கம்பாந்தோட்டை	86
20	கிளிநொச்சி	138
21	காலி	26
22	புத்தளம்	66
23	நேரடி ஆட்சேர்ப்பு	45
24	இரத்தினபுரி	18
25	பொலன்னறுவை	10
26	கொழும்பு	8
	<b>மொத்தம்</b>	<b>25778</b>

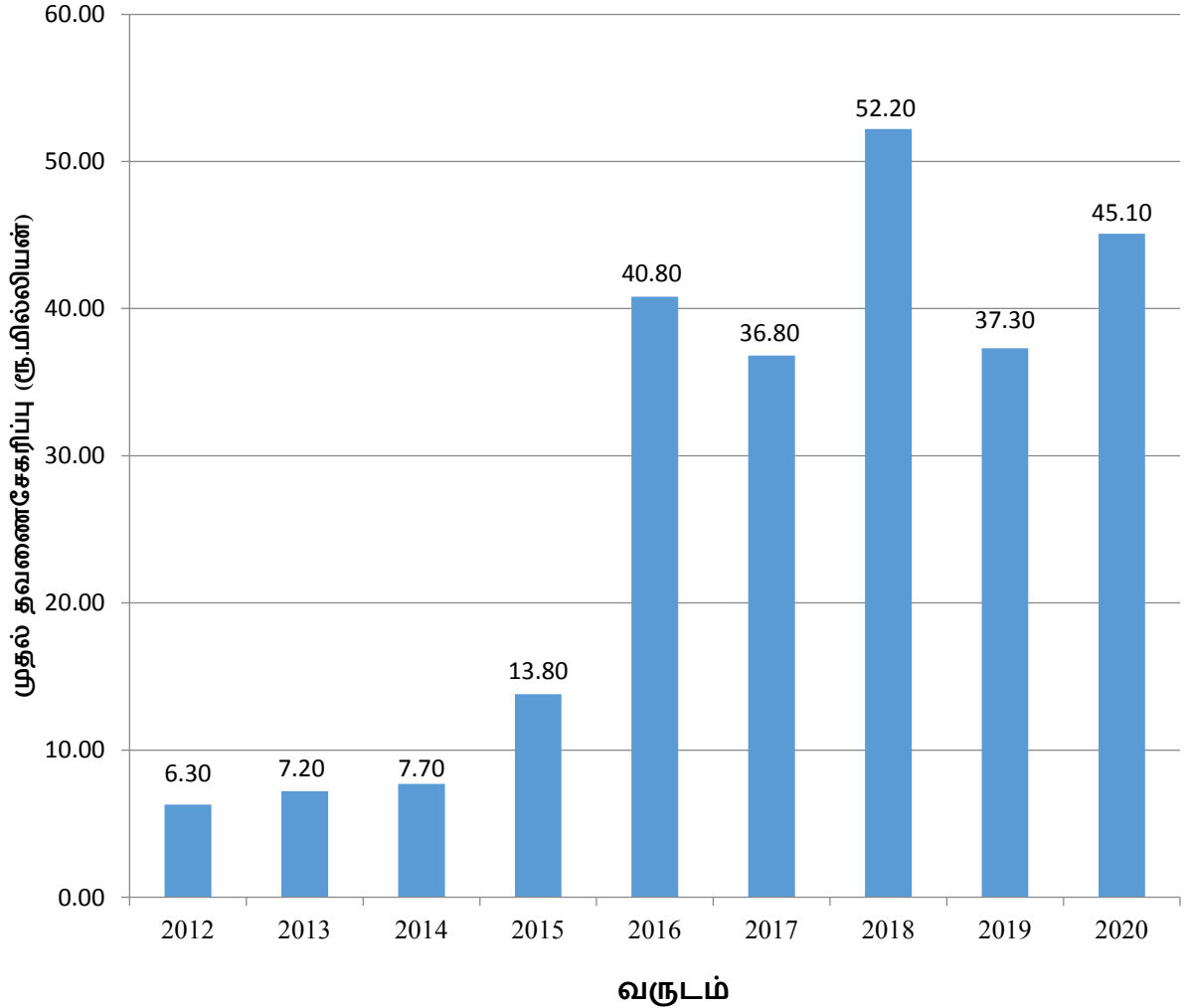
2020 ஆம் ஆண்டின் ஆட்சேர்ப்பு (அங்கத்தவர்கள்)



புதிய அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் வருடாந்த முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	வருடம்	புதிய ஆட்சேர்ப் எண்ணிக்கை	முதல் தவணைப் பணம் (ரூ.)	வருடாந்த தவணை சேகரிப்பு (ரூ.)
01	2012	9184	6,346,406.00	186,449,481.42
02	2013	8769	7,241,924.00	150,372,576.64
03	2014	15995	7,659,336.00	148,994,244.54
04	2015	21599	13,785,940.00	146,383,038.09
05	2016	72351	40,810,755.00	148,869,233.52
06	2017	63141	36,836,723.00	170,959,008.83
07	2018	83362	52,184,761.00	190,456,670.73
08	2019	38543	37,259,390.00	198,042,947.06
09	2020	25778	45,069,707.00	180,257,958.78

முதல் தவணை சேகரிப்பின் முன்னேற்றம்



**2020 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட சில நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் சிறந்த அதி உன்னதமான தருணங்கள்.**

**01. பொதுமக்கள் தொடர் நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சித் திட்டம் - மொனராகல (2020.02.25)**

மகளிர், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு அமைச்சினூடாக மொனராகல மாவட்டத்தினை உள்ளடக்கும் வகையில் “பொது ஜன சரணி” (பொதுமக்கள் தொடர்) நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினூடாக ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை மேம்படுத்துதல்.



**02. “பொது ஜன சரணி” நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சித் திட்டம் - இரத்தினபுரி (2020.02.29)**

“பொது ஜன சரணி” நடமாடும் நிகழ்ச்சித் திட்டத் தொடரின் கீழ் இரத்தினபுரி மாவட்டத்தின் பட்டுகெதர மகா வித்தியாலயத்தில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம்.



**03. சப்பிரகமுவ மாகாண அரசு உத்தியோகத்தர்களுடன் நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல் (2020.03.04)**

சப்பிரகமுவ மாகாண ஆளுனரின் தலைமையிலும் மற்றும் சப்பிரகமுவ மாகாண அரசு உத்தியோகத்தர்களின் கலந்துகொள்ளலுடனும் நடாத்தப்பட்ட விசேட கலந்துரையாடல் மற்றும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.



## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

04. வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கை தொழிலாளர்களுக்கென சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு நடாத்தப்பட்ட ஆரம்பக் கலந்துரையாடல். (2020.05.19)



05. மாலுமிகளுக்கான சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுலாக்குவதற்கென்று நடாத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வூட்டும் கலந்துரையாடல் நிகழ்ச்சித் திட்டம். (2020.07.10).



06. கரும்புச் செய்கையாளர்களுக்காக சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பயன்களினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் மற்றும் ஏற்றுமதி விவசாய அமைச்சின் கேட்போர் கூடத்தில் நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம், (2020.07.15).



## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

07. கரும்புச் செய்கையாளர்களுக்காக சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பயன்களினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு லங்கா சீன பிரத்தியேக நிறுவனச் (பலவத்தை) சூழலில் சீனி நிறுவன உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் எமது சபையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையே நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல். (2020.07.28).



08. யாழ்ப்பாணம் மற்றும் மட்டக்களப்பு மாவட்ட சமூகப் பாதுகாப்பு மாவட்ட அலுவலகத்தின் தலைமையில் “ஆரஸ்ஸாவ” ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்திற்கு அங்கத்துவத்தினைக் கொண்ட பிள்ளைகளுக்கென புலமைப்பரிசில் பயன்களினை வழங்குவதற்காக நடாத்தப்பட்ட வைபவம். (2020.08.19).



09. சுயதொழில் பயனாளிகளுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பயன்களினை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக நடாத்தப்பட்ட விசேட கலந்துரையாடல். (2020.08.19).



## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

10. எமது சபையின் கள விஜயத்தில் கலந்துகொண்ட இராஜாங்க அமைச்சர் கௌரவ திரு.செகான் சேமசிங்க மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர் திரு. நீல் பண்டார கப்புக்கின்ன அவர்கள் (2020.09.04).



11. மகரகம தேசியக் கல்வி நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைகள் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்துவதற்காக நடாத்தப்பட்ட விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2020.09.18).



12. பிக்குமார்கள் மற்றும் பிக்குமார்களின் பெற்றோர்கள் தொடர்பில் ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதற்காக நடாத்தப்பட்ட விசேட கலந்துரையாடல் (2020.09.28).



## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

13. மொனராகல மாவட்ட வர்த்தக சேவை நிலையத்தினை அங்குராார்ப்பணஞ் செய்வதற்கு இணையாக தவிசாளரினால் வர்த்தகர்கள் தொடர்பில் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்தின் அங்கத்துவத்தினை வழங்குதல். (2020.11.10).



14. இலங்கை சட்டத்தரணிகள் சங்கத்துடன் இணைந்து சட்டத்தரணிகளுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டமொன்றினை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல். (2020.11.16)



15. மத்திய சுற்றாடல் அதிகார சபையில் கடமையாற்றிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன் பிரேரணைகள் திட்டத்தினை அமுலாக்குவதற்காக அந்நிறுவனத்தின் வளாகத்தில் நடாத்தப்பட்ட கலந்துரையாடல். (2020.12.14)



2.7. 2020 ஆம் ஆண்டின் பயன்களினைக் கொடுப்பனவு செய்தல்

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு (ரூபா)
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	31,769	331,553,954.76
மரணப் பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	63	2,135,828.14
அங்கவீனப் பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	27	589,719.00
மேலதிக பயன்கள் 5 ஆந் தரப் புலமைப்பரிசில்/க.பொத.த. (சா/த)/க.பொத.த. (உ/த)	294	2,928,000.00
<b>மொத்தம்</b>	<b>32,153</b>	<b>337,207,501.90</b>

தேறிய பங்களிப்பு நிதியினை மீளவும் வழங்குதல்	எண்ணிக்கை	நிதி (ரூபா.)
	1014	27,946,174.00

2.8 2020 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி

ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தவணைச் சேகரிப்பு	பெறுவனவுகள் (ரூபா)
ஆட்சேர்ப்பின் ஆரம்பத் தவணைக் கொடுப்பனவு நிதி	45,105,716.36

2.9. 2020 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு செய்யப்பட்ட நிதி
ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	06	46,600.00

## 2.10. 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 கொள்ளுவதற்கு நேரிடுதல்.
2. பயிற்சியினைப் பெற்றுக் கொண்ட களத்துறை வெளிக்களப் பதவியணியினர் சேவையிலிருந்து விலகுதல் பரவலாகக் காணப்படுவதன் காரணமாக ஊழியர் வந்து செல்லும் போக்குவீதம் உயர்ந்துள்ளதுடன், புதிய உத்தியோகத்தர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் அவர்களினை பயிற்சியளித்து சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு நேரிடுதல். 2020 ஆம் ஆண்டு பூராவும் முன்மொழிவுத் திட்டங்களினை அமுலாக்குவதற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள 17 ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றன.
3. 2020 ஆம் ஆண்டு பூராவும் நிலவிய கொவிட் 19 வைரஸ் பரவலுடன் பயணக் கட்டுப்பாடுகள் அமுலாக்கப்படுதல், பிரதேசங்கள் தனிமைப்படுத்தப்படுதல், மக்கள் ஒன்றுகூடும் செயற்பாடுகளினை சமூக இடைவெளியுடன் வரையறுப்பதற்கு நேரிடுதல் மற்றும் மக்களின் வருமான நிலை குறைவடைவதன் காரணத்தினால் 2020 ஆம் ஆண்டில் எதிர்பார்த்த இலக்குகளினை அடைவதற்கு கடினமாகவிருந்தது.

## 03. நிதிப் பிரிவு

### கடமைப் பொறுப்பு

- வருடாந்தப் பாதீட்டினைத் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த கட்டுநிதி அறிக்கைகளினைத் தயாரித்தல் (வருடாந்த பாதீட்டுக் கொள்முதலின் கீழ்)
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வருடாந்த நிதிசார் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்.
- பொதுத் திறைசேரிக்கு, நேர் அமைச்சுக்கு, முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தேவையான நிதி அறிக்கைகளினை அவ்வப்போது தயாரித்தல்.
- நிதிப் பிரிவுடன் தொடர்பிலான சகல கணக்குகளினையும் நாளதுவரைப்படுத்துதல்.
- சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குமான வங்கிக் கணக்குகளை முறைசார் வகையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் மற்றும் வங்கி இணக்கக்கூற்றுக்களினைத் தயாரித்தல்.
- மாதாந்த ஓய்வூதியம், பிற சகல கொடுப்பனவுகளினையும் முன்னெடுத்தல் மற்றும் கணக்கீடு செய்தல்.
- பங்களிப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் நிதியினை விளைத்திறனாக முதலீடு செய்தல்.
- வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு ஆய்வினை முன்னெடுப்பதனுடாக நிறுவனத்தின் நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பிலான அறிக்கைகளினைத் தயாரித்தல் மற்றும் முன்வைத்தல்.
- பதவியணியினர் தொடர்பில் மாதாந்த சம்பளத்தினைத் தயாரித்தல் மற்றும் அறிக்கைகளினைத் தயாரித்தல்.

## வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் 2020

- முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தீர்மானங்களினை எடுத்தல் தொடர்பில் முறைசார் மற்றும் சரியான தகவல்களினை வழங்குதல்.
- ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்திற்கான அங்கத்துவப் பண வைப்புக்களினைக் கையேற்றல் மற்றும் வங்கியிலிடுதல்.

### 3.1. பொதுவான விடயங்கள்

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

வருடாந்தம் ரூபா. 331 மில்லியன் வரையான அங்கத்தவர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டு வருவதுடன், நாடுபுராவுமுள்ள 2000 கூட்டுறவுக் கிராமிய வங்கிகளினூடாக ஓய்வூதியம் வழங்குவது இடம்பெற்று வருகின்றது.

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

### 3.2. நிறுவனத்திற்கு உரித்தான சொத்துக்கள்

தொ. இல.	விபரம்	2020.12.31 ஆந் திகதிய பெறுமதி (ரூ.)
01	கட்டிடம்	88,541,347.00
02	காணிகள்	97,050,000.00
03	மோட்டார் வாகனம்	14,610,077.00
04	அலுவலக உபகரணங்கள்	8,361,931.00
05	கணனி	3,816,007.00
06	தொடர்பாடல் உபகரணங்கள்	40.00
07	கணனி மென்பொருள்	621,642.00
08	பிற	168,435.00
09	எந்திர உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	680,321.00
	<b>மொத்தம்</b>	<b>213,855,800.00</b>

### 3.3 2020 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

#### மீண்டுவரும்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2020)	செலவு
121,777,365.00	123,555,443.00

#### மூலதனம்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2020)	செலவு
400,000.00	400,000.00

### 3.4 நிதிப் பிரிவின் பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பிரதி பொது முகாமையாளர் (நிதி)	0
உதவிப் பொது முகாமையாளர் (நிதி)	1
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	1
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	1
புத்தகப் பதிவாளர்	1
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
அலுவலகப் பணியாளர்	2
மொத்தம்	18

## 4. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

### 4.1. விடயப் பரப்பு

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

## 4.2. கடமைப் பொறுப்பு

### நிர்வாகம் மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான பரிட்சிப்பு

- தொழில் நியமம், தொழில் விபரம் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரினை பரிட்சித்தல்.
- ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பிரத்தியேகக் கோவையினைப் பரிட்சித்தல்.
- ஆளணியினரின் உள்வருகை மற்றும் வெளிச் செல்லுகை மற்றும் விடுமுறைகளைப் பரிட்சித்தல்.
- ஊழியர் நலன்புரி மற்றும் ஊக்கச் செயற்பாடுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- ஊழியர் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாட்டு நடைமுறைகளைப் பரிட்சித்தல்.
- வாகன ஓட்டம் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- பராமரிப்புச் செயற்பாடுகள் மற்றும் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்புச் சேவைச் செயற்பாடுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- திறைசேரி ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கப் பெறுதல் மற்றும் பங்களிப்புத் தவணைப் பணம் கிடைக்கப் பெறுதலினைப் பரிட்சித்தல்.
- பெறுகைச் செயற்பாடுகளை பரிட்சித்தல்.
- சகல மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- வங்கிக் கணக்குகள் மற்றும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதனைப் பரிட்சித்தல்.
- முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் நிதிசார் கூற்றினைத் தயாரித்தல், பரிட்சித்தல்.

### செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான பரிட்சிப்பு

- அங்கத்தவர்களைச் ஆட்சேர்த்தல், ஆட்சேர்ப்பு விண்ணப்பப் படிவங்களை கணனிமயப்படுத்தல், உறுதிகளை வழங்குதல் மற்றும் பரிசோதித்தல்.
- தவணைகளை அறவிடுதல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் கணக்குகளைப் பரிசோதித்தல்.
- பயன்களை வழங்கும் செயற்பாடுகளை பரிசோதித்தல்
- அங்கத்துவத்திலிருந்து அகற்றுவதற்கு கொடுப்பனவுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- மேம்பாட்டுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைப் பரிட்சித்தல்

### பிற செயற்பாடுகள்

- விசேட ஒப்படைப்புக்கள்
- தேசிய கணக்காய்வாளர் அலுவலகங்களின் கணக்காய்வு விசாரணைகள் தொடர்பில் விடையளிப்பதனை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

## 4.3. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்

2020 ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டம் நடாத்தப்பட்ட தினங்கள்

- 2020 யூன் 29
- 2020 செப்ரெம்பர் 23
- 2020 திசம்பர் 23

**4.4. 2020 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்**

	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை விவரம்	முன்வைக்கப்பட்ட தினம்
01	தொழிற்பாட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாகிய காசுப் பாய்ச்சல் - பகுப்பாய்வு	2020.01.09
02	பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் கணனிமயப்படுத்துதல்	2020.01.03
03	வருடாந்த திட்டங்களினைத் தயாரித்தல்	2020.02.03
04	நிலையான சொத்துக்களினை நிர்வகித்தல்	2020.02.07
05	எபிக்லங்கா (பிரத்தியேக) நிறுவனத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கணனித் திட்டத்தினைத் தயாரித்து ஸ்தாபித்தல்.	2020.03.04
06	முதலீடுகள்	2020.06.24
07	வங்கி இணக்கங்கள் மற்றும் இனங்காணப்படாத வைப்புக்கள்	2020.07.22
08	கலைஞர்களுக்கான ஓய்வூதியத் திட்டம்	2020.08.31
09	பங்களிப்பாளர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் சான்றிதழ்களினை வழங்குதல்	2020.09.15
10	எஸ்எஸ்பீ 02 பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினைப் பாவித்தல்	2020.11.25
11	சுயாதீனமான சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாட்டு வலையமைப்பினை அமுலாக்குதல்.	2020.11.25

**• மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிசோதித்தல்**

மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிட்சித்தல்  
காலி மாவட்ட அலுவலகத்தினைப் பரிட்சித்தல்

அறிக்கை முன்வைக்கப்பட்ட தினம்  
2020.05.28

**முன்வைக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய அறிக்கைகள்**

1. பணிப்பாளர் சபையினால் வழங்கப்பட்டுள்ள விசேட ஒப்படைப்பு அறிக்கைகள் (பொது முகாமையாளரினால் கோவைகளினைத் தேக்கி வைத்திருத்தல் தொடர்பிலான அறிக்கை)
2. 2018 ஆம் ஆண்டின் கணக்காய்வாளர் அதிபதி அறிக்கைகளின் தற்போதைய முன்னேற்றம் தொடர்பிலான அறிக்கைகள்

**4.5. உள்ளகக் கணக்காய்வு அலகின் பதவியணி**

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

## நன்றி நவிலல்

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

- நிதி அமைச்சு
- சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுய தொழில் மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
- தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
- பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
- மாவட்டச் செயலாளர்கள், பிரதேச செயலாளர்கள்
- சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்கள், கிராம உத்தியோகத்தர்கள்
- மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி மற்றும் தேசிய சேமிப்பு வங்கி
- அஞ்சல் திணைக்களம்
- கூட்டுறவுக் கிராமிய வங்கி வலையமைப்பு
- பல்வேறான வகையில் உதவி நல்கிய அனைவருக்கும்

**இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை**

சமூகப் பாதுகாப்புப் பியச

இல. 18 இராஜகிரிய வீதி,

இராஜகிரிய



# 2020

## இறுதிக் கணக்குகள்



இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

நிதி அமைச்சு

சமுர்த்தி, வதிவிடப் பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில் மற்றும் வியாபார அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

சமாஜ ஆரக்ஸன பியச,

இல: 18, ராஜகிரிய வீதி,

ராஜகிரிய.

தேரடி அழைப்பு : 0112 88 60 88

தொலைபேசி : 0112 88 65 85/86

இணையத்தளம் : [www.ssb.gov.lk](http://www.ssb.gov.lk)

ஈ-மெயில் : [info@ssb.gov.lk](mailto:info@ssb.gov.lk)

இறுதிக் கணக்கு -

2017 இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்	01-05
நிதிசார் நிலவரக் கூற்று	06-06
நிதிசார் செயற்பாட்டுக் கூற்று	07-07
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று	08-08
பங்குகளின் மாற்றக் கூற்று	09-09
நிதிசார் செயற்பாட்டுக் குறிப்பு	10-12
நிதிசார் நிலவரக் கூற்று	13-18
முதலீட்டு அட்டவணை	19-19
சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை நிதியத்திற்கான வருமான மற்றும் செலவினக் கூற்று	20-20

2020.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிசார் கூற்றுக்களின் குறிப்புக்கள்

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 இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் திருத்தஞ் செய்யப்பட்டுள்ளது. மகளிர், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு 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 154 ஆகவிருந்தது.

2. தயாரிப்பு அடிப்படை

2.1 இணக்கக்கூற்று

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிதிசார் கூற்றுக்கள், நிதிசார் நிலவரக் 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

மதிப்பிடப்பட்ட சொத்துக்களைத் தவிர்த்து, நியாயமான மதிப்பில் அளவிடப்பட்ட நிதிச் சொத்துக்கள் விற்பனைக்குக் கிடைக்கக்கூடியவாறு இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுசார் கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றன.

இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் பணவீக்கக் காரணிகளுக்கான எவ்வித சீராக்கல்களும் செய்யப்படவில்லை.

2.2 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 முடிவிற்போதும், 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 பதிவுழித்தல்.

வருடத்திற்கு விகிதாசார அடிப்படையின் கீழ் தேய்மானம் வழங்கப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பில் ஒதுக்கீடுகள் கணிப்பிடப்பட்டிருப்பது, பின்வருமாறு நேர் கோட்டுத் திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டாகும். அதே போல அரசு பிரிவின் 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 தொலைந்துபோனதாகக் கணிப்பீடு செய்யப்படுவது, தேரிய அகற்றுதல் முன்னெடுப்பினூடாக என்பதுடன், வேறுபடும் வேளையில் சொத்துக்கள் அகற்றப்படும் வருடத்தின் வருமானக் கணக்கில் இச்சொத்துக்களின் புத்தகப் பெறுமதி காட்டப்பட்டுள்ளது.

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

### 3.2 பொருட் கணக்கெடுப்புக்கள்

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

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

### 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. பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்

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

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

### 3.7. வரி விதிப்பு

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

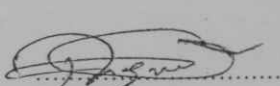
நிலையான வைப்பின் முதலீடு மற்றும் குறுங்கால வைப்பு கிரயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறான முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வருமானமானது, அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

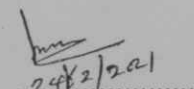
SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD  
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION  
AS AT 31ST DECEMBER 2020

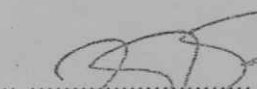
	NOTE	2020 Rs	2019 Rs
<b>ASSETS</b>			
<b>CURRENT ASSETS</b>			
CASH IN HAND AND BANK	9	27,094,773	14,678,445
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	50,725	26,770
STAFF LOAN	12	10,936,230	11,717,395
OTHER ASSETS	13	669,516,323	468,453,672
<b>TOTAL CURRENT ASSETS</b>		<b>707,674,052</b>	<b>494,952,282</b>
<b>NON CURRENT ASSETS</b>			
INVESTMENT	14	1,860,252,676	1,982,009,885
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	213,855,801	200,860,251
<b>TOTAL NON CURRENT ASSETS</b>		<b>2,074,108,477</b>	<b>2,182,870,136</b>
<b>TOTAL ASSETS</b>		<b>2,781,782,529</b>	<b>2,677,822,417</b>
<b>LESS:</b>			
<b>LIABILITIES</b>			
<b>CURRENT LIABILITIES</b>			
OTHER LIABILITIES	16	58,606,756	59,168,139
<b>TOTAL CURRENT LIABILITIES</b>		<b>58,606,756</b>	<b>59,168,139</b>
<b>NET CURRENT ASSETS</b>		<b>649,067,296</b>	<b>435,784,142</b>
<b>CURRENT &amp; NON CURRENT LIABILITIES</b>	17	<b>32,625,648</b>	<b>28,223,812</b>
<b>TOTAL LIABILITIES</b>		<b>91,232,404</b>	<b>87,391,951</b>
<b>TOTAL NET ASSETS</b>		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>
<b>FINANCED BY</b>			
ACCUMILATED FUND	18	(50,072,636)	(39,282,738)
REVALUATION RESERVE	19	42,792,509	19,479,200
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,492,353,672	2,405,497,232
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,174,509	1,334,700
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	204,302,072	203,402,072
		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>

"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."

  
W.S.P. Fernando  
Assistant General Manager (Finance)

  
K.A.S.P. Kaluarachchi  
General Manager

  
K.M. Kumarasiri  
Director

  
Saman Handaragama  
Chairman

**இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை**  
2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிச் செயற்திறன்  
தொடர்பிலான கூற்று

	குறிப்பு	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
வருமானம்	1	122,772,562	151,689,892
மொத்த வருமானம்		122,772,562	151,689,892
தொழிற்பாட்டுச் செலவினங்கள்			
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	2	96,796,137	105,139,922
பிரயாணச் செலவுகள்	3	733,780	1,873,751
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள்	4	4,726,064	7,497,815
பராமரிப்பு	5	2,582,193	3,662,683
ஒப்பந்தச் சேவைகள்	6	17,340,218	20,801,510
பிற செலவினங்கள்	7	1,377,052	6,522,298
தேய்மானம்	8	11,258,357	12,839,445
மொத்தச் செலவு		134,813,800	158,337,422
உரிய காலப்பகுதி தொடர்பிலான மிகை/பற்றாக்குறை		(12,041,238)	(6,647,530)

**இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை**  
2020.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்	2020	2019
	Rs	Rs
வருடம் தொடர்பிலான மிகைபற்றாக்குறை	(12,041,238)	(6,647,530)
கழித்தல் :		
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை இலாபம்	(11,747)	(16,556)
மூலதன மானியங்களைச் செலுத்துதல்	-	(10,473,037)
முந்தைய ஆண்டின் சரிசெய்தல்	1,251,339	579,368
கழித்தல் வருடத்திற்கான தேய்மானம்	11,258,357	12,839,445
பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாடுகள்	4,795,056	7,591,673
செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்கு முன்னரான தொழிற்பாட்டுப் பற்றாக்குறைகள்	5,251,767	3,873,363
இன்வென்றியினை அதிகரிப்புச் செய்தல்	725,971	(607,257)
வர்த்தகம் மற்றும் பிற கிடைப்பனவுகள்	(201,007,458)	(208,655,837)
முந்தைய கொடுப்பனவுகளை அதிகரித்தல்	(23,955)	(26,770)
அட்டுறுச் செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டியது குறைவடைதல்	(561,384)	12,398,141
வருடத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணிக்கொடை	(393,220)	(1,166,588)
	(201,260,046)	(198,058,312)
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(196,008,279)	(194,184,949)
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்	(951,794)	(13,560,213)
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற நிதி	22,945	25,073
முதலீடுகள்	121,757,208	50,536,417
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	120,828,359	37,001,277
நிதி நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
Net Receipt of Internal Funds	87,196,248	127,782,880
மூலதன மானியங்கள்	400,000	12,980,000
நிதி நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	87,596,248	140,762,880
பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய நிதி	12,416,328	(16,420,791)
01/01/2020 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	14,678,445	31,099,236
31/12/2020 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	27,094,773	14,678,445

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை  
2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான பங்கு மாற்றங்களின் கூற்று

	நிதியம்	மானியங்கள்	திரண்ட நிதி மற்றும் இருப்பு	மொத்தம்
2020 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
<b>2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி</b>	<b>2,406,831,931</b>	<b>203,402,072</b>	<b>(19,803,537)</b>	<b>2,590,430,466</b>
2020 ஜனவரி 01 ஆந் திகதிய மீதி	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,466
முந்தைய ஆண்டு சீர்செய்தல்	2,794,706	-	24,564,649	27,359,355
ஆண்டில் மாற்றம்	83,901,542	900,000	(12,041,238)	72,760,304
<b>2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி</b>	<b>2,493,528,179</b>	<b>204,302,072</b>	<b>(7,280,126)</b>	<b>2,690,550,125</b>

**குறிப்புக்கள்**

குறிப்பு 01 வருமானம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (I)	901,939	1,023,482
1.2 - மானியங்கள் குறிப்பு இலக்கம் 01 (II)	121,777,365	139,991,052
1.3 - பிற வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (III)	93,259	10,675,358
<b>மொத்த வருமானம்</b>	<b>122,772,562</b>	<b>151,689,892</b>

குறிப்பு 01 வருமானம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானம்		
இடர் கடன் (I) வட்டி	94,037	107,125
விசேட முற்பணம் வட்டி	3,397	3,670
பிற வருமானம் - வட்டி	130,607	323,933
வட்டி - வருமானத் திட்டம்	673,898	588,754
<b>மொத்த வருமானம்</b>	<b>901,939</b>	<b>1,023,482</b>

குறிப்பு 01 (II) வருமானம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
1.2 - மானியங்கள்		
அரசு மானியங்கள் - மீண்டுவரும் TRANSEER ACCOUNTS A/C 213	121,777,365 -	134,503,000 5,488,052
<b>மொத்த வருமானம்</b>	<b>121,777,365</b>	<b>139,991,052</b>

குறிப்பு 01 (III) வருமானம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
1.3 - பிற வருமானம்		
பல்வேறு வருமானம்	81,511	185,765
கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட மூலதனப் பொருட்களின் விற்பனை செய்தல்	11,747	16,556
தாமதமான வருமானம்	-	10,473,037
<b>மொத்த வருமானம்</b>	<b>93,259</b>	<b>10,675,358</b>

குறிப்பு 02 ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்	77,267,873	80,290,273
EPF	9,273,310	9,469,296
ETF	2,315,256	2,367,087
மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்	745,737	1,369,441
பிற கொடுப்பனவுகள்	2,398,905	3,237,877
பணிக்கொடை	4,795,056	8,405,947
<b>மொத்தம்</b>	<b>96,796,137</b>	<b>105,139,922</b>

குறிப்பு 03	2020	2019
பிரயாணச் செலவினங்கள்	ரூபா.	ரூபா.
பிரயாணம் - உள்ளூர்	733,780	1,418,178
பிரயாணம் - வெளியூர்	-	455,573
<b>மொத்தம்</b>	<b>733,780</b>	<b>1,873,751</b>

குறிப்பு 04	2020	2019
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகரக்கூடிய பொருட்கள்	ரூபா.	ரூபா.
அச்சுப் பதிப்பு மற்றும் எழுதுகருவி	3,301,978	5,406,614
எரிபொருள் மற்றும் உராய்வு நீக்கி	860,940	1,338,117
பொழுதுபோக்குச் செலவுகள்	241,575	312,288
செய்திப் பத்திரிகைகள்	4,870	7,760
சீருடை	136,000	172,000
ஏனைய வழங்கல்கள்	180,701	261,035
<b>மொத்தம்</b>	<b>4,726,064</b>	<b>7,497,815</b>

குறிப்பு 05	2020	2019
பராமரிப்பு	ரூபா.	ரூபா.
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	324,446	143,672
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - பொறித்தொகுதி, எந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	1,610,985	1,580,308
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - வாகனங்கள்	646,761	1,938,702
<b>மொத்தம்</b>	<b>2,582,193</b>	<b>3,662,683</b>

குறிப்பு 06	2020	2019
ஒப்பந்தம்/ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்	ரூபா.	ரூபா.
போக்குவரத்து	15,785	26,188
தொலைத்தொடர்பாடல்	2,433,888	2,794,685
தபால் கட்டணங்கள்	1,813,736	2,940,034
மின்சாரம் மற்றும் நீர்	2,534,823	2,881,752
துப்புரவு செய்யும் கட்டணங்கள்	954,405	903,160
பாதுகாப்புக் கட்டணங்கள்	1,320,812	1,588,778
விளம்பரம்	893,507	1,530,587
வாடகை மற்றும் உள்ளூர் வரிகள்	100,887	112,300
கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	300,000	-
தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	6,972,375	8,024,025
<b>மொத்தம்</b>	<b>17,340,218</b>	<b>20,801,510</b>

குறிப்பு 07	2020	2019
ஏனைய செலவினம்	ரூபா.	ரூபா.
மேம்பாட்டுச் செலவினங்கள்	1,289,347	3,645,670
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்	87,706	2,670,839
நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி	-	205,788
<b>மொத்தம்</b>	<b>1,377,052</b>	<b>6,522,298</b>

குறிப்பு 08 தேய்மானம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
கட்டிடம்	3,471,772	6,401,898
மோட்டார் வாகனங்கள்	3,732,400	2,805,815
கணினிகள்	1,861,751	1,778,552
தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	1,503,434	1,385,794
மென்பொருள் அபிவிருத்தி	374,010	340,462
தொடர்பாடல்கள்	928	1,460
பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரம்	245,852	57,253
பிற	68,210	68,210
<b>மொத்தம்</b>	<b>11,258,357</b>	<b>12,839,445</b>

குறிப்பு 09 கையிலுள்ள மற்றும் வங்கியிலுள்ள காசு	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
PB - C/A - 174100120350213	4,752,106	955,682
PB - C/A - 174100140350212	(15,678,454)	(8,963,994)
PB - S/A - USD - 174402140350212	10,261	9,781
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	27,962,809	15,275,071
BOC - C/A - 228073	(159,000)	51,000
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	8,512,299	3,035,432
NSB - S/A - 101110107557	57,825	2,181,101
PB - 174100230350212	1,636,927	2,134,371
<b>மொத்தம்</b>	<b>27,094,773</b>	<b>14,678,445</b>

குறிப்பு 10 வைப்புக்கள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - எரிபொருள்	75,000	75,000
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - பிற	1,000	1,000
<b>மொத்தம்</b>	<b>76,000</b>	<b>76,000</b>

குறிப்பு 11 முற்பணங்கள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
தபால்	50,725	26,770
<b>மொத்தம்</b>	<b>50,725</b>	<b>26,770</b>

குறிப்பு 12 பதவியணியினர் கடன்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
இடர் கடன் 1	1,873,192	1,850,372
இடர் கடன் 2	230,680	260,244
இடர் கடன் 3	8,807,859	9,592,279
பண்டிக்கை முற்பணம்	24,500	14,500
பண்டிக்கை முற்பணம்	-	-
<b>மொத்தம்</b>	<b>10,936,230</b>	<b>11,717,395</b>

குறிப்பு 13	2020	2019
பிற சொத்துக்கள்	ரூபா.	ரூபா.
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு	642,256,252	446,243,886
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு கலாசாரம்	23,235,487	17,531,493
வட்டி பெறக்கூடிய முறைமை	90,990	41,092
இருப்பு	2,404,898	3,130,869
கிடைக்க வேண்டிய பதவியணியினர் கிடைத்தல்	1,252,912	1,335,805
காப்புறுதி முற்கொடுப்பனவு	135,487	170,526
வாடகை மற்றும் வரி முற்கொடுப்பனவு	102,366	-
வட்டி பெறக்கூடிய ஜாலய	37,932	-
மொத்தம்	669,516,323	468,453,672

குறிப்பு 14	2020	2019
முதலீடுகள்	ரூபா.	ரூபா.
முதலீடுகள் - நிலையான வைப்பு	1,741,510,030	1,870,775,003
முதலீடுகள் - கலாசாரம்	102,832,557	99,139,357
முதலீடுகள் - மென்பொருள்	12,910,088	12,095,524
முதலீடுகள் - வாகன விற்பனை	3,000,000	-
மொத்தம்	1,860,252,676	1,982,009,885

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை  
2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய நிலையான சொத்துக்கள்

விவரம்	கட்டிடம்		மோட்டார் வாகனம்		தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்		கணனி		தொடர்பாடல்		பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரங்கள்		மென்பொருள்		பிற		காணி		மொத்தம்	
	Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs	
2019 ஜனவரி 01 ஆந் திகதியன்றைய 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	
மீள் மதிப்பீடு	74,449,000		-		-		-		-		-		-		-		97,050,000		171,499,000	
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADJ)	138,151,000		-		-		-		-		-		-		-		47,854,000		186,005,000	
கூட்டுதல்	911,244		-		5,950		34,600		-		-		-		-		-		951,794	
அகற்றுதல்	-		-		227,147		-		-		-		-		-		-		227,147	
2020 திசம்பர் 31 அன்றைய செலவு	98,450,424		18,662,000		24,021,104		29,029,442		4,737,540		10,945,387		25,491,318		1,066,105		97,050,000		309,453,320	
2020 ஜனவரி 01 அன்றைய திரண்ட தேய்மானம்	44,256,615		313,523		14,371,689		23,351,684		4,736,572		10,019,214		24,495,667		829,460		-		122,374,422	
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADJ)	37,819,309		-		-		-		-		-		-		-		-		37,819,309	
மீளமதிப்பு	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
கூட்டுதல்	3,471,772		3,732,400		1,503,434		1,861,751		928		245,852		374,010		68,210		-		11,258,357	
அகற்றுதல்	-		-		215,950		-		-		-		-		-		-		215,950	
2020 திசம்பர் 31 அன்றைய திரண்ட தேய்மானம்	9,909,077		4,045,923		15,659,173		25,213,435		4,737,500		10,265,066		24,869,676		897,670		-		95,597,520	
2020 ஜனவரி 01 அன்றைய W.D.V	116,984,565		18,348,477		9,870,613		5,643,158		968		926,173		995,652		236,645		97,050,000		200,860,251	
2020 திசம்பர் 31 அன்றைய W.D.V	88,541,347		14,616,077		8,361,931		3,816,007		40		680,321		621,642		168,435		97,050,000		213,855,801	

குறிப்பு - 16 பிற பொறுப்புக்கள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
அட்டுறுச் செலவுகள் - பிற கொடுப்பனவு	63,000	143,500
அட்டுறுச் செலவுகள் -மேலதிக நேரம்	81,547	90,627
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிரயாணம்	63,844	157,517
அட்டுறுச் செலவுகள்- எழுதுகருவி	577,997	75,095
அட்டுறுச் செலவுகள் - எரிபொருள்	44,294	111,195
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற வழங்கல்கள்	210,496	1,620
அட்டுறுச் செலவுகள் - வாகனங்களினைப் பராமரித்தல்	1,150	101,600
அட்டுறுச் செலவுகள் - பொறித் தொகுதி மற்றும் எந்திரத்தினைப் பராமரித்தல்	30,530	31,000
அட்டுறுச் செலவுகள் - போக்குவரத்து	5,475	-
அட்டுறுச் செலவுகள் - தொலைத் தொடர்பாடல்	215,803	305,626
அட்டுறுச் செலவுகள் -தபால் கட்டணங்கள்	14,902	11,093
அட்டுறுச் செலவுகள் -நீர் மற்றும் மின்சாரம்	244,688	260,943
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்	1,691,994	964,537
அட்டுறுச் செலவுகள் - ETF	825	-
அட்டுறுச் செலவுகள் - சம்பளங்கள்	35,373	-
அட்டுறுச் செலவுகள் - பணிக்கொடை	103,560	656,931
அட்டுறுச் செலவுகள் - EPF	5,497	-
அட்டுறுச் செலவுகள் - கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	649,140	850,080
அட்டுறுச் செலவுகள் - நிறுத்தி வைத்த வரி	33,104,517	33,823,839
அட்டுறுச் செலவுகள் நிறுத்தி வைத்த வரி செலுத்தக்கூடிய - கலாசாரம்	1,384,373	1,395,714
அட்டுறுச் செலவினங்கள் - தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	580,000	610,400
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற மீண்டுவரும்	439,928	1,067,449
அட்டுறுச் செலவுகள் - விடுமுறைக் கொடுப்பனவு	-	11,333
செலுத்தப்படக்கூடிய ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	8,265,632	7,053,097
தடுத்து வைத்தல் செலுத்தக்கூடிய	95,210	349,435
பாதுகாப்பு வைப்பு செலுத்தக்கூடிய	25,000	25,000
சுத்திகரிப்பு வைப்பு -1 செலுத்தக்கூடிய	25,000	25,000
பதவியணியினர் செலுத்த வேண்டிய	219,748	240,328
மீள் செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் செலுத்தத்தக்க	30,000	30,000
சம்பளங்கள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	-
EPF கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	-
நிறுத்தி வைத்த வரி செலுத்தக்கூடிய முறைமை	-	2,055
இடர்கடன் I	-	250,000
அடையாளம் காணப்படவேண்டிய வைப்புக்கள் (குறிப்பு 24)	10,397,234	10,523,125
<b>மொத்தம்</b>	<b>58,606,756</b>	<b>59,168,139</b>

குறிப்பு 17 நடைமுறை மற்றும் நடைமுறையற்ற பொறுப்புக்கள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
பணிக்கொடை செலுத்தக்கூடிய (குறிப்பு 17 (1))	32,310,448	27,908,612
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
<b>மொத்தம்</b>	<b>32,625,648</b>	<b>28,223,812</b>

குறிப்பு 17 (I) பணிக்கொடை	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
வருட ஆரம்பத்தில் மீதி (முன்னைய வருட சீராக்கல்	27,908,612	21,483,527
வருடத்திற்கான கட்டண விதிப்பு	4,795,056	7,591,673
வருடத்தின்போது வழங்கப்பட்ட பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	393,220	1,166,588
மொத்தம்	32,310,448	27,908,612

குறிப்பு 18 திரண்ட நிதியம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	(39,282,738)	(33,214,576)
(முன்னைய வருட சீராக்கல்	1,251,339	579,368
வருடத்திற்கான மிகை/பற்றாக்குறை	(12,041,238)	(6,647,530)
மொத்தம்	(50,072,636)	(39,282,738)

குறிப்பு 19 மீள் மதிப்பிடப்பட்ட இருப்பு	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	19,479,200	5,610,656
(முன்னைய வருடச் சீராக்கல்	23,313,309	13,868,544
பதிவழிக்கப்பட்ட பெறுமதி	-	-
மொத்தம்	42,792,509	19,479,200

குறிப்பு 20 இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய நிதி	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	2,311,497,232	2,186,314,876
கடந்த வருட சீராக்கல்	2,793,206	3,308,623
இந்த வருட சீராக்கல்		
வருடத்தின் மாற்றல்	84,063,233	121,873,733
கலாசார விவகார அமைச்சின் நிதி		
ஆரம்ப மீதி	94,000,000	94,000,000
வருடத்தின் மாற்றல்	-	-
ஓய்வூதியர்களுக்கான கொடுப்பனவு	-	-
மொத்தம்	2,492,353,672	2,405,497,232

குறிப்பு 21 முதியோர் நிதியக் கணக்கு	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	1,334,700	1,499,779
கடந்த வருட சீராக்கல்	1,500	9,557
வருடத்தின் வட்டி	51,308	48,865
மூத்த பிரஜைகளுக்கான கொடுப்பனவு	(213,000)	(223,500)
மொத்தம்	1,174,509	1,334,700

குறிப்பு 22 அரசு மானியங்கள் மற்றும் நிதி	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
மூலதனம் - அரசு	37,105,344	36,705,344
வாகனம் - அரசு	-	-
மூலதன மானியம் அமைச்சு கேட்போர் கூடம்	540,000	540,000
மூலதன மானியம் அமைச்சு செயற்திட்ட மேம்பாடு	2,725,600	2,225,600
மூலதனம் - நிதி	163,931,128	163,931,128
மொத்தம்	204,302,072	203,402,072

குறிப்பு 22 (1) மேம்படுத்துவதற்கு முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட மூலதன மீதிகள்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	12,511,000	12,511,000
இவ்வருட ஒதுக்கீடு	-	-
மொத்தம்	12,511,000	12,511,000

**இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை**  
2020 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் விவரங்கள் 2004 - 2020

வருடம்	வங்கி	2020.12.31 அன்று அடையாளம் காணப்பட வேண்டிய வைப்புக்களின் மொத்த மதிப்பு	அடையாளம் காணப்படாத மொத்த வைப்புக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளதாயினும் 2020.01.10 அன்றைய கணக்கிடப்பட்ட மதிப்பு.	அடையாளம் காணப்பட வேண்டிய மீதி	2020.12.31 அன்றைய அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் விவரங்கள்		
					வங்கிகளினால் அழிக்கப்பட்ட தரவாக இனங்காணப்படாத	பங்களிப்பாளர்களை அறிந்துகொள்வதற்கு வங்கிப் பற்றுச்சீட்டில் எந்தவொரு தகவலையும் குறிப்பிடாத வைப்பாளராக இனங்காணப்படாத	(f) மற்றும் (g) இல் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்களினைத் தவிர்த்து அடையாளம் காண்பதற்கு மீதமாகவுள்ள தொகை
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
2004 -200	இலங்கை வங்கி	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-
	மக்கள் வங்கி	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-
2010	இலங்கை வங்கி	159,351	106,254	53,097	-	-	53,097
	மக்கள் வங்கி	412,822	412,822	-	-	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	527,443	520,440	7,003	-	-	7,003
2011	இலங்கை வங்கி	210,389	201,168	9,220	-	-	9,220
	மக்கள் வங்கி	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	9,404
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	601,099	599,848	1,251	-	-	1,251
2012	இலங்கை வங்கி	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	1,420
	மக்கள் வங்கி	716,631	716,631	-	-	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	2,672
2013	இலங்கை வங்கி	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-
	மக்கள் வங்கி	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-
2014	இலங்கை வங்கி	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-
	மக்கள் வங்கி	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-
2015	இலங்கை வங்கி	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-
	மக்கள் வங்கி	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-
2016	இலங்கை வங்கி	22,375,693	22,336,773	38,920	-	17,583	21,337
	மக்கள் வங்கி	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	773,205	773,205	-	-	-	-
2017	இலங்கை வங்கி	30,234,011	30,197,125	36,886	-	33,908	2,978
	மக்கள் வங்கி	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	467,308	467,308	-	-	-	-
2018	இலங்கை வங்கி	37,225,295	35,967,286	1,258,009	-	40,287	1,217,722
	மக்கள் வங்கி	12,204,785	11,532,003	672,782	-	-	672,782
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	357,918	357,918	-	-	-	-
2019	இலங்கை வங்கி	38,917,698	33,418,442	5,499,256	-	-	5,499,256
	மக்கள் வங்கி	9,949,601	9,116,087	833,514	-	-	833,514
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	இலங்கை வங்கி	17,208,016	16,554,285	653,731	-	-	653,731
	மக்கள் வங்கி	10,077,668	9,848,282	229,386	-	-	229,386
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	77,795	73,827	3,968	-	-	3,968
	மொத்தம்	273,070,855	262,673,621	10,397,234	985,973	179,348	9,231,914

குறிப்புகள்:-

- நிரல் (f) - வங்கி வைப்புக்கள் தொடர்பிலான விவரங்கள் அழிக்கப்பட்டமையினால் 2004 தொடக்கம் 2009 வரை அடையாளம் காணப்படாத மதிப்பு ரூபா. 985,973.00 ஆகும்.
- நிரல் (g) - அடையாளம் காணப்படாத பெறுமதி ரூபா. 179,348.00 என்பதுடன், வைப்பாளர்களினால் அதனை அடையாளம் காண்பதற்கு எந்தவொரு விபரமும் முன்வைக்கப்படவில்லை.
- நிரல் (h) - ஆட்சேர்ப்பு எண் ஒய்வூதியம், பணத்தைத் திருப்பிச் செலுத்துதல், அனுப்பதல் ஆகியவற்றிற்கு பங்களிப்பாளர் வரும்போது இந்த தொகையை அடையாளம் காணலாம் செய்யப்படுத்தும் கடிதங்கள் மற்றும் விழிப்புணர்வுட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நடாத்தப்படுதல்.
- நிரல் (b) - கணனித் திட்டத்திற்கு பயன்பாடுகளை உள்ளடக்குவதற்கு கவனத்திற்கு கொள்ளப்பட வேண்டிய காலமொன்று தேவையாகும். ஆதலால் கணனித் திட்டத்திற்கு தரவுகளை உள்ளடக்கும் வரையில் அடையாளம் காணப்படாத ரூபா. 8,260,762.00 பெறுமதி காணப்படுகின்றது. 2021.12.31 நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சகல விண்ணப்பங்களையும் உள்ளடக்குவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.
- நிரல் (i) - இத் தொகையினை அடையாளம் காண்பதற்கு தற்போது சகல வங்கிக் கிளைகளுக்கும் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை  
2020.12.31 அன்றுள்ளவாறான முதலீட்டு அட்டவணை

முதலீடுகளின் விவரம்	சான்றிதழ் இலக்கம்	முதலீடு		முதலீட்டு நிதி	காலப்பகுதி	வருட முதலீட்டு வீதம்	கிடைக்க வேண்டிய மொத்த வட்டி	முதலீட்டின் மதிப்பு	கிடைக்கக்கூடிய வட்டி			செலுத்த வேண்டிய WHT		
		திகதி							2018	2019	2020	2018	2019	2020
		முதலீடு	முதலீடு											
Boc	995718 Dep.Culter Affairs	06-Jan-2017	06-Jan-2022	40,000,000	60 M	14.50%	29,000,000	69,000,000	5,800,000	5,800,000	5,800,000	464,000	464,000	-
NSB	2/011/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537	60 M	13.00%	252,605,949	641,230,486	50,521,190	50,521,190	50,521,190	4,041,695	4,041,695	-
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869	60 M	15.00%	162,202,402	378,472,271	32,440,480	32,440,480	32,440,480	2,595,238	2,595,238	-
SMIB	SMIB/IFD/000811 Elders Pen	09-Oct-2017	09-Oct-2022	460,000,000	60 M	14.50%	333,500,000	793,500,000	66,700,000	66,700,000	66,700,000	5,336,000	5,336,000	-
HDFC	999202000013/1	08-Dec-2017	08-Dec-2022	113,000,000	60 M	15.50%	87,575,000	200,575,000	17,515,000	17,515,000	17,515,000	1,401,200	1,401,200	-
PB	174600100021179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506	60 M	14.00%	190,037,054	461,518,561	7,809,742	38,007,411	38,007,411	390,487	1,900,371	-
HDFC	9992060000014/31	09-Jan-2020	09-Jan-2021	21,553,121	12 M	11.00%	2,370,843	23,923,964			2,318,880			115,944
HDFC	999201000115/8	15-Jul-2020	14-Jul-2021	20,151,000	12 M	8.50%	1,712,835	21,863,835			797,759			
HDFC	999201000115/9	13-Aug-2020	13-Aug-2021	10,681,000	12 M	7.50%	801,075	11,482,075			309,456			
HDFC	999201000115/11	04-Sep-2020	04-Mar-2021	176,061,000	6 M	6.25%	5,456,685	181,517,685			3,587,544			
HDFC	999201000115/12	22-Oct-2020	22-Jan-2021	11,200,000	3 M	5.50%	155,266	11,355,266			119,825			
HDFC	JALA-999201000115/13	22-Oct-2020	22-Oct-2021	3,000,000	12 M	6.50%	195,000	3,195,000			37,932			
PB	174600100025589-2	09-Nov-2020	09-Feb-2021	52,488,000	3 M	5.25%	694,567	53,182,567			400,131			
HDFC	System-999201000115/16	13-Nov-2020	13-Feb-2021	12,910,089	3 M	5.25%	170,838	13,080,926			90,990			
PB	Culture	16-Dec-2020	16-Mar-2021	62,832,557	3 M	4.75%	735,916	63,568,473			130,829			
மொத்தம்				1,860,252,679			1,067,213,430	2,927,466,110	180,786,412	210,984,081	218,777,427	14,228,621	15,738,504	115,944

**இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை**  
2020 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான வருமான மற்றும் செலவினக் கூற்று - ஓய்வூதிய நிதியம்

விவரம்	2020 ரூபா.	2019 ரூபா.
<b>அங்கத்துவப் பங்களிப்பு</b>		
தபால் சேகரிப்பு	144,789,355	143,491,961
வங்கி மற்றும் ஏனைய சேகரிப்பு	76,086,465	92,169,394
<b>மொத்தப் பங்களிப்பு (அ)</b>	<b>220,875,820</b>	<b>235,661,355</b>
<b>கூட்டுதல் - வட்டி வருமானம்</b>		
நிலையான வைப்புக்கள்	238,562,470	259,919,300
சேமிப்பு வைப்புக்கள்	1,232,094	2,236,219
பிற (இடர் கடன் II)	4,240	10,033
பிற (இடர் கடன் III)	724,042	950,911
கலாசார நிதிய வட்டி	7,321,309	6,215,142
Intrest Income Jalaya	37,932	
<b>மொத்த வட்டி (ஆ)</b>	<b>247,882,087</b>	<b>269,331,605</b>
<b>கழித்தல் - செலவினம்</b>		
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	331,553,955	312,727,588
நிதியக் கொடுப்பனவு	27,946,174	25,304,571
பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	2,135,828	2,103,055
அங்கவீனர் கொடுப்பனவு	589,719	657,064
பங்களிப்பாளர்களுக்கான பயன் கொடுப்பனவுகள்	2,928,000	2,775,394
தபால் கொமிசன்	(24,360)	825
ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	11,188,589	15,649,535
சமூகப் பாதுகாப்பு அபிவிருத்திச் செலவு	-	-
பதவியணியினரின் காப்பீடு	752,000	755,000
வாகன வாடகை	-	-
வங்கிக் கட்டணங்கள்	22,720	59,289
தபால் கொமிசன்	7,301,104	-
பிற	185,000	
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - நிதியம்	115,944	17,008,980
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - சேமிப்பு	-	114,532
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - கலாசாரம்	-	475,342
212 கணக்குகளுக்கிடையே மாற்றல்	-	5,488,052
<b>மொத்தச் செலவு (இ)</b>	<b>384,694,673</b>	<b>383,119,227</b>
<b>தேறிய மீதி (அ) + (ஆ) - (இ)</b>	<b>84,063,233</b>	<b>121,873,733</b>

குறிப்புகள்:

2020.01.01 - 2020.12.31 வரையிலான மொத்தப் பணச் சேகரிப்பு ரூபா. 231,273,054.12 ஆகும்.

இந் நிதியில் அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் முழு மொத்தம் ரூபா. Rs 10,397,234.00 ஆகும்.

நடைமுறைப் பொறுப்புக்களாக இது ஐந்தொகையில் காட்டப்பட்டுள்ளது. (23 குறிப்பு)

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

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 அரசு 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(1) பிரிவின் பிரகாரம் சபையின் வருடாந்த மற்றும் காலத்திற்கேற்ற நிதிக் கூற்றுக்களினை தயாரிப்பதற்கு இயலுமானவாறு சுய வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் 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 பொழிப்பு 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 அறிக்கைகளினை 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**

**விபரம்**

**இணங்குதல்**

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

தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழின் கீழான பயன்கள் இல்லாதுபோகும்போது அது தொடர்பில் சபையினூடாக 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.

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

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 பங்களிப்பு 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 பல்கலைக்கழத்தினால் 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 அங்கீகார் 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.

(ஓ) மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 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.

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## Preamble

I. Vision and Mission	3
II. Message from the Chairman	4
III. Message from the General Manager	6
IV. Former Chairmen, General Managers & Board of Directors in the year 2020	7
V. Organization Chart of the Sri Lanka Social Security Board	8
VI. Role of the Sri Lanka Social Security Board	9
1. Administration Division . . . . .	10
1.1 Establishment, Establishment of Offices and Subsequent Changers	10
1.2 Approved Cadre and Vacancies	10
1.3 Increasing the approved cadre and filling of vacancies	12
1.4 Resignations and retirements in year 2020	12
1.5 Present Staff of the Administration Division	13
1.6 Main functions of the Administration Division	13
1.7 Physical Resources	14
1.8 Communication Facilities	14
1.9 Transport Facilities	14
1.10 Details of Vehicles which are existed at present	15
1.11 Matters to be drawn the special attention	16
1.12 Information Technology Unit	16
1.13 Functions performed by the Information Technology Unit in the year 2020	17
1.14 Staff of the Information Technology Unit	17
2. Social Security Division . . . . .	17
2.1 Main Functions of the Social Security Division	17
2.2 Payments of Benefits	18
2.3 Service Units and district offices	18
2.4 Officers who are involved in the implementation of the Scheme	18
2.5 Staff of the Social Security Division	19
2.6 Progress of enrolling new members in 2020	20
2.6.1 Special moments of some programs held in the year 2020	23
2.7 Payments of Benefits in 2020	28
2.8 Collections of the contributory members in 2020	28
2.9 Training and Mobile Programs conducted in 2020	28
2.10 Issues in the Social Security Division	28

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

---

<b>3. Finance Division . . . . .</b>	<b>29</b>
3.1 General Matters	30
3.2 Assets of the Social Security Board	30
3.3 Provisions received from the General Treasury in 2020	30
3.4 Staff of the Finance Division	30
<b>4. Internal Audit Division . . . . .</b>	<b>31</b>
4.1 Subject Scope	31
4.2 Functions	31
4.3 Audit and Management Committee Meetings	32
4.4 Internal Audit Reports Submitted in 2020	32
4.5 Staff of the Internal Audit Division	32
<b>5. Expression of Gratitude . . . . .</b>	<b>33</b>

## Sri Lanka Social Security Board

### **Vision**

A proud nation secured with social security

### **Mission**

Towards a sustainable development while incorporating strategic alliance with government and non-governmental organizations in place of the economic social and cultural security of the Sri Lankan citizens aligned to good governance practices through formulating, executing and regulating social security policies for building a proud nation....

## Message from the Chairman

As per the definition of the International Labour Organization Social security is the protection that a society provides to individuals and households to ensure access to health care and to guarantee income security, particularly in cases of old age, unemployment, sickness, invalidity, work injury, maternity or loss of a breadwinner. In view of the rapidly growing elderly population of Sri Lanka, there is a growing need for a certain form of social security to protect senior citizens. In this context, the Pension and Social Security Benefit Scheme is able to ensure job security for employees, who do not claim for a government pension but play a major role in boosting the national economy, facilitate them a meaningful retirement life and successfully address the challenges confronted by the society and government due to rapid growth of the aging population.

The Social Security Board of Sri Lanka was established by the Social Security Board Act No. 17 of 1996 and the Amendment Act No. 33 of 1999 and it functions under the Ministry of Finance's purview and under the supervision of the State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development. The role of the Social Security Board is to ensure the practical implementation of the social security policies of the current government and to guarantee pensions and social security benefits for citizens who are not entitled to a government pension and it further to grant of financial assistance in the event of someone becomes emergency incapacitated or someone dies.

The role of Sri Lanka Social Security Board is to provide pension payments and social security benefits to every Sri Lankan citizen who is not entitled to a government pension. So far, the self-employed persons, the employees in the private sector, the employees in the Cooperative Services, the employees in the statutory boards, professionals, artists, Ayurveda medical practitioner, foreign employees, priests, indigenous people and all the others who need the care and security of the government pension scheme and engage in various fields totaling to 776,993 persons have obtained the membership for the pension. 31,769 members among them receive the pension by now and more than 2402 members have obtained the entitlement to the partial disability gratuity, complete disability gratuity and death gratuity.

My expectation is to introduce the Saubhgya New Pension Scheme which is an opportune benefit scheme based on the implementation of "Visions of Prosperity and Splendour" Policy Statement of His Excellency the President and assurance of the improvement of Sri Lanka Social Security Board, promote social security benefit schemes via Facebook, set up a new computer system for providing an efficient and effective service, strengthen the island wide independent sales network and assurance of the well-being of the institution through effective implementation of 25 new development projects.

## ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

---

Under this, it is my intention to strengthen our fund through making various citizens who do not obtain a government pension including various institutions and various professional groups and popularize the pension and social security benefit scheme among the society.

Sri Lanka Social Security Board has continuously been in operation for 25 years to offer a continuous service to the people upon the high dedication and cooperation of all officers and I take this opportunity to express my gratitude to all officers who have contributed to reach our achievements.

Chairman

Sri Lanka Social Security Board



Saman Handaragama

Senior Lecturer – Social Services

Head of the Department

Department of Social Science

Sabaragamuwa University of Sri Lanka,

Belihuloya

31. 01. 2021.

## ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

### Message from the General Manager

2020 was a challenging year for the Sri Lanka Social Security Board. A new Board of Directors was appointed in February 2020 under the chairmanship of Senior Lecturer Saman Handaragama. In the context of COVID -19 pandemic which began to spread in Sri Lanka from March 2020, the Board implemented new strategies to maintain uninterrupted continuation of its services. It further strengthened the foundation needed to develop the Board's services in the forthcoming years.

We were able enroll another 25,678 members to Pension Schemes of our Board, which consist of around 776,993 members in 2020. The Board was also able to pay Rs. 337,207,502.00 as pension and other benefits to the members of the pension schemes in the year 2020.

The work of setting up a new computer system was initiated in the year 2020 for functioning service activities more efficiently so as to members of the pension schemes are able to obtain the information on their account balances more easily. It was able to commence the activities of new recruitments while initiation of filling the vacancies which are around 20% of the approved cadre of the staff.

In addition to the permanent staff of the Board, It was initiated to expand activities of the independent sales network island-wide by way of engaging representatives from the private sector in marketing activities.

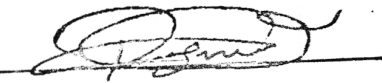
It was able to commence the activities of obtaining the service of the Department of Samurdhi Development and Regional Development Bank while initiating the work of broadening the bureaucracy of public officers who are engaged in the sales network of the Social Security Board.

In the year 2020, it was also able to initiate the activities to introduce new necessary amendments to the Social Security Board Act for broadening the legal base required for making the social security schemes more closer to the people, In addition to that, it was also able to commence the work of introducing a new gazette with new social benefit schemes in the year 2020.

In addition to the implementation of social security benefit schemes for individual persons , the methodology of enrolling employees in institutions, societies, associations and organizations was implemented. Accordingly, we were able to submit proposals for about 20 sectors such as the mining sector, private bus staff, shipping staff, Bar Association etc.

The methodology of paying socio-economic benefits, which was initiated with the Social Security Commission Reports in 1947, has more defined by the Sri Lanka Social Security Board Act 1996. With the foundation laid in 2020, there is no doubt, the Sri Lanka Social Security Board will be able to play a broader role in 2021.

I would like to take this opportunity to thank Hon. Shehan Semasinghe , State Minister - Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, and Business Development, Officers leading Mr, Neel Hapuhinna, Secretary to the State Ministry, the Board of Directors including the Chairman of this Board, Technical Committee, Audit Committee, all staff and all Stakeholders of our Board for their commitment for reaching to our goals



K. A. S. P. Kaluarachchi  
General Manager

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 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
Mr. P. M. Dewaka Weerasinghe	11.02.2019 - 06.12.2019

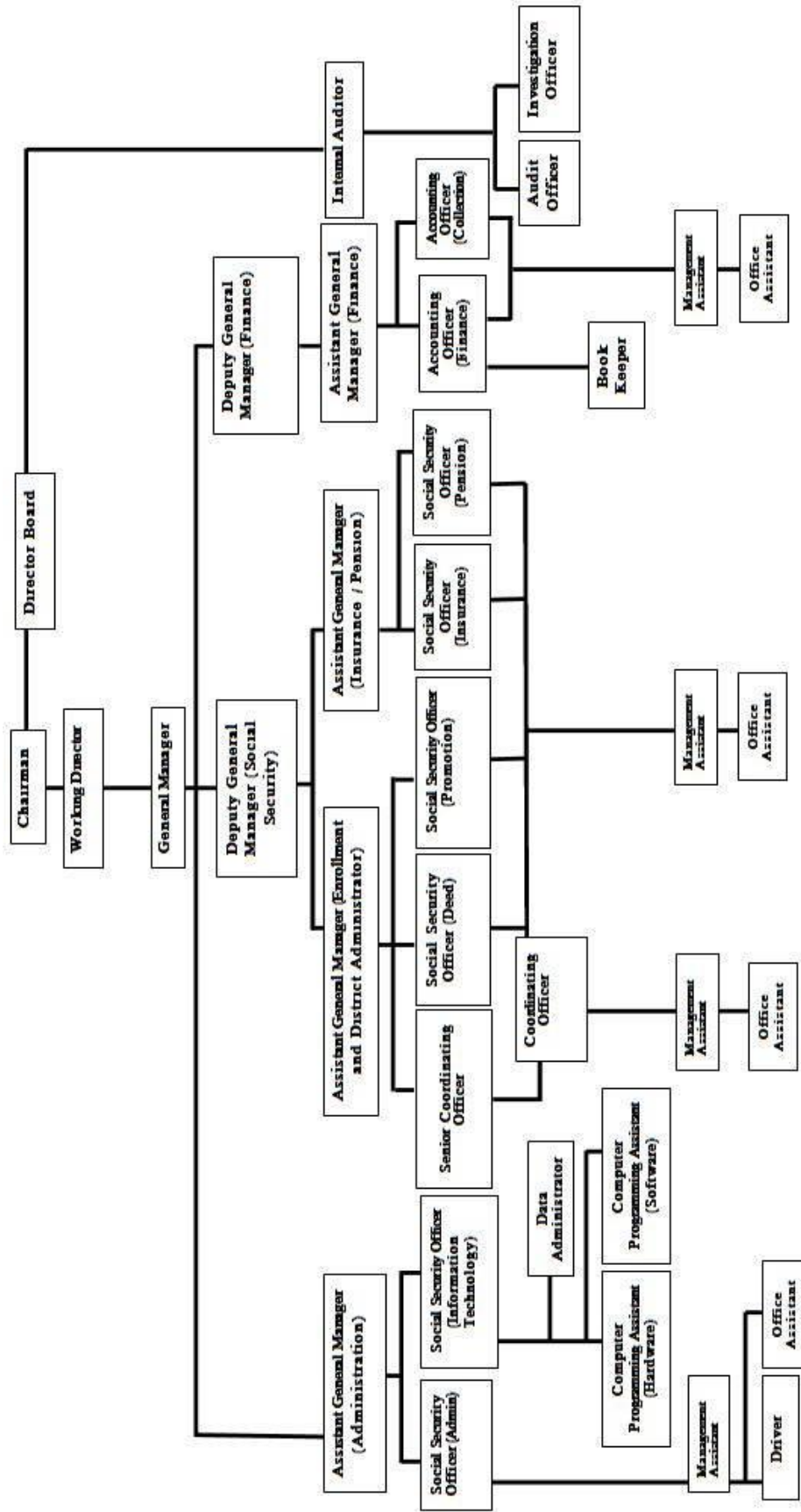
## Former General Managers

Name	Duration
Mr. Ranathunga Hemachandra	25. 09.1996 - 31.08.1998
Mr. Ashoka Peiris	01.09.1998 - 01.02.2000
Mr. B. A. Somapala	02.02.2000 - 16.08.2002
Mr. K. G. G. Wijewardhana	16.09.2002 - 31.12.2003
Mr. P. E. C. Nesaiyah	01.01.2004 - 12.10.2007
Mr. J. M. Wijayarathna	01.01.2008 - 23.07.2009
Mrs. N. J. Pathirana	24.07.2009 - 23.07.2010
Mr. K. N. J. Cooray	27.07.2010 - 26.01.2012
Mr. Dhammika Padukka	17.03.2014 - 09.11.2017
Mr.K. A. Thilakarathna	16.01.2018 - 15.07.2018
Mr.B.T.K.Nishshanka	02.12.2019 - 20.06.2020
Mr.Nimal Kotawalagedara	22.06.2020 - 22.12.2020

## Board of Directors — 2020

Name	Designation
Senior Lecturer Saman Handaragama	- Chairman
Mr. W.M Sunil Shantha Weerasekera	- Working Director
Attorney-at-Law H.R. Parashakthi Senanayake	- Director
Dr. Dhammika Dissanayake	- Director
Attorney-at-Law Janaka Rathnayake	- Director
Mr. Aruna Kumarawadu	- Director
Mr. K. M. Kumarasiri	- 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 was moved under the purview of the Ministry of Finance and Planning with effect from 30-04-2010 and the head office was established at No: 125 Nawala Road, Narahenpita, Colombo 05 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 11<sup>th</sup> July 1997 addressing the Secretary to the His Excellency the President. It had been approved by the Cabinet of Ministers at their meeting held on 03<sup>rd</sup> 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.

Since the year 1999 due to their transfers and resignations, the number of vacancies prevailed throughout the period and 179 served in the permanent staff then. 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 198 in number. Accordingly schemes of recruitment have been drafted and forwarded to the Department Management Services on 14/09/2012 and these schemes of recruitment have been approved. At present there are 42 vacancies and the recruitments have been withheld by the Circular called DMS/ Policy/ Recruitments, issued by the Ministry of Finance. However, with the special approval of the Election Commission, Officers have been recruited to three posts of Deputy General Manager (Finance), Assistant General Manager (Finance) and Computer Program Assistant (Hardware) on the basis of exigency in service. Recruitment for other posts will be done after the receipt of instructions to re-recruit from the relevant Circular.

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## Analysis of the Staff - 2020 (As at 31. 12. 2020)

Sub Number	Designation	Approved Cadre	Present Cadre	Vacancies
1	General Manager	1	1	0
2	Deputy General Manager (Finance)	1	0	1
3	Deputy General Manager ( Social Security)	1	1	0
4	Assistant General Manager (Finance)	1	1	0
5	Assistant General Manager (Enrollment and District Administration)	1	1	0
6	Assistant General Manager (Administration)	1	1	0
7	Assistant General Manager ((Pension /Insurance)	1	1	0
8	Internal Auditor	1	1	0
9	Manager (Administration)	1	1	0
10	Manager (Deed Services)	1	1	0
11	Manager ( Insurance)	1	1	0
12	Accounting Officer (Finance)	1	1	0
13	Social Security Officer (Promotion)	1	1	0
14	Social Security Officer (Pension)	1	0	1
15	Social Security Officer (Information Technology)	1	0	1
16	Accounting Officer (Collections)	1	1	0
17	Senior Coordinating Officer	6	5	1
18	Audit Officers	2	2	0
19	Coordinating Officers	49	32	17
20	Investigation Officers	2	1	1
21	Data Base Administrator	1	1	0
22	Computer Networking Assistant	1	0	1
23	Assistant Computer Programming Assistant	1	1	0
24	Computer Programming Assistant (Hardware)	1	1	0
25	Book Keeper	2	1	1
26	Management Assistant	74	63	11
27	Driver	9	8	1
28	Office Assistant	34	28	6
<b>Total</b>		<b>198</b>	<b>156</b>	<b>42</b>

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 1.3. Increasing the approved cadre and filling of vacancies

In order to reach the targeted aims and objectives of the board, establishment of the required staff and improvement of their performance through the training and development are performed and steps are being taken to increase the approved staff strength from 198 to 561 through staff restructuring. At the same time, steps are being taken to expedite recruitments for vacant posts to achieve higher service productivity.

## 1.4. Resignations and retirements in 2020

Coordinating officers and management assistant who were recruited to sri lamka social security board have been resigned due to having Appointments to the government services which is entitled for a pension at the retirement. Number of staff resigned due to above reason is fourteen (14) coordinating officers and eleven (11) management assistants.

Name	Designation	
01. Mr. H. M. M. Sachinthana Doratiyawa	- Social Security Officers (Information Technology)	- Resignation
02. Ms. Hiruni Nirasha 2	- Coordinating Officer	- Resignation
03. Mrs. Tharanga Prabhashini	- Coordinating Officer	- Resignation
04. Mr. H. M. P. M. Jayasena	- Coordinating Officer	- Retirement
05. Mr. E.E. I. T. Gamage	- Coordinating Officer	- Resignation
06. Mrs. D.B.K. Senevirathne	- Coordinating Officer	- Resignation
07. Mr. S.M.M.N. Wijekoon	- Coordinating Officer	- Resignation
08. Mr. K.H.S. Kurugamage	- Coordinating Officer	- Resignation
09. Mrs. B. V. N. U. Udayananda	- Book Keeper	- Resignation
10. Ms. M. G. C. Niroshani	- Management Assistant	- Resignation
11. Mr. K. A. Vikasitha	- Management Assistant	- Resignation
12. Ms. W. G.G. M. L. Godamunna	- Management Assistant	- Resignation
13. Mr. M. Mayupan	- Management Assistant	- Resignation
14. Mr. P. K. R. S. Wijesekera	- Management Assistant	- Resignation
15. Mr. Nimalsiri Rajapaksha	- Office Assistant	- Resignation

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 1.5. Present Staff of the Administrative Division (As at 31.12. 2020)

Designation	No. of Officers
General Manager	1
Assistant General Manager (Administration)	1
Manager (Administration)	1
Management Assistant	7
Secretary to the Chairman (Management Assistant)	1
Office Assistant	1
Office Assistant who is attached to Chairman and Working Director	1
General Manager (Office Assistant)	0
Postal Affairs (Office Assistant)	1
Telephone Operator (Office Assistant)	1
Driver	8
<b>Total</b>	<b>23</b>

## 1.6 Main Functions of the Administration Division

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. Conduct of trainings and workshops for the staff
5. Organizing of ceremonies such as the Social Security Awards Ceremony
6. Preparation of annual reports/corporate plan/action plan
7. Monitoring of activities required to hold monthly board meetings and preparing board papers.
8. Forwarding the reports, which to be sent monthly, quarterly and annually to the Ministry and other government institutions
9. Maintenance of buildings, machinery and vehicles and obtaining of vehicle facilities under long term lease
10. Making arrangements to obtain the loan facilities necessary for the staff such as ten month loan
11. Entering into annual agreements for obtaining the services of the security services, cleaning services, maintenance of other machineries and other contractual services
12. Taking necessary action to deliver the cheques issued to the monthly pensioners expeditiously on the due date.
13. Supervising all activities related to the computer network between the 25 district offices and the head office by the Information Technology Unit.

## 1.7. Physical Resources

- Head office - The head office of the Board was 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 General Manager 02    | - | One Direct phone line and two Fax lines |
| Assistant General Manager 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 have also been provided with telephone facilities. A computer network has been established in the head office. Steps have been taken to connect district offices through VPN system and service functions have been carried in a very active and effective manner.

## 1.9. Transport Facilities

When the Board was formed, two vehicles were taken on loan from the Department of Social Services for its activities. Thereafter two additional vehicles were obtained from the Ministry of Social Services. 05 vehicles were purchased in the years 1997/98 by the Board. The Board had to incur a very heavy expenditure for repairs to maintain all these vehicles in running condition. The Board owned 07 vehicles only even at the end of the year 2006. They are in running condition even now. On several occasions the need of new vehicles was pointed out and after requesting from the Ministry of finance to provide a vehicle in 2008, it was instructed to obtain a vehicle cleared by customs. Accordingly a car was obtained. 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. So, 02 Micro Rhino vehicles were purchased.

The cab vehicle No. 250-6090, cab vehicle No. 253 -2818 , Path Finder vehicle No. 32-4987 and Micro Rhino KN – 0006 were in very feeble condition and they were sold in the auction.

The Board also bought 10 motorcycles in 2011, a Nissan Juke in 2013, a Bajaj three-wheeler, a 16-seater Toyota Hi-Ace van and a scooter in 2014.

The Board has obtained two cars, one double cab and one jeep by operational lease method in year 2017 and the relevant agreements will expire on 30.06.2022 and 22.11.2022 respectively.

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 1.10. Details of Vehicles which are existed at present (As at 31.12. 2020)

Vehicle No.	Model	Date of first registration	Very good	Good	Repaired and currently in running condition	Feeble	Condemned
250 - 6095	Double Cab	24.10.1997			√		
252 - 5463	Double Cab	14. 08.1998			√		
KH- 4506	Car	30.09.2000		√			
KX- 0914	Nissan Juke Car	17.10.2013		√			
NB - 8428	Toyota Hiace Van	18.08 2014	√				
SP CAU-7691	TOTOTA - AXIO G Type Car	29.06.2017	√				
SP CAU-7694	TOTOTA – AXIO	29.06.2017	√				
SP PH-9137	Double Cab FORD RANGER Type	29.06.2017	√				
WPCAH- 4984	Jeep TOYOTA-FORTUNER Type	21.11.2017	√				
WP AAG - 9346	Bajaj Three Wheeler	18.04.2013		√			
WP WK-3810	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3806	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3789	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3880	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3815	Bajaj Motorcycle	06.04.2011				√	
WP WK-3795	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3801	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3882	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WK-3787	Bajaj Motorcycle	06.04.2011		√			
WP WD-5580	Kinetic Motorcycle	31.12. 2010				√	
WP BAR- 3240	Bajaj Motorcycle	27.01.2014		√			
WP BAR- 3263	Bajaj Motorcycle	27.01.2014		√			
WP BAR- 3250	Bajaj Motorcycle	27.01.2014		√			
WP BAU- 0765	Scooter	19.03.2014		√			
WP BAU- 0769	Scooter	19.03.2014		√			

## 1.11. Matters to be drawn the special attention

1. After receiving the approval for the personnel Assessment and Scheme of Recruitment from the Department of Management Services, actions have been taken to fill in the vacancies.
2. When expanding social security island wide through the execution in village level, It was confirmed via the study of staff restructuring, that the staff of the field officers are not sufficient. In subsequence, as the need arose to attach Social Security Officers to the Divisional Secretariats, it was forwarded to the Ministry for future activities to recruit 332 Officers for the Divisional Secretariats with the approval of the Board of Directors.

### Shortages of physical resources

1. Majority of the vehicles in the vehicle pool are very old and therefore, new vehicles have been purchased as high cost to be incurred for repairing
2. Fulfilling the human and physical resources in order to decentralize the activities of the Board towards the district offices
3. As there is no facility to hold staff meetings in the head office building at present there is a need to construct an auditorium, although all the work for that has been completed in the year 2019, the signing of the agreement was suspended as per Circular No. 5/2019 issued by the Ministry of Finance. Construction work was not carried out as the capital provisions for the year 2020 were not approved.
4. District offices have been set up for this Board and when conducting the operation activities, there is no sufficient number of vehicles to meet the transport duty requirements of the Officers, hence, taking actions to make such facilities.

## • 1.12. Information Technology Unit

### Main Functions

1. Carrying out activities related to the installation of new pension information management software systems
2. Submitting necessary reports to top management for new changes and other tasks to be done in the organization
3. Taking necessary steps to keep the computer network up to dat
4. Maintaining and ensuring the security of the computer programs installed in the head office without any break down
5. Ensuring data security of existing software systems and take further steps.

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 1.13. Functions performed by the Information Technology Unit in 2020

1. Preparation of a new detailed software specification report for the proposed software system.
2. Installation of the data base of the computer systems belonging to the finance division of the head office on the main server
3. Providing computers and accessoires to district offices and facilitating repairs when in need
4. Taking steps to increase the capacity of the email server.
5. Providing access to Epic Lanka Technologies (Pvt) Ltd for installation of the proposed software system on the Lanka Government Cloud
6. Paying pension without delay even in the pandemic situation and providing technical contribution for daily official activities
7. Taking steps to include all members of the head office in the Lanka Government Network Project.

## 1.14. Staff of the Computer Technology Unit

Designation		Number of Officers
Social Security Officer (Information Technology))	-	0
Database Administrator	-	1
Computer Programming Assistant (Software)	-	1
Computer Programming Assistant (Hardware)	-	1
<b>Total</b>	-	<b>3</b>

## 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 to grant the membership.
4. Having done the required guidance for the payments of the premiums, providing the pass books and bank deposit receipts, which are needed to make the payments

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

---

5. Resolving the member issues and providing required provisions for activating the accounts of dormant members
6. Taking steps to streamline the service activities by administering the Social Security Division of the head office and 25 district offices
7. Adopt all possible procedures to implement the pension and social security schemes of the Board with coordination of institutions, officers and community organizations

## **2.2. Payment of benefits**

1. Providing an uninterrupted monthly pension effective from the date on which the member reaches to the age of 60 years and it pays until the demise of the contributory member.
2. At the demise of the contributory member before reaching to the age of 60 years, dependants are paid benefits and payment of partial disability allowances and complete disability allowances
3. Payment of additional benefits under “Arassawa” pre-planned pension scheme

## **2.3. Service Units and district offices**

All service activities namely deed services, pension payments, insurance and promotional functions pertaining to pension and social security schemes are implemented by 04 service units of the head office and 25 offices established in all districts.

## **2.4. The officers who are involved in the implementation of the Pension and Social Benefits Scheme**

District Coordinating Officers and subordinate staff have been appointed for all district offices and these officers perform operational, coordination activities and direct recruitments.

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

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 2.5. Staff of the Social Security Division

### Staff of the head office

<b>Designation</b>		<b>No. of officers</b>
Deputy General Manager (Social Security)	-	01
Assistant General Manager (Recruitments and District Administration)	-	01
Assistant General Manager (Pension/Insurance)	-	01
Managers / Coordinating Officers		
Manager (Deed services)	-	01
Manager (Insurance)	-	01
Manager (Pension)	-	Vacancy (01)
Manager (Promotions)	-	01
Coordinating officers	-	01
Management Assistant	-	17
Office Assistant	-	03
<b>Total</b>		<b>27</b>

### Staff of district offices

<b>Designation</b>		<b>No. of officers</b>
Senior Coordinating Officers	-	05
District Coordinating Officers	-	27
Management Assistant	-	24
Office Assistant	-	18
<b>Total</b>		<b>74</b>

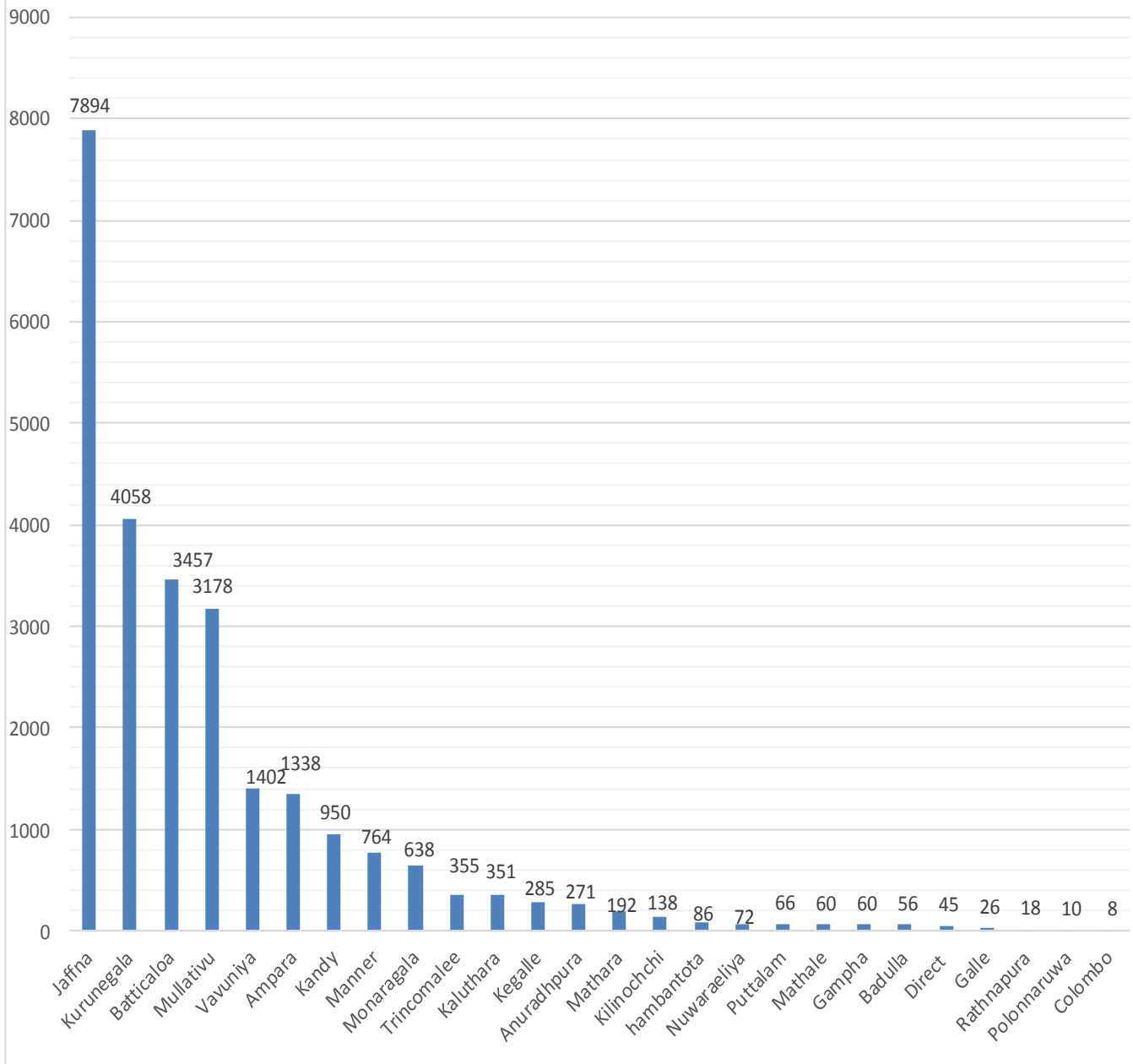
# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 2.6. Progress of enrolling new members in 2020

Progress of enrolling new members to the Social Security Pension Scheme in district level in 2020.

Serial No.	District	Enrollments in 2020 (members)
01	Jaffna	7894
02	Batticaloa	3457
03	Kurunegala	4058
04	Vavuniya	1402
05	Monaragala	638
06	Kandy	950
07	Mullaitivu	3178
08	Anuradhapura	271
09	Trincomalee	355
10	Badulla	56
11	Kegalle	285
12	Mannar	764
13	Ampara	1338
14	Nuwaraeliya	72
15	kalutara	351
16	Matara	192
17	Matale	60
18	Gampaha	60
19	Hambantota	86
20	Kilinochchi	138
21	Galle	26
22	Puttalam	66
23	සායු	45
24	Ratnapura	18
25	Polonnaruwa	10
26	Colombo	8
	<b>Total (Members)</b>	<b>25778</b>

## Enrollments in 2020 (Members)

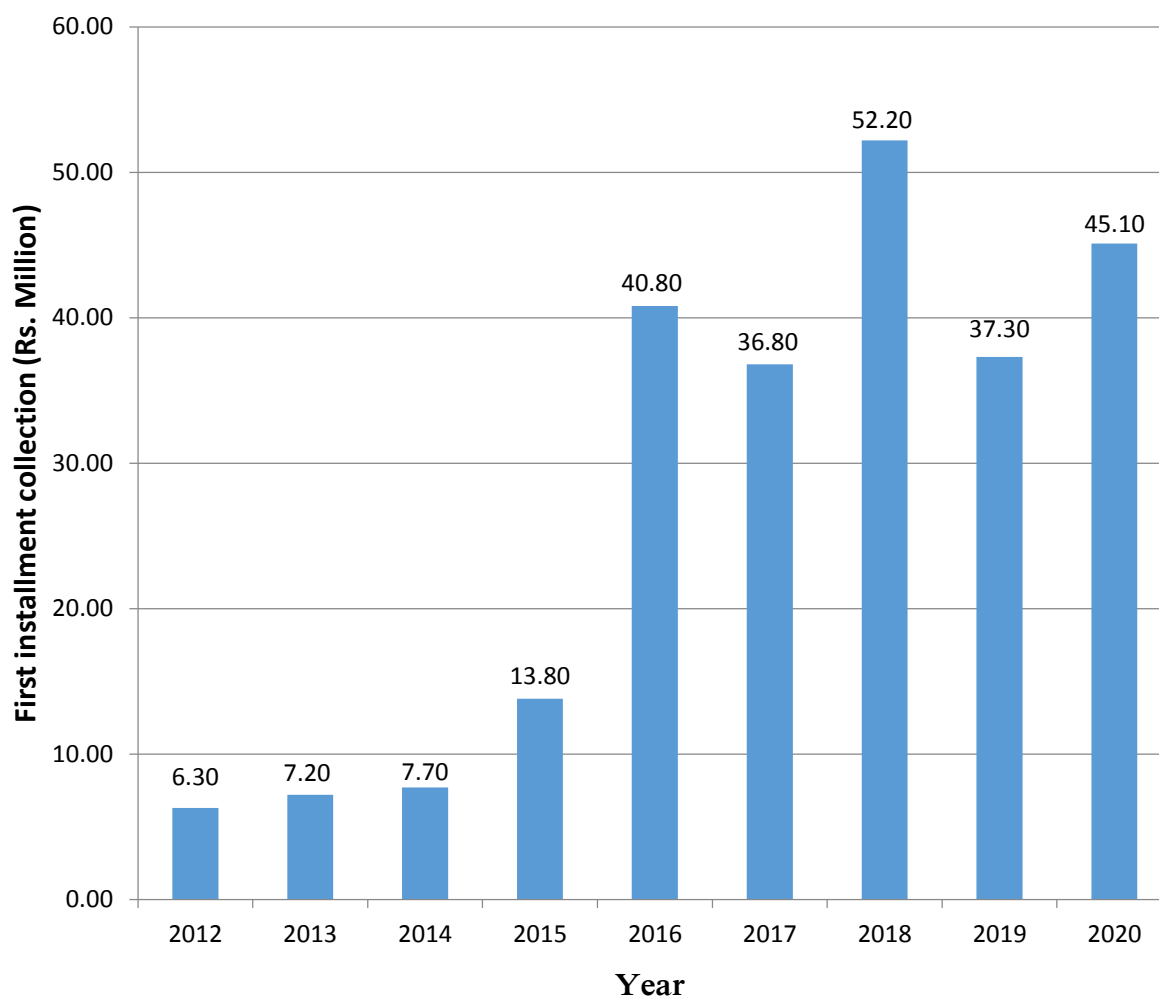


# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## Annual progress of enrolling new members

No.	Year	No.of New Enrollments	First installment amount (Rs.)	Annual premium collections (Rs.)
01	2012	9184	6,346,406.00	186,449,481.42
02	2013	8769	7,241,924.00	150,372,576.64
03	2014	15995	7,659,336.00	148,994,244.54
04	2015	21599	13,785,940.00	146,383,038.09
05	2016	72351	40,810,755.00	148,869,233.52
06	2017	63141	36,836,723.00	170,959,008.83
07	2018	83362	52,184,761.00	190,456,670.73
08	2019	38543	37,259,390.00	198,042,947.06
09	2020	25778	45,069,707.00	180,257,958.78

## Progress of first installment collection



## 2.6.1 Special moments of some programs held in the year 2020

### 01. “Podu Jana Sarani” Mobile Service program- Monaragala (25.02.2020)

Pension and Social Security Benefit Schemes were promoted at the “Podu Jana Sarani “Mobile Service program, which was conducted by the Ministry of Women & Child Affairs and Social Security so as to cover Monaragala district.



### 02. “Podu Jana Sarani” Mobile Service program- Ratnapura (29 .02. 2020)

The program held at the Batugedara Maha Vidyalaya of Ratnapura District under “Podu Jana Sarani” Mobile Service program series.



### 03. Discussion held with public officers of Sabaragamuwa Province (04.03.2020)

Special Discussion and awareness program headed by the Governor of the Sabaragamuwa Province with the participation of public officers of Sabaragamuwa Province.



# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 04. Preliminary discussion conducted for the introduction of the social security pension scheme for the foreign employments (19. 05. 2020)



## 05. Awareness and Discussion Program on the Implementation of Social Security Pension Scheme for Sailors (10.07.2020)



## 06. Program conducted at the Auditorium of the Ministry of Plantation Industries and Export Agriculture to introduce the benefits of the Social Security Pension Scheme for Sugarcane Growers (15. 07.2020).



# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

**07. Discussion conducted by officers of our Board with officers of Lanka Sugar Company (Private) Limited at the Sugar Company premises (Pelwatta) for introduction of benefits of social security pension schemes for sugarcane growers (28.07.2020)**



**08. Ceremony conducted under the leadership of Jaffna and Batticaloa District Social Security district offices for grant of scholarship benefits for member children of “Arassawa” pension scheme (19. 08. 2020).**



**09. Special discussion on introduction of benefits of social security pension scheme for self-employed persons (19.08.2020).**



# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 10. Hon. Shehan Semasinghe, Minister of State and Mr. Neil Bandara Hapuhinna Secretary to the Ministry who participated in a field visit in our Board. (04.09.2020)



## 11. Awareness program conducted for the implementation of pension and social security benefit scheme for officers served in the National Institute of Education, Maharagama (18.09.2020).



## 12. Special discussion conducted for preparation of a pension scheme for monks and parents of monks (28.09.2020).



## ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

**13. Businessman is granted the membership of the social security pension scheme by the Chairman in concurrence with the opening of the Business Service Centre of Monaragala District. (10. 11. 2020)**



**14. Discussion held for the introduction of a Social Security Scheme for Lawyers in collaboration with the Bar Association of Sri Lanka (16.11. 2020)**



**15. Discussion held at the premises of the Central Environmental Authority on the implementation of the Pension and Social Security Benefit Scheme for the officers serving in the Central Environmental Authority (14. 12. 2020)**



# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 2.7. Payments of Benefits in 2021

Description	Number	Expenditure (Rs)
Payment of Pension	31,769	331,553,954.76
Payment of death gratuity	63	2,135,828.14
Disability Gratuity Payment	27	589,719.00
Additional payments of benefits - 5 <sup>th</sup> grade scholarship G. C. E. (O/L) / G. C. E. (A/L)	294	2,928,000.00
<b>Total</b>	<b>32,153</b>	<b>337,207,501.90</b>

Repayment of net contributions	Number	Amount (Rs.)
	1014	27,946,174.00

## 2.8. Collection of membership contributions in 2021

Enrolment and Collection of premiums	Amount of Receipt (Rs)
Enrolments, amount of first premium	45,105,716,.36

## 2.9. Training and Mobile Awareness Programs conducted in 2020

Description	Number	Expenditure (Rs)
Pension and Social Security Promotion Programs	06	46,600.00

## 2.10. 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 premiums, and the Board has been compelled to obtain the services of officers who do not come under the direct control of the Board.
2. 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. There were 17 vacancies for Coordinating Officers who were attached to the offices in district levels to implement the pension schemes throughout the year 2020.
3. Due to spread of COVID 19 virus outbreak throughout the year 2020, we found it difficult to achieve the desired targets in the year 2020 because of the implementation of travel restrictions, isolation of areas, restriction of mobilization activities with social distance and declining income levels of the people.

## 03. Finance Division

### Functions

- Preparation of annual budget document.
- Preparation of annual procurement plan
- Preparation of Monthly Imprest Reports (Based on Annual Budget Provisions)
- 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 financial reports required for the General Treasury, line Ministry and Management activities at time to time
- Updating of all accounts pertaining to the Finance Division
- Maintenance of bank accounts systematically related to all transactions and preparation of bank comparison reports
- Making of monthly pension payments and all other payments and bringing those to accounts
- Investment of money obtained from subscribers in effective manner.
- Preparation and submission of reports on fixed assets of the institution through conduct of annual stock verification surveys
- Preparation of monthly salaries for the staff and preparation of relevant reports.
- Providing formal and accurate information to the management in order to take the necessary decisions
- Acceptance and banking of member deposits related to the pension schemes

### 3.1. General Matters

Writing of cheques, preparation of accounts and salaries have been computerized and about Rs. 331 Million is annually paid out to the members as pension payments, and these pension payments are paid from the 2000 Co-operative Rural Banks scattered all over the island.

At present contributions are collected from the members by the People's Bank, Bank of Ceylon and National Savings Bank and Post Offices all over the island. The Board has also opened a resident foreign currency account (RFC) in Peoples Bank on behalf of the employees who are employed in abroad, to collect the contributions through such RFC accounts.

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 3.2 Assets of the Social Security Board

Serial No.	Description	Value as at 31.12.2020 (Rs.)
01	Buildings	88,541,347.00
02	Lands	97,050,000.00
03	Motorcars	14,610,077.00
04	Office Equipments	8,361,931.00
05	Computers	3,816,007.00
06	Communication equipment	40.00
07	Computer Software	621,642.00
08	Other	168,435.00
09	Machinery and office equipment	680,321.00
	<b>Total</b>	<b>213,855,800.00</b>

## 3.3 Provision received from the General Treasury in 2020

### Recurrent

Provision received from the Treasury (2020)	Expenditure
121,777,365.00	123,555,443.00

### Capital

Provision received from the Treasury (2020)	Expenditure
400,000.00	400,000.00

## 3.4 Staff of the Finance Division

Designation		Number of officers
Deputy General Manager (Finance)	-	0
Assistant General Manager (Finance)	-	1
Accounting Officer (Finance)	-	1
Accounting Officer (Collection)	-	1
Book Keeper	-	1
Management Assistant	-	12
Office Assistant	-	2
<b>Total</b>	-	<b>18</b>

## 4. Internal Audit Division

### 4.1. Subject Scope

- 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
- Examining adherence of implementation of transactions, finance control and budget to the rules and regulations
- Evaluating the efficiency and success of operation process and promoting activities
- Control of assets and evaluating the security
- Evaluation of the progress of performance of new programs and projects as per the Annual Action plan

### 4.2. Functions

#### Inspection of administrative and financial affairs

- Inspection of job specifications and job descriptions and approved number of employees (cadre)
- Recruitment of staff and inspection of personal file
- Arrival and departure of staff and inspection of leaves taken by officers
- Employee welfare and inspection of motivational actions
- Inspection of employee disciplinary control and disciplinary actions
- Running conditions of vehicles and inspection of maintenance activities
- Inspection of maintenance activities, sanitation and security services
- Inspection of the receipt of Treasury provision and premium contributions
- Inspection of procurement activities
- Inspection of all recurrent and capital expenditures
- Inspection of bank accounts and preparation of bank reconciliations
- Inspection of investment activities
- Preparation and inspection of account reports and financial statements

#### Inspection of Operational Activities

- Inspection of the enrolment of members for pension and social security schemes, computerization of applications and issuance of deeds
- Levying the premiums, remittance and inspection of accounts
- Inspection of the payments of pensions and other benefits
- Inspection of payments at the occasions of leaving the membership
- Inspection of promotional activities and progress of programs

#### Other Functions

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

# ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2020

## 4.3. Audit and Management Committee Meetings

Dates on which Audit and Management Committee meetings held in the year 2020

- 29 June 2020
- 23 September 2020
- 23 December 2020

## 4.4. Internal Audit Reports submitted in the year 2020

	<b>Subject of Internal Audit Reports</b>	<b>Date of submission</b>
01	Analysis of cash flow generated by the operating process	09. 01. 2020
02	Member enrollments and computerization	03. 01. 2020
03	Preparation of annual plans	03. 02. 2020
04	Control of fixed assets	07. 02. 2020
05	Establishment of the Computer System, which was handed over to Epic Lanka (Pvt) Ltd for preparation	04. 03. 2020
06	Investments	24. 06. 2020
07	Bank reconciliations and unidentified deposits	22. 07. 2020
08	The pension scheme for artists	31. 08. 2020
09	Enrollment of members and issuance of deeds	15. 09. 2020
10	Use of SSB 02 receipt books	25 .11. 2020
11	Execution of independent sales promotion network	25 .11. 2020

- **Inspection of district offices**

	<b>Inspection of district offices</b>	<b>Date of submission of the report</b>
01	Inspection of Galle district office	28 .05. 2020

- **Other reports which were presented**

1. Special assignment reports assigned by the Board of Directors - (Report on retention of files by the General Manager)
2. Reports on the current progress of the Auditor General's Reports for the year 2018

## 4.5. Staff of the Internal Audit Division

<b>Designations</b>	<b>Number of officers</b>
Internal Auditor	01
Audit Officer	02
Investigation Officer	01
<b>Total</b>	<b>04</b>

## 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
- State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development
- 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.**



# 2020

## FINAL ACCOUNTS



### Sri Lanka Social Security Board

**Ministry of Finance**

State Ministry of Samurdhi, Household Economy,  
Micro Finance, Self Employment and  
Business Development

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

Website : [www.ssb.gov.lk](http://www.ssb.gov.lk)

E-mail : [info@ssb.gov.lk](mailto:info@ssb.gov.lk)

<b>Contents</b>	<b>Page Number</b>
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

## **NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS FOR THE YEAR ENDED 31.12.2020**

### **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 154

#### **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 bellow have been applied consistently to all periods presented in these financial statements.

#### 3.1. Property, Plant and Equipment

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

Enrollment 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**

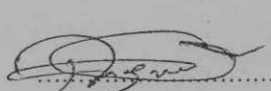
Investment in fixed deposit and short term deposit has been stated at cost. Income from such investments has been accounted on accrual basis.

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD  
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION  
AS AT 31ST DECEMBER 2020

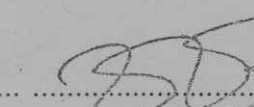
	NOTE	2020 Rs	2019 Rs
<b>ASSETS</b>			
<b>CURRENT ASSETS</b>			
CASH IN HAND AND BANK	9	27,094,773	14,678,445
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	50,725	26,770
STAFF LOAN	12	10,936,230	11,717,395
OTHER ASSETS	13	669,516,323	468,453,672
<b>TOTAL CURRENT ASSETS</b>		<b>707,674,052</b>	<b>494,952,282</b>
<b>NON CURRENT ASSETS</b>			
INVESTMENT	14	1,860,252,676	1,982,009,885
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	213,855,801	200,860,251
<b>TOTAL NON CURRENT ASSETS</b>		<b>2,074,108,477</b>	<b>2,182,870,136</b>
<b>TOTAL ASSETS</b>		<b>2,781,782,529</b>	<b>2,677,822,417</b>
<b>LESS:</b>			
<b>LIABILITIES</b>			
<b>CURRENT LIABILITIES</b>			
OTHER LIABILITIES	16	58,606,756	59,168,139
<b>TOTAL CURRENT LIABILITIES</b>		<b>58,606,756</b>	<b>59,168,139</b>
<b>NET CURRENT ASSETS</b>		<b>649,067,296</b>	<b>435,784,142</b>
<b>CURRENT &amp; NON CURRENT LIABILITIES</b>	17	<b>32,625,648</b>	<b>28,223,812</b>
<b>TOTAL LIABILITIES</b>		<b>91,232,404</b>	<b>87,391,951</b>
<b>TOTAL NET ASSETS</b>		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>
<b>FINANCED BY</b>			
ACCUMILATED FUND	18	(50,072,636)	(39,282,738)
REVALUATION RESERVE	19	42,792,509	19,479,200
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,492,353,672	2,405,497,232
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,174,509	1,334,700
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	204,302,072	203,402,072
		<b>2,690,550,125</b>	<b>2,590,430,467</b>

"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."

  
W.S.P. Fernando  
Assistant General Manager (Finance)

  
K.A.S.P. Kaluarachchi  
General Manager

  
K.M. Kumarasiri  
Director

  
Saman Handaragama  
Chairman

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD**  
**STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE FOR THE**  
**YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2020**

	NOTE	2020 Rs	2019 Rs
REVENUE	1	122,772,562	151,689,892
<b>TOTAL REVENUE</b>		<b>122,772,562</b>	<b>151,689,892</b>
<b>OPERATING EXPENSES</b>			
PERSONAL EMOLUMENTS	2	96,796,137	105,139,922
TRAVELLING EXPENSES	3	733,780	1,873,751
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	4	4,726,064	7,497,815
MAINTENANCE	5	2,582,193	3,662,683
CONTRACTUAL SERVICES	6	17,340,218	20,801,510
OTHER EXPENDITURE	7	1,377,052	6,522,298
DEPRECIATION	8	11,258,357	12,839,445
<b>TOTAL EXPENSES</b>		<b>134,813,800</b>	<b>158,337,422</b>
<b>SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE PERIOD</b>		<b>(12,041,238)</b>	<b>(6,647,530)</b>

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD**  
**CASH FLOW STATEMENT FOR THE YEAR ENDED 31.12.2020**

<b><u>CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES</u></b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
Surplus / (Deficit) for the year	(12,041,238)	(6,647,530)
Less :		
Profit on sale of fixed assets	(11,747)	(16,556)
Amortization of Capital Grant	-	(10,473,037)
Previous Year Adjustment	1,251,339	579,368
Add :		
Depreciation for the year	11,258,357	12,839,445
Provision for gratuity	4,795,056	7,591,673
<b>Operating Deficit before Working Capital</b>	<b>5,251,767</b>	<b>3,873,363</b>
Increase of Inventories	725,971	(607,257)
Decrease of trade & other receivables	(201,007,458)	(208,655,837)
Increase of pre payments	(23,955)	(26,770)
Decrease of Accrued Expenses & Payables	(561,384)	12,398,141
Gratuity paid during the year	(393,220)	(1,166,588)
	<b>(201,260,046)</b>	<b>(198,058,312)</b>
<b>Net Cash Flow From Operating Activities</b>	<b>(196,008,279)</b>	<b>(194,184,949)</b>
<b>Cash Flow From Investing Activities</b>		
Purchase of Fixed Assets	(951,794)	(13,560,213)
Proceeds from sale of fixed assets	22,945	25,073
Investment	121,757,208	50,536,417
<b>Net Cash Flow from Investment Activities</b>	<b>120,828,359</b>	<b>37,001,277</b>
<b>Cash Flow From Financing Activities</b>		
Net Receipt of Internal Funds	87,196,248	127,782,880
Capital Grants	400,000	12,980,000
<b>Net Cash Flow From Financing Activities</b>	<b>87,596,248</b>	<b>140,762,880</b>
<b>NET CASH USED</b>	<b>12,416,328</b>	<b>(16,420,791)</b>
Cash & Cash Equivalents as at 01/01/2019	14,678,445	31,099,236
Cash & Cash Equivalents as at 31/12/2019	27,094,773	14,678,445

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD**  
**STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY**  
**FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2020**

	Funds	Grants	Accumulated Fund & Reserves	Total
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
<b>Balance as at 31st December 2019</b>	<b>2,406,831,931</b>	<b>203,402,072</b>	<b>(19,803,537)</b>	<b>2,590,430,466</b>
Balance as at 1st January 2020	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,466
Prior year adjustments	2,794,706	-	24,564,649	27,359,355
Transfer during the year	83,901,542	900,000	(12,041,238)	72,760,304
<b>Balance as at 31st December 2020</b>	<b>2,493,528,179</b>	<b>204,302,072</b>	<b>(7,280,126)</b>	<b>2,690,550,125</b>

**NOTES**

<b>NOTE 01 INCOME</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
<b>1.1 - INTEREST INCOME NOTE 01 (I)</b>	<b>901,939</b>	<b>1,023,482</b>
<b>1.2 - GRANTS NOTE 01 (II)</b>	<b>121,777,365</b>	<b>139,991,052</b>
<b>1.3 - OTHER INCOME NOTE 01 (III)</b>	<b>93,259</b>	<b>10,675,358</b>
<b>TOTAL INCOME</b>	<b>122,772,562</b>	<b>151,689,892</b>

<b>NOTE 01 (I) INCOME</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
<b>1.1 - INTEREST INCOME</b>		
INTEREST - DISTRESS LOAN - I	94,037	107,125
INTEREST - SPECIAL ADVANCE	3,397	3,670
INTEREST - OTHER INCOME	130,607	323,933
INTREST - INCOME SYSTEM	673,898	588,754
<b>TOTAL INCOME</b>	<b>901,939</b>	<b>1,023,482</b>

<b>NOTE 01 (II) INCOME</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
<b>1.2 - GRANTS</b>		
GOVERNMENT GRANT - RECURRENT	121,777,365	134,503,000
TRANSER ACCOUNTS A/C 213	-	5,488,052
<b>TOTAL INCOME</b>	<b>121,777,365</b>	<b>139,991,052</b>

<b>NOTE 01 (III) INCOME</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
<b>1.3 - OTHER INCOME</b>		
SUNDRY INCOME	81,511	185,765
SALE OF CONDEMNED & CAPITAL ITEMS	11,747	16,556
DIFFERED REVENUE	-	10,473,037
<b>TOTAL INCOME</b>	<b>93,259</b>	<b>10,675,358</b>

<b>NOTE 02 PERSONAL EMOLUMENTS</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
SALARIES & WAGES	77,267,873	80,290,273
EPF	9,273,310	9,469,296
ETF	2,315,256	2,367,087
OVERTIME & HOLIDAY PAYMENT	745,737	1,369,441
OTHER ALLOWANCES	2,398,905	3,237,877
GRATUITY	4,795,056	8,405,947
<b>TOTAL</b>	<b>96,796,137</b>	<b>105,139,922</b>

<b>NOTE 03</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>TRAVELLING EXPENSES</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
TRAVELLING - DOMESTIC	733,780	1,418,178
TRAVELLING - FOREIGN	-	455,573
<b>TOTAL</b>	<b>733,780</b>	<b>1,873,751</b>

<b>NOTE 04</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>SUPPLIES &amp; CONSUMABLE ITEMS</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
PRINTING & STATIONERY	3,301,978	5,406,614
FUEL & LUBRICANT	860,940	1,338,117
ENTERTAINMENT	241,575	312,288
NEWS PAPERS	4,870	7,760
UNIFORM	136,000	172,000
SUPPLY OTHERS	180,701	261,035
<b>TOTAL</b>	<b>4,726,064</b>	<b>7,497,815</b>

<b>NOTE 05</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>MAINTANANCE</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
MAINTENANCE EXPENDITURES - BUILDING & STRUCTURE	324,446	143,672
MAINTENANCE EXPENDITURES - PLANT, MACHINERY & EQUI	1,610,985	1,580,308
MAINTENANCE EXPENDITURES - VEHICLES	646,761	1,938,702
<b>TOTAL</b>	<b>2,582,193</b>	<b>3,662,683</b>

<b>NOTE 06</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>CONTRACTUAL SERVICES</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
TRANSPORT	15,785	26,188
TELECOMMUNICATION	2,433,888	2,794,685
POSTAL CHARGES	1,813,736	2,940,034
ELECTRICITY & WATER	2,534,823	2,881,752
CLEANING CHARGES	954,405	903,160
SECURITY CHARGES	1,320,812	1,588,778
ADVERTISING	893,507	1,530,587
RENTAL & LOCAL TAXES	100,887	112,300
AUDIT CHRGRS	300,000	-
VEHI.PRO.UN.OPER.LEASING METHOD	6,972,375	8,024,025
<b>TOTAL</b>	<b>17,340,218</b>	<b>20,801,510</b>

<b>NOTE 07</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>OTHER EXPENDITURE</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
PROMOTION EXPENCES	1,289,347	3,645,670
OTHER RECURRENT EXPENCES	87,706	2,670,839
WITH HOLDING TAX	-	205,788
<b>TOTAL</b>	<b>1,377,052</b>	<b>6,522,298</b>

<b>NOTE 08</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>DEPRECIATION</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
BUILDING	3,471,772	6,401,898
MOTOR VEHICLES	3,732,400	2,805,815
COMPUTERS	1,861,751	1,778,552
FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT	1,503,434	1,385,794
SOFTWARE DEVELOPMENT	374,010	340,462
COMMUNICATIONS	928	1,460
PLANT & MACHINERY	245,852	57,253
OTHERS	68,210	68,210
<b>TOTAL</b>	<b>11,258,357</b>	<b>12,839,445</b>

<b>NOTE 09</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>CASH IN HAND AND BANK</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
PB - C/A - 174100120350213	4,752,106	955,682
PB - C/A - 174100140350212	(15,678,454)	(8,963,994)
PB - S/A - USD - 174402140350212	10,261	9,781
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	27,962,809	15,275,071
BOC - C/A - 228073	(159,000)	51,000
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	8,512,299	3,035,432
NSB - S/A - 101110107557	57,825	2,181,101
PB - 174100230350212	1,636,927	2,134,371
<b>TOTAL</b>	<b>27,094,773</b>	<b>14,678,445</b>

<b>NOTE 10</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>DEPOSITS</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
REFUNDABLE DEPOSITS - FUEL	75,000	75,000
REFUNDABLE DEPOSITS - OTHERS	1,000	1,000
<b>TOTAL</b>	<b>76,000</b>	<b>76,000</b>

<b>NOTE 11</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>ADVANCES</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
POSTAL	50,725	26,770
<b>TOTAL</b>	<b>50,725</b>	<b>26,770</b>

<b>NOTE 12</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>STAFF LOAN</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
DISTRESS LOAN 1	1,873,192	1,850,372
DISTRESS LOAN 2	230,680	260,244
DISTRESS LOAN 3	8,807,859	9,592,279
FESTIVAL ADVANCE	24,500	14,500
SPECIAL ADVANCE	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>10,936,230</b>	<b>11,717,395</b>

<b>NOTE 13</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>OTHER ASSETS</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
INTETEST RECEIVABLE - FIXED DEPOSITS	642,256,252	446,243,886
INTEREST RECIVABLE F.D -CULTURA	23,235,487	17,531,493
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	90,990	41,092
STOCKS	2,404,898	3,130,869
STAFF RECEIVABLES	1,252,912	1,335,805
INSURANCE PREPAID	135,487	170,526
RENTAL & TAX PREPAID	102,366	-
INTEREST RECIVABLE JALAYA	37,932	-
<b>TOTAL</b>	<b>669,516,323</b>	<b>468,453,672</b>

<b>NOTE 14</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>INVESTMENTS</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	1,741,510,030	1,870,775,003
INVESTMANT-CULTURAL	102,832,557	99,139,357
INVESTMANT SOFTWARE	12,910,088	12,095,524
INVESTMENT -JALAYA	3,000,000	-
<b>TOTAL</b>	<b>1,860,252,676</b>	<b>1,982,009,885</b>

## NOTE 15

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD  
FIXED ASSETS AS AT 31ST DECEMBER 2020

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 2020	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
REVALUATION	74,449,000	-	-	-	-	-	-	-	97,050,000	171,499,000
TRANSFER (FROM REVALUATION ADD)	138,151,000	-	-	-	-	-	-	-	47,854,000	186,005,000
ADDITIONS	911,244	-	5,950	34,600	-	-	-	-	-	951,794
DISPOSALS	-	-	227,147	-	-	-	-	-	-	227,147
COST AS AT 31 DECEMBER 2020	98,450,424	18,662,000	24,021,104	29,029,442	4,737,540	10,945,387	25,491,318	1,066,105	97,050,000	309,453,320
ACC. DEP. AS AT 01 JANUARY 2020	44,256,615	313,523	14,371,689	23,351,684	4,736,572	10,019,214	24,495,667	829,460	-	122,374,422
TRANSFER (FROM REVALUATION ADD)	37,819,309	-	-	-	-	-	-	-	-	37,819,309
REVALUATION	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DEPRECIATION	3,471,772	3,732,400	1,503,434	1,861,751	928	245,852	374,010	68,210	-	11,258,357
DISPOSALS	-	-	215,950	-	-	-	-	-	-	215,950
ACC. DEP. AS AT 31 DECEMBER 2020	9,909,077	4,045,923	15,659,173	25,213,435	4,737,500	10,265,066	24,869,676	897,670	-	95,597,520
W.D.V AS AT 01 JANUARY 2020	116,984,565	18,348,477	9,870,613	5,643,158	968	926,173	995,652	236,645	97,050,000	200,860,251
W.D.V AS AT 31 DECEMBER 2020	88,541,347	14,616,077	8,361,931	3,816,007	40	680,321	621,642	168,435	97,050,000	213,855,801

<b>NOTE 16</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>OTHER LIABILITIES</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
ACCURED EXPENSES - OTHER ALLOWANCE	63,000	143,500
ACCURED EXPENSES - OVERTIME	81,547	90,627
ACCURED EXPENSES - TRAVELLING	63,844	157,517
ACCURED EXPENSES - STATIONERY	577,997	75,095
ACCURED EXPENSES - FUEL	44,294	111,195
ACCURED EXPENSES - SUPPLY OTHERS	210,496	1,620
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE VEHICLES	1,150	101,600
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE PLANT & MACHINERY	30,530	31,000
ACCURED EXPENSES - TRANSPORT	5,475	-
ACCURED EXPENSES - TELECOMMUNICATION	215,803	305,626
ACCURED EXPENSES - POSTAL CHARGES	14,902	11,093
ACCURED EXPENSES - ELECTRICITY & WATER	244,688	260,943
ACCURED EXPENSES - CONTARACTURAL SERVICES OTHERS	1,691,994	964,537
ACCURED EXPENSES - ETF	825	-
ACCURED EXPENSES - SALARY	35,373	-
ACCURED EXPENSES - GRATUITY	103,560	656,931
ACCURED EXPENSES - EPF	5,497	-
ACCURED EXPENSES - AUDIT CHARGES	649,140	850,080
ACCURED EXPENSES - WITH HOLDING TAX	33,104,517	33,823,839
ACCURED EXPENSES WITHHOLDINH TAX PAYBLE-CULTURA	1,384,373	1,395,714
ACCURED EXPENSES VEHI.PRO.UN OPER.LESING METHOD	580,000	610,400
ACCURED EXPENSES - OTHER RECURRENT	439,928	1,067,449
ACCURED EXPENSES - HOLYDAY PAY	-	11,333
INCENTIVE PAYMENT PAYABLE	8,265,632	7,053,097
RETENTION PAYABLE	95,210	349,435
SECURITY DEPOSIT PAYABLE	25,000	25,000
CLEANING DEPOSIT-1 PAYABLE	25,000	25,000
STAFF PAYABLE	219,748	240,328
REFUNDABLE DEPOSITS PAYABLE	30,000	30,000
SALARIES CONTROL A/C	-	-
EPF CONTROL A/C	-	-
WITHHOLDING TAX PAYBLE SYSTEM	-	2,055
DISTRESS LOAN I	-	250,000
DEPOSITS TO BE IDENTIFIED (NOTE 24)	10,397,234	10,523,125
<b>TOTAL</b>	<b>58,606,756</b>	<b>59,168,139</b>

<b>NOTE 17</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>CURRENT &amp; NON CURRENT LIABILITIES</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
GARUAITY PAYABLE (Note 17 (1))	32,310,448	27,908,612
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
<b>TOTAL</b>	<b>32,625,648</b>	<b>28,223,812</b>

<b>NOTE 17 (I) GRATUITY</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
BALANCE AT THE BEGINNING OF THE YEAR	27,908,612	21,483,527
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	-	-
CHARGE FOR THE YEAR	4,795,056	7,591,673
GRATUITY PAID DURING THE YEAR	393,220	1,166,588
<b>TOTAL</b>	<b>32,310,448</b>	<b>27,908,612</b>

<b>NOTE 18 ACCUMILATED FUND</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
OPENING BALANCE	(39,282,738)	(33,214,576)
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	1,251,339	579,368
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE YEAR	(12,041,238)	(6,647,530)
<b>TOTAL</b>	<b>(50,072,636)</b>	<b>(39,282,738)</b>

<b>NOTE 19 REVALUATION RESERVE</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
OPENING BALANCE	19,479,200	5,610,656
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	23,313,309	13,868,544
WRITE OFF VALUE	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>42,792,509</b>	<b>19,479,200</b>

<b>NOTE 20 S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
OPENING BALANCE	2,311,497,232	2,186,314,876
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	2,793,206	3,308,623
THIS YEAR ADJUSTMENT		
TRANSFER DURING THE YEAR	84,063,233	121,873,733
<b>MINISTRY OF CULTURAL AFFIARS FUND</b>		
OPENING BALANCE	94,000,000	94,000,000
TRANSACTION DURING THE YEAR	-	-
PAYMENT FOR PENSOINERS	-	-
	<b>2,492,353,672</b>	<b>2,405,497,232</b>

<b>NOTE 21 ELDERS FUND ACCOUNT</b>	<b>2020 Rs</b>	<b>2019 Rs</b>
OPENING BALANCE	1,334,700	1,499,779
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	1,500	9,557
INTEREST DURING THE YEAR	51,308	48,865
PAYMENT FOR SENIOR CITIZENS	(213,000)	(223,500)
<b>TOTAL</b>	<b>1,174,509</b>	<b>1,334,700</b>

<b>NOTE 22</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>GOVERNMENT GRANTS &amp; FUND</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
CAPITAL- GOVERNMENT	37,105,344	36,705,344
VEHICLE- GOVERNMENT	-	-
CAPITAL GRANT MINISTRY AUDITRIO	540,000	540,000
CAPITAL GRANT MINISTRY PRO.PROM	2,725,600	2,225,600
CAPITAL -FUND	163,931,128	163,931,128
<b>TOTAL</b>	<b>204,302,072</b>	<b>203,402,072</b>

<b>NOTE 22 (1)</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>CAPITAL BALANCES B/F TO DEVELOP SOCIAL SECURITY PENSION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM</b>	<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
OPENING BALANCE	12,511,000	12,511,000
THIS YEAR ALLOCATION	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>12,511,000</b>	<b>12,511,000</b>

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD**  
**DETAILS OF UNIDENTIFIED DEPOSITS FROM 2004 - 2020**  
**AS AT 31st December 2020**

Year	Bank	Total Value of Deposits To Be Identified As At 31-12-2020	Total Value of Unidentified Deposits Identified & Accounted up to 10-01-2020	Balance to Be Identified	Details of Unidentified Deposits As At 31-12-2020		
					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	38,917,698	33,418,442	5,499,256	-	-	5,499,256
	Peoples Bank	9,949,601	9,116,087	833,514	-	-	833,514
	National Savings Bank	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	Bank of Ceylon	17,208,016	16,554,285	653,731	-	-	653,731
	Peoples Bank	10,077,668	9,848,282	229,386	-	-	229,386
	National Savings Bank	77,795	73,827	3,968	-	-	3,968
	<b>Total</b>	<b>273,070,855</b>	<b>262,673,621</b>	<b>10,397,234</b>	<b>985,973</b>	<b>179,348</b>	<b>9,231,914</b>

**Remarks:-**

Column (d) 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 8,260,762.00 till data enter to the computer system. It is been scheduled to enter all applications before end of 31/12/2021

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

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD  
INVESTMENT SCHEDULE- As at 31.12.2020

Investor/ Bank	Certificate No.	Investment		Invested Amount	Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Interest Receivable			WHT Payable		
		Date of Investment	Date of Maturity						2018	2019	2020	2018	2019	2020
Boe	995718 Dep.Culter Affairs	06-Jan-2017	06-Jan-2022	40,000,000	60 M	14.50%	29,000,000	69,000,000	5,800,000	5,800,000	5,800,000	464,000	464,000	-
NSB	2/011/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537	60 M	13.00%	252,605,949	641,230,486	50,521,190	50,521,190	50,521,190	4,041,695	4,041,695	-
SMB	SMB/EPD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869	60 M	15.00%	162,202,402	378,472,271	32,440,480	32,440,480	32,440,480	2,595,238	2,595,238	-
SMB	SMB/EPD/000811 Elders Pen	09-Oct-2017	09-Oct-2022	460,000,000	60 M	14.50%	333,500,000	793,500,000	66,700,000	66,700,000	66,700,000	5,336,000	5,336,000	-
HDFC	999202000013/1	8-Dec-2017	08-Dec-2022	113,000,000	60 M	15.50%	87,575,000	200,575,000	17,515,000	17,515,000	17,515,000	1,401,200	1,401,200	-
PB	174600100021179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506	60 M	14.00%	190,037,054	461,518,561	7,809,742	38,007,411	38,007,411	390,487	1,900,371	-
HDFC	999206000014/31	9-Jan-2020	09-Jan-2021	21,553,121	12 M	11.00%	2,370,843	23,923,964	-	-	2,318,880	-	-	115,944
HDFC	999201000115/8	15-Jul-2020	14-Jul-2021	20,151,000	12 M	8.50%	1,712,835	21,863,835	-	-	797,759	-	-	-
HDFC	999201000115/9	13-Aug-2020	13-Aug-2021	10,681,000	12 M	7.50%	801,075	11,482,075	-	-	309,456	-	-	-
HDFC	999201000115/11	4-Sep-2020	4-Mar-2021	176,061,000	6 M	6.25%	5,456,685	181,517,685	-	-	3,587,544	-	-	-
HDFC	999201000115/12	22-Oct-2020	22-Jan-2021	11,200,000	3 M	5.50%	155,266	11,355,266	-	-	119,825	-	-	-
HDFC	JALA-999201000115/13	22-Oct-2020	22-Oct-2021	3,000,000	12 M	6.50%	195,000	3,195,000	-	-	37,932	-	-	-
PB	174600100025589-2	9-Nov-2020	9-Feb-2021	52,488,000	3 M	5.25%	694,567	53,182,567	-	-	400,131	-	-	-
HDFC	System-999201000115/16	13-Nov-2020	13-Feb-2021	12,910,089	3 M	5.25%	170,838	13,080,926	-	-	90,990	-	-	-
PB	Culture	16-Dec-2020	16-Mar-2021	62,832,557	3 M	4.75%	735,916	63,568,473	-	-	130,829	-	-	-
Total				1,860,252,679			1,067,213,430	2,927,466,110	180,786,412	210,984,081	218,777,427	14,228,621	15,738,504	115,944

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD**  
**INCOME & EXPENDITURE STATEMENT- PENSION FUND**  
**YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2020**

Description	2020 Rs	2019 Rs
<b>Member's Contribution</b>		
Postal Collection	144,789,355	143,491,961
Bank & Other Collection	76,086,465	92,169,394
<b>Total Contribution (a)</b>	<b>220,875,820</b>	<b>235,661,355</b>
<b>Add- Interest Income</b>		
Fixed Deposits	238,562,470	259,919,300
Savings Deposits	1,232,094	2,236,219
Other (Distress Loan II)	4,240	10,033
Other (Distress Loan III)	724,042	950,911
Interest of cultural Fund	7,321,309	6,215,142
Intrest Income Jalaya	37,932	
<b>Total Interest (b)</b>	<b>247,882,087</b>	<b>269,331,605</b>
<b>Less- Expenditure</b>		
Pension Payment	331,553,955	312,727,588
Refund Payment	27,946,174	25,304,571
Gratuity Payment	2,135,828	2,103,055
Disability Payment	589,719	657,064
Beneficiary Payments to Contributors	2,928,000	2,775,394
Postal Charges	(24,360)	825
Incentive Payment	11,188,589	15,649,535
S.S Development Exp.	-	-
Staff Insurance	752,000	755,000
Vehicle Rent	-	-
Bank Charges	22,720	59,289
Postal Commission	7,301,104	-
<b>Others</b>	185,000	
Withholding Tax - Fund	115,944	17,008,980
Withholding Tax - Saving	-	114,532
Withholding Tax- Culture	-	475,342
Transfer Account A/C 212	-	5,488,052
<b>Total Expenses ( c )</b>	<b>384,694,673</b>	<b>383,119,227</b>
<b>Net Balance (a) + (b) - ( c )</b>	<b>84,063,233</b>	<b>121,873,733</b>

Remarks:

Total cash collection from 01.01.2020 to 31.12.2020 is Rs 231,273,054.12

From this amount total value of unidentified deposits is Rs 10,397,234.00

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

# NATIONAL AUDIT OFFICE

**Chairman**  
**Sri Lanka Social Security Board**

## **Report of the Auditor General on the Financial Statement and other legal and regulatory requirements of the Sri Lanka Social Security Board for the year ended 31 December 2020 in terms of Section 12 of the National Audit Act, No.19 of 2018**

### **1. Financial Statements**

#### **1.1 Qualified Opinion**

This Report declares the Financial Statement of the Sri Lanka Social Security Board as at 31<sup>st</sup> December 2020 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, 2020 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 2020 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**

- (a) Even though assets which are expected to be realized during 12 months after the date of reporting, should be stated under the current assets in accordance with Chapter 76 of Sri Lanka Public Sector Accounting Standards No. 01, fixed deposits of Rs. 370,876,767 /- which were due to become maturity within less than one year, exited at the end of year under review had been shown in noncurrent assets.

- (b) In accordance with Chapter 90 of Sri Lanka Public Sector Accounting Standards No. 07, despite the fact that, the relevant information related to revaluations in financial statements should be revealed when a class of plant, property and equipment has been declared to the said revaluation values, the details of land and buildings which had been revaluated into Rs. 97,050,000 and Rs. 74,449,000 respectively by the Board in the year under review had not been revealed in terms of the standard. Further in accordance with Chapter 49 of Standards No. 07, when it is revalued an item of plant, property and equipment, the whole class of assets, in which, the said asset belongs, should be totally revalued, however, it was observed that among buildings to the cost of Rs. 161,241,180 /- belonging to the Board as at 01<sup>st</sup> January 2020, only the buildings to the cost of Rs. 138,151,000 /- had been revaluated.
- (c) Relevant details of the paid amount of contribution of Rs. 10,397,234/- which had been paid by the contributors enrolled into the scheme from 2004 to year under review as at 31 December 2020 under the Pension and Social Security Benefit Scheme, had not been presented to the audit to be identified separately as per the amount of contributions paid by the relevant contributors.
- (d) Rs. 1,251,339 which had not been relevant to the cash flow receipt from operation activities had been adjusted to the operation profit contradictory to the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards No. 02.

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 Other information included in the Annual Report 2020 of the Board**

The information, which has been included in the annual report 2020 of the Board but has not been included in my audit report regarding the same, before the date of this audit report, means the other information. The management should be responsible for this other information.

Other information has been covered from my opinion in connection with the financial statements and I do not express an opinion or assurance in any manner in this regard.

With regard to my audit on financial statements, my responsibility is to read the same when it is unable to obtain other information identified above and to consider material incompatibility as

per my knowledge obtained in reading the other information with financial statements or in the audit or in another manner.

Upon the information obtained by me before the date of this audit report and on the basis of tasks performed by me, if I conclude that other information has wrongly been shown in material, the said matter is essential to be reported by me. I do not have anything to report in this regard.

#### **1.4 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.

#### **1.5 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 the financials 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**

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

2.1.1 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".

- 2.1.2 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.
- 2.1.3 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
- 2.2 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.
- 2.2.1 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.
- 2.2.2 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    Observations

(a) Chapter 4.2 of the Government Procurement Guideline 2006	Even though the main procurement plan to be prepared for anticipated procurement activities in detail for minimum three (03) years, the procurement plan had not been prepared as per this.
--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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,

### 3. **Other audit observations**

- (a) Distress Loan had been given to the employees of the Board with an interest of 9.5 % from the money collected under the Pension and Social Security benefit Scheme and the receivable balance as at 31 December 2020 had been Rs.9, 038,538.
- (b) Even though the target had been set as to enroll 35,000 members to the pension scheme of the Board within the action plan on the name 'preparation a methodology for securing the future of low income earners', the actual enrollment in the year had been 25,678 members. The number of pension beneficiaries had been 31,769 under the Sri Lanka Social Security and Pension Scheme as at 31 December 2020.
- (c) The main objective of the Board is to provide a pension to those who engage in self-employments in sectors other than agriculture and fisheries. Members are enrolled into these schemes through coordination officers. Although 49 posts of coordination Officers had been approved to the Board, there had been 17 vacancies for around 2 years. It had been observed that the said situation was one reason for the reduction of enrolling new members.

W. P. C. Wickramaratne  
Auditor General