



වාර්ෂික වාර්තාව සහ ගිණුම්
வருடாந்த அறிக்கையும் கணக்கு அறிக்கையும்
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING
2021



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.	නිටපු සභාපතිවරු, සාමාන්‍යාධිකාරීවරු	6
V.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය 2020/2021	7
V.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	8
VI.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය	9
1.	පාලන අංශය	10
1.1	ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම	10
1.2	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල හා පුරප්පාඩු	10
1.3	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වැඩිකිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම	12
1.4	2021 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්	12
1.5	පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය	13
1.6	පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	13
1.7	භෞතික සම්පත්	14
1.8	සන්නිවේදන පහසුකම්	15
1.9	ප්‍රවාහන පහසුකම්	15
1.10	දැනට තිබෙන වාහනවල විස්තර	16
1.11	විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු	17
1.12	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය	18
1.13	2021 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදුකළ කාර්යයන්	18
1.14	තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය	18
2.	සමාජ ආරක්ෂණ අංශය	19
.		
2.1	ප්‍රධාන කාර්යයන්	19
2.2	ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	19
2.3	සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	19
2.4	යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්	19
2.5	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	20
2.6	2021 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය	21
2.7	2021 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	24
2.8	2021 වර්ෂයේ දායකයින්ගෙන් අය කළ මුදල්	24
2.9	2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම වැඩසටහන්	24
2.10	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු	25

3.	මුදල් අංශය	26
3.1	පොදු කරුණු	26
3.2	ආයතනය සතු වත්කම්	27
3.3	2021 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන	27
3.4	මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	27
4.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	28
4.1	විෂය පථය	28
4.2	කාර්යය භාරය	28
4.3	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	29
4.4	2021 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා	29
4.5	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	30
5.	ස්තූතිය	31

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

දැක්ම

“සමාජ ආරක්ෂණයෙන් සුරක්ෂිත වූ අභිමානවත් ජාතියක්”

මෙහෙවර

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

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021

සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය

1996 අංක 17 දරණ පාර්ලිමේන්තු පනත මගින් ස්ථාපිතව මුදල් අමාත්‍යාංශය, සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම් නොමැති පුරවැසියන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සහතික කිරීම සිය මූලික කාර්යභාරය කරගත් රාජ්‍ය ආයතනයකි.

සිය 25 වැනි සංවත්සරය 2021 වර්ෂයට යෙදී තිබීම ආයතනයක් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට සිව්සේෂී වූවන් 2021 වර්ෂය පුරා පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වයන් සමඟ එය වඩාත් අභියෝගාත්මක වර්ෂයක් විය.

2021 වර්ෂය තුළ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ පැවති සීමාවන් යටතේ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය මෙවැනි අභියෝගාත්මක බලපෑමක් නොමැති වර්ෂවල දී ලබාගත් ප්‍රගතිය අභිබවමින් සාධනීය ප්‍රගතියක් ලබාකරගැනීමට 2021 වර්ෂයේ සමත්ව ඇත. ඒ සිය සේවා ජාලය තව තවත් පුළුල් කරමින්, නව ඉලක්ක කණ්ඩායම් රැසකගේ සමාජ ආරක්ෂණ සහතික කිරීම සඳහා නව විශ්‍රාම වැටුප් සැලසුම් හඳුන්වාදෙමින් සහ නව විශ්‍රාම වැටුප් සැලසුම් හඳුන්වාදීමටත් ආවරණය කෙරෙන ප්‍රතිලාභීන්ගේ පරාසය තව තවත් පුළුල් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ද අවසන් කරමින්ය.

ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය සඳහා 2021 වර්ෂයේදී 57,803 ක නව සාමාජික ප්‍රමාණයක් බඳවාගැනීමට සමත්වී ඇත්තේ සිය 25 වසරක ඉතිහාසය තුළ කළ ඉහලම මූල්‍යමය රැස්කිරීම් ලෙස රුපියල් මිලියන 450 ක මුදලක් වාර්තා කරමින්ය.

ගතවූ 2021 වර්ෂය තුළ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය සිය සේවා ජාලය පුළුල් කිරීමට අදාළව දීප ව්‍යාප්ත ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකු ශාඛා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සේවා මධ්‍යස්ථාන ලෙස සංවර්ධනය කිරීම, සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා ඒකාබද්ධව සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි බැංකු ශාඛා සේවා ජාලයට සම්බන්ධ කරගැනීම, ග්‍රාම නිලධාරීන් හා ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය තවත් ශක්තිමත් කිරීමට හා පුළුල් කිරීම ද මේ අතර විශේෂ තැනක් ගනු ලබයි.

මෙම වර්ෂයක කාල සීමාව තුළ නව ඉලක්ක කණ්ඩායම් රැසක් සඳහා නව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වාදීමට හැකිවීම සහ එවැනි නව ඉලක්කගත කණ්ඩායම් බොහොමයක් වෙත ආවරණය කිරීමට මූලික කටයුතු ආරම්භ කිරීම ද සිදුකරන ලදී. මේ අතර වෙළඳ නාවික ප්‍රවාහන කේෂ්ත්‍රයේ නියුතු නාවිකයින් වෙනුවෙන් “නාවිකයා” සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමය හඳුන්වාදීම, “සෞභාග්‍යයේ දැක්ම” ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ යෝජනා පරිදි සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය වෙනුවෙන් ශාසනයට කුල දරුවන් පුජා කළ ගෞරවණීය භික්ෂූන්වහන්සේලාගේ සහ දසසිල් මාතාවන්ගේ දෙමාපියන් සඳහා “බුදුපුත් මාපිය හරසර” විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීම, පනල් කර්මාන්තය ආශ්‍රිත සේවා නියුක්ත සේවකයින් සහ දීප ව්‍යාප්ත දේවාල සේවකයින් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීම ආරම්භ කරන ලද ව්‍යාපෘතීන් අතර අතලොස්සක් පමණි.

එමෙන්ම මේ වනවිටත් ආරම්භකර ඇති සහ අවසාන අදියරේ පවතින ව්‍යාපෘතීන් අතර ගෞරවණීය භික්ෂූන්වහන්සේලා වෙනුවෙන් සකස්කරන ලද “බුදුපුත් හරසර” සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමය, පෞද්ගලික බස් රථ සේවකයින් වෙනුවෙන් වූ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය, සෞභාග්‍යා නව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ද ප්‍රමුඛස්ථානයේ පවතියි.

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොකියන ජනතාවගේ විශ්‍රාම දිවිය සමාජීය සහ ආර්ථිකමය වශයෙන් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා වූ මෙම තිරසාර වැඩපිළිවෙල තව තවත් ශක්තිමත් කරමින් අත්කරගත් ප්‍රගතිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙනයාම 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
ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාවාරිය සමන් හඳුරාගම
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2022.02.01

සමන් හඳුරාගම
සභාපති
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
නො: 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය

සාමාන්‍යාධිකාරීතුමාගේ පණිවුඩය

2020 වසරේ අභිනවයෙන් පත්වූ සභාපතිතුමා, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය හා කාර්මික උපදේශන කමිටුව යටතේ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ අරමුණු ලඟා කරගැනීම සඳහා දැමූ පදනම වඩාත් ශක්තිමත් කරමින් තම ඉලක්කවල ඉහළම අගයක් ලඟා කරගත් සුවිශේෂී වසරක් ලෙස 2021 වසර හැඳින්විය හැකිය.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය එහි ඉතිහාසයේ වාර්තාගත වැඩිම ආදායම ඉපයූ වර්ෂය ලෙස 2021 වසර වාර්තා අතරට එක්විය. එසේම, මෙය එක් වසරක් තුළ බඳවාගත් දායකයින් අතරින් සක්‍රීය දායකයින් වැඩිම සංඛ්‍යාවක් පවත්නාවූ වසරක් ලෙසද සටහන් වේ. 2020 වසරේ 150කට පමණ සීමා වී තිබුණු සමාජ ආරක්ෂණ හා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම සඳහා සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ නිලධාරී ජාලය මුලු රටම වෙලාගත් 40,000 ඉක්මවා ගිය බඳවාගැනීම් ජාලයක් බවට පත්කර ගැනීම මේ සඳහා බලපෑ තීරණාත්මකව සාධකයක් විය.

තවද, දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමට සීමා වී ඇති ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සෘජු නිලධාරී ජාලය බිම් මට්ටම කරා ව්‍යාප්ත කරමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 335 දක්වාම ව්‍යාප්ත කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු අනුයුක්ත කරගැනීමට අවශ්‍ය සියලුම ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට 2021 වසරේදී හැකිවිය.

සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රම පිළිබඳව සම්ප්‍රදායිකව ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන් දැනුවත් කිරීම සඳහා අනුගමනය කරන ලද ක්‍රමවේදය වූ ඒකරාශී කරගත් කණ්ඩායම් දැනුවත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය අභිබවමින් නූතන තාක්ෂණය සමඟ එක්වෙමින් වේගවත්ව මුලු රටම වෙලාගත් දැනුවත් කිරීමේ ක්‍රියාන්විතයක් අප මණ්ඩලයේ වත්මන් සභාපතිතුමාගේ නිසඟ හැකියාවන් මුසුකරමින් සමාජ මාධ්‍යය, ගුවන් විදුලි, රූපවාහිනී, පුවත්පත් මාධ්‍යය හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවීම තුළින් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය වඩ වඩාත් ජනතාව අතරට ගෙන යාමට මෙම වසරේ දී අපට හැකිවිය.

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක් හෝ සේවක අර්ථසාධක අරමුදලකින් තම සැදෑ සමය සුරක්ෂිත කර ගැනීමට අවස්ථාවක් නොලද සුවභසක් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාව සමාජ ආරක්ෂණ හා විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභවලින් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ වගකීම සියලුම නිලධාරීන් තම රාජකාරියෙන් ඔබ්බට ගිය සමාජ වගකීමක් ලෙස සලකා කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය දැඩිව මතුවී ඇත. ඒ සඳහා 2021 වසරේ මෙන්ම ඉදිරියේදීත් මෙම සත්කාරය සඳහා අප කාර්යය මණ්ඩලය කැප වන බව සටහන් කරමින් 2021 වසරේ ජයග්‍රහණය සඳහා උරදුන් සියලු දෙනාට මාගේ ස්තූතිය පුද කිරීමට මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි.

මෙම ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමට නිසි මඟ පෙන්වීම හා උපදෙස් අප වෙත නිරන්තරයෙන් සැපයූ අප රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ගරු ලේකම් නිල් බණ්ඩාර හපුභින්න මහතාටත්, අතිරේක ලේකම්තුමිය ඇතුළු නිලධාරීන්ටත් , අප මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා නිසි නායකත්වය සැපයූ ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍ය ශෛන් සේමසිංහ මැතිතුමාටත් මාගේ කෘතඥතාවය පිරිනමමි.

කේ.ඒ.එස්.පී කළුආරච්චි
සාමාන්‍යාධිකාරී
2022.02.18

හිටපු සභාපතිවරු

නම	කාල සීමාව	
ඒ. ජෙගරාසසිංගම් මහත්මිය	1997.01.01	- 1999.11.01
එස්. කාරියවසම් මහතා	1999.11.08	- 2000.11.01
කේ. ජයලත් මහතා	2000.11.24	- 2002.02.06
ආර්.එම්.ඩී.බී. බෝගහකුඹුර මහතා	2002.02.07	- 2004.01.25
ආනන්ද ගාල්ලෙආරච්චි මහතා	2004.02.03	- 2004.06.01
ඩී.කේ.ආර්.චීරසේකර මහතා	2004.06.15	- 2005.12.15
ලක්ෂ්මන් හිරිමුතුගොඩ මහතා	2005.12.27	- 2006.09.18
සුනිල් සමරචීර 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 සුරංජීත් මාවැල්ලගේ මහතා	2015.12.09	- 2018.05.15
ජේ. ඒ. එස් ජයකොඩි මහතා	2018.05.18	- 2018.10.26
දේවක චීරසිංහ මහතා	2019.02.11	- 2019.12.06

හිටපු සාමාන්‍යාධිකාරීවරු

නම	කාල සීමාව	
රණතුංග හේමචන්ද්‍ර මහතා	1996.09.25	- 1998.08.31
අගෝක 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.නිශ්ශංක මහතා	2019.12.02	- 2020.06.20
නිමල් කොටචලගෙදර මහතා	2020.06.22	- 2020.12.22

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය - 2020/2021



ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය සමන් හඳරාගම මහතා
B.A. (Special) Sociology (Hons) (CMB),
MA in Sociology (CMB), CTHE (CMB)
සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති



ඩබ්.එම්.සුනිල් ශාන්ත වීරසේකර මහතා
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ
ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂක



කේ.එම්.කුමාරසිරි මහතා
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, රාජ්‍ය මූල්‍ය
ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල්
අමාත්‍යාංශය



ජාතක රත්නායක මහතා නීතිඥ
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික



එච්.ආර්.පරශක්ති සේනානායක මහතා
නීතිඥ
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික



ධම්මික දිසානායක මහතා
ආචාර්යය,
සෞන්දර්ය කලා විශ්ව විද්‍යාලය
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික



අරුණ කුමාරවඩු මහතා
ඉංජිනේරු
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජික

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය

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.
- ස්ථීර අර්ධ අබලතාවක දී වයස අනුව ගැලපූ රු.25,000/- දක්වා පාරිතෝෂික මුදලක් සහ නියමිත වාරික ගෙවීමෙන් පසු වයස අවුරුදු 60 සිට විශ්‍රාම වැටුප
- ස්ථීර පූර්ණ අබලතාවක දී වයස අනුව ගැලපූ රු.50,000/- දක්වා පාරිතෝෂිකය සහ ශුද්ධ දායක මුදල හෝ අබලතාවට පත් වූ දිනයේ සිට ගෙවනු ලබන මාසික විශ්‍රාම වැටුප
- විශ්‍රාම ලැබීමට පෙර සාමාජිකයා මියගියහොත් යැපෙන්නන්ට එකවර ගෙවනු ලබන පාරිතෝෂිකයක් ලබාදීම.

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

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

1. පාලන අංශය

1.1. ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම

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

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

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

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

1.2. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය හා පුරප්පාඩු

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 මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් 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.

2021.12.31 දින වන විට ආයතනයේ පුරප්පාඩු 33ක් පවතින අතර, මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් 2021.08.28 දින යොමු කරන ලද අංක MF/NB/07/CM/2021/163 අංක දරණ රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය නමින් යොමුකර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය හා 2021.09.06 දින සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය නමින් යොමුකර ඇති අංක SMS/ACC/11/Budget / 2022 දරණ ලිපිය මඟින් සේවක බඳවාගැනීම් කල්තබා ඇති බැවින්, මෙම පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට නොහැකි වී ඇත.

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021

කාර්ය මණ්ඩල විශ්ලේෂණය - 2021 වර්ෂය
(2021.12.31 දිනට)

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත	දැනට සිටින	පුරප්පාඩු
1	සාමාන්‍යාධිකාරී	1	1	0
2	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
3	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	1	1	0
4	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
5	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (බඳවා ගැනීම් හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලන)	1	1	0
6	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1	1	0
7	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (විශ්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	1	1	0
8	අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	0
9	කළමනාකරු (පාලන)	1	1	0
10	කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	1	1	0
11	කළමනාකරු (රක්ෂණ)	1	1	0
12	ගිණුම් නිලධාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
13	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (ප්‍රවර්ධන)	1	1	0
14	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විශ්‍රාම වැටුප්)	1	1	0
15	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	1	0
16	ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	1	1	0
17	ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	6	6	0
18	විගණන නිලධාරීන්	2	2	0
19	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	49	42	7
20	විමර්ශන නිලධාරීන්	2	2	0
21	දත්ත පරිපාලක	1	1	0
22	පරිගණක ජාල සහකරු	1	0	1
23	පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (මෘදුකාංග)	1	1	0
24	පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග)	1	1	0
25	පොත් තබන්නා	2	1	1
26	කළමනාකරණ සහකාර	74	58	16
27	රියදුරු	9	6	3
28	කාර්යාල කාර්ය සහායක	34	30	4
එකතුව		198	166	32

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 මගින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය වන 198 ප්‍රමාණය 561 දක්වා වැඩි කර ගැනීම සඳහා ආයතනික ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණ යෝජනාවලියක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අනුමැතිය සඳහා යොමුකර ඇත.

එමෙන්ම, මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් 2021.08.28 දින යොමු කරන ලද අංක MF/NB/07/CM/2021/163 අංක දරණ රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය නමින් යොමුකර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය හා 2021.09.06 දින සමාද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මුද්‍රා, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය නමින් යොමුකර ඇති අංක SMS/ACC/11/Budget / 2022 දරණ ලිපිය මගින් සේවක බඳවාගැනීම් කල්තබන ලෙස උපදෙස් ලබාදී ඇති බැවින්, පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා බඳවාගැනීම් නවත්වා ඇති අතර, අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන බඳවාගැනීම් සිදුකරන ලදී.

ඒ අනුව, පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් ඉදිරියේදී සිදුකර ඉහළ සේවා ඵලදායිතාවක් ළඟා කරගැනීමටත් කටයුතු සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

1.4. 2021 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම්

නම	තනතුර	
01. ජේ.ඒ.ජයන්ති පෙරේරා මිය	- කාර්යාල කාර්ය සහායක	- විශ්‍රාම යාම
02. ඒ.එස්.එම්.ඉර්සාත් මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
03. ඉරේෂා ප්‍රේමිලා මදුෂානි මිය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
04. ජී.පී.පරණමාන මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
05. කේ.පී.ආර්.සී.කළපහන මිය	- රියදුරු	- සේවය අතහැර යාම
06. ඊ.ඒ.ඩී.සුරවීර මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
07. විශ්ව මධුසන් පෙරමුණ මිය	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
08. සසිතා කල්පනී මිය	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
09. කේ.කේ.සමන්ත ලක්සිරි මිය	- රියදුරු	- ඉල්ලා අස්වීම

1.5. පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය (2021.12.31 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
කාර්යාල කාර්ය සහයක (සභාපතිතුමාට අනුයුක්ත)	1
තැපැල් කටයුතු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
දුරකථන ක්‍රියාකරු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
රියදුරු	6
බහුකාර්ය සංවර්ධන සහයක	1
එකතුව	22

1.6. පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

මණ්ඩලයේ දැක්ම හා මෙහෙවර සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ දී ආයතනික පරිපාලන කටයුතු හා පරිපාලන ව්‍යුහය ශක්තිමත්ව හා ඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම පරිපාලන අංශය වෙත පැවරී තිබේ. ආයතනයේ භෞතික හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා සැලසුම්කරණය , සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙනු ලබන නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම, රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛන ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම හා අනෙකුත් සේවා අංශයන්ගේ කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය සහයෝගය පාලන අංශය විසින් ලබා දීමේ දී පහත සඳහන් මූලික කාර්යභාරයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

1. අනුමත බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම, පුහුණු කිරීම, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම, වැටුප් වර්ධක ලබා දීම, වැටුප් වැඩිකිරීමේ පරිවර්තන සිදු කිරීම සහ සුදුසුකම් සැපිරීමෙන් පසු උසස් වීම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
2. ආයතනයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුද්ගලික ලිපිගොනු නිසිලෙස නඩත්තු කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විනය කටයුතු සිදු කිරීම.
3. ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම.
4. ආයතනයේ ප්‍රවාහන කටයුතු, වාහන නඩත්තු කටයුතු, ආරක්ෂක සේවා, සනීපාරක්ෂක සේවා ලබා ගැනීමේ දී ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීම.
5. වාර්ෂික වාර්තා, සංයුක්ත සැලැස්ම, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා අනෙකුත් මාසික, ත්‍රෛමාසික සියලු වාර්තා සකස් කර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසු අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.
6. දිවයින පුරා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කටයුතු විධිමත් කර ගැනීම සඳහා අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් 58000 ක් බඳවා ගැනීමේ රජයේ වැඩපිළිවෙල යටතේ බඳවා ගෙන ඇති උපාධිධාරීන් 360ක් අප ආයතනය වෙත අනුයුක්ත කර ගැනීම සඳහා වන ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම.

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021

7. බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සහායක පුහුණුලාභීන් අප ආයතනය වෙත අනුයුක්ත කර ගැනීමට අදාළව ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම.
8. වර්ෂ අවසාන කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස්කර අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම.
9. තාක්ෂණික උපදේශන කමිටුව සඳහා අවශ්‍ය පත්‍රිකා සකස්කර ඉදිරිපත් කිරීම හා රැස්වීම් පැවැත්වීමේ කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
10. පරිගණක අංශය මඟින් ලංකාව පුරා විසිරී ඇති දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25 කටයුතු සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පරිගණක ජාල පහසුකම් ලබා දීම.
11. මාසිකව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් ලබා දෙන නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
12. කාර්ය මණ්ඩලයේ දෛනික පැමිණීමේ වාර්තා ගොනු නඩත්තු කර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25 මාස 06කට වරක් නිවාඩු වාර්තා සියළුම කර්යමණ්ඩලයට නිකුත් කිරීම සහ මාසිකව වාර්තා ගොනු කිරීම.
13. කාර්යමණ්ඩලයේ අග්‍රහාර රක්ෂණ අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ගෙන ඇති අයගේ රක්ෂණ වාරික මුදල් පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර මාසිකව රක්ෂණ භාර අරමුදලට යොමු කිරීම හා රක්ෂණ ආවරණ ඉල්ලීම් සඳහා කඩිනමින් මුදල් ලබාගැනීමේ අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
14. දෛනිකව ආයතනයට ලැබෙන සියළුම ලිපි ලේඛණ පරීක්ෂාකර බලා සහාපති, සාමාන්‍යාධිකාරී අදාළ අංශ ප්‍රධානීන් වෙත නොපමාව යොමු කිරීම මෙන්ම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල හා අනෙකුත් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන වෙත යොමු කළ යුතු ලිපි හා පාර්සල් කඩිනමින් තැපෑලට යොමු කිරීම.
15. කාර්යමණ්ඩලයේ මාරු මණ්ඩල රැස්වීම් පවත්වා ඒ අනුව ස්ථානමාරුවීම් සඳහා අවශ්‍ය ලිපි නිකුත් කිරීම හා ආයතනයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත සිදුකරන ස්ථාන මාරුවීම් සඳහා කටයුතු කිරීම.
16. මාසිකව, ත්‍රෛස් මාසිකව හා වාර්ෂිකව, අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් හා රජයේ විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යොමු කිරීම හා විගණන රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීම.
17. තාක්ෂණික කමිටු රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීම, අවශ්‍ය තාක්ෂණික කමිටු පත්‍රිකා සකස් කිරීම හා රැස්වීම් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම.
18. අත්‍යවශ්‍ය ආයතනික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කැබිනට් පත්‍රිකා සකස් කිරීම හා අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
19. ආයතනික ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයට අවශ්‍ය යෝජනා ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීම.
20. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.

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 ටැක්ස් පහසුකම් ද සමඟ ස්ථාපනය කර ඇත. ඊට අමතරව පහත පරිදි සෘජු දුරකථන සම්බන්ධතා ලබා ගෙන ඇත.

සභාපති	- සෘජු දුරකථන හා ටැක්ස් අංක එකක්
ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ	- සෘජු දුරකථන හා ටැක්ස් අංක එකක්
සාමාන්‍යාධිකාරී	- සෘජු දුරකථන හා ටැක්ස් අංක එකක්
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී 02	- සෘජු දුරකථන හා ටැක්ස් අංක දෙකක්
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී 03	- දුරකථන තුනක්
අභ්‍යන්තර විගණක	- දුරකථන එකක්
රැස්කිරීම් අංශය විසින් තැපැල් කාර්යාල හා සම්බන්ධ වීමට	- 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

2021.12.31 දින වන විට කැබ් රථ 02 , කාර් රථ 02, වෑන් රථ 01, ත්‍රී රෝද රථ 01 හා යතුරු පැදි 15ක් ලෙස සියලුම වාහන 21ක් මණ්ඩලය සතුවේ. මේ අතුරින් එක් යතුරුපැදියක් අබලන් තත්ත්වයෙන් පවතින බැවින් දැනට යතුරු පැදි 14ක් පමණක් අප ආයතනය විසින් භාවිතා කරනු ලබයි.

එම වාහනවලින් කැබ් රථ 02ක් 1997 හා 1998 යන වර්ෂවල මිලදී ගෙන ඇති අතර, කාර් රථය 2008 වර්ෂයේදී ද, නිසාන් ජුක් කාර් රථය 2013 වර්ෂයේදී ද, බජාජ් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථය 2013 වර්ෂයේදී ද, ටොයෝටා හයිස්ට්ස් වෑන් රථය 2014 වර්ෂයේදී මිලදී ගෙන ඇත. එමෙන්ම බජාජ් වර්ගයේ යතුරු පැදි 09ක් 2011 වර්ෂයේදී ද, අනිකුත් යතුරු පැදි 05ක් 2014 වර්ෂයේදී මිලදී 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 වීමට නියමිතව ඇත.

1.10. දැනට කිබෙන වාහනවල විස්තර (2021.12.31 දිනට)

වාහන අංකය	වර්ගය	පළමුව ලියාපදිංචි කල දිනය	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	අළුත්වැඩියා කර ධාවන තත්ත්වයේ පවතී	අබලන්	ගර්හිත
250 - 6095	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 හයිස්ස් වැන් 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	ඪීප් රථය TOYOTA-FORTUNER වර්ගයේ	2017.11.21	√				
WP AAG -9346	බසාප් වර්ගයේ ත්‍රී රෝද රථය	2013.04.18		√			
WP WK-3810	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3806	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3789	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3880	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3815	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06			√		
WP WK-3795	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3801	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3882	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WK-3787	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2011.04.06		√			
WP WD-5580	කිනෙටික් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2010.12.31				√	
WP BAR-3240	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3263	බසාප් වර්ගයේ යතුරු පැදිය	2014.01.27		√			
WP BAR-3250	බසාප් 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. සමාජ ආරක්ෂණය ගම් මට්ටමින් දීප ව්‍යාප්ත කිරීමේ දී, ක්ෂේත්‍ර කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවන බව කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය අධ්‍යයනය කිරීම මගින් තහවුරු කර ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, දිවයින පුරා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කටයුතු විධිමත් කර ගැනීම සඳහා අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් 58000 ක් බඳවා ගැනීමේ රජයේ වැඩපිළිවෙල යටතේ බඳවා ගෙන ඇති උපාධිධාරීන් 360 අනුයුක්ත කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්තුමා වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් සිදුකර 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 කටයුතු සිදුකල යුතුව ඇත.
4. මෙම මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ස්ථාපිත කර ඇති අතර, මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකිරීමේ දී නිලධාරීන්ගේ ප්‍රවාහන රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් වාහන නොමැති බැවින් ඒ සඳහා පහසුකම් ඇති කිරීම.

1.12. 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 යාවත්කාලීනව 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. 2021 වර්ෂයේ තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයෙන් සිදු කළ කාර්යයන්

1. යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය සඳහා නව විස්තරාත්මක මෘදුකාංග පිරිවිතර වාර්තාවක් අත්සන් කිරීම.
2. යෝජිත මෘදුකාංග පද්ධතිය සඳහා නව වෙනස්කම් සඳහා පිරිවිතර වාර්තාවක් ඉදිරිපත් වීම.
3. Google sheet මෙවලම යොදාගනිමින් සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය සඳහා දෛනිකව බඳවා ගැනීම් පිළිබඳව වාර්තා ලබාදීම.
4. Zoom තාක්ෂණය යොදාගනිමින් වසංගත කාලයේ දී පැවැත් වූ රැස්වීම් මෙහෙය වීම හා තාක්ෂණික සහය ලබාදෙමින් ආයතනික ක්‍රියාවලීන් හට සහය වීම.
5. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා වන පරිගණක හා උපාංග ලබා දීම හා අළුත් වැඩියාවන් සිදු කිරීම.
6. වසංගත තත්ත්වය තුළ නොපමාව විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම හා දෛනික රාජකාරි කටයුතු සඳහා තාක්ෂණික දායකත්වය ලබා දීම.

1.14. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය

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

2. සමාජ ආරක්ෂණ අංශය

2.1. ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

2.2. ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්

1. සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණවූ 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 අබලතා, පූර්ණ අබලතා ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
3. “ආරස්සාව” පූර්ව සැලසුම් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ අතිරේක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම.

2.3. සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

ඔස්පු 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 (විග්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	01
කළමනාකරුවන් / සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	
කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	01
කළමනාකරු (රක්ෂණ)	01
සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විග්‍රාම වැටුප්)	01
සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (ප්‍රවර්ධන)	01
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	06
කළමනාකරණ සහකාර	14
කාර්යාල කාර්ය සහයක	02
එකතුව	29

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි කාර්යය මණ්ඩලය

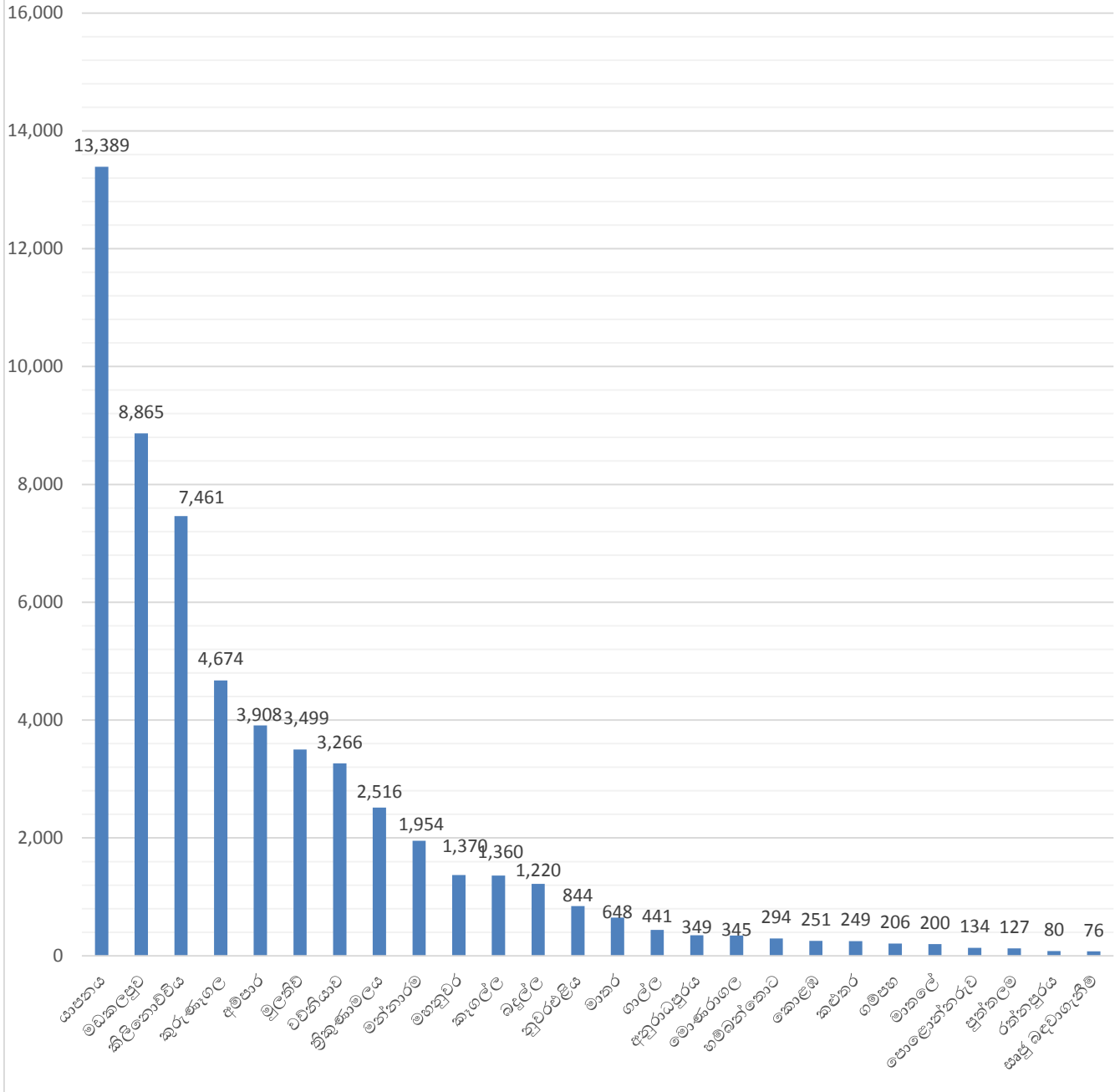
තනතුර	තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	06
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	35
කළමනාකරණ සහකාර	23
කාර්යාල කාර්ය සහයක	21
එකතුව	85

2.6. 2021 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය

2021 වර්ෂයේ දී සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බඳවාගත් නව සාමාජිකයන් පිළිබඳ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	2021 වර්ෂයේ බඳවා ගැනීම් (සාමාජිකයින්)
01	යාපනය	13,389
02	මඩකලපුව	8,865
03	කිලිනොච්චිය	7,461
04	කුරුණෑගල	4,674
05	අම්පාර	3,908
06	මූලතිව්	3,499
07	වවුනියාව	3,266
08	ත්‍රිකුණාමලය	2,516
09	මන්නාරම	1,954
10	මහනුවර	1,370
11	කෑගල්ල	1,360
12	බදුල්ල	1,220
13	නුවරඑළිය	844
14	මාතර	648
15	ගාල්ල	441
16	අනුරාධපුරය	349
17	මොණරාගල	345
18	හම්බන්තොට	294
19	කොළඹ	251
20	කළුතර	249
21	ගම්පහ	206
22	මාතලේ	200
23	පොළොන්නරුව	134
24	පුත්තලම	127
25	රත්නපුරය	80
26	සෘජු බඳවාගැනීම්	76
	එකතුව	57,726

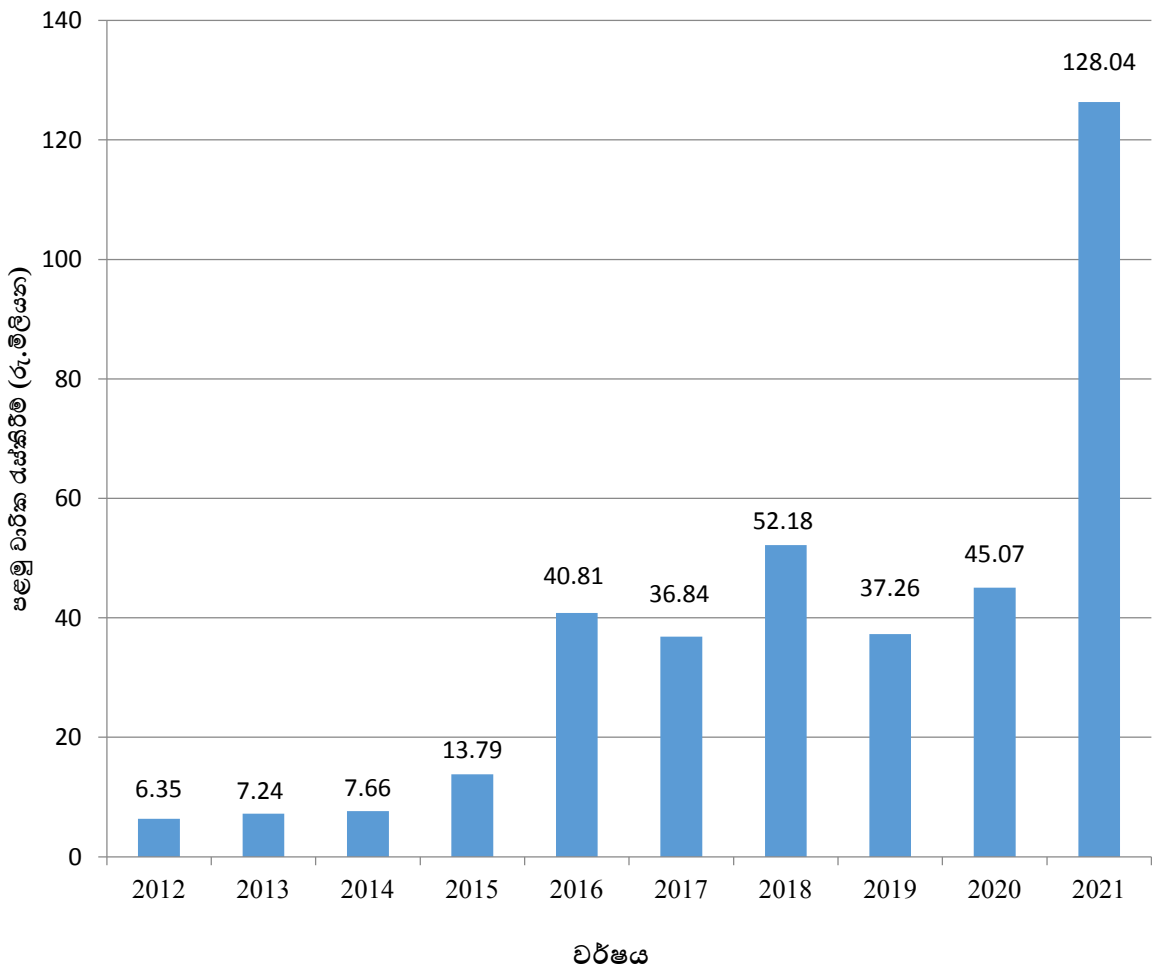
2021 වර්ෂයේ බඳවාගැනීම් (සාමාජිකයින්)



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021

නව සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වර්ෂය	නව බඳවාගැනීම් සංඛ්‍යාව	පළමු වාරික මුදල (රු.) (මිලියන)	වාර්ෂික වාරික රැස්කිරීම් (රු.) (මිලියන)
01	2012	9,184	6.35	186.45
02	2013	8,769	7.24	150.37
03	2014	15,995	7.66	148.99
04	2015	21,599	13.79	146.38
05	2016	72,351	40.81	148.87
06	2017	63,141	36.84	170.96
07	2018	83,362	52.18	190.46
08	2019	38,543	37.26	198.04
09	2020	25,778	45.07	180.26
10	2021	57,726	128.04	177.57



2.7. 2021 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වියදම (රු.)
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	32,976	356,981,876.00
මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම්	26	1,584,866.00
ආබාධිත පාරිතෝෂික ගෙවීම්	27	713,451.00
අතිරේක ප්‍රතිලාභ (5 වසර ශිෂ්‍යත්වය, අ.පො.ස: සා/පෙ, අ.පො.ස: උ/පෙ)	342	3,106,499.00
එකතුව	33,371	362,386,692.00

ශුද්ධ දායක මුදල් ආපසු ගෙවීම්	සංඛ්‍යාව	මුදල (රු.)
	649	18,449,415.29

2.8. 2021 වර්ෂයේ දායකයින්ගේ අය කළ මුදල්

බඳවාගැනීම් සහ වාරික රැස්කිරීම්	ලැබීම් (රු.)
බඳවාගැනීමේ මුල් වාරික මුදල	128,046,812.00

2.9. 2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම දැනුවත් කිරීම් වැඩසටහන

	සංඛ්‍යාව	වැය වූ මුදල (රු.)
විශ්‍රම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	107	1,973,814.00

2.10. සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු

1. පුහුණුව ලත් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය සේවයෙන් ඉවත්වීම බහුලව පැවතීම හේතුවෙන් සේවක පිරිවැටුම ඉහළ අගයක් ගෙන ඇති අතර, නව නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා ඔවුන් පුහුණුකර සේවයේ යෙදවීම.
2. 2021 වර්ෂය පුරා පැවති කොවිඩ් 19 වෛරස් ව්‍යාප්තියත් සමග සංචරණ සීමා ක්‍රියාත්මකවීම, ප්‍රදේශ හුදෙකලා කිරීම, ජනතාව එක්රැස් කිරීමේ කටයුතු සමාජ දුරස්ථභාවය සහිතව සීමාකිරීමට සිදුවීම හා ජනතාවගේ ආදායම් තත්ත්වයන් පහත වැටීම හේතුවෙන් වසර මුල් භාගයේ අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුකරගැනීමේ අපහසුතා පැවතුණි.
3. පරිගණක පද්ධතිය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක නොවීම කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබාදීම කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපෑම් ඇතිකරන ලදී.

03. මුදල් අංශය

කාර්යයභාරය

- වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.
- වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම.
- මාසික අක්මුදල් වාර්තා පිළියල 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.
- මණ්ඩලය අවශ්‍ය සියලුම භාණ්ඩ හා සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදුකිරීම.

3.1. පොදු කරුණු

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

වාර්ෂිකව රුපියල් මිලියන 357 ක් පමණ දායකයින් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවනු ලබන අතර දිවයින පුරා පිහිටි සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු 2000ක් තුළින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සිදු කෙරේ.

දැනට දිවයින පුරා පිහිටි මහජන බැංකු, ලංකා බැංකු , ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකු, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන බැංකුව තුළින් හා තැපැල් කාර්යාල මගින් දායකයින්ගේ මුදල් එකතුවීම් සිදුවේ. විදේශ රටවල සේවා නියුක්තිකයන් වෙනුවෙන් නේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුමක් ද (RFC) මහජන බැංකුවේ ආරම්භ කර ඒ හරහා ද දායකයින්ගේ වාරික මුදල් එකතු කිරීම සිදු කෙරේ.

3.2 ආයතනය සතු වත්කම්

අනු අංකය	විස්තරය	2021.12.31 දිනට වටිනාකම (රු.)
01	ගොඩනැගිලි	81,757,550.00
02	ඉඩම්	97,050,000.00
03	මෝටර් රථ	10,883,677.00
04	කාර්යාල උපකරණ	8,915,912.00
05	පරිගණක	5,139,198.00
06	සන්නිවේදන උපකරණ	-
07	පරිගණක මෘදුකාංග	320,080.00
08	වෙනත්	100,225.00
09	යන්ත්‍ර උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ	1,454,482.00
	එකතුව	205,621,124.00

3.3 2021 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන

3.3.1 පුනරාවර්තන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2021) (රු.)	වියදම (රු.)
125,609,000.00	129,874,497.00

3.3.2 ප්‍රාග්ධන

භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන (2021) (රු.)	වියදම (රු.)
13,000,000.00	6,811,323.00

3.4 මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	01
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	01
ගිණුම් නිලධාරී (මුදල්)	-	01
ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	-	01
පොත් තබන්නා	-	01
කළමනාකරණ සහකාර	-	13
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	02
එකතුව	-	20

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 රෙගුලාසිවලට 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
- දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල කාර්ය සාධනය සහ මූල්‍ය හා පරිපාලන කටයුතුවල ප්‍රගතිය පරීක්ෂාව

4.2. කාර්යයන්හරය

- අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ,කාර්යය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සහ පුද්ගලික ලිපිගොනු පරීක්ෂාව
- කාර්යය මණ්ඩල පැමිණීම පිටවීම සහ නිවාඩු පරීක්ෂාව
- කාර්යමණ්ඩල පුහුණු සහ සංවර්ධන 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
- අනිකුත් 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
- 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 වැඩසටහන් පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම
- සැලසුම් සකස් කිරීම සහ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පරීක්ෂාව
- ක්ෂණික පරීක්ෂා කිරීම්
- දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ඇතුළු ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම්
- විශේෂ පැවරුම්
- ජාතික විගණන කාර්යාල විගණන විමසුම් සහ වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම සම්බන්ධීකරණය
- පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධීකරණය

4.3. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්

2021 වර්ෂයේ විගණන කමිටු රැස්වීම් පැවති දිනයන්

පළමු රැස්වීම	-	2021 පෙබරවාරි 24
දෙවන රැස්වීම	-	2021 ජූලි 13
තෙවන රැස්වීම	-	2021 ඔක්තෝබර් 07
සිව්වන රැස්වීම	-	2021 දෙසැම්බර් 23

4.4. 2021 වර්ෂයේ දී ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා

	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විෂයය	ඉදිරිපත් කළ දිනය
01	වාරික රැස්කිරීම සහ පරිගණකගත කිරීම (ක්‍රියාවලි පරීක්ෂාව) – පළමු වාර්තාව	2021.03.31
02	වාරික රැස්කිරීම සහ පරිගණකගත කිරීම (ක්‍රියාවලි පරීක්ෂාව) – දෙවන වාර්තාව	2021.03.31
03	දායකත්වයෙන් ඉවත්වීම් සඳහා ගෙවීම්	2021.04.22
04	ස්ථාවර වත්කම් පාලනය	2021.04.30
05	කොවිඩ් 19 අර්බුදකාරී කාල පරිච්ඡේදය හමුවේ ශ්‍රී ලංකාවේ රක්ෂණ හා විශ්‍රාම වැටුප් කර්මාන්තය	2021.06.30
06	විදුලිය සහ ජල වියදම	2021.07.16
07	ආයෝජන	2021.09.21
08	කුවිතාන්සි පොත් මුද්‍රණය හා නිකුත් කිරීම	2021.10.29
09	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ඔප්පු සේවා ඒකකයේ ක්‍රියාවලි අධ්‍යයනය හා නිම කිරීමට ඇති වැඩ හඳුනාගැනීම	2021.11.24
10	දුරකථන සහ සන්නිවේදන වියදම්	2021.12.28
11	සුළු මුදල් පරීක්ෂාව	2021.12.30

- දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව

	දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ දිනය
01	ගම්පහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.11.03
02	පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.11.10
03	පුත්තලම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.11.25
04	කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.12.24
05	කළුතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.12.28
06	මාතර දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	2021.12.29

විශේෂ පැවරුම් වාර්තා

- 2019 වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවල සේවය කර ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී, සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී සහ වැඩ බලන සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ සඵලතා අධීක්ෂණය

4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
අභ්‍යන්තර විගණක	01
විගණන නිලධාරී	02
විමර්ශන නිලධාරී	02
එකතුව	05

ස්තූතිය

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

- මුදල් අමාත්‍යාංශය
- සමාදේධි, ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා 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 සෑමට

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සමාජ ආරක්ෂණ පියස
අංක 18, රාජගිරිය පාර,
රාජගිරිය.



වසර අවසානය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2021

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
කාන්තා, ළමා කටයුතු හා
සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

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

දුරකථන: 0112 886 585/86
ක්ෂණික ඇමතුම්: 0112 88 60 88
වෙබ්: www.ssb.gov.lk
ඊමේල්: 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

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ සටහන්

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

1. සංස්ථාමය තොරතුරු

1.1 වාසස්ථාන සහ නෛතික ආකෘතිය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව මගින් වර්ෂ 1996 අංක 17 දරණ පනත මගින් ස්ථාපිත කරන ලදුව, වර්ෂ 1999 අංක 33 දරණ පනත මගින් එම මුල් පනත සංශෝධනය කර ඇත. මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය **සමෘද්ධි, 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 161 කි.

2. පිළියෙළ කිරීමේ පදනම

2.1 අනුකූලතා ප්‍රකාශය

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

2.2. මිනුම් කිරීමේ පදනම

ඓතිහාසික පිරිවැය ප්‍රඥප්තිය පදනම කර ගනිමින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් සකස් කොට තිබේ. ගිණුම් කෙරෙහි බලපාන උද්ධමනකාරී කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ඒවා වෙනස් කර නොමැත.

2.3 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය සහ ඉදිරිපත් කිරීම

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

3. සුවිශේෂී ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

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

3.1. දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ

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

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

ප්‍රදානයක් ලෙස අත්පත් වන දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ

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

දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ සහ වෙනත් 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.

2020 මූල්‍ය වර්ෂයේදී ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි නැවත තක්සේරු කර ඇති අතර නැවත තක්සේරු කිරීමට සලකා බැලූ ගොඩනැගිලිවල පිරිවැය නිවැරදි කර ඒ අනුව ගිණුම්ගත කර ඇත. විස්තර සටහන 15 හි දක්වා ඇත.

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. ආයෝජන

වසරකට වඩා අඩු කල්පැවැත්මක් සහිත මුදල් වෙළඳපොළ අයෝජනයන් කෙටි කාලීන ආයෝජන ලෙස සලකනු ලබන අතර, වසරකට වැඩි කාලයක් දිගුකාලීන ආයෝජන ලෙස සලකනු ලැබේ. තවද සියලුම ආයෝජන පිරිවැය ලෙස දක්වා ඇත.

සංසන්දනාත්මක අරමුණු සඳහා, වත්මන් සහ දිගුකාලීන ආයෝජන 2020 වර්ෂය සඳහා නැවත ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

ස්ථාවර තැන්පතු සහ කෙටි කාලීන තැන්පතුවල ආයෝජනය පිරිවැය ලෙස දක්වා ඇත. එවැනි ආයෝජනවලින් ලැබෙන ආදායම උපචිත පදනම මත ගිණුම්ගත කර ඇත.

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

සංස්කෘතික අරමුදල් ආයෝජනය සඳහා පොලී

2017 මූල්‍ය වර්ෂයේ සිට, සංස්කෘතික ආයෝජන මත ලැබිය යුතු පොලී ආදායමෙන් 98%ක් SLSSB ආදායම ලෙස වැරදි ලෙස සලකනු ලැබේ. මෙම මුදල සාමාජිකයාගේ ගිණුම් විවෘත කිරීමේ අරමුණ සඳහා අනිවාර්ය වන බැවින්, දැන් වගකීම් ගිණුමට මාරු කරනු ලැබේ. සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුමේ අනුරූප ගැලපීම සිදු කෙරේ.

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

එය අවශ්‍ය වූ විට, සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යා වත්මන් වර්ෂය ඉදිරිපත් කිරීමට අනුකූල වන පරිදි නැවත සකස් කර ඇත.

3.11. ශේෂ පත්‍රයේ දිනට පසු සිදුවන සිදුවීම්

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

3.12. බැඳීම් සහ අවිනිශ්චිත ප්‍රතිපාදන

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

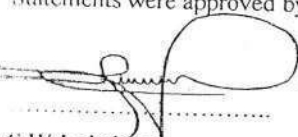
ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රම ඇතුළුව රාජ්‍ය ප්‍රදාන සඳහා අනුගත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය පහත දැක්වේ.

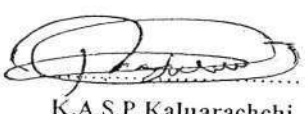
- අ. වත්කම් මිලදී ගැනීමට යෙදෙන රජයේ ප්‍රදානයන් වත්කම්වල ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය සඳහා ආදායම ලෙස පිළිගනු ලැබේ.
- ආ. අරමුදල් සහ වියදම් තුළින් ලැබුණු අනිකුත් ප්‍රදාන ලාභ සහ අලාභ වලට ඇතුළත් කොට තිබේ.


SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31ST DECEMBER 2021

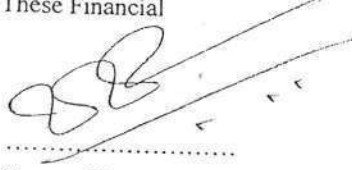
	NOTE	2021 Rs	2020 Rs
ASSETS			
CURRENT ASSETS			
CASH IN HAND AND BANK	9	55,308,307	27,094,773
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	-	50,725
STAFF LOAN	12	9,591,992	10,936,230
OTHER ASSETS	13	884,762,704	669,516,323
INVESTMENT	14	104,930,150	315,491,643
TOTAL CURRENT ASSETS		1,054,669,153	1,023,165,694
NON CURRENT ASSETS			
INVESTMENT	14	1,657,666,913	1,544,761,033
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	206,901,481	213,855,801
TOTAL NON CURRENT ASSETS		1,864,568,394	1,758,616,834
TOTAL ASSETS		2,919,237,547	2,781,782,529
LESS:			
LIABILITIES			
CURRENT LIABILITIES			
OTHER LIABILITIES	16	143,231,020	58,606,756
TOTAL CURRENT LIABILITIES		143,231,020	58,606,756
NET CURRENT ASSETS		911,438,134	964,558,939
NON CURRENT LIABILITIES	17	34,126,645	32,625,648
TOTAL LIABILITIES		177,357,665	91,232,404
TOTAL NET ASSETS		2,741,879,883	2,690,550,125
FINANCED BY			
ACCUMILATED FUND	18	(48,544,163)	(50,072,636)
REVALUATION RESERVE	19	24,154,371	42,792,509
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,547,954,766	2,492,353,672
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,012,837	1,174,509
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	217,302,072	204,302,072
		2,741,879,883	2,690,550,125

"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."


S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)


K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager


K.M. Kumarasiri
Director


Saman Handaragama
Chairman

S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)
Sri Lanka Social Security Board,
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya

K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya 6

K.M. Kumarasiri
Deputy Director
Department of Fiscal Policy
General Treasury
Colombo 03.
Final Accounts 2021 Sri Lanka Social Security Board

Saman Handaragama
Chairman
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා

	සටහන	2021 (රු.)	2020 (රු.)
ආදායම	1	126,280,006	122,772,562
මුළු ආදායම		126,280,006	122,772,562
මෙහෙයුම් වියදම්			
පුද්ගල පඩිනඩි	2	99,006,430	96,796,137
ගමන් වියදම්	3	899,674	733,780
සැපයුම් හා පාරිභෝගික භාණ්ඩ	4	7,016,619	4,726,064
නඩත්තු	5	3,385,151	2,582,193
ගිවිසුම්ගත සේවා	6	18,021,137	17,340,218
වෙනත් වියදම්	7	1,545,486	1,377,052
ක්ෂය වීම්	8	11,512,218	11,258,357
මුළු වියදම්		141,386,715	134,813,800
අදාළ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය/ හිඟය		(15,106,709)	(12,041,238)

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2021.12.31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය	2021 Rs	2020 Rs
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(15,106,709)	(12,041,238)
අඩුකළා :		
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් ලාභය	(6,578)	(11,747)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ක්‍රමක්ෂය කිරීම		-
පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්	248,846	1,251,339
එකතු කළ: වර්ෂය සඳහා ක්ෂය වීම්	11,512,218	11,258,357
පාරිතෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන	2,351,622	4,795,056
ක්‍රියාකාරී මූලධනවලට පෙර මෙහෙයුම් හිඟය	(1,000,601)	5,251,767
ඉන්වෙන්ට්‍රි වැඩි කිරීම	(3,299,979)	725,971
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබීම් අඩුවීම	(210,602,164)	(201,007,458)
පෙර ගෙවීම් වැඩි කිරීම	50,725	(23,955)
උපවිත වියදම් හා ගෙවිය යුතු මුදල් අඩුවීම	84,624,264	(561,384)
වර්ෂය තුළ ගෙවූ පාරිතෝෂිකය	(850,625)	(393,220)
	(130,077,779)	(201,260,046)
මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	(131,078,380)	(196,008,279)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම	(6,811,323)	(951,794)
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් මුදල්	8,200	22,945
ආයෝජන	97,655,614	121,757,208
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	90,852,491	120,828,359
මූල්‍ය කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවාහය		
විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ වැඩිවීම	55,439,423	87,196,248
ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන	13,000,000	400,000
මූල්‍ය කටයුතු වලින් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවාහය	68,439,423	87,596,248
භාවිතා කළ ශුද්ධ මුදල්	28,213,534	12,416,328
01/01/2021 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	27,094,773	14,678,445
31/12/2021 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	55,308,307	27,094,773

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
31.12.2021 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

	අරමුදල්	ප්‍රදාන	සමුච්චිත අරමුදල සහ සංචිත	එකතුව
2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,406,831,931	203,402,072	(19,803,537)	2,590,430,466
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම්	2,794,706	-	24,564,649	27,359,355
වසර තුළ මාරු කිරීම	83,901,542	900,000	12,041,238	96,842,780
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම්	(28,342,032)	-	(2,002,956)	(30,344,988)
වසර තුළ මාරු කිරීම	83,781,455	13,000,000	(15,106,709)	81,674,746
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,548,967,602	217,302,072	(307,315)	2,765,962,359

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 01 ආදායම	2021 රු.	2020 රු.
1.1 - පොලී ආදායම සටහන් අංක 01 (I)	581,428	901,939
1.2 - ප්‍රදාන සටහන් අංක 01 (II)	125,609,000	121,777,365
1.3 - වෙනත් ආදායම් සටහන් අංක 01 (III)	89,578	93,259
මුළු ආදායම	126,280,006	122,772,562

සටහන 01 (I) ආදායම	2021 රු.	2020 රු.
1.1 - පොලී ආදායම		
අපදා ණය (I) පොලී	118,930	94,037
විශේෂ අත්තිකාරම් පොලී	-	3,397
වෙනත් ආදායම් - පොලී	120	130,607
INTREST - INCOME SYSTEM	462,379	673,898
මුළු ආදායම	581,428	901,939

සටහන 01 (II) ආදායම	2021 රු.	2020 රු.
1.2 - ප්‍රදාන		
රජයේ ප්‍රදාන - පුනරාවර්තන	125,609,000	121,777,365
TRANSFER ACCOUNT A/C 213		-
මුළු ආදායම	125,609,000	121,777,365

සටහන 01 (III) ආදායම	2021 රු.	2020 රු.
1.3 - වෙනත් ආදායම්		
විවිධ ආදායම්	83,000	81,511
ගර්භිත හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ විකිණීම	6,578	11,747
ප්‍රමාද වූ ආදායම		-
මුළු ආදායම	89,578	93,259

සටහන 02 සුද්ගල වියදම් - සුද්ගල පඩිනඩි	2021 රු.	2020 රු.
වැටුප් හා වෙනත්	81,216,625	77,267,873
EPF	9,631,136	9,273,310
ETF	2,407,069	2,315,256
අතිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	776,103	745,737
වෙනත් දීමනා	2,574,700	2,398,905
පාරිභෝගික	2,400,797	4,795,056
එකතුව	99,006,430	96,796,137

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

NOTE 03	2021	2020
ගමන් වියදම්	රු.	රු.
ගමන් වියදම් - දේශීය	899,674	733,780
ගමන් වියදම් - විදේශීය	-	-
එකතුව	899,674	733,780

සටහන 04	2021	2020
සැපයුම් සහ පාරිභෝගික භාණ්ඩ	රු.	රු.
මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	4,998,078	3,301,978
ඉන්ධන සහ ලිහිසි ද්‍රව්‍ය	1,282,067	860,940
සංග්‍රහ වියදම්	330,503	241,575
පුවත්පත්	4,830	4,870
නිල ඇඳුම්	120,000	136,000
වෙනත් සැපයුම්	281,141	180,701
එකතුව	7,016,619	4,726,064

සටහන 05	2021	2020
නඩත්තු	රු.	රු.
නඩත්තු වියදම් - ගොඩනැගිලි සහ අළුත්වැඩියා	187,346	324,446
නඩත්තු වියදම් - යන්ත්‍රෝපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ	1,595,341	1,610,985
නඩත්තු වියදම් - වාහන	1,602,464	646,761
එකතුව	3,385,151	2,582,193

සටහන 06	2021	2020
කොන්ත්‍රාත්කූලය / ගිවිසුම්ගත සේවා	රු.	රු.
ප්‍රවාහන	20,099	15,785
විදුලි සංදේශ	2,694,615	2,433,888
තැපැල් ගාස්තු	1,915,531	1,813,736
විදුලිය සහ ජලය	2,578,227	2,534,823
පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තු	1,040,843	954,405
ආරක්ෂක ගාස්තු	1,396,171	1,320,812
දැන්වීම්	1,019,311	893,507
කුලී සහ දේශීය බදු	102,366	100,887
විගණන ගාස්තු	276,000	300,000
මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	6,977,975	6,972,375
එකතුව	18,021,137	17,340,218

සටහන 07	2021	2020
වෙනත් වියදම්	රු.	රු.
ප්‍රවර්ධන වියදම්	1,047,799	1,289,347
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	497,687	87,706
රැඳවුම් බද්ද	-	-
එකතුව	1,545,486	1,377,052

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 08	2021	2020
ක්ෂය වීම්	රු.	රු.
ගොඩනැගිලි	3,710,007	3,471,772
මෝටර් රථ	3,732,400	3,732,400
පරිගණක	1,585,417	1,861,751
ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,422,605	1,503,434
මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම	301,563	374,010
සන්නිවේදන	-	928
යන්ත්‍ර සහ බලාගාර	549,758	245,852
වෙනත්	68,210	68,210
අක්‍රීය ආයතනීන් නැවත සක්‍රීය කිරීම	142,258	-
එකතුව	11,512,218	11,258,357

සටහන 09	2021	2020
අත ඇති සහ බැංකු මුදල්	රු.	රු.
PB - C/A - 174100120350213	9,601,442	4,752,106
PB - C/A - 174100140350212	9,145,425	(15,678,454)
PB - S/A - USD - 174402140350212	11,188	10,261
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	12,749,155	27,962,809
BOC - C/A - 228073	113,890	(159,000)
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	22,663,547	8,512,299
NSB - S/A - 101110107557	86,609	57,825
PB - 174100230350212	929,900	1,636,927
RDB - 135011100464	7,151	-
එකතුව	55,308,307	27,094,773

සටහන 10	2021	2020
තැන්පතු	රු.	රු.
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - ඉන්ධන	75,000	75,000
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - වෙනත්	1,000	1,000
එකතුව	76,000	76,000

සටහන 11	2021	2020
අත්තිකාරම්	රු.	රු.
තැපැල්	-	50,725
එකතුව	-	50,725

සටහන 12	2021	2020
කාර්ය මණ්ඩල ණය	රු.	රු.
ආපදා ණය 1	1,976,953	1,873,192
ආපදා ණය 2	230,680	230,680
ආපදා ණය 3	7,379,860	8,807,859
උත්සව අත්තිකාරම්	4,500	24,500
විශේෂ අත්තිකාරම්	-	-
එකතුව	9,591,992	10,936,230

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 13 වෙනත් වත්කම්	2021 රු.	2020 රු.
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු	848,186,565	642,256,252
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු සංස්කෘතික	29,064,861	23,235,487
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	17,982	90,990
තොගය	5,704,877	2,404,898
ලැබිය යුතු කාර්ය මණ්ඩල ලැබීම්	752,317	1,252,912
රක්ෂණ පෙර ගෙවුම්	95,302	135,487
කුලී සහ බදු පෙරගෙවුම්	-	102,366
INTEREST RECIVABLE JALAYA	14,786	37,932
RECIVABLE FROM PROMATION FUND	926,015	
එකතුව	884,762,704	669,516,323

සටහන 14 ආයෝජන	2021 රු.	2020 රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තැන්පතු	1,654,232,844	1,741,510,030
ආයෝජන - සංස්කෘතික	104,971,218	102,832,557
ආයෝජන - මෘදුකාංග	1,862,000	12,910,088
ආයෝජන - ජාලය	1,531,000	3,000,000
එකතුව	1,762,597,063	1,860,252,676

සටහන 14.1 ආයෝජන - දිගු කාලීන	2021 රු.	2020 රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තැන්පතු	1,617,666,913	1,501,761,033
ආයෝජන - සංස්කෘතික	40,000,000	40,000,000
ආයෝජන - මෘදුකාංග	-	-
ආයෝජන - ජාලය	-	3,000,000
එකතුව	1,657,666,913	1,544,761,033

සටහන 14.2 ආයෝජන - කෙටි කාලීන	2021 රු.	2020 රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තැන්පතු	36,565,932	239,748,997
ආයෝජන - සංස්කෘතික	64,971,218	62,832,557
ආයෝජන - මෘදුකාංග	1,862,000	12,910,088
ආයෝජන - ජාලය	1,531,000	-
එකතුව	104,930,150	315,491,643

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර වත්කම්

විස්තරය	ගොඩනැගිලි	මොටර් රථ	ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	පරිගණක	සන්නිවේදන	බලාගාර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	මෘදුකාංග	වෙනත්	ඉඩම්	ප්‍රවර්ධන - අක්‍රීය දායකයින් සමුච්චිත	එකතුව
	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු		රු
2021 ජනවාරි 01 දිනට වියදම්	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
ප්‍රතිසංශෝධනය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මාරු කිරීම (FROM REVALUATION ADJ) Note-15.1	5,700,243	-	-	-	-	1,095,984	-	-	-	-	6,796,227
එකතු කිරීම්	-	-	1,978,209	2,908,608	-	501,930	-	-	-	1,422,576.40	6,811,323
බැහැර කිරීම්	-	-	35,300	-	-	-	-	-	-	-	35,300
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම්	92,750,181	18,662,000	25,964,013	31,938,050	4,737,540	12,543,301	25,491,318	1,066,105	97,050,000	1,422,576	311,625,084
2021 ජනවාරි 01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය වීම්	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
මාරු කිරීම (FROM REVALUATION ADJ) Note-15.1	2,626,453	-	-	-	-	273,996	-	-	-	-	2,900,449
ප්‍රතිසංශෝධනය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතු කිරීම්	3,710,007	3,732,400	1,422,605	1,585,417	-	549,758	301,563	68,210	-	142,258	11,512,217
බැහැර කිරීම්	-	-	33,678	-	-	-	-	-	-	-	33,678
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය වීම්	10,992,631	7,778,323	17,048,101	26,798,852	4,737,500	11,088,820	25,171,239	965,880	-	142,258	104,581,345
2021 ජනවාරි 01 දිනට 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	-	213,855,800
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට W.D.V	81,757,550	10,883,677	8,915,912	5,139,198	40	1,454,482	320,080	100,225	97,050,000	1,280,319	206,901,481

සටහන - 15.1 නැවත තක්සේරු කිරීමේ පිරිවැය	TOTAL
නව ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගැනීමට පෙර ගෙවන ලද ගොඩනැගිලි පිරිවැය	4,267,575
යන්ත්‍ර සහ බලාගාර මිලදී ගැනීම	1,095,984
දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පිරිවැය	336,684
එකතුව	5,700,243
සමුච්චිත ක්ෂය නැවත ඇගයීම	
නව ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගැනීමට පෙර ගොඩනැගිලි පිරිවැය මත සමුච්චිත ක්ෂය වීම්	2,513,695
යන්ත්‍රෝපකරණ හා බලාගාර මත සමුච්චිත ක්ෂය වීම්	46,962
දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පිරිවැය මත සමුච්චිත ක්ෂය වීම්	65,796
එකතුව	2,626,453

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 16	2021	2020
වෙනත් වගකීම්	රු.	Rs
උපචිත වියදම් - වෙනත් දීමනා	110,000	63,000
උපචිත වියදම් - අතිකාල	63,436	81,547
උපචිත වියදම් - ගමන් වියදම්	330,829	63,844
උපචිත වියදම් - ලිපිද්‍රව්‍ය	3,609,394	577,997
උපචිත වියදම් - ඉන්ධන	121,704	44,294
උපචිත වියදම් - වෙනත් සැපයුම්	263,416	210,496
උපචිත වියදම් - වාහන නඩත්තු	-	1,150
උපචිත වියදම් - යන්ත්‍ර සහ බාලාගාර නඩත්තුව	113,332	30,530
උපචිත වියදම් - ප්‍රවාහන	600	5,475
උපචිත වියදම් - විදුලි සංදේශ	293,509	215,803
උපචිත වියදම් - තැපැල් ගාස්තු	32,094	14,902
උපචිත වියදම් - ජලය සහ විදුලිය	298,300	244,688
උපචිත වියදම් - වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා	570,596	1,691,994
උපචිත වියදම් - ETF	-	825
උපචිත වියදම් - වැටුප්	-	35,373
උපචිත වියදම් - පාරිතෝෂික ගෙවීම්	125,890	103,560
උපචිත වියදම් - EPF	-	5,497
උපචිත වියදම් - විගණන ගාස්තු	276,000	649,140
උපචිත වියදම් - රැඳවුම් බදු	32,988,573	33,104,517
උපචිත වියදම් - රඳවාගැනීමේ ගැනීමේ බදු ගෙවිය යුතු - සංස්කෘතික	1,384,373	1,384,373
උපචිත වියදම් - මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	580,000	580,000
උපචිත වියදම් - වෙනත් සුනරාවර්තන	-	439,928
උපචිත වියදම් - නිවාඩු දින	-	-
ගෙවිය යුතු දිරි දීමනා	46,866,561	8,265,632
ගෙවිය යුතු රැඳවුම් දීමනා	60,610	95,210
ගෙවිය යුතු ආරක්ෂක බදු	50,000	25,000
පිරිසිදු කිරීමේ තැන්පතු - I ගෙවිය යුතු	25,000	25,000
කාර්ය මණ්ඩල ගෙවිය යුතු	163,879	219,748
ආපසු ගෙවන තැන්පතු ගෙවිය යුතු	30,000	30,000
වැටුප් පාලන ගිණුම	-	-
EPF පාලන ගිණුම	-	-
රඳවා ගැනීමේ බදු	-	-
ආපදා ණය I	-	-
හඳුනා නොගත් බැංකු තැන්පතු (24 සටහන)	5,757,979	10,397,234
සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු මුදල්	2,845,959	
සංස්කෘතික - ගෙවිය යුතු පොලී ආදායම	17,881	
ACQUISITION PRO.MEMBERS REACTIV	72,650	
SLSSB ප්‍රවර්ධන අරමුදලට ගෙවිය යුතු	926,015	
INTERST INCOME CULTURE LIABILIT	45,252,440	
එකතුව	143,231,020	58,606,756

සටහන 17	2021	2020
ජංගම නොවන වගකීම්	Rs	Rs
ගෙවිය යුතු පාරිතෝෂික (17(1) සටහන)	33,811,445	32,310,448
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - රැස්මි නිමේෂා	255,000	255,000
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - රසානි දිලීනිකා	50,200	50,200
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - 100 විනු තරඟකරුවන්	10,000	10,000
එකතුව	34,126,645	32,625,648

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 17 (I) පාරිතෝෂික	2021 Rs	2020 Rs
වර්ෂය මූලදී ඇති ශේෂය	32,310,448	27,908,612
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්		-
වර්ෂය සඳහා ගාස්තු	2,351,622	4,795,056
වර්ෂය තුළ ගෙවා ඇති පාරිතෝෂික	850,625	393,220
එකතුව	33,811,445	32,310,448

සටහන 18 සමුච්චිත අරමුදල	2021 Rs	2020 Rs
වසර ආරම්භයේදී පවතින ශේෂය	(50,072,636)	(39,282,738)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	16,635,182	1,251,339
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(15,106,709)	(12,041,238)
එකතුව	(48,544,163)	(50,072,636)

සටහන 19 ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත	2021 Rs	2020 Rs
ආරම්භක ශේෂය	42,792,509	19,479,200
පෙර වර්ෂ ගැලපීම්	(18,638,138)	23,313,309
කපා හැරීම් අගය		-
එකතුව	24,154,371	42,792,509

සටහන 20 ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	2021 Rs	2020 Rs
ආරම්භක ශේෂය	2,398,353,672	2,311,497,232
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	(28,344,532)	2,793,206
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්		
වර්ෂය තුළ මාරු කිරීම්	83,945,626	84,063,233
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල		
ආරම්භක ශේෂය	94,000,000	94,000,000
වර්ෂය තුළ සිදුවූ ගනුදෙනු කිරීම්		-
විශ්‍රාමිකයන්ගේ දීමනා		-
එකතුව	2,547,954,766	2,492,353,672

සටහන 21 වැඩිහිටි දීමනා ගිණුම	2021 Rs	2020 Rs
ආරම්භක ශේෂය	1,174,509	1,334,700
මෙම වර්ෂයේ ගැලපීම්	2,500	1,500
වර්ෂය තුළ පොළිය	33,829	51,308
ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා ගෙවීම්	(198,000)	(213,000)
එකතුව	1,012,837	1,174,509

මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සටහන්

සටහන 22 රජයේ දීමනා සහ අරමුදල්	2021 Rs	2020 Rs
ප්‍රාග්ධනය - රජයේ	50,105,344	37,105,344
ප්‍රාග්ධන - නව ශ්‍රවණාගාරයක් ඉදිකිරීම	540,000	540,000
ප්‍රාග්ධන - ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා වන අලෙවි ජාලය	2,725,600	2,725,600
ප්‍රාග්ධන - අරමුදල්	163,931,128	163,931,128
එකතුව	217,302,072	204,302,072

සටහන 22 (I) සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමට ඉදිරියට ගෙනා ප්‍රාග්ධන ශේෂය	2021 Rs	2020 Rs
ආරම්භක ශේෂය	12,511,000	12,511,000
මෙම වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්	-	-
එකතුව	12,511,000	12,511,000

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2004 සිට 2021 දක්වා හඳුනා නොගත් තැන්පතු වල විස්තර
2021.12.31 දිනට

වසර	බැංකුව	2021.12.31 දිනට හඳුනාගත යුතු තැන්පතු වල මුළු වටිනාකම	2021.12.31 දක්වා හඳුනා නොගත් තැන්පතු වල මුළු වටිනාකම	2021.12.31 හඳුනාගත යුතු ශේෂය	2021.12.31 දිනට හඳුනා නොගත් තැන්පතු විස්තර		
					බැංකුව විසින් විනාශ කරන ලද දක්ෂ ලෙස හඳුනා ගෙන නොමැති ප්‍රමාණය	දායකයා හඳුනා ගැනීම සඳහා තැන්පත්කරු බැංකු තැන්පතුපතෙහි කිසිදු විස්තරයක් තබා නොමැති බැවින් හඳුනා නොගත් ප්‍රමාණය	(f) හා (g) හි සඳහන් කර ඇති හේතු හැර හඳුනා ගැනීමට ඉතිරිව 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	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-
2010	ලංකා බැංකුව	159,351	106,254	53,097	-	-	53,097
	මහජන බැංකුව	412,822	412,822	-	-	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	527,443	520,440	7,003	-	-	7,003
2011	ලංකා බැංකුව	210,389	201,168	9,220	-	-	9,220
	මහජන බැංකුව	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	9,404
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	601,099	599,848	1,251	-	-	1,251
2012	ලංකා බැංකුව	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	1,420
	මහජන බැංකුව	716,631	716,631	-	-	-	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	2,672
2013	ලංකා බැංකුව	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-
	මහජන බැංකුව	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-
2014	ලංකා බැංකුව	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-
	මහජන බැංකුව	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-
2015	ලංකා බැංකුව	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-
	මහජන බැංකුව	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-
2016	ලංකා බැංකුව	22,375,693	22,336,773	38,920	-	17,583	21,337
	මහජන බැංකුව	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	773,205	773,205	-	-	-	-
2017	ලංකා බැංකුව	30,234,011	30,197,125	36,886	-	33,908	2,978
	මහජන බැංකුව	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	467,308	467,308	-	-	-	-
2018	ලංකා බැංකුව	37,225,295	35,967,286	1,258,009	-	40,287	1,217,722
	මහජන බැංකුව	12,204,785	11,532,003	672,782	-	-	672,782
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	357,918	357,918	-	-	-	-
2019	ලංකා බැංකුව	38,917,698	37,928,945	988,753	-	-	988,753
	මහජන බැංකුව	9,949,601	9,403,078	546,523	-	-	546,523
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	ලංකා බැංකුව	23,086,245	23,018,745	67,500	-	-	67,500
	මහජන බැංකුව	12,883,613	12,761,422	122,191	-	-	122,191
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	94,341	93,213	1,128	-	-	1,128
2021	ලංකා බැංකුව	65,354,459	64,813,282.64	541,176	-	-	541,176
	මහජන බැංකුව	14,238,342	13,925,313.54	313,028	-	-	313,028
	ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව	123,965	123,665.00	300	-	-	300
	එකතුව	361,488,341	355,730,362	5,757,979	985,973	179,348	4,592,659

දිගු කාලීන										
ආයෝජන ප්‍රකාරය/ වැනුව	සහතික අංකය	ආයෝජන			කාලය	ආයෝජන අනුපාතය	ලැබිය යුතු මුළු පොලිය	කල්පිරීමේ වටිනාකම	ලැබිය යුතු පොළිය	
		දිනය		ආයෝජිත මුදල					2020	2021
		ආයෝජන	කල්පිරීම							
Boc	80274062 Dep.Culter Affe	0 6-Jan-2017	0 6-Jan-2022	40,000,000.00	60 M	14.50%	29,015,890.41	69,015,890.41	5,800,000.00	5,800,000.00
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537.10	60 M	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	50,521,189.82	50,521,189.82
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 M	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	32,440,480.40	32,440,480.40
SIMB	SMIB/IFD/000811 Elders	0 9-Oct-2017	0 9-Oct-2022	460,000,000.00	60 M	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	66,700,000.00	66,700,000.00
HDFC	999202000013/1	8-Dec-2017	0 8-Dec-2022	113,000,000.00	60 M	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	17,515,000.00	17,515,000.00
PB	174600100021179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 M	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	38,007,410.87	38,007,410.87
HDFC	999201000115/20	4-Mar-2021	4-Mar-2022	128,291,000.00	12 M	6.00%	7,697,460.00	135,988,460.00		6,389,946.25
HDFC	999201000115/23	5-May-2021	5-May-2022	40,000,000.00	12 M	6.00%	2,400,000.00	42,400,000.00		1,584,657.53
එකතුව				1,657,666,912.69			1,065,033,755.91	2,722,700,668.60	210,984,081.10	218,958,684.88

මෙට් කාලීන										
ආයෝජන ප්‍රකාරය/ වැනුව	සහතික අංකය	ආයෝජන			කාලය	ආයෝජන අනුපාතය	ලැබිය යුතු මුළු පොලිය	කල්පිරීමේ වටිනාකම	ලැබිය යුතු පොළිය	
		දිනය		ආයෝජිත මුදල					2020	2021
		ආයෝජන	කල්පිරීම							
HDFC	System	17-May-2021	17-Aug-2021		3 M	5.00%	-	-		-
HDFC	999201000115/30	9-Nov-2021	9-Feb-2022	21,851,000.00	3 M	7.50%	413,073.70	22,264,073.70		237,966.37
HDFC	999201000115/31	15-Nov-2021	15-Feb-2022	3,014,000.00	3 M	7.50%	56,976.99	3,070,976.99		29,107.81
HDFC	JALA-999201000115/32	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,531,000.00	3 M	7.50%	28,942.19	1,559,942.19		14,785.68
HDFC	System-999201000115/33	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,862,000.00	3 M	7.50%	35,199.45	1,897,199.45		17,982.33
HDFC	999201000115/36	15-Dec-2021	15-Jan-2022	11,700,935.00	1 M	7.00%	69,564.46	11,770,499.46		38,148.25
PB	Culture-174600100028247	17-Dec-2021	17-Mar-2022	64,971,218.14	3 M	6.00%	961,218.02	65,932,436.16		160,203.00
එකතුව				104,930,153.14			1,564,974.81	106,495,127.95	-	498,193.45

	Investment -FD	Interest Recivable	WHT Payable
QB Balance-Investment FD	1,654,232,844.46	643,002,483.55	32,988,573.31
QB Balance- Culturl	104,971,218.14	23,264,860.53	1,384,372.60
QB Balance- System	1,861,999.92	17,982.36	-
QB Balance- JALA	1,531,000.00	14,785.68	-
Schedule Balance	1,657,666,912.69	219,456,878.33	-
	<u>(104,930,149.83)</u>	<u>(446,843,233.79)</u>	<u>34,372,945.91</u>

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා
ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශය - විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල

විස්තරය	2021 (රු.)	2020 (රු.)
සාමාජික දායක මුදල් අයකර ගැනීම්		
තැපැල් එකතු කිරීම්	164,415,316	144,789,355
බැංකු සහ වෙනත් එකතු කිරීම්	137,958,177	76,086,465
එකතුව (a)	302,373,493	220,875,820
එකතු කළා - පොලී ආදායම		
ස්ථාවර තැන්පතු	220,263,741	238,562,470
ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු	903,846	1,232,094
වෙනත් (ආපදා ණය II)	-	4,240
වෙනත් (ආපදා ණය III)	756,938	724,042
සංස්කෘතික අරමුදලේ පොළිය	-	7,321,309
පොලී ආදායම - ජාලය	203,362	37,932
වෙනත් ආදායම්-අරමුදල	34,069	
වෙනත් ආදායම්-අරස්සාව	5,746	
පොලී ආදායම සංස්කෘතික SSB	152,989	
පොලී එකතුව (b)	222,320,691	247,882,087
අඩුකලා - වියදම		
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	356,981,876	331,553,955
අරමුදල් ගෙවීම්	18,370,909	27,946,174
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	1,584,866	2,135,828
අබාධිත දීමනා ගෙවීම්	713,451	589,719
දායකයින්ට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	3,106,499	2,928,000
තැපැල් කොමිස්	(16,205)	(24,360)
දිරිදීමනා ගෙවීම්	49,743,046	11,188,589
ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන	926,015	-
කාර්ය මණ්ඩල රක්ෂණය	855,000	752,000
බැංකු ගාස්තු	19,656	22,720
තැපැල් කොමිස්	8,220,766	7,301,104
වෙනත්		185,000
25 වැනි සංවත්සර වියදම්	242,679	
රඳවා ගැනීමේ බදු - අරමුදල	-	115,944
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - ඉතිරිකිරීම්	-	-
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - සංස්කෘතිය	-	-
212 ගිණුම් අතර මාරු කිරීම්	-	-
මුළු වියදම (c)	440,748,557	384,694,673
ශුද්ධ ශේෂය (a) + (b) - (c)	83,945,626	84,063,233

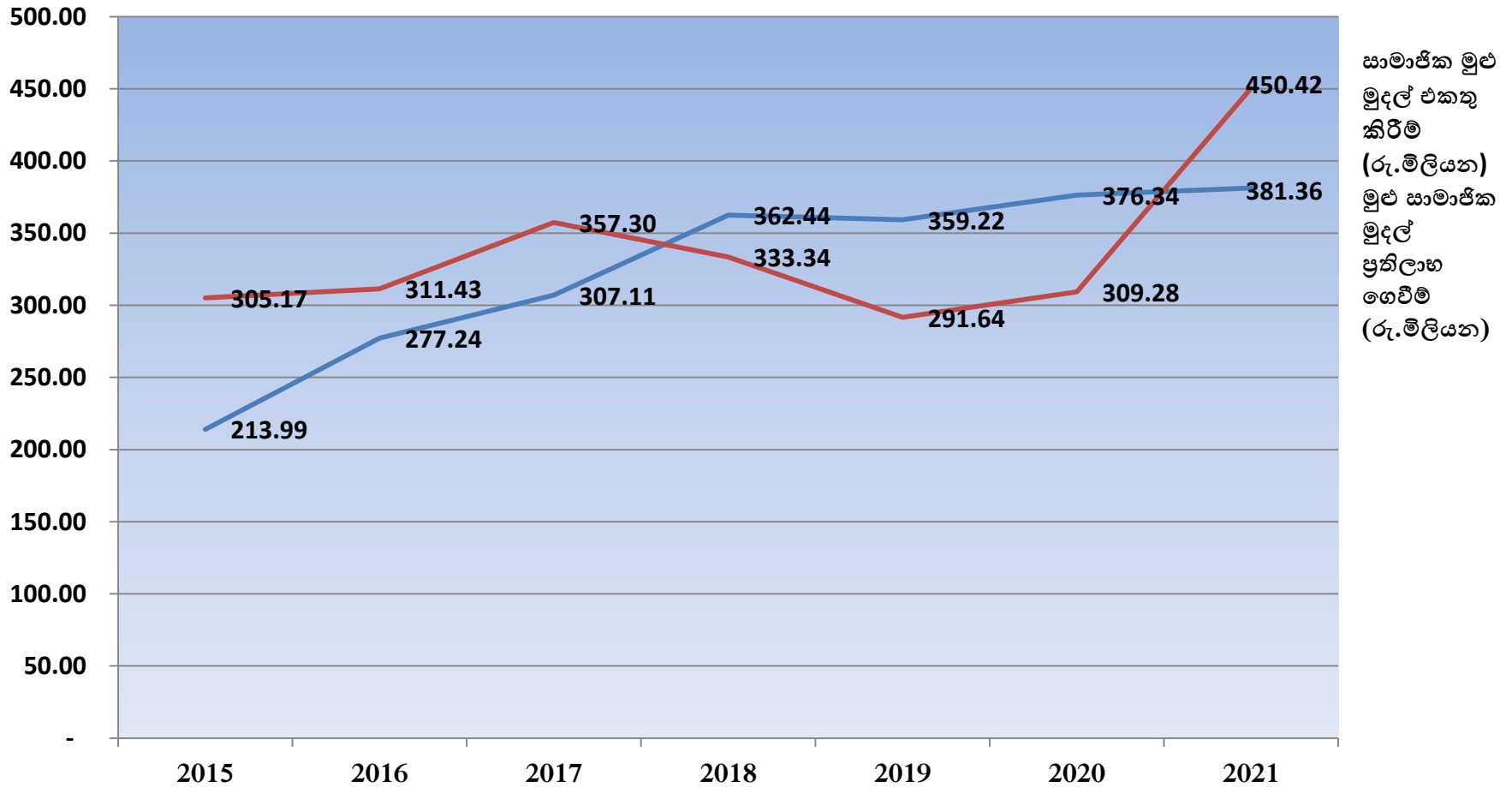
Remarks:
 2021.01.01 සිට 2021.12.31 දක්වා මුළු ආදායම් එකතුව රු. 302,373,492.88
 මෙම මුදලෙන් හඳුනා නොගත්තැන්පතු වල මුළු එකතුව රු. 5,757,979.00 කි. මෙය
 ශේෂ පත්‍රයේ දක්වා ඇත්තේ ජංගම වගකීම් ලෙස වේ. (23 සටහන)



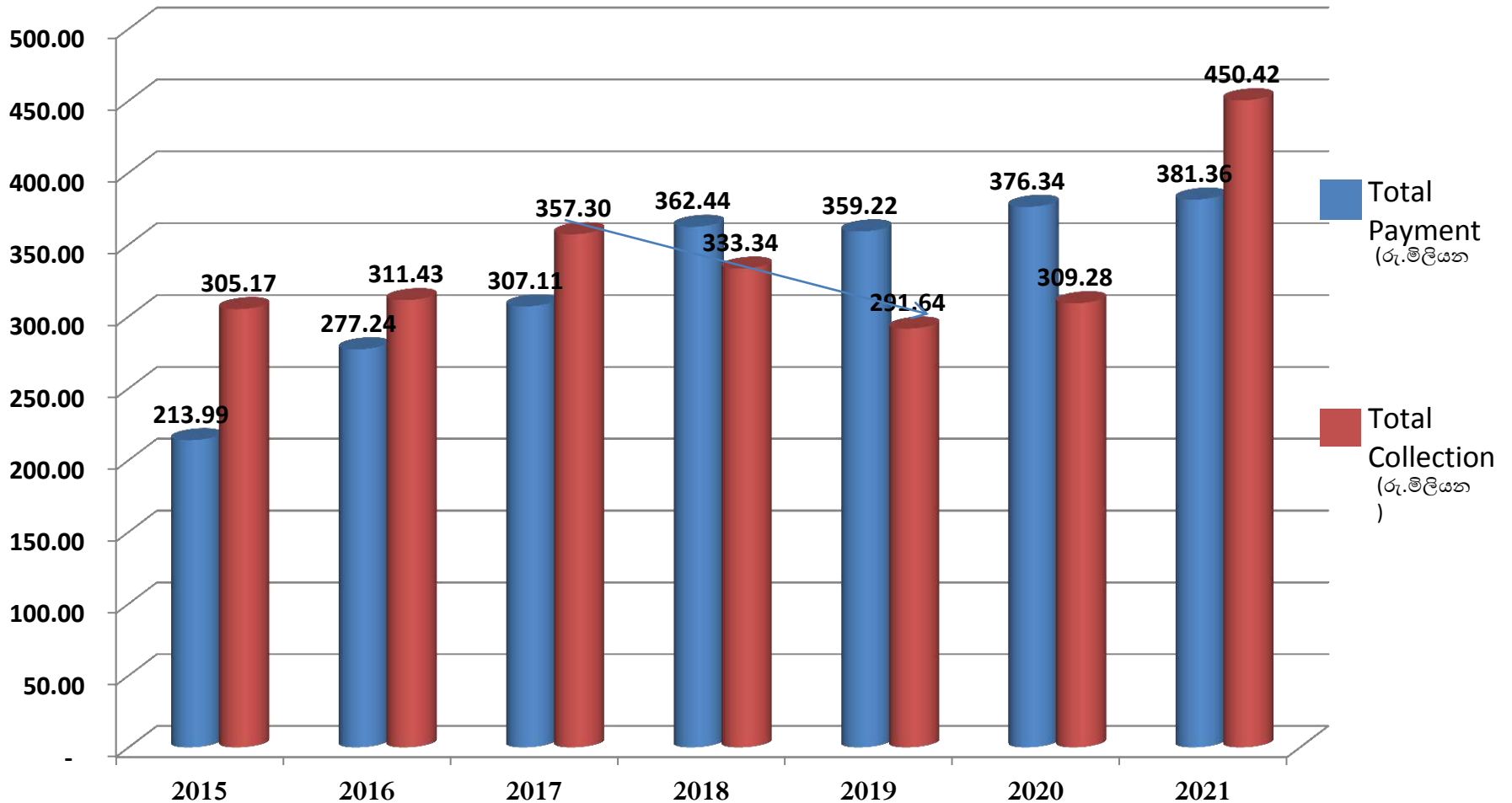
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
(SLSSB)

2015 සිට 2021 දක්වා ප්‍රගතිය

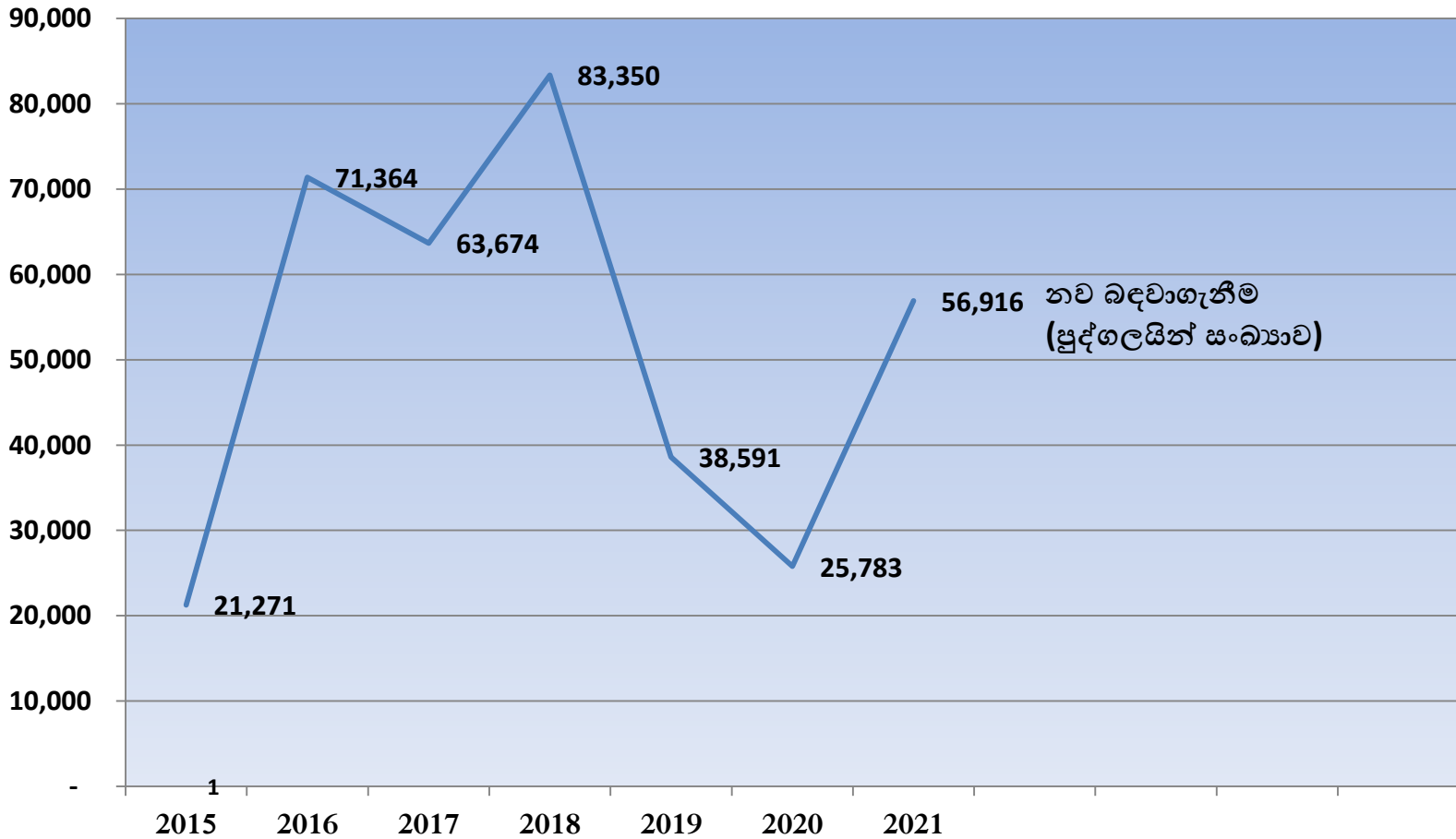
සාමාජික මුළු බඳවාගැනීම් මුදල් හා සාමාජිකයන් වෙත ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සංසන්දනය කිරීම - වර්ෂ 2015 සිට 2021



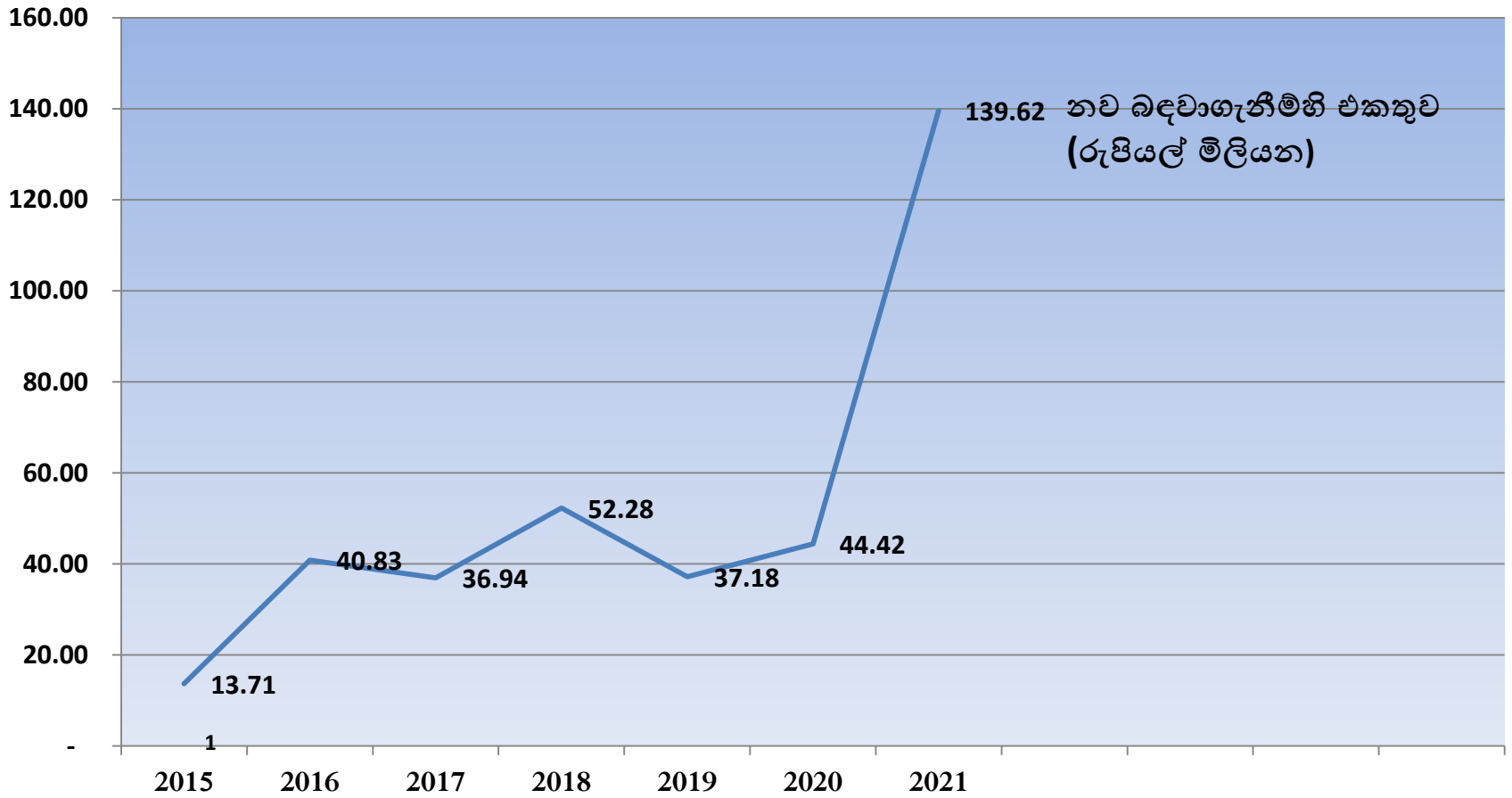
සාමාජික මුළු රැස්කිරීම් හා සාමාජිකයින් වෙත මුළු ගෙවීම් සංසන්ධනය කිරීම - 2015 සිට 2021



නව බඳවා ගැනීම (පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව අනුව) 2015 සිට 2021 දක්වා



නව බඳවාගැනීම් සංඛ්‍යාවෙහි මුළු එකතුව (රුපියල් මිලියන) 2015 සිට 2021 දක්වා



ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
මුදල් අමාත්‍යාංශය
සමෘද්ධි , ගෘහ ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා , ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
ආයෝජන කමිටු වාර්තාව

දිනය 2021.11.15

ස්ථානය ප්‍රධාන කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සහභාගීත්වය ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු සමන් හඳුරාගම මයා (සභාපති) - කමිටු සභාපති
 කේ.ඒ.එස්.පී.කළුආරච්චි මයා, (සාමාන්‍යාධිකාරී) - කමිටු සාමාජික
 එස්.ඩබ්.ලක්මන් මයා, (නි.සාමාන්‍යාධිකාරී - මුදල්) - කමිටු සාමාජික
 ඩබ්.එස්.පී.ප්‍රනාන්දු මෙය, (ස.සාමාන්‍යාධිකාරී - මුදල්) - කමිටු ලේකම්

කාරණය 2021.08.13 වන දින RDB හි මාස 03 ක කාලයක් සඳහා ආයෝජනය කරන ලද රුපියල් 11,482,075.00 ක මුදල හා 2021.10.15 වන දින PB හි මසක කාලයක් සඳහා ආයෝජනය කරන ලද රු.3,000,000.00, රු.1,854,000.84 හා රු. 1,524,386.73 ක මුදල් 2021.11.15 වන දින කල් පිරීම හේතුවෙන් ප්‍රති ආයෝජන කිරීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම.

ආයෝජන විස්තර ආයෝජන වර්ගය : ස්ථාවර තැන්පතු
 2021.11.15 වන දින කල්පිරීමේදී ලැබෙන මුදල : රු.18,042,198.39

නව ආයෝජන මුදල : රු.18,041,000.00

පොළී අනුපාත

බැංකුව	කාල සීමාව හා පොළී අනුපාතය				මුළු ආයෝජන ප්‍රතිශතය (කල් පිරෙන ආයෝජනය නොමැතිව)
	මාස 01	මාස 03	මාස 06	මාස 12	
HDFC	7.00%	7.50 %	7.75%	8.00%	17.38%
NSB	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	22.29%
RDB	-	6.50%	6.75%	7.00%	-
SMIB	5.50%	6.10%	6.30%	6.60%	38.78%
PB	5.00%	5.50%	5.75%	6.25%	19.26%
BOC	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	2.29%

නිර්දේශය
 මෙම ආයෝජනයෙන් පසු නැවත ආයෝජනයක් කල්පිරීමට නියමිතව ඇත්තේ 2022.03.04 වැනි දිනය. එම නිසා දෙසැම්බර් මසයේ විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා රු.11,634,000.00 ක මුදලක් අවශ්‍ය වන අතර, එම මුදලද මෙම කල් පිරෙන ආයෝජනයෙන් රඳවාගත යුතු වේ. මෙම මුදල මසක කාලයක් සඳහා ආයෝජනය කරනු ලබයි.

ඒ අනුව ආයෝජන අවධානම, ඉහළ පොළී අනුපාත හා මුළු ආයෝජන ප්‍රතිශත සැලකිල්ලට ගනිමින් රු.11,634,000.00 ක මුදල 7.00% ක පොළී ප්‍රතිශතයක් යටතේ මසක කාලයකට ද රු.3,014,000.00 ක මුදල ද ස්වාධීන අලෙවි ජාලයෙන් ලද ආයුධ මුදල් වන රු.1,531,000.00 ක මුදල ද නව පරිගණක පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම වෙනුවෙන් ලද මුදල වන රු.1,862,000.00 ක මුදල ද 7.50% ක පොළී ප්‍රතිශතයක් යටතේ මාස 03 ක කාලයකට ශ්‍රී ලංකා නිවාස සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථා බැංකුවෙහි (HDFC) ස්ථාවර තැන්පතුවක් ලෙස ආයෝජනය කිරීමට කමිටුව විසින් තීරණය කරන ලදී.

.....
 සමන් හඳුරාගම
 කමිටු සභාපති

.....
 කේ.ඒ.එස්.පී.කළුආරච්චි
 කමිටු සාමාජික

.....
 එස්.ඩබ්.ලක්මන්
 කමිටු සාමාජික

.....
 ඩබ්.එස්.පී.ප්‍රනාන්දු
 කමිටු ලේකම්

Interest income on Investmens - (Matured in financial year 2021)

Date - Maturity	Investment Type	Investment	Interest	Interest Income for 2021	Maturity Amount	Withdrawal	Withdrawel		Re Investment
							Capital	Intrest	
2021.01.09	FD	21,553,120.79	2,370,843.29	51,963.69	23,923,964.08	6,603,964.08	4,233,120.79	2,370,843.29	17,320,000.00
2021.01.22	FD	11,200,000.00	155,265.75	35,441.10	11,355,265.75	-	-	-	11,355,265.75
2021.02.09	FD	52,488,000.00	694,568.43	294,436.11	53,182,568.43	-	-	-	53,182,568.43
2021.02.13	System	12,910,088.54	170,839.72	79,848.01	13,080,928.26	1,830,926.15	1,660,086.43	170,839.72	11,250,002.11
2021.03.04	FD	176,061,000.00	5,456,685.10	1,869,140.75	181,517,685.10	13,307,685.10	7,851,000.00	5,456,685.10	168,210,000.00
2021.03.16	Culture	62,832,557.47	735,915.57	605,086.14	63,568,473.04	785,132.93	49,217.36	735,915.57	62,783,340.11
2021.04.05	FD	39,919,000.00	144,091.18	144,091.18	40,063,091.18	2,711.39	-	2,711.39	40,060,379.79
2021.05.05	FD	40,060,379.79	139,936.94	139,936.94	40,200,316.73	200,316.73	60,379.79	139,936.94	40,000,000.00
2021.05.17	System	11,250,000.00	144,015.41	144,015.41	11,394,015.41	-	-	-	11,394,015.41
2021.06.07	JALA	1,500,000.00	5,414.38	5,414.38	1,505,414.38	1,505,414.38	1,500,000.00	5,414.38	-
2021.06.16	Culture	62,783,340.11	751,679.99	751,679.99	63,535,020.10	-	-	-	63,535,020.10
2021.06.28	System	11,394,015.41	44,639.57	44,639.57	11,438,654.98	11,438,654.98	11,394,015.41	44,639.57	-
2021.07.12	FD	17,320,000.00	474,995.07	474,995.07	17,794,995.07	17,794,995.07	17,320,000.00	474,995.07	-
2021.07.15	FD	20,151,000.00	1,712,835.00	915,076.23	21,863,835.00	2,088,839.49	376,004.49	1,712,835.00	19,774,995.51
2021.07.22	FD	11,355,265.75	295,625.78	295,625.79	11,650,891.53	11,650,891.53	11,355,265.75	295,625.78	-
2021.08.09	FD	53,182,567.23	1,450,499.88	1,450,499.88	54,633,067.11	3,714,067.11	2,263,567.23	1,450,499.88	50,919,000.00
2021.08.13	FD	10,681,000.00	801,075.00	491,618.63	11,482,075.00	-	-	-	11,482,075.00
2021.09.09	FD	13,865,000.00	47,103.01	47,103.01	13,912,103.01	13,912,103.01	13,865,000.00	47,103.01	-
2021.09.09	FD	15,475,000.00	52,572.60	52,572.60	15,527,572.60	15,527,572.60	15,475,000.00	52,572.60	-
2021.09.16	Culture	63,535,020.10	760,679.56	760,679.56	64,295,699.66	-	-	-	64,295,699.66
2021.10.15	FD	5,000,000.00	63,013.70	63,013.70	5,063,013.70	2,063,013.70	2,000,000.00	63,013.70	3,000,000.00
2021.10.15	JALA	1,505,414.38	18,972.35	18,972.35	1,524,386.73	-	-	-	1,524,386.73
2021.10.15	System	11,438,654.98	144,158.39	144,158.39	11,582,813.37	11,582,813.37	11,438,654.98	144,158.39	-
2021.10.15	System	1,830,926.15	23,074.69	23,074.69	1,854,000.84	-	-	-	1,854,000.84
2021.10.22	JALA	3,000,000.00	195,000.00	157,068.49	3,195,000.00	3,195,000.00	3,000,000.00	195,000.00	-
2021.11.09	FD	21,579,000.00	271,954.52	271,954.52	21,850,954.52	-	-	-	21,851,000.00
2021.11.13	FD	11,482,075.00	155,243.95	155,243.95	11,637,318.95	3,318.95	-	3,318.95	11,634,000.00
2021.11.15	FD	3,000,000.00	14,013.70	14,013.70	3,014,013.70	13.70	-	13.70	3,014,000.00
2021.11.15	JALA	1,524,386.73	7,120.77	7,120.77	1,531,507.50	507.50	-	507.50	1,531,000.00
2021.11.15	System	1,854,000.84	8,660.47	8,660.47	1,862,661.31	661.31	-	661.31	1,862,000.00
2021.12.15	FD	11,634,000.00	66,935.34	66,935.34	11,700,935.34	0.34	-	0.34	11,700,935.00
2021.12.17	Culture	64,295,699.66	921,718.55	921,718.55	65,217,418.21	248,732.20	-	248,732.20	64,971,218.14
		847,660,512.93	18,299,147.66	10,505,798.96	865,959,660.59	117,457,335.62	103,841,312.23	13,616,023.39	748,504,902.58

පසුගිය වසර 10 තුළ මූල්‍ය විශේෂ අවස්ථා (ගිණුම් වර්ෂ 2011 සිට ගිණුම් වර්ෂ 2021)

විස්තරය		වර්ෂය										
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
නව බඳවාගැනීම් (සංඛ්‍යාව)	සංඛ්‍යාව	37,799	9,129	8,754	16,068	21,271	71,364	63,674	83,350	38,591	25,783	32,078
විශ්‍රාම වැටුප් ලාභීන්ගේ සාමාන්‍ය අගය	සංඛ්‍යාව	9,893	12,474	15,821	20,157	22,629	25,263	27,080	28,742	30,598	31,769	32,976
නව බඳවාගැනීම් වටිනාකම	රු.	837,271.00	4,499,537.00	1,472,800.00	2,832,327.00	13,785,940.00	40,810,755.00	36,836,803.00	52,184,761.00	37,259,640.00	37,805,283.00	80,919,149.00
සාමාජිකයින්ගේ එකතුව	රු.	259,909,066.00	220,105,888.00	159,924,901.38	153,469,885.29	142,449,174.00	121,059,232.00	160,124,607.00	153,456,710.00	198,401,715.00	183,070,537.00	209,578,265.00
මුළු වාරික රැස්කිරීම්	රු.	260,746,337.00	224,605,425.00	161,397,701.38	156,302,212.29	156,235,114.00	161,869,987.00	196,961,410.00	205,641,471.00	235,661,355.00	220,875,820.00	290,497,414.00
සාමාජික ගෙවීම්	රු.											
විශ්‍රාම වැටුප්	රු.	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00
පාරිතෝෂික ගෙවීම්	රු.	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00
ශ්‍රද්ධ දායක මුදල් ආපසු ගෙවීම්	රු.	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00
අබාධිත ගෙවීම්	රු.	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00
ආරක්ෂාව ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	රු.	-	-	-	-	-	57,500.00	2,536,568.00	4,842,660.00	2,775,394.00	2,928,000.00	3,106,499.00
දිරිදිමනා ගෙවීම්	රු.	-	3,484,739.00	2,043,704.51	2,052,379.36	-	1,274,872.00	880,610.00	9,439,135.00	15,649,535.00	11,188,589.00	49,743,046.00
මුළු ගෙවීම්	රු.	71,525,136.00	75,009,875.00	73,568,840.51	73,577,515.36	71,525,136.00	72,857,508.00	74,942,314.00	85,806,931.00	89,950,065.00	85,641,725.00	124,374,681.00
භාණ්ඩාගාර අරමුදල් ලැබීම්	රු.	62,603,000.00	71,138,900.00	81,066,426.00	81,276,400.00	105,400,000.00	107,370,000.00	111,176,000.00	129,009,000.00	139,991,052.00	121,777,365.00	125,609,000.00
ආයෝජන	රු.	1,340,541,216	1,519,318,628	1,617,153,979	1,717,590,837	1,818,136,272	1,874,773,791	1,941,057,650	1,937,822,662	1,870,775,003	1,741,510,030	36,565,932.00
ආයෝජන මත පොලී ආදායම	රු.	141,207,970	161,075,348	237,574,919	208,879,725	165,282,624	161,431,297	216,409,371	261,591,395	259,919,300	238,562,470	220,263,741
වර්ෂය අවසාන වන විට මුළු සේවක සංඛ්‍යාව		124	104	121	168	169	160	163	179	161	156	166

විගණන කමිටු වාර්තාව

2021 වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ විගණන කමිටු රැස්වීම් යහපාලනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 7.4.1 ඡේදයේ සඳහන් මඟපෙන්වීම්, 2010.12.14 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වකුලේඛ 55 හි සඳහන් කරුණු සහ 2021.11.16 දින නිකුත් කර ඇති රජය සතු ආයතන සඳහා වන සංස්ථාපිත පාලනය මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2 ඡේදයේ සඳහන් කරුණු අනුව පවත්වා ඇත.

2021 වර්ෂයේ විගණන කමිටුව පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය.

කේ.එම්.කුමාරසිරි මහතා	-කමිටු සභාපති	අධ්‍යක්ෂ (භාණ්ඩාගාර නියෝජිත)
ආචාර්ය ධම්මික දිසානායක මහතා	-කමිටු සාමාජික	අධ්‍යක්ෂ
නීතිඥ ජානක රත්නායක මහතා	-කමිටු සාමාජික	අධ්‍යක්ෂ
ඩී.එම්.පී.පී. මල්කාන්ති මිය	-නිරීක්ෂක	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - රේඛීය අමාත්‍යාංශය
ඩී.එල්.පී.ගුණතිලක මිය/ එම්.ආර්.පී.පීරිස් මහතා	-නිරීක්ෂක	විගණන අධිකාරී - ජාතික විගණන කාර්යාලය

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් නොලබා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ අනාගත සුරක්ෂිතතාව වෙනුවෙන් විශ්‍රාම සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ තිරසර පැවැත්මට බලපානු ලබන මෙහෙයුම්, මූල්‍ය සහ පරිපාලන කටයුතු සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයෙන් අනුමත කරන ලද නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කිරීම විගණන කමිටුවේ ප්‍රමුඛතම කාර්යභාරය විය. ඒ අනුව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා දායකයින් බඳවා ගැනීම හා වාරික මුදල් රැස්කිරීම අනුව කාර්යසාධන පරීක්ෂාව, විශ්‍රාම වැටුප් ඇතුළු ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් සහ ආයෝජන අනුව දායක මුදල් යෙදවීම් පරීක්ෂාව, පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් පරීක්ෂාව, සමග මුදල් රෙගුලාසි, භාණ්ඩාගාර වකුලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ සහ මණ්ඩලය හඳුන්වා දී ඇති නීතිරීති සහ පද්ධතිවලට දක්වා ඇති අනුකූලතාව පරීක්ෂා කිරීම ද විගණකාධිපති වාර්තා හා විගණන විමසුම් සහ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා නිරීක්ෂණ අනුව නිර්දේශ ලබා දීම විගණන කමිටුව විසින් සිදුකරනු ලැබීය.

ආයතනික අරමුණු පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා පරිපාලන, මූල්‍ය සහ මෙහෙයුම් කටයුතු ආවරණය වන පරිදි සකස්කරනු ලබන වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම අනුමත කිරීම සහ විගණන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය විමසා බැලීම ද විගණන කමිටුවේ කාර්යභාරයක් විය.

2021 වර්ෂයේදී පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරමින් මාර්ගගත ක්‍රමය භාවිත කර විගණන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට සිදුවිය. මෙම තත්ත්වය හමුවේ වුවද පහත සඳහන් දිනවලදී විගණන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට හැකිවිය.

පළමු විගණන කමිටු රැස්වීම	2021.02.24
දෙවන විගණන කමිටු රැස්වීම	2021.07.13
තෙවන විගණන කමිටු රැස්වීම	2021.10.07
සිවුවන විගණන කමිටු රැස්වීම	2021.12.23

2020 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2021 වර්ෂයේදී, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය ඉහල කාර්යසාධනයක් ලෙස කර ගැනීමට සමත්ව ඇත. ඒ සඳහා විගණන කමිටුවේ නිර්දේශ සහ මහපෙනවිම් ද හේතුවන්නට ඇතැයි විශ්වාසය පල කරමි.

විගණන කමිටුව වෙනුවෙන්,



කේ.එම්. කුමාරසිරි
සභාපති
විගණන කමිටුව
2022.02.28



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

එල්එස්ඩබ්/ඩී/එස්එස්බී/එල්එස්/2021
මගේ අංකය
எனது இல.
No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ඔක්තෝබර් 28 දින

සභාපති,

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තොරතුරු හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය ශුද්ධ වත්කම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශන සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2021 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 විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

එල්එස්ඩබ්/ඩී/එස්එස්බී/

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ඔක්තෝබර් 28 දින

එල්එස්/2021



සහාපති

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් තොරතුරු හා නියාමන අවධානය පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

Atheenagawa.

ටී.පී.අයි.පද්මිණි.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත ; 1. ලේකම්

- කාර්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

2. ලේකම්

- මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

- (අ) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමවල සමාජිකත්වය ලබාගත් සමාජිකයන් විසින් 2004 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ බැංකු ගිණුම්වල තැන්පත් කර තිබුණු රු.5,757,980ක් වූ වාරික මුදල් සමාජිකයන්ගේ අනන්‍යතාවය හඳුනාගෙන සමාජිකයන්ගේ කේවල ගිණුම් වලට ගිණුම්ගත කරනු වෙනුවට වෙනත් වගකීම් යටතේ හඳුනානොගත් තැන්පතු ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල දක්වා තිබුණි. එම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේ වෙනත් වගකීම් ඉහත ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ක්ෂය කර අවසන් වී තිබුණු නමුත් දැනටමත් භාවිතා කරනු ලබන පිරිවැය රු.787,540ක් වූ සන්නිවේදන උපකරණ, රු.10,096,197ක් වූ ශාභා භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ , රු.23,063,419ක් වූ පරිගණක උපාංග , රු.9,932,023ක් වූ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ යන ජංගම නොවන වත්කම් පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 07 විධිවිධාන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අනාවරණය කිරීමට සහ එම වත්කම්වල ඵලදායී ජීවන කාලය සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුගත දෝෂය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 08 ප්‍රකාරව ප්‍රතිශෝධනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම යටතේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබුණු සාමාජිකයන් අතුරින් අක්‍රීය වූ සාමාජිකයින් සක්‍රීය කිරීමේ වැඩසටහනට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබී තිබුණු රු.මිලියන 2.2ක රජයේ ප්‍රතිපාදන වලින් අක්‍රීය සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා රු.1,422,576 ක් වැය දරා තිබුණි. මෙහෙයුම් වියදම අයහාර වියදම් ලෙස ආදායමට ලියාහැරීමට කටයුතු නොකර ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ දේපල, පිරියත හා උපකරණ වශයෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි. මෙම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයට වූ වත්කම් හා මෙහෙයුම් අතිරික්තය එකී ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වුණි.
- (ඊ) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා නව පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා 2019 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානය දක්වා රු.1,090,250ක් වැයකර තිබුණු නමුත් මෘදුකාංග පද්ධතිය ස්ථාපන කර භාවිතා කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේ වුවත් මෙකී පරිගණක පද්ධතිය සඳහා දරා තිබුණු පිරිවැය කෙරීගෙන යන වැඩ ලෙස ගිණුම්ගත කරනු වෙනුවට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 07ට පටහැනිව ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ පරිගණක මෘදුකාංග ලෙස ගිණුම්ගත කර 2019 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව සියයට 25 බැගින් ක්ෂය කර තිබුණි. මෙම නිසා මණ්ඩලයේ ජංගම නොවන වත්කම් ඉහත ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් ද , සමුච්චිත උනන්දුව රු.783,337ක් වැඩියෙන් ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිත 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 2021 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු.

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට මා ලබාගත් මණ්ඩලයේ 2021 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 මගේ විගණනයට අදාළව, මගේ වගකීම වන්නේ ඉහත හඳුනාගත් අනෙකුත් තොරතුරු ලබා ගත හැකි වූ විට කියවීම සහ එසේ කිරීමේදී අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ හෝ විගණනයේදී හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගත් මගේ 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 වගකීම්

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය 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 ඈවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

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

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

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම 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 ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති වීමේ අවධානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන් , ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන් , වේතනාන්විත මහභූමිමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි 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 අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම 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 මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන් අනුව, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා මණ්ඩලය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.
 - 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 මාගේ වාර්තාවේ 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 මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට මණ්ඩලය සම්බන්ධවී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් 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 අදාල ලිඛිත නීතියකට මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියා කර ඇති බව.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව	නිරීක්ෂණ
-----	-----
1996 අංක 17 දරන සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත 15(2) වගන්තිය	ප්‍රතිලාභ අහිමි වී ඇති විට ඒ බව මණ්ඩලය විසින් එම දායකයාට දැන්විය යුතු වුවත් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.672,733ක් වූ අක්‍රීය තත්ත්වයේ පැවති දායකයන්ට ප්‍රතිලාභ අහිමි වී ඇති බව දැනුම් දී නොතිබුණි. කෙසේ වෙතත් 2015 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ අක්‍රීයවී ඇති දායකයන් හඳුනාගැනීමට ද නොහැකිවී තිබුණි.

2.2.3 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.

2.2.4 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර මණ්ඩලයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීතිරීති වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව

(අ) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම යටතේ සාමාජිකත්වය ලබා තිබුණු සාමාජිකයින් 882,665 දෙනෙකු අතුරින් අක්‍රීය වූ සාමාජිකයින් 672,733 දෙනෙකු සක්‍රීය කිරීමේ වැඩසටහනට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබී තිබුණු රු. මිලියන 2.2ක රජයේ ප්‍රතිපාදන වලින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් , ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් හා තැපැල් ගාස්තු යනාදී මෙහෙයුම් වියදම් වශයෙන් රු.1,422,576ක් දරා තිබුණ ද අක්‍රීය සාමාජිකයින්ගෙන් සක්‍රීය කිරීමට හැකිව තිබුණේ 03 දෙනෙකු පමණකි. මේ හේතුවෙන් වැඩසටහනේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම නතර වී තිබුණු අතර රු.777,424ක් වූ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

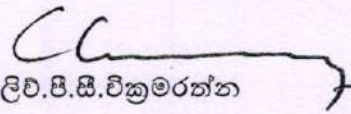
(ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සඳහා රු.5,000,000ක් හා ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා රු.3,800,000ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණ ද ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමාදයන් හේතුවෙන් පිළිවෙලින් සියයට 100ක හා සියයට 48ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිව තිබුණි.

2.3 වෙනත් කරුණු

(අ) සහන, තිලින, ඉසුර, සරන, ධන ලක්ෂ්මි, සුදකුම සහ ආරස්සාව යනාදී වශයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම 07ක් 1996 වර්ෂයේ සිට 2013 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ මණ්ඩලය විසින් ආරම්භකර තිබුණු අතර යෝජනා ක්‍රම 05ක් සඳහා සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම 2012 සැප්තැම්බර් සිට අත්හිටුවා තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ක්‍රියාත්මකව පැවතුණේ සුදකුම හා ආරස්සාව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම 02ක පමණක් වන අතර එම යෝජනා ක්‍රම 02 සඳහා සාමාජිකයන් 446,444ක් බඳවාගෙන තිබුණ ද , එයින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට වූ සක්‍රීය සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව 100,617ක් හෙවත් සියයට 22ක් පමණකි. ඔප්පුව යටතේ ප්‍රතිලාභ අහිමි වූවන් සහ වාරික ගෙවීම් මහභූරි පවතින දායකයින් පිළිබඳව තොරතුරු කාලීනව ලබා නොගැනීම මත එම පුද්ගලයන්ට ඒ පිළිබඳව දැනුම් දීමක් සිදුකර නොතිබුණි. මේ තත්ත්වය මත අක්‍රීයත්වයට පත්වන දායක සංඛ්‍යාවේ ඉහළ තත්ත්වයක් නිරීක්ෂණය විය. වාරික ගෙවීම් අතපසු වීමේදී එම තත්ත්වය පිළිබඳව දායකයන් දැනුවත්කර තිබුණේනම් අතපසු වීම මෙන්ම අක්‍රීය තත්ත්වයට පත්වීම වැළැක්වීමට අවකාශ සලසා ගත හැකිව තිබුණු නමුත් අදාල ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබීම මත අක්‍රීය දායකයින් ඉහළ ගොස් තිබීමට ප්‍රධාන හේතුව වී තිබුණි.



- (ආ) සාමාජිකත්වය අක්‍රීය වීම හෝ සාමාජිකත්වය අවලංගුකර ගැනීම මත සියයට 25ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් වාරික මුදල් ගෙවූ සාමාජිකයන් 2016 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ ගෙවූ වාරික මුදල් වලින් රු.මිලියන 180.7ක් ආපසු ලබාගැනීමේ ප්‍රවණතාවයක් නිරීක්ෂණය විය. එම දායකයින් ඉවත්වීමට වෙනුවට දායකත්වය තවදුරටත් පවත්වා ගැනීම වෙනුවෙන් වූ විධිවිධානයක් හා පිළිවෙත් සැලසුම්කර මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපොහොසත් වීම මෙම තත්ත්වයට හේතු වී තිබුණි.
- (ඇ) සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය දායකත්වය මත මණ්ඩලය විසින් 2017 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු කලාකරුවන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය වෙනුවෙන් සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය රු.මිලියන 94 ක මුදලක් ලබාදී තිබුණි. එම මුදල බැංකු ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය කර සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අරමුදල් ශේෂය රු.මිලියන 104.97කක් දක්වා වර්ධනය කරගෙන තිබුණි. නමුත් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා 2017-2021 කාලය තුළ බඳවාගෙන තිබුණේ කලාකරුවන් 234 දෙනෙකු පමණකි. එයින්ද කලාකරුවන් 142 දෙනෙකුගේ සාමාජිකත්වය අක්‍රීය වී තිබුණත් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සක්‍රීයව පැවති සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව 92ක් වූ ඉතා අඩු තත්ත්වයක පැවතිණි.
- (ඈ) මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාම සඳහා මණ්ඩලයේ අරමුදලින් රු.මිලියන 195ක් ගෙවා අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල 2013 වර්ෂයේදී මිලදී ගෙන තිබුණි. ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීමෙන් තොරව රු.මිලියන 165ක් වූ රජයේ තක්සේරු වටිනාකම ඉක්මවා වැඩි මිලකට දේපල මිලදී ගැනීම හේතුවෙන් මණ්ඩලයට රු.මිලියන 30ක පාඩුවක් සිදුකර තිබුණි. එය මූල්‍ය අනුක්‍රමිකතාවයක් නොවන බවට විගණනයේදී බැහැර කල නොහැකි වූ අතර වර්ෂ 09ක කාලයක් ඉකුත් වී තිබුණ ද , ඊට වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ට එරෙහිව නෛතික කටයුතු ඉටුකර පාඩුව පූර්ණය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 2017 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට නව මෘදුකාංග පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීමට සැලසුම් කර ඒ සඳහා රු.12,511,000ක් වූ ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණි. කෙසේ වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 5ක කාලයක් ගතවී ඇතත් මෙම පරිගණක පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමවල මෙහෙයුම් කටයුතු විධිමත් ලෙස පවත්වාගෙන යාමට නොහැකි වී තිබුණි.


 ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න
 විගණකාධිපති

உள்ளடக்கம்

I. தொலைநோக்கு மற்றும் செயற்பணிக்கூற்று	03
II. தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி	04
III. பொதுமுகாமையாளர் அவர்களின் செய்தி	05
IV. முன்னாள் தவிசாளர்கள், பொதுமுகாமையாளர்கள் மற்றும்	07
V 2021 ஆம் ஆண்டின் பணிப்பாளர் சபை	08
VI. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிறுவனஞ்சார் கட்டமைப்பு	09
VII. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு	10
1. நிர்வாகப் பிரிவு	12
1.1 நிறுவுதல், அலுவலகங்களைத் தாபித்தல் மற்றும் மாற்றங்கள்	12
1.2 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்	13
1.3 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.	15
1.4 2021 ஆம் ஆண்டில் விலகல் மற்றும் ஓய்வுபெறுதல்	15
1.5 நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணி	16
1.6 நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்	16
1.7 பௌதிக வளங்கள்	18
1.8 தொடர்பாடல் வசதிகள்	19
1.9 போக்குவரத்து வசதிகள்	19
1.10 தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விவரங்கள்	20
1.11 குறிப்பாக கவனஞ் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்	22
1.12 தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு	23
1.13 2021 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகள்	23
1.14 தகவல் தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி	23
2. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு	24
2.1 பிரதான செயற்பாடுகள்	24
2.2 நிதிசார் நலன்களை வழங்குதல்	24
2.3 சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்	25

2.4	பிரேரணைத் திட்டம் அமுல்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்	25
2.5	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பதவியணி	25
2.6	2021 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் முன்னேற்றம்.	26
2.7	2021 ஆம் ஆண்டின் நிதிசார் நலன்களை வழங்குதல்	29
2.8	2021 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட்ட பணம்	29
2.9	2021 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	29
2.10	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்	30
3.	நிதிப் பிரிவு	31
3.1	பொதுவான விடயங்கள்	31
3.2	நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்கள்	32
3.3	2021ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற ஒதுக்கீடுகள்	32
3.4	நிதிப் பிரிவின் பதவியணி	32
4.	உள்ளகக் கண்காய்வுப் பிரிவு	33
4.1	விடயப் பரப்பு	33
4.2	கடமைப் பொறுப்பு	33
4.3	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டம்	34
4.4	2021 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்	35
4.5	உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பதவியணி	35
5.	நன்றி நவிலல்	36

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

தொலைநோக்கு

“சமூக பாதுகாப்பு மூலம் பாதுகாக்கப்பட்ட அபிமானத்துன் கூடிய ஒரு தேசம்”

செயற்பணி

அபிமானத்துடன்கூடிய தேசத்தினைக் கட்டியெழுப்பும் முகமாக சமூக பாதுகாப்புக்கொள்கையை உருவாக்குதல், நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்துவதன்மூலம் நல்லாட்சிக் கொள்கையை பின்பற்றி இலங்கைவாழ் மக்களின் பொருளாதார, சமூக, கலாசார, பாதுகாப்புக்கென அரசு மற்றும் அரசுசார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் மூலோபாயத் தொடர்புகளை கட்டியெழுப்பி நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கிச் செல்லுதல்.

தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி

1996 ஆம் ஆண்டு 17 ஆம் இலக்க இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டத்தின் மூலம் தாபிக்கப்பட்டு, நிதி அமைச்சு, சமுர்த்தி, மனைப்பொருளாதாரம், நுண்நிதிய, சுயதொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சிகள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ், இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை இயங்குகின்றது. குறித்த சபையானது, அரசு ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்தற்ற பிரசைகளின் பொருட்டு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு நலன்கள் உறுதிப்படுத்துவதைத் தனது முதன்மைக் கடமையாக கொண்டுள்ள அரசு நிறுவனமாகும்.

2021 ஆம் ஆண்டில் தனது 25 ஆவது ஆண்டு நிறைவை இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை பூர்த்தி செய்தது. நிறுவனத்திற்கு இவ்விடயம் குறிப்பிடத்தக்கதாக அமைந்த போதிலும், 2021 ஆம் ஆண்டு முழுவதும் கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலவியதால் மிகவும் சவாலான ஆண்டாக அமைந்தது.

2021 ஆம் ஆண்டில் கொவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமைக்கு மத்தியில் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையானது, நிலவிய கட்டுப்பாடுகளின்கீழ் சவால்களற்ற ஆண்டுகளில் அடைந்துக்கொண்ட முன்னேற்றத்தை விஞ்சி 2021 ஆம் ஆண்டில் சாதகமான முன்னேற்றத்தை அடைந்துக் கொண்டுள்ளது. சபை தனது சேவை வலையமைப்பை மேலும் விரிவுபடுத்தியது மட்டுமின்றி, பல புதிய இலக்கு குழுக்களின் சமூகப் பாதுகாப்பை உறுதிசெய்ய புதிய ஓய்வூதியத் திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்தியது. அத்துடன் புதிய ஓய்வூதியத் திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்தி நலன்பெறுகின்ற பயனாளிகளின் வரம்பை மேலும் விரிவுபடுத்துவதற்குத் தேவையான அடிப்படை வேலைகளையும் இவ்வாண்டில் நிறைவு செய்தது.

அதன்படி இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையால் ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டத்திற்காக 2021 ஆம் ஆண்டில் 57,803 புதிய உறுப்பினர்களை இணைத்துக்கொண்டு, 25 வருட வரலாற்றில் 450 மில்லியன் ரூபாவை அதிகூடிய நிதித் திரட்சியாகப் பதிவு செய்துள்ளது.

கடந்துமுடிந்த 2021 ஆம் ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை தமது சேவை வலையமைப்புகளை விரிவாக்குவதற்காக நாடளாவிய ரீதியில் பிராந்திய அபிவிருத்தி வங்கிக் கிளைகளை, சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் சேவை நிலையங்களாக அபிவிருத்தி செய்தல், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்துடன் இணைந்து சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களை, சமுர்த்தி வங்கி கிளைகளின் சேவை வலையமைப்புடன் இணைத்துக்கொள்ளுதல், கிராம உத்தியோகத்தர்கள், பொருளாதார அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோரின் ஒத்துழைப்பை மேலும் வலுப்படுத்தல் மற்றும் விரிவுபடுத்தல் என்பன இவற்றுக்கிடையில் குறிப்பிடத்தக்க அடைவுகளாகும்.

இந்த ஓராண்டு காலப்பகுதியின் போது, பல புதிய இலக்குக் குழுக்களுக்கு புதிய ஓய்வூதியத் திட்டங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. மேலும் இது போன்ற பல புதிய இலக்குக் குழுக்களை உள்ளடக்கிக்கொள்வதற்கான ஆரம்பப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன. இதற்கிடையில், வணிகக் கப்பல் போக்குவரத்து துறையில் ஈடுபட்டுள்ள மாலுமிகளுக்கான “மாலுமி” சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது, “சுபீட்சத்தின் நோக்கு” கொள்கை கூற்றில் பிரேரணை செய்துள்ள வகையில் புத்தசாசனம் நிலைபெறுவதற்காக சாசனத்திற்கு தமது பிள்ளைகளை தியாகம் செய்துள்ள வணக்கத்திற்குரிய பிக்குகள் மற்றும் தசசில் தாய்மார்களின் பெற்றோருக்கு “புதுபுத் மாபிய ஹரசர்” ஓய்வூதிய திட்டமும், சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டமும் அறிமுகப்படுத்தல், சுரங்க கைத்தொழில் சார்ந்த சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர்கள் மற்றும் நாடளாவிய ரீதியில் பணியாற்றும் ஆலயங்களின் பணியாளர்களுக்கான ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டம் என்பனவும் தொடங்கப்பட்ட சில திட்டங்கள் மட்டுமே ஆகும்.

அதேபோன்று ஏற்கனவே செயல்படுத்தப்பட்டு வரும் மற்றும் இறுதிக்கட்டத்தில் உள்ள திட்டங்களில் கௌரவ பிக்குகளுக்கான ‘புதுபுத் ஹரசர்’ சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டம், தனியார் பேருந்து ஊழியர்களுக்கான ஓய்வூதியத் திட்டம் மற்றும் சௌபாக்யா புதிய ஓய்வூதியத் திட்டம் ஆகியவை முதன்மை வகிக்கின்றன.

அரசு ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கு தகுதியற்ற மக்களின் சமூக மற்றும் பொருளாதார பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதற்கும், முன்னேற்றத்தை தொடரவும், ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு நலன்களை சமூகமயமாக்கவும் இந்த நிலையான திட்டத்தை மேலும் வலுவூட்டுவது எனது நோக்கமாகும்.

25 வருடங்களுக்கும் மேலாக செயற்பட்டு வரும் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின், ஒத்துழைப்பு மற்றும் அர்ப்பணிப்பு அளப்பரியாததாகும். இதுவரை காலம் மக்களுக்கு பணியாற்றி குறித்த சாதனைகளை அடைவதற்கு உறுதுணையாக இருந்த எல்லா உத்தியோகத்தர்களுக்கும் எனது நன்றியை தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

தவிசாளர்,

சமன் கந்தராகம,

சிரேட்ட விரிவுரையாளர் – சமன் ஹந்தராக , இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

பொது முகாமையாளரின் அவர்களின் செய்தி

2020 ஆம் ஆண்டில் புதிதாக நியமனம்பெற்ற தவிசாளர் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நோக்கங்களை அடைந்துக்கொள்வதற்காக, பணிப்பாளர் சபை மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைக்குழுவின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட அத்திவாரத்தை மேலும் வலுவூட்டி தமது இலக்குகளை மிக உயர் மட்டத்தில் சாத்தியமாக்கிய ஒரு குறிப்பிடத்தக்க ஆண்டாக 2021 ஐ விவரிக்க முடியும்.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை 2021ஆம் ஆண்டை அதன் வரலாற்றில் அதிக வருமானம் ஈட்டிய ஆண்டாக பதிவுசெய்துள்ளது. அதேபோன்று ஒரே ஆண்டில் அதிக எண்ணிக்கையிலான செயலில் உள்ள அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட ஆண்டாகவும் பதிவுசெய்துள்ளது. 2020 ஆம் ஆண்டில் 150பேர் என்ற வரையறைக்குட்பட்டிருந்த சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத் திட்டங்களுக்காக அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்கின்ற உத்தியோகத்தர் வலையமைப்பானது, மொத்த நாட்டையும் ஆட்கொண்டு 40,000 ம் விஞ்சிய ஆட்சேர்ப்பு வலையமைப்பாக உருவாக்குதல் இதற்கு தீர்க்கமான காரணியாக அமைந்தது.

மேலும், மாவட்ட மட்டத்திற்கு வரையறுக்கப்பட்டிருந்த இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் உத்தியோகத்தர்களினது நேரடி வலையமைப்பை அடிமட்டம்வரை விஸ்தரிக்கப்பட்டு இலங்கையிலுள்ள 335 பிரதேச செயலகங்களிலும் விரிவுபடுத்துவதற்காக, இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை இணைப்புச் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் 2021 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

சமூகப் பாதுகாப்புத் பிரேரணைத் திட்டங்கள் தொடர்பாக இலங்கை பிரசைகளை விழிப்புணர்வூட்டுவதற்காக பின்பற்றிய கூட்டப்பட்ட குழுக்களை விழிப்புணர்வூட்டும் சம்பிரதாய முறைக்கு அப்பாற்சென்று, புதிய தொழில்நுட்பத்துடன் இணைந்து விரைவாக மொத்த நாட்டையும் ஆட்கொண்டு விழிப்புணர்வூட்டும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அத்துடன் தற்போதைய தவிசாளரின் உள்ளார்ந்த ஆற்றலுடன் சமூக ஊடகங்கள், வானொலி, ரூபவாகினி, பத்திரிக்கைகள் போன்ற ஊடகங்களின்மூலம் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு இயன்றமை காரணமாக இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பணிகளை மக்களிடத்தில் கொண்டுச் செல்வதற்கு எமக்கு இயன்றது.

அரச ஓய்வூதியம் அல்லது ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திலிருந்து தமது வயோதிப காலத்தை பாதுகாப்பாக கழிப்பதற்கு வாய்ப்பு கிடைக்கப்பெறாத ஆயிரம் கணக்கான இலங்கை வாழ் மக்கள், சமூகப் பாதுகாப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய நலன் திட்டத்திலிருந்து பாதுகாப்பைப் பெறுவதற்காக, இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை பாரிய பொறுப்பை வகிக்கவேண்டியுள்ளது. தமது

கடமைப்பொறுப்புகளுக்கு அப்பாற்பட்ட சமூகப் பொறுப்பாக கவணத்தில் கொண்டு அனைத்து உத்தயோகத்தர்களும் பணியாற்ற வேண்டி உள்ளது. அதற்காக 2021 ஆம் ஆண்டிலும் எதிர்வருங் காலங்களிலும் இந்த மகத்தான பணிக்கு எனது பதவியணி அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றுவார்கள் என்பதை குறிப்பிடுவதுடன், 2021 ஆம் ஆண்டின் வெற்றிக்கு பங்களித்த அனைவருக்கும் எனது நன்றியைத் தெரிவிக்க இந்த வாய்ப்பைப் பயன்படுத்த விரும்புகிறேன்.

இவ்வெற்றிகளின் பொருட்டு உரிய வழிகாட்டுதல்களையும் ஆலோசனைகளையும் எமக்கு வழங்கிய எமது இராஜாங்க அமைச்சின் கௌரவ செயலாளர் நீல் பண்டார ஹப்புஹின்ன அவர்களுக்கும், மேலதிக செயலாளர்கள் உள்ளிட்ட உத்தயோகத்தர்களுக்கும், எமது சபையின் கடமைப்பொறுப்புகளை எய்துக்கொள்வதற்கு தலைமைத்துவம் வழங்கிய கௌரவ இராஜாங்க அமைச்சர் ஷேஹான் சேமசிங்க அவர்களுக்கும் எனது நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

கே.ஏ.எஸ்.பீ.களுஆரச்சி
பொதுமுகாமையாளர்
2022.02.18

முன்னாள் 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.பீ. போகஹகும்புர	2002.02.07	- 2004.01.25
திரு. ஆனந்த கால்லேஆர்ச்சி	2004.02.03	- 2004.06.01
திரு. டி. கே.ஆர். வீரசேகர	2004.06.15	- 2005.12.15
திரு. லக்ஸ்மன் ஹிரிமுத்துகொட	2005.12.27	- 2006.09.18
திரு. சுனில் சமரவீர (பதில் கடமையாற்றும்)	2006.09.19	- 2006.10.11
திரு. சரத் கீர்த்திரத்ன	2006.10.12	- 2010.05.05
திரு. நிமல் சந்ர 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 சுரஞ்ஜித் மாவெல்லகே	2015.12.09	- 2018.05.15
திரு. ஜெ.ஏ.எஸ். ஜயகொடி	2018.05.18	- 2018.10.26
திரு தேவக்க வீரசிங்க	2019. 02.11	- 2019.12.06

முன்னாள் பொதுமுகாமையாளர்கள்

பெயர்	காலவரையறை	
திரு. ரணதுங்க ஹெமச்சந்திர	1996.09.25	- 1998.08.31
திரு. அசோக்க பிரிஸ்	1998.09.01	- 2000.02.01
திரு. பீ.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. குரே	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. பீ.பீ.கே. நிஷ்ஷங்க	2019.12.02	- 2020.06.20
திரு. நிமல் கொடவலகெதர	2020.06.22	- 2020.12.22

பணிப்பாளர் சபை — 2020 / 2021 ஆம் ஆண்டு

பெயர்	பதவி
சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர் சமன் ஹந்தராகம்	- தவிசாளர்
திரு. டி.எம். சுனில் சாந்த வீரசேகர	- நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்
சட்டத்தரணி திரு. எச்.ஆர். பரஷக்தி சேனாநாயக்க	- பணிப்பாளர்
கலாநிதி திரு. தம்மிக்க திசானாயக்க	- பணிப்பாளர்
சட்டத்தரணி திரு. ஜானக்க ரத்னாயக்க	- பணிப்பாளர்
திரு. அருண குமாரவடு	- பணிப்பாளர்
திரு. கே.எம். குமாரசிறி	- பணிப்பாளர்

பணிப்பாளர் சபை — 2020 / 2021 ஆம் ஆண்டு



சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர் சமன்
ஹந்தராகம
B.A. (Special) Sociology (Hons) (CMB), MA
in Sociology (CMB), CTHE (CMB).
தவிசாளர்



திரு. டி.எம். சுனில் சாந்த வீரசேகர
நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்



திரு. கே.எம். குமாரசிறி
பணிப்பாளர்
Deputy Director ,Department of
Fiscal policy, Ministry of Finance
(Ex- Officio member –
Treasury Representative)
பணிப்பாளர்



சட்டத்தரணி திரு.
ஜானக்க ரத்னாயக்க
பணிப்பாளர்



சட்டத்தரணி திரு. எச்.ஆர்.
பரஷக்தி சேனாநாயக்க
பணிப்பாளர்

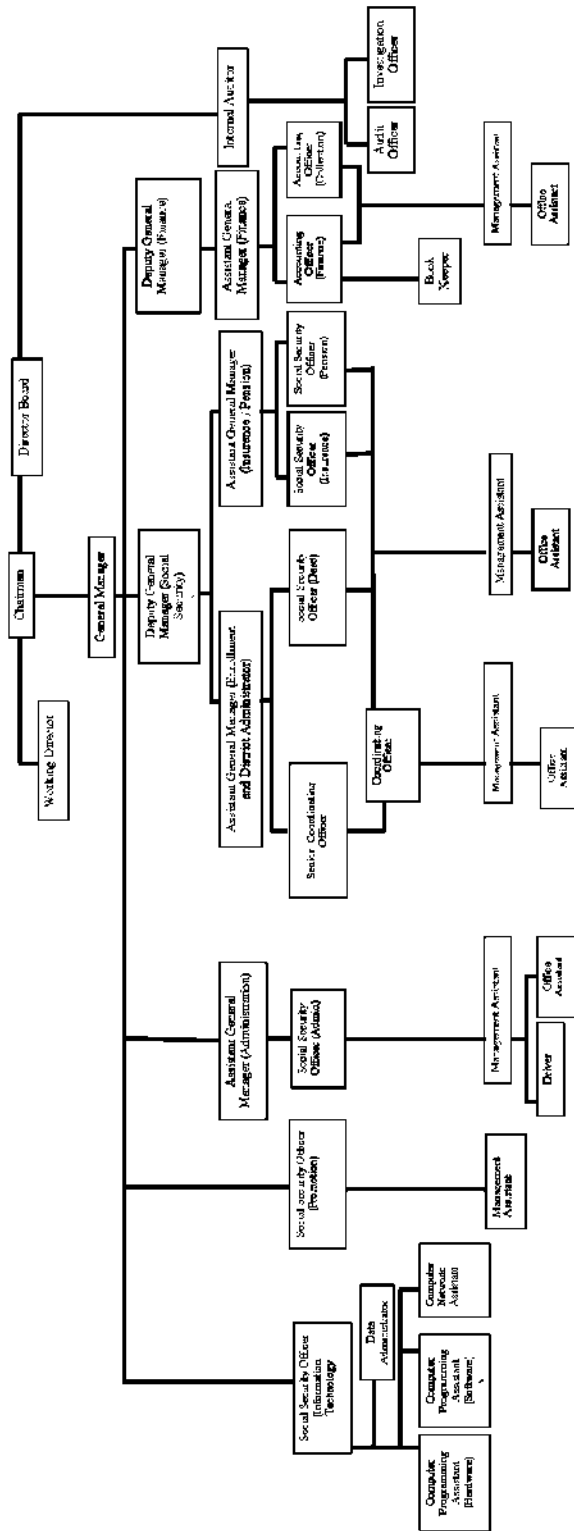


கலாநிதி திரு. தம்மிக்க
திசானாயக்க
Lecturer, UVPA
பணிப்பாளர்



திரு. அருண குமாரவடு
Engineer
பணிப்பாளர்

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிறுவனஞ்சார் கட்டமைப்பு



இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு

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

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

பொருளாதார ரீதியில் விளைத்திறனான பிரேரணைத் திட்டங்களைச் செயற்படுத்துதல், அங்கத்தவர்களுக்கு உயர் மற்றும் பாதுகாப்பான ஓய்வூதியக் காப்பீட்டினை வழங்குதல் என்பன நோக்கமாகக் கொண்டு தற்போது “சுரக்கும” பிரேரணைத் திட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

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

2012 ஒக்டோபர் 11 ஆம் திகதி நினைவுகூரப்பட்ட “பெண் குழந்தையின் சர்வதேச தினம் முன்னிட்டு” அதற்கு இணையாக “ஆரஸ்ஸாவ” முன் திட்ட சமூகப் பாதுகாப்புப் நலன் பிரேரணைத் திட்டம் அறிமுகஞ் செய்யப்பட்டது. அப்பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் 18 வயதிற்குக் குறைந்த பிள்ளைகள், தமது பெற்றோர்/பாதுகாவலர் பொறுப்பின் கீழ் அங்கத்துவத்தினைச் செய்ய முடியும் என்பதுடன், 18 வயது பூர்த்தியானதன் பின்னர் அவர்களை “சுரக்கும” ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தில் உள்வாங்கப்பட்டு கணக்கில் காணப்படும் மீதியின் பிரகாரம் ஓய்வூதிய உரித்து வழங்கப்படும்.

பிரேரணைத் திட்டத்தின் நலன்கள்

- 60 வயதிலிருந்து உயிர்வாழும் காலம் வரை அங்கத்தவருக்கு மாதாந்த ஓய்வூதியம் வழங்குதல்.
- அங்கத்தவர் ஓய்வூதியராக மரணிக்கும் வேளையில் 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 வழங்குதல்.

- நிரந்தர முழுமையான அங்கவீனத்தின்போது வயதின் பிரகாரம் சீர்செய்யப்பட்ட ரூபா. 50,000/- வரை பணிக்கொடை மற்றும் தேறிய பங்களிப்பு நிதி அல்லது அங்கவீனம் ஏற்பட்ட தினத்திலிருந்து கொடுப்பனவு செய்யப்படும் மாதாந்த ஓய்வூதியம் வழங்குதல்.
- ஓய்வூதியம் கிடைப்பதற்கு முன்னர் அங்கத்தவர் மரணிப்பின், தங்கியிருப்போர்களுக்கு ஒரு தடவை வழங்கப்படும் பணிக்கொடையினை வழங்குதல்.

பிரேரணைத் திட்டத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சபையின் தலைமை அலுவலகம், மாவட்ட அலுவலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வேறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினூடாக மேற்கொள்ளலாம்.

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 தாபித்தல் மற்றும் மாற்றங்கள்

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

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

2010.04.30 ஆம் திகதியிலிருந்து இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சின் கீழ் இயங்கி வருவதுடன், 2010.12.01 ஆம் திகதியிலிருந்து இலக்கம் 125, நாவல வீதி, நாரஹென்பிட்டி, கொழும்பு 05 என்ற இடத்தில் தலைமை அலுவலகம் நிறுவப்பட்டது.

2013.03.06 ஆம் திகதி, தலைமை அலுவலகம், இலக்கம் 18, இராஜகிரிய வீதி, இராஜகிரிய என்ற முகவரியில் சபையினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட கட்டிடத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், அது “சமாஜ ஆரக்ஸண பியச” எனப் பெயரிடப்பட்டது. இதனூடாக மிகவும் நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான மற்றும் விளைத்திறனானதுமான சேவைகளை வழங்குவதற்கு இயலுமை கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. தற்போதளவில் சகல மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்கியவாறு சகல மாவட்டச் செயலகங்களிலும் மாவட்ட அலுவலகங்கள் தாபிக்கப்பட்டு பணிகளை முன்னெடுப்பதற்கு விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.

1.2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்.

1999 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அவ்வப்போது ஊழியர் இடமாற்றம், விலகிச் செல்லுதல் போன்ற காரணங்களால் வெற்றிடங்கள் தொடர்ந்து காணப்பட்டதுடன், தற்போது கடமையிலுள்ள நிரந்தர பதவியணி 179 பேராவர். அப்பதவியணி பிரிக்கப்பட்டுள்ள முறை பின்வருமாறு ஆகும். பதவியணி போதாமையால் நிறுவனத்தின் முன்னேற்றத்தை எதிர்பார்த்தவாறு எட்டமுடியாதபடியால், செயற்பாடுகளை மிகவும் விரிவுபடுத்துவதற்கு 198 பேர்களைக்கொண்ட பதவியணிக்கு பொது திறைசேரியால் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதன் பின்னர் உரிய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணிகள் ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டதுடன், 2012.09.14 ஆம் திகதி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2021.12.31 ஆம் திகதி நிறுவனத்தில் 33 வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டதுடன், நிதி அமைச்சினால் 2021.08.28 ஆம் திகதி முன்வைக்கப்பட்ட MF/NB/07/CM/2021/163 ஆம் இலக்க “அரசாங்க செலவினங்களின் மீளாய்வு” என்ற தலைப்பிலான அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் மற்றும் 2021.09.06 ஆம் திகதிய சமுர்த்தி, மனை பொருளாதாரம், நுண்ணிதி, சுயதொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சிகள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு மூலம் “அரசாங்க செலவினங்களை மீளாய்வு” என்ற தலைப்பில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள SMS/ACC/11/Butget/2022 ஆம் இலக்க கடிதம் என்பவற்றால் பணியாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பதை ஒத்திவைக்கப்பட்டுள்ளதால், இவ்வெற்றிடப் பதவிகளின் பொருட்டு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு இயலாதுள்ளது.

பதவியணி பகுப்பாய்வு - 2021 ஆம் ஆண்டு
(2021.12.31 ஆம் திகதியன்று)

தொடர் இல.	பதவிகளின் பெயர்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	தற்போதுள்ள	வெற்றிடங்கள்
1	பொதுமுகாமையாளர்	1	1	0
2	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	1	0
3	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	1	1	0
4	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	1	0
5	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம்)	1	1	0
6	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1	1	0
7	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	1	1	0
8	உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	1	1	0
9	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	1	0
15	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	1	1	0
16	கணக்கு உத்தியோகத்தர்(சேகரிப்பு)	1	1	0
17	சிரேஷ்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	6	6	0
18	கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	2	2	0
19	ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	49	42	7
20	புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்கள்	2	2	0
21	தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	1	1	0
22	கணனி வலையமைப்பு உதவியாளர்	1	0	1
23	கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர்(மென்பொருள்)	1	1	0
24	கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (வன்பொருள்)	1	1	0
25	புத்தகப் பதிவாளர்	2	1	1
26	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	74	58	16
27	சாரதி	9	6	3
28	அலுவலகப் பணியாளர்	34	30	4
மொத்தம்		198	166	32

1.3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.

சபையின் இலக்கிடப்பட்ட நோக்கங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு தேவையான பதவியணியினை அமைத்து பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தியினூடாக அவர்களின் செயற்றிறனை மேம்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது. மேலும், பதவியணியினை மீளமைப்பதனூடாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியான 198 ஐ 561 வரை அதிகரிப்புச் செய்வதற்கு தாபனத்துடனான மீள்கட்டமைப்பு திட்டம் பணிப்பாளர் சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், தற்போது முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடம் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

அதேபோன்று நிதி அமைச்சினால் 2021.08.28 ஆம் திகதி முன்வைக்கப்பட்ட MF/NB/07/CM/2021/163 ஆம் இலக்க “அரசாங்க செலவினங்களின் மீளாய்வு” என்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் மற்றும் 2021.09.06 ஆம் திகதிய சமுர்த்தி, மனை பொருளாதாரம், நுண்நிதி, சுயதொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சிகள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு மூலம் “அரசாங்க செலவினங்களின் மீளாய்வு” என்ற தலைப்பில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள SMS/ACC/11/Butget/2022 ஆம் இலக்க கடிதம்மூலம் பணியாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பதை ஒத்திவைக்குமாறு ஆலோனைகள் வழங்கியுள்ளதால், வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகளின் பொருட்டு ஆட்சேர்ப்புகளை நிறுத்தி-வைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அத்தியாவசியமான பதவிகளுக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொண்டு ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

அதன்படி, வெற்றிடமாகிய பதவிகளின் பொருட்டு ஆட்சேர்ப்புகளை எதிர்காலத்தில் மேற்கொண்டு அதிகூடிய சேவை விளைத்திறனை அடைந்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

1.4. 2021 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வு பெறுதல்

பெயர்	பதவி	
01. திருமதி.ஜே.ஏ.ஜயந்தி பொரேரா	- அலுவலகப் பணியாளர்	- ஓய்வுபெறுதல்
02. திரு.ஏ.எஸ்.எம்.இர்சாத்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
03. திருமதி இரேஷா பிரமிளா மதுஷானி	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
04. திருமதி. ஜி.பி. பரணமான	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
05. திரு.கே.பி.ஆர்.சி.கருபஹன	- சாரதி	- பதவு துறத்தல்
06. திரு.ஈ.ஜி.இ.சுரவீர	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
07. திரு. விஷ்வ மதுஜித் பெரமுண	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
08. திருமதி சசீதா கல்பனி	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
09. திரு.கே.கே. சமந்த லக்ஷிறி	- சாரதி	- விலகுதல்

1.5. நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணி (2021.12.31 ஆம் திகதியில்)

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 அவர்களுக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட) அலுவலகப் பணியாளர்	1
அஞ்சல் செயற்பாடுகள் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
தொலைபேசி இயக்குனர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
சாரதிகள்	6
பலநோக்கு அபிவிருத்தி உதவியாளர்	1
மொத்தம்	22

1.6. நிர்வாகப் பிரிவின் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்

சபையின் நோக்கு மற்றும் செயற்பணி என்பவற்றை எய்துக்கொள்கையில் தாபனத்துடனான நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிர்வாக கட்டமைப்பு வலுவாகவும் பனுள்ளதாகவும் பராமரித்தல் நிர்வாகப் பிரிவிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பாகும். நிறுவனத்தின் பௌதீக மற்றும் மனிதவள அபிவிருத்திக்கான திட்டமிடல், தவிசாளர் உள்ளிட்ட பணிப்பாளர் சபையால் வழங்கப்படும் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல், அரசாங்கத்தால் வெளியிடப்படும் சுற்றுநிருபங்களின் பிரகாரம் பணியாற்றுதல் மற்றும் ஏனைய சேவைப் பிரிவுகளின் நடவடிக்கைகளை மிக வினைத்திறனாக நிறைவேற்றுவதற்கான ஒத்துழைப்பு என்பன மேற்கொள்கையில் நிர்வாகப் பிரிவால் பின்வரும் அடிப்படை கடமைப்பொறுப்புகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

1. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் பிரகாரம், பதவியணியினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், பயிற்றுவித்தல், வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளை நடாத்தல், சம்பளவேற்றங்களை வழங்குதல், சம்பள அதிகரிப்பின் மாற்றயமைப்புகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்த பின்னர் தரமுயர்வுகள் வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
2. நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த பதவியணியின் சுயவிபரக்கோப்புகளை பராமரித்தல் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.
3. தலைமை அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களின் பொருட்டு தேவையான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

4. நிறுவனத்தின் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகள், வாகன பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள், பாதுகாப்பு சேவைகள், துப்பரவேற்பாட்டு சேவைகள் பெற்றுக்கொள்கையில் உடன்படிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
5. வருடாந்த அறிக்கைகள்/ இணைந்த திட்டம்/ செயற்றிட்டம் மற்றும் ஏனைய மாதாந்த, கலாலாண்டு அனைத்து அறிக்கைகளையும் தயாரித்து பணிப்பாளர் சபை அனுமதி பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் அமைச்சிடம் அனுப்பிவைத்தல்.
6. நாடு பூராகவும் பிரதேச செயலக மட்டத்தில் விரிவாக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நடவடிக்கைகளை முறைசார்படுத்திக் கொள்ளுதல் அத்தியாவசியமான பணியாகும். ஆகையால் 58000 ம் பயிலுநர் பட்டதாரிகளை ஆட்சேர்ப்புச் செய்கின்ற அரசாங்கத்தின் நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின்கீழ், ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள 360 பட்டதாரிகளை எமது நிறுவனத்திடம் இணைப்புச் செய்துகொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
7. பலநோக்கு அபிவிருத்தி செய்யலணி திணைக்களம் மூலம் பலநோக்கு அபிவிருத்தி உதவி பயிலுநர்களை எமது நிறுவனத்திடம் இணைத்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
8. ஆண்டு இறுதி செயலாற்றுகை அறிக்கை தயாரித்து அமைச்சிடம் அனுப்பிவைத்தல்.
9. தொழில்நுட்ப ஆலோசனை குழுவிற்கு தேவையான பத்திரங்களை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல் மற்றும் கூட்டங்களை நடாத்தும் பணிகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
10. கணினி பிரிவால்,
11. இலங்கை முழுவதும் வியாபித்துள்ள 25 மாவட்ட அலுவலகங்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான கணினி வலையமைப்பு வசதிகளை வழங்குதல்
12. மாதாந்தம் பணிப்பாளர் சபை கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பணிப்பாளர் சபையால் வழங்கிய கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
13. பதவியணியின் நாளாந்த வருகை அறிக்கைகளை கோப்பிட்டு பராமரித்து , தலைமை அலுவலகத்தினதும் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களினதும் லீவு தொடர்பான அறிக்கைகளை 06 மாதங்களுக்கொருமுறை அனைத்து பதவியணியினரிடமும் வழங்குதல் மற்றும் மாதாந்த அறிக்கைகளை கோப்பிடல்.
14. பதவியணியினால் அக்ரஹாரா காப்புறுதி நிதியத்தில் உறுப்பினர் உரிமை பெற்றுக்கொண்டுள்ளவர்களது, காப்புறுதி தவணைப் பணத் தொகையினை மாதாந்தம் காப்புறுதி நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியத்திடம் அனுப்பிவைத்தல் மற்றும் காப்புறுதி காப்பீட்டு கோரிக்கைகளுக்கு பணம் பெற்றுக் கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

15. நாளாந்தம் நிறுவனத்திடம் கிடைக்கப்பெறுகின்ற கடித ஆவணங்களை பரிசோதனைச் செய்த பின்னர் தவிசாளர், பொதுமுகாமையாளர், சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுத் தலைவர்கள் ஆகியோரிடம் உடனடியாக சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள், ஏனைய அரசு மற்றும் அரசு சாராத நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய கடிதங்கள், பொதிகள் உடனடியாக அஞ்சலிடல்.
16. பதவியணியின் இடமாற்ற சபைகளை நடாத்தப்பட்டு, அதன்படி இடமாற்றங்களுக்கு தேவையான கடிதங்களை வழங்குதல் மற்றும் நிறுவனத்தின் கடமைத் தேவைகளின்மீது மேற்கொள்கின்ற இடமாற்றங்களுக்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
17. மாதாந்த, காலாண்டு அறிக்கைகள், உள்ளக கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் ஐயவினாக்களுக்கான பதில்கள் அனுப்பிவைத்தல் அத்துடன், கணக்காய்வுக் கூட்டங்களில் பங்குகொள்ளுதல்.
18. தொழில்நுட்பகுழு கூட்டங்களின் பொருட்டு பங்குகொள்ளுதல், தேவையான தொழில்நுட்பகுழு பத்திரங்களை தயாரித்தல் மற்றும் கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
19. அத்தியாவசியமான நிறுவனஞ்சார் நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு தேவையான அமைச்சரவை பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் தேவையான அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
20. நிறுவனஞ்சார் மீள்கட்டமைப்புக்கு தேவையான பிரேரணைகளை சமர்ப்பித்து தேவையான அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
21. பதவியணியினரின் பொருட்டு பயிற்சி பட்டறைகளை நடாத்தல்.

1.7. பௌதிக வளங்கள்

- பிரதான அலுவலகம் - 2013 மார்ச் மாதம் 06 ஆம் 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 முறைமையை மேம்படுத்தி, ஒவ்வொரு பிரிவும் உள்ளடங்கும் வகையில் புதிய கட்டிடத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது தொடர்பில் 03 பொது தொலைபேசி இணைப்புக்களை தொலைநகல் வசதிகளுடன் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கு மேலாக பின்வருமாறு நேரடித் தொலைபேசி இணைப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

தவிசாளர்	- நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பெக்ஸ் இணைப்பு
நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்	- நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பெக்ஸ் இணைப்பு
பொதுமுகாமையாளர்	- நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பெக்ஸ் இணைப்பு
பிரதி பொதுமுகாமையாளர் 02	- நேரடி தொலைபேசி மற்றும் இரண்டு பெக்ஸ் இணைப்பு
உதவி பொதுமுகாமையாளர் 03	- மூன்று தொலைபேசி இணைப்புகள்
உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	- ஒரு தொலைபேசி இணைப்பு
அஞ்சல் அலுவலகங்களுடன் தொடர்பு கொள்வதற்கு	- இரண்டு தொலைபேசி இணைப்புகள்
உடனடி அழைப்பு	- ஒரு தொலைபேசி இணைப்பு

மேற்குறிப்பிட்ட தொலைபேசி இணைப்புக்களுக்கு மேலதிகமாக 25 மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கும் தொலைபேசி தொடர்பு வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. தலைமை அலுவலகத்தில் கணனி வலையமைப்பு முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், VPN முறைமை ஊடாக மாவட்டச் செயலகங்களை வலையமைப்புச் செய்யப்பட்டு சேவை நடவடிக்கைகளை மிகவும் விளைத்திறனாக்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1.9. போக்குவரத்து வசதிகள்

2021.12.31 ஆம் திகதியில் 02 கெப் வாகனம், 02 கார்கள், 02 வேன்கள், 01 முச்சக்கர வண்டி மற்றும் 15 மோட்டார் சைக்கிள்கள் என்ற வகையில் 21 வாகனங்கள் சபைக்கு உரியதாக இருந்தன. இவற்றுக்கிடையில் ஒரு மோட்டார் சைக்கிள் பாவனைக்குதவாத நிலையில் உள்ளதால் தற்போது 14 மோட்டார் சைக்கிள்கள் மட்டும் எமது நிறுவனத்தால் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

குறித்த வாகனங்களில் 02கெப் வாகனங்கள், 1997 மற்றும் 1998 ஆகிய ஆண்டுகளில் கொள்வனவு செய்திருந்ததுடன், கார் 2008 ஆம் ஆண்டிலும், நிசான் யூக் கார் 2013 ஆம் ஆண்டிலும், பஜாஜ் வகையின் முச்சக்கர வண்டி 2013 ஆம் ஆண்டிலும், டொயொடா ஹய்எஸ் வேன் 2014 ஆம் ஆண்டிலும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. அதேபோன்று பஜாஜ் வகையின் 09 மோட்டார் சைக்கிள்கள் 2011 ஆம் ஆண்டிலும், ஏனைய 05 மோட்டார் சைக்கிள்கள் 2014 ஆம் ஆண்டிலும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

2017 ஆம் ஆண்டில் தொழில்பாட்டு குத்தகை முறையின்கீழ் ஐந்து ஆண்டுகளுக்காக இரண்டு கார்கள், ஒரு டபிள் கெப் வாகனம் மற்றும் ஜிப் வண்டி பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன், ஒழுங்குமுறையில் 2022.06.30, 2022.11.22 ஆம் திகதிகளில் ஏற்புடைய உடன்படிக்கை முடிவுறுவதற்குள்ளது.

1.10. தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விவரங்கள் (2021.12.31 ஆம் திகதியன்று)

வாகன இல.	வகை	முதலில் பதிவு செய்யப்பட்ட தினம்	மிகவும் நன்று	நன்று	பழுதுபார்க்கப்பட்டு பாவிக்கும் நிலையிலுள்ளது	பாவனைக்கு தவாத	அகற்று தல்
250 – 6095	கெப் வாகனம்	1997.10.24			√		
252 – 5463	டபிள் கெப் வாகனம்	1998.08.14			√		
KH- 4506	கார்	2008.09.30		√			
KX- 0914	நிசான் யூக் கார்	2013.10.17		√			
NB – 8428	ரொயட்டா ஹ்யூஸ்வான்	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 வண்டி TOYOTA-FORTUNER வகை	2017.11.21	√				
WP AAG -9346	பஜாஜ் வகையான முச்சக்கர வண்டி	2013.04.18		√			
WP WK-3810	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3806	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3789	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3880	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		√			
WP WK-3815	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06			√		

வாகன இல.	வகை	முதலில் பதிவு செய்யப்பட்ட தினம்	மிகவும் நன்று	நன்று	பழுதுபார்க்கப்பட்டு பாவிக்கும் நிலையிலுள்ளது	பாவனைக்கு தவாத	அகற்று தல்
WP WK-3795	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		✓			
WP WK-3801	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		✓			
WP WK-3882	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		✓			
WP WK-3787	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2011.04.06		✓			
WP WD-5580	கிளெடிக் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2010.12.31				✓	
WP BAR-3240	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		✓			
WP BAR-3263	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		✓			
WP BAR-3250	பஜாஜ் வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.01.27		✓			
WP BAU-0765	ஸ்கூட்டி வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.03.19		✓			
WP BAU-0769	ஸ்கூட்டி வகையான மோட்டார் சைக்கிள்	2014.03.19		✓			

1.11. விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

1. சமூகப் பாதுகாப்பினை கிராம மட்டங்களில் விரிவுபடுத்தும்போது, வெளிக்களப் பதவியணி போதுமானதன்று என பதவியணி மீளமைப்பினை ஆராய்ந்ததன் ஊடாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதன் பிரகாரம், நாடுபூராகவுமுள்ள பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் மட்டத்தில் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்பை சபையின் நடவடிக்கைகளை முறைசார்படுத்துவதற்காக 58000 ம் பயிலுநர் பட்டதாரிகளை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் அரசாங்க வேலைத் திட்டத்தின்கீழ் ஆட்சேர்ப்புச் செய்துள்ள 360 பட்டதாரிகளை இணைத்துக்கொள்வதற்காக அரசு சேவை, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் எழுத்திலான கோரிக்கை முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.

பெளதிக வளப் பற்றாக்குறை

1. தற்போதுள்ள வாகன ஒதுக்கத்தினுள் பழைய வாகனங்கள் அதிகமானதன் காரணமாக பழுதுபார்ப்பதற்கு அதிக செலவினை ஈடுசெய்ய வேண்டியுள்ளதால் புதிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
2. மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு சேவை நடவடிக்கைகளை பன்முகப்படுத்துவதற்காக பெளதிக மற்றும் மனித வளத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
3. தலைமை அலுவலகக் கட்டிடத்தில் தற்போது பதவியணியினுக்கு கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு வசதிகளின்மையினால், கேட்போர் கூடமொன்றினை நிர்மாணிப்பதற்கு தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளது.
4. இச்சபையின் பணிகளின் பொருட்டு மாவட்ட அலுவலகங்களை தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், தொழில்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கையில், உத்தியோகத்தார்களின் கடமைப்பொருட்டான போக்குவரத்து தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கு போதியளவிலான வாகனங்கள் இல்லாத படியால் அதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்தல் .

1.12. தகவல் தொழில்நுட்ப அலகு

பிரதான செயற்பாடுகள்

1. புதிய ஓய்வூதிய தகவல் முகாமைத்துவ மென்பொருள் முறைமை தாபிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
2. நிறுவனத்தில் புதிய மாற்றங்களினை முன்னெடுத்தல் மற்றும் ஏனைய பணிகள் தொடர்பில் உயர் முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான அறிக்கைகளை வழங்குதல்.
3. கணனி வலையமைப்பினை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்துச் செல்லுவற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
4. பிரதான அலுவலகத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள கணனி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயலிழப்பு இல்லாமல் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் மற்றும் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல்.
5. தற்போதுள்ள மென்பொருள் திட்டத்தின் தரவுப் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் எதிர்கால நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.

1.13. 2021 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப அலகினால் மேற்கொண்ட செயற்பாடுகள்

1. உத்தேச மென்பொருள் முறைமை தொடர்பில் புதிய விரிவான மென்பொருள் விரகக் குறிப்பறிக்கையைக் கையொப்பமிடுதல்.
2. உத்தேச மென்பொருள் முறைமைக்காக புதிய மாற்றங்கள் மற்றும் விரகக்குறிப்பறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்.
3. Google sheet பயன்படுத்தி சமூக பாதுகாப்புச் சபையின் ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கு நாளாந்த ஆட்சேர்ப்புத் தொடர்பான அறிக்கைகளை வழங்குதல்
4. Zoom தொழில்நுட்பம் பயன்படுத்தி தொற்றுநோய் காலத்தில் நடாத்தப்பட வேண்டிய கூட்டங்களை வழிநடாத்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப பங்களிப்பினை வழங்கி நிறுவனஞ்சார் செயற்பாடுகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குதல்.
5. மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கான கணினி, துணைக்கருவிகளை வழங்குதல் மற்றும் பழுதுபார்ப்பினை முன்னெடுத்தல்.
6. தொற்றுநோய் நிலைமை மத்தியிலும் தாமதிக்காது ஓய்வூதியம் வழங்குதல் மற்றும் அன்றாடக் கடமைச் செயற்பாடுகளுக்கு தொழில்நுட்பப் பங்களிப்பினை வழங்குதல்.

1.14. தகவல் தொழில்நுட்ப அலகின் பதவியணி

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

2. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு

2.1. பிரதான செயற்பாடுகள்

1. ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் நலன்கள் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விளம்பரம் செய்தல், மேம்பாட்டுச் செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.
2. சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் தொடர்பில், குறித்த பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுல்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இலக்கிடப்பட்ட மக்களை விழிப்புணர்வூட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டியதன் பின்னர் அங்கத்துவத்தினை வழங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
4. பின் தவணைப்பணக் கொடுப்பனவு தொடர்பில் உரிய வழிகாட்டலை முன்னெடுத்து, கொடுப்பனவு செய்வதற்கான பாஸ் புத்தகம், வங்கி பற்றுச் சிட்டையினை வழங்குதல்.
5. அங்கத்தவர்களின் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல், செயற்படாத நிலைமையிலுள்ள அங்கத்தவர்களை செயலாக்கம் செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
6. தலைமை அலுவலகத்தின் சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு மற்றும் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களை நிர்வகிப்பதன் மூலம் சேவை நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
7. நிறுவனங்கள், உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பொதுசன அமைப்புக்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்து ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2.2. நலன் செலுத்தல்

1. அங்கத்தவர் 60 வயது பூர்த்தியான திகதியிலிருந்து உயிர்வாழும் காலம் வரை தொடர்ச்சியாக மாதாந்தம் ஓய்வூதியம் வழங்குதல்.
2. அங்கத்தவர் 60 வயதினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர் நிகழும் அங்கத்தவரின் மரணம் தொடர்பில் சார்ந்துள்ளவர்களுக்கு நலன் வழங்குதல், பகுதியளவிலான இயலாமை, முழுமையான இயலாமை நலன்களை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. “ஆரஸ்ஸாவ” முன்திட்டமிட்ட ஓய்வூதியப் திட்டத்தின்கீழ் மேலதிக நலன்களை வழங்குதல்.

2.3. சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்

சான்றுறுதிச் சேவைகள், ஓய்வூதியங்கள், காப்புறுதி மற்றும் மேம்பாடு என்ற வகையில் தலைமை அலுவலகத்தின் 04 சேவை அலகுகள் மற்றும் சகல மாவட்டங்களிலும் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 25 அலுவலகங்களினூடாக சேவை நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

2.4. பிரேரணைத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்.

மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள், உதவி பதவியணி நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அவர்கள் மாவட்டச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் நேரடி ஆட்சேர்ப்புச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் போன்றவற்றை மேற்கொள்கின்றனர். பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் ஒன்றிணைந்து பிரேரணைத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துகையில் குறித்த உத்தியோகத்தர்களின் தலையீட்டினைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2.5. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரதான அலுவலகத்தின் பதவியணி

பதவி	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	- 01
உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம்)	- 01
உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	- 01
முகாமையாளர்கள்/ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	-
முகாமையாளர் (சான்றுறுதிச் சேவைகள்)	- 01
முகாமையாளர் (காப்புறுதி)	- 01
சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (ஓய்வூதியம்)	- 01
முகாமையாளர் (மேம்பாடு)	- 01
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	- 06
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- 14
அலுவலகப் பணியாளர்	- 02
மொத்தம்	29

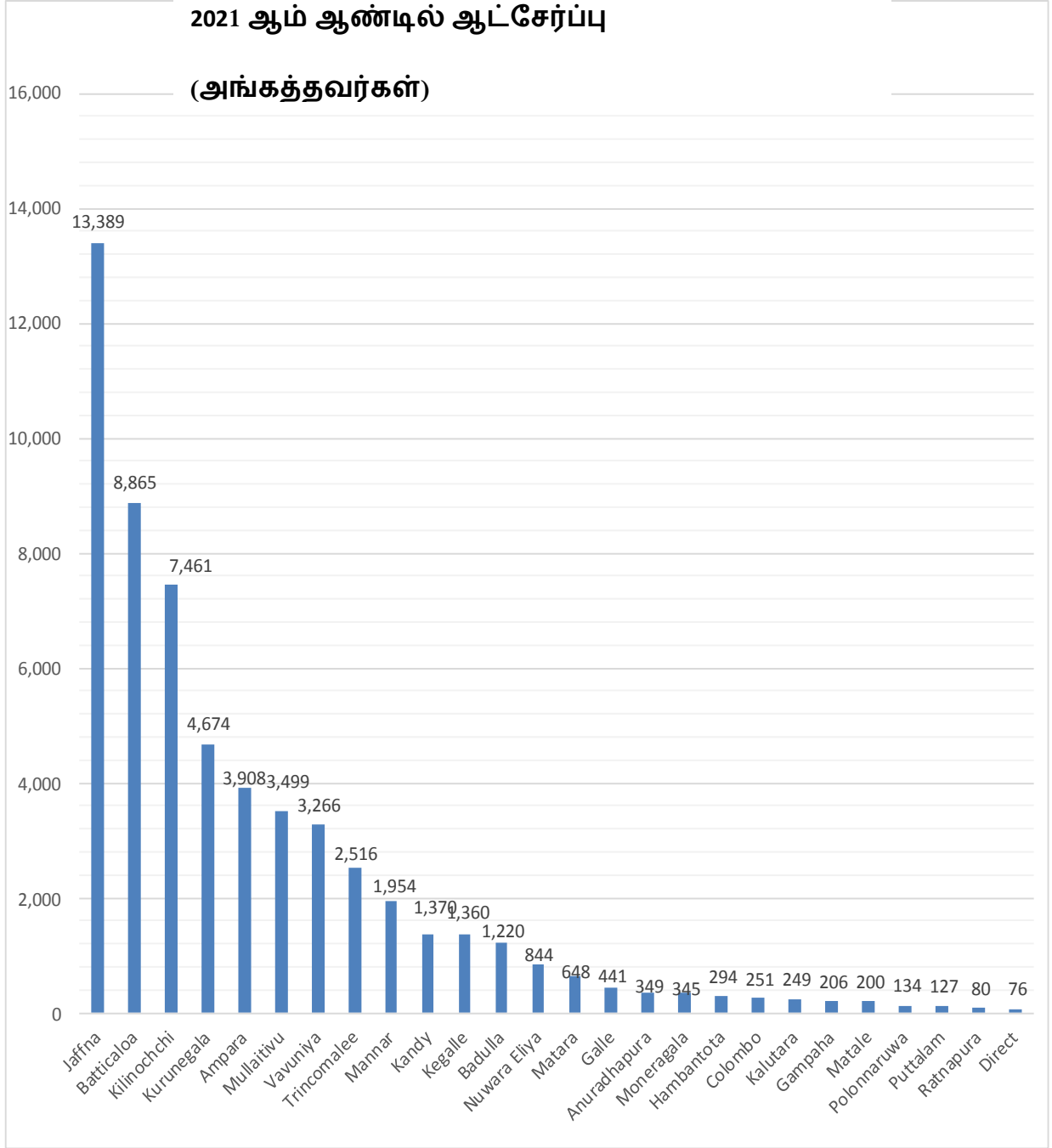
மாவட்ட அலுவலகங்களின் பதவியணி

பதவி	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
சிரேட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- 06
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- 35
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- 23
அலுவலகப் பணியாளர்	- 21
மொத்தம்	85

2.6. 2021 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதில் முன்னேற்றம்.

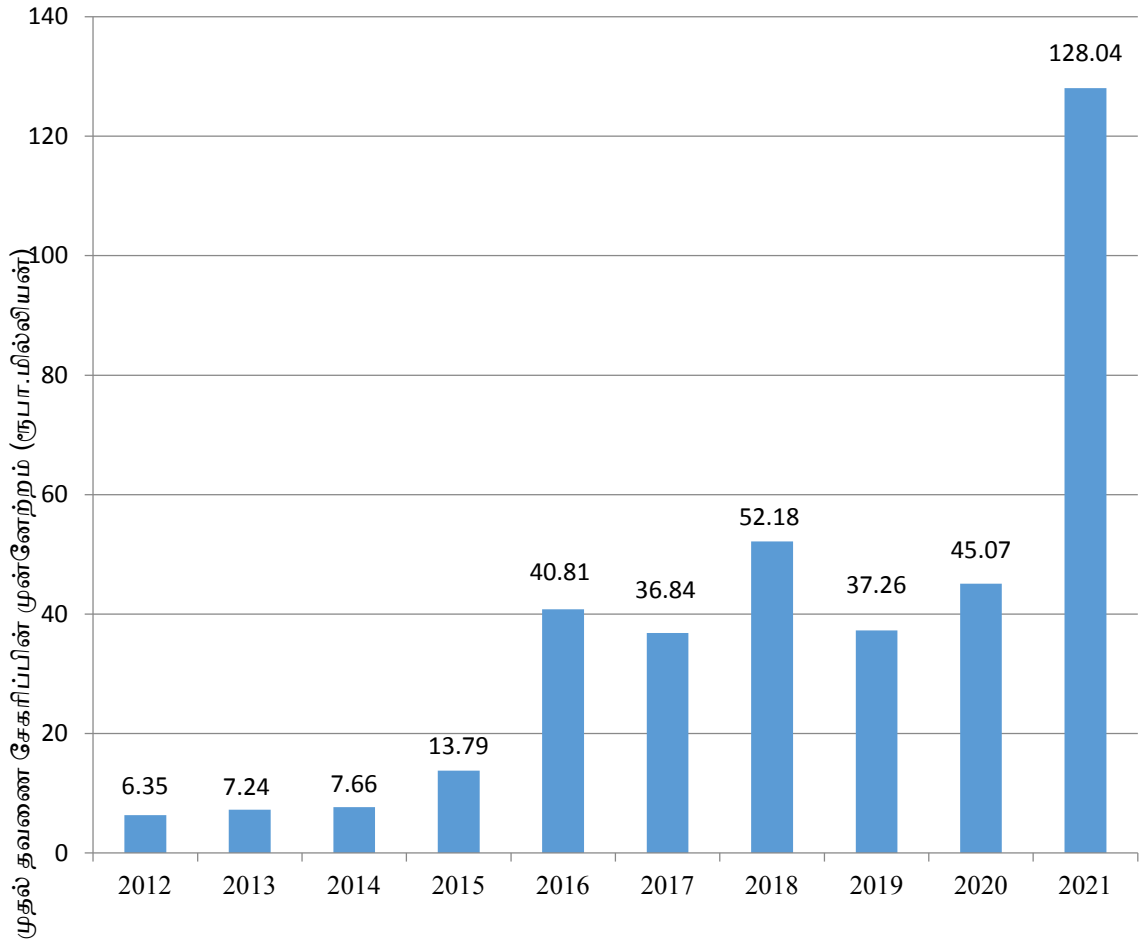
2021 ஆம் ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட புதிய அங்கத்தவர்கள் தொடர்பிலான முன்னேற்றம்.

தொடர் இல	மாவட்டம்	2021 ஆம் ஆண்டின் ஆட்சேர்ப்பு (அங்கத்தவர்கள்)
01	யாழ்ப்பாணம்	13,389
02	மட்டக்களப்பு	8,865
03	கிளிநொச்சி	7,461
04	குருணாகல்	4,674
05	அம்பாறை	3,908
06	முல்லைதீவு	3,499
07	வவுனியா	3,266
08	திருகோணமலை	2,516
09	மன்னார்	1,954
10	கண்டி	1,370
11	கேகாலை	1,360
12	பதுளை	1,220
13	நுவரெலியா	844
14	மாத்தறை	648
15	காலி	441
16	மாத்தளை	349
17	அநுராதபுரம்	345
18	மொணராகலை	294
19	களுத்துறை	251
20	கொழும்பு	249
21	கம்பஹா	206
22	மாத்தளை	200
23	பொலன்னருவை	134
24	புத்தளம்	127
25	இரத்தினபுரி	80
26	காலி	76
	மொத்தம்	<u>57,726</u>



புதிய அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் வருடாந்த முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	வருடம்	புதிய ஆட்சேர்ப்புகளின் எண்ணிக்கை	முதல் தவணைப் பணம் (ரூ.)	வருடாந்த தவணை சேகரிப்பு (ரூ.)
01	2012	9,184	6.35	186.45
02	2013	8,769	7.24	150.37
03	2014	15,995	7.66	148.99
04	2015	21,599	13.79	146.38
05	2016	72,351	40.81	148.87
06	2017	63,141	36.84	170.96
07	2018	83,362	52.18	190.46
08	2019	38,543	37.26	198.04
09	2020	25,778	45.07	180.26
10	2021	57,726	128.04	177.57



2.7. 2021 ஆம் ஆண்டில் நலன் செலுத்தல்

2.7. 2021 ஆம் ஆண்டின் கொடுப்பனவுகள்

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு (ரூபா)
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	32,976	356,981,876.00
மரணப் பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	26	1,584,866.00
அங்கவீனப் பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	27	713,451.00
மேலதிக நலன்கள் 5 ஆந் தரப் புலமைப்பரிசில்/க.பொத.த. (சா/த)/க.பொத.த. (உ/த)	342	3,106,499.00
மொத்தம்	33,371	362,386,692.00

தேறிய பங்களிப்பு நிதி மீள வழங்குதல்	எண்ணிக்கை	நிதி (ரூபா.)
	649	18,449,415.29

2.8 2021 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி

ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தவணைச் சேகரிப்பு	பெறுவனவுகள் (ரூபா)
ஆட்சேர்ப்பின் ஆரம்ப தவணைத் தொகை	128,046,812.00

2.9. 2021 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு செய்யப்பட்ட நிதி
ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	107	1,973,814.00

2.10. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்

1. பயிற்சியினைப் பெற்றுக் கொண்ட களத்துறை வெளிக்களப் பதவியணியினர் சேவையிலிருந்து விலகுதல் பரவலாகக் காணப்படுவதன் காரணமாக ஊழியர் வந்து செல்லும் போக்குவீதம் உயர்ந்துள்ளதுடன், புதிய உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் அவர்களைப் பயிற்சியளித்து சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு நேரிடுதல்.
2. 2021 ஆம் ஆண்டு பூராவும் நிலவிய கொவிட் 19 வைரஸ் பரவலுடன் பயணக் கட்டுப்பாடுகள் அமுலாக்கப்படுதல், பிரதேசங்கள் தனிமைப்படுத்தப்படுதல், மக்கள் ஒன்றுகூடும் செயற்பாடுகளை சமூக இடைவெளியுடன் வரையறுப்பதற்கு நேரிடுதல் மற்றும் மக்களின் வருமான நிலை குறைவடைவதன் காரணத்தினால் ஆண்டில் ஆரம்பத்தில் எதிர்பார்த்த இலக்குகளை அடைவதற்கு கடினமாகவிருந்தது.
3. கணினி முறைமை உரயிவாறுசெயற்படமை காரணமாக வினைத்திறனுடன் கூடிய சேவைப்பெற்றுக்கொள்வதன்மீது பாதகமான தாக்கங்க றைபடுத்தியது.

03. நிதிப் பிரிவு

கடமைப் பொறுப்பு

- வருடாந்தப் பாதீட்டினைத் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த கட்டுநிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் (வருடாந்த பாதீட்டுக் கொள்முதலின் கீழ்)
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வருடாந்த நிதிசார் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் குறித்த அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்.
- பொதுத் திறைசேரிக்கு, நேர்வரிசை அமைச்சுக்கு, முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் தேவையான நிதி அறிக்கைகளை அவ்வப்போது தயாரித்தல்.
- நிதிப் பிரிவுக்கு ஏற்புடையதான சகல கணக்குகளையும் இற்றைப்படுத்தல்.
- சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கம் ஏற்புடையதான வங்கிக் கணக்குகளை முறைசார் வகையில் பராமரித்தல் மற்றும் வங்கி கணக்கிணக்கக்கூற்றுக்களினைத் தயாரித்தல்.
- மாதாந்த ஓய்வூதியம், பிற சகல கொடுப்பனவுகளையும் முன்னெடுத்தல் மற்றும் கணக்கீடு செய்தல்.
- பங்களிப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் நிதியினை விளைத்திறனாக முதலீடு செய்தல்.
- வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு ஆய்வினை முன்னெடுப்பதனுடாக நிறுவனத்தின் நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பிலான அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் முன்வைத்தல்.
- பதவியணியினர் தொடர்பில் மாதாந்த சம்பளம் தயாரித்தல் மற்றும் அறிக்கைகளை தயாரித்தல்.
- முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தீர்மானங்களை எடுத்தல் தொடர்பில் முறைசார் மற்றும் சரியான தகவல்களை வழங்குதல்.
- ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் திட்டத்திற்கான அங்கத்துவப் பண வைப்புக்களினைக் கையேற்றல் மற்றும் வங்கியிலிடுதல்.
- சபைக்கு தேவையான எல்லா பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு தேவையான பெறுகை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

3.1. பொதுவான விடயங்கள்

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

வருடாந்தம் ரூபா. 357 மில்லியன் வரையிலான பணத்தொகை அங்கத்தவர்களுக்கு ஓய்வூதியமாக வழங்கப்பட்டு வருவதுடன், நாடுபூராவுமுள்ள 2000 ம் கூட்டுறவுக் கிராமிய வங்கிகளினூடாகவும் ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுகிறது.

தற்போது நாடுபூராவுமுள்ள மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி, தேசிய சேமிப்பு வங்கி, பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கி மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் ஊடாக பங்களிப்பாளரின் நிதியினைச் சேகரித்தல் இடம்பெறுகின்றது. வெளிநாடுகளில் கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ளோர்களுக்கு வதிவிட வெளிநாட்டு நிதிக் கணக்கு (RFC) மக்கள் வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு, அதனுடாக பங்களிப்பாளர்களின் தவணைப் பணத்தினைச் சேகரிப்பதும் இடம்பெறுகின்றது.

3.2. நிறுவனத்திற்கு உரித்தான சொத்துக்கள்

தொ. இல.	விபரம்	2021.12.31 ஆந் திகதிய பெறுமதி (ரூ.)
01	கட்டிடம்	81,757,550.00
02	காணிகள்	97,050,000.00
03	மோட்டார் வாகனம்	10,883,677.00
04	அலுவலக உபகரணங்கள்	8,915,912.00
05	கணனி	5,139,198.00
06	தொடர்பாடல் உபகரணங்கள்	-
07	கணனி மென்பொருள்	320,080.00
08	பிற	100,225.00
09	எந்திர உபகரணங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	1,454,482.00
	மொத்தம்	205,621,124.00

3.3 . 2021 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

மீணடுவரும்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2021)	செலவு
125,609,000.00	129,874,497.00

மூலதனம்

திறைசேரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒதுக்கீடு (2021)	செலவு
13,000,000.00	6,811,323.00

3.4 நிதிப் பிரிவின் பதவியணி

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பிரதி பொது முகாமையாளர் (நிதி)	01
உதவிப் பொது முகாமையாளர் (நிதி)	01
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	01
கணக்கு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	01
புத்தகப் பதிவாளர்	01
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	13
அலுவலகப் பணியாளர்	02
மொத்தம்	20

4. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

4.1. விடயப் பரப்பு

- உள்ளக நிர்வாகக் கட்டமைப்பு, அதிகார வரையறைகளை இனங்காணுதல், நிர்வாகச் செயற்பாடுகளில் விளைத்திறன் மற்றும் பதவியணியின் முன்னேற்றம் தொடர்பான தரத்தினை மதிப்பீடு செய்தல்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களை அமுல்படுத்துதல், நிதி முகாமை, பாதிீடு என்பவற்றை சட்டங்ககள் 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 செயற்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் தொடர்பாக மதிப்பீடு செய்தல்

4.2. கடமைப் பொறுப்பு

நிர்வாகம் மற்றும் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான பரிட்சிப்பு

- அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி, பதவியணி ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் சுயவிபரக் கோவைகளைப் பரிட்சித்தல்
- பதவியணியின் உள்வருகை, வெளிச் செல்லுகை மற்றும் விடுமுறைகளைப் பரிட்சித்தல்.
- பதவியணி பயிற்றுவிப்பு மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை பரிட்சித்தல்.
- வாகன ஓட்டம் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகளைப் பரிட்சித்தல்.
- பராமரிப்புச் செயற்பாடுகள், துப்பரவேற்பாட்டு செயற்பாடுகள் பாதுகாப்புச் சேவை நடவடிக்கைகளை பரிட்சித்தல்.
- திறைசேரி ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கப் பெறுதல் மற்றும் பங்களிப்புத் தவணைப் பணம் கிடைக்கப் பெறுதலை 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.
- அங்கத்தவர்களைச் ஆட்சேர்த்தல், ஆட்சேர்ப்பு விண்ணப்பப் படிவங்களை கணனிமயப்படுத்தல், உறுதிகளை வழங்குதல் மற்றும் பரிட்சித்தல்.

- தவணைகளை அறவிடுதல், அனுப்புதல் மற்றும் கணக்குகளைப் பரீட்சித்தல்.
- நலன்கள் வழங்கும் செயற்பாடுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- அங்கத்துவத்திலிருந்து அகற்றுவதற்கான கொடுப்பனவுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- மேம்பாட்டுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைப் பரீட்சித்தல்
- திட்டங்களை தயாரித்தல் மற்றும் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் பரீட்சித்தல்.
- உடனடி பரீட்சித்தல்.
- மாவட்ட அலுவலகங்கள் உள்ளிட்ட களப் பரிசோதனை.
- விசேட ஒப்படைகள்.
- தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் கணக்காய்வு ஐப்பாடுகள் மற்றும் அறிக்கைகள் என்பவற்றுக்கு பதில் வழங்குவதை ஒருங்கிணைத்தல்.
- பொது தொழில்முயற்சிகள் தொடர்பான செயற்குழு கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான முன்னேற்றம் சமர்ப்பிக்கையில் ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்

4.3. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்

2021 ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டம் நடாத்தப்பட்ட தினங்கள்

- முதலாவது கூட்டம் - 2021 பெப்ரவரி 24
- இரண்டாவது கூட்டம் - 2021 யூலை 13
- மூன்றாவது கூட்டம் - 2021 ஒக்டோபர் 07
- நான்காவது கூட்டம் - 2021 திசம்பர் 23

4.4. 2021 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்		
	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை விவரம்	முன்வைக்கப்பட்ட தினம்
01	தவணைப் பணத்தொகை சேகரித்தல் மற்றும் கணினி மயப்படுத்தல் (செயற்பாட்டு பரிசோதனை) முதலாவது அறிக்கை	2021.03.31
02	தவணைப் பணத்தொகை சேகரித்தல் மற்றும் கணினி மயப்படுத்தல் (செயற்பாட்டு பரிசோதனை) இரண்டாவது அறிக்கை	2021.03.31
03	பங்களிப்பிலிருந்து விலகளுக்கான கொடுப்பனவு	2021.04.22
04	நிலையான சொத்துக்களின் நிர்வகித்தல்	2021.04.30
05	கொவிட் 19 தொற்றுநோய் மத்தியில் இலங்கையின் காப்புறுதி மற்றும் ஓய்வூதியம்	2021.06.30
06	நீர் மற்றும் மின்சார செலவினம்	2021.07.16
07	முதலீடுகள்	
08	பற்றுச்சீட்டு புத்தகங்களின் அச்சீடு மற்றும் வழங்குதல்	2021.09.21
09	இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் உறுதிச்சேவைப் பிரிவில் செயற்பாட்டு கற்கையை முடிவுறுத்துவதற்காக வேலைகளை அடையாளம் காணுதல்	2021.10.29
10	தொலைபேசி மற்றும் தொடர்பாடல் செலவினம்	2021.11.24
11	சில்லரைப் பணப் பரிசோதனை	2021.12.28

விசேட ஒப்படை அறிக்கை

விசேட ஒப்படை அறிக்கைகள்

- 2019 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட அலுவலகங்களில் சேவையாற்றியுள்ள சிரேட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர், ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் மற்றும் பதில் கடமையாற்றும் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்களின் கடமை நிறைவேற்றுதலின் வி வுப்

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, மனைப்பொருளாதாரம், நுண்நிதி, சுய தொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சிகள் 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



ஆண்டின் இறுதிக்குர்னு நீதி ஆறீக்குக 2021

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

“சமூகப் பாதுகாப்புச் சதுக்கம்”,
இலக்கம் 18, இராஜகிரிய வீதி,
இராஜகிரிய.

தொலைபேசி: 0112 886 585/86
நேரடி அழைப்பு: 0112 88 60 88
இணையம் : www.ssb.gov.lk,
மின்னஞ்சல்: Info@ssb.gov.lk

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கம்

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	10-11
நிதிசார் நிலவரக் கூற்று	12-17
அடையாளம் தெரியாத வைப்பு	18
முதலீட்டு அட்டவணை	19-19
சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை நிதியத்திற்கான வருமான மற்றும் செலவினக் கூற்று	20-20

31.12.2021 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிசார்
கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்

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 161 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 குறிப்புகளை உள்ளடக்குகின்றன. இலங்கையின் பட்டயக் கணக்காளர்களின் நிறுவனத்தினால் சொல்லப்பட்ட இலங்கை அரச துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க இக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2. அளவீட்டு அடிப்படை

மதிப்பிடப்பட்ட சொத்துக்களினைத் தவிர்த்து, நியாயமான மதிப்பில் அளவிடப்பட்ட நிதிச் சொத்துக்கள் விற்பனைக்குக் கிடைக்கக்கூடியவாறு இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுசார் கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் பணவீக்கக் காரணிகளுக்கான எவ்வித சீராக்கல்களும் செய்யப்படவில்லை.

2.3 தொழிற்பாட்டு நாணயத்தினை முன்வைத்தல்

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, தொழிற்படுசார் 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 இணக்கஞ் 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 பதிவுபடுத்தல்.

வருடத்திற்கு விகிதாசார அடிப்படையின் கீழ் தேய்மானம் வழங்கப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பில் ஒதுக்கீடுகள் கணிப்பிடப்பட்டிருப்பது, பின்வருமாறு நேர் கோட்டுத் திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டாகும். அதே போல அரச 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, தேறிய அகற்றுதல் முன்னெடுப்பினூடாக என்பதுடன், வேறுபடும் வேளையில் சொத்துக்கள் அகற்றப்படும் வருடத்தின் வருமானக் கணக்கில் இச்சொத்துக்களின் புத்தகப் பெறுமதி காட்டப்பட்டுள்ளது.

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

2020 நிதியாண்டில் நிலம் மற்றும் கட்டிடம் மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்டு, மறுமதிப்பீட்டிற்காக கருதப்பட்ட கட்டிடச் செலவு சரி செய்யப்பட்டு அதற்கேற்ப கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. குறிப்பு 15 இல் விவரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

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 தேறிய அனுமானம் செய்யக்கூடிய பெறுமதியிலிருந்து மிகவும் குறைந்த பெறுமதியினைக் கொண்ட சுட்டியொன்றின் கீழாகும். (கணக்கெடுப்புக்கள்).

3.3 முதலீடு

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

கார்ப்பரேட்டிவ் நோக்கங்களுக்காக, நடப்பு மற்றும் நீண்ட கால முதலீடுகள் 2020 ஆம் ஆண்டிற்கு மீண்டும் குறிப்பிடப்படுகின்றன.

நிலையான வைப்புத்தொகை மற்றும் குறுகிய கால வைப்புத்தொகையில் முதலீடு செலவாகக் கூறப்பட்டுள்ளது. அத்தகைய முதலீடுகளின் வருமானம் திரட்டல் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது.

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 தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.6. பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்

ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்புக்களின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்கள் ஐந்தொகைத் தினத்தின் ஒரு வருட காலத்தினுள் அறவீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்த கடந்த நிகழ்வின் பெறுபேறு என்பதுடன் இவ் அறவீட்டினைத் தீர்ப்பதனுடாக 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.

கலாச்சார நிதி முதலீட்டில் வட்டி

2017 நிதியாண்டிலிருந்து, கலாச்சார முதலீடுகளின் மீது பெறப்படும் வட்டி வருமானத்தில் 98% SLSSB வருமானமாக தவறாகக் கருதப்பட்டது. இந்தத் தொகையானது உறுப்பினரின் கணக்குத் திறப்பு நோக்கத்திற்காக கட்டாயமாக்கப்படுவதால், இப்போது பொறுப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது. திரட்டப்பட்ட நிதி கணக்கில் தொடர்புடைய சரிசெய்தல் செய்யப்படுகிறது.

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

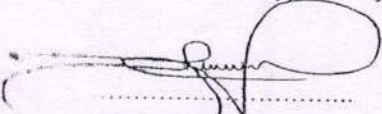
முன்வைப்பு முறைகளை உள்ளடக்கிய அரசு மானியங்களுக்காக சுவீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் வருமாறு.

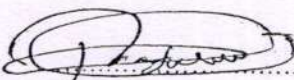
- சொத்துக்களை வாங்குவதற்கான அரசாங்க மானியங்கள், சொத்துக்களின் பயனுள்ள வாழ்க்கை காலங்களில் வருமானமாக அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.
- நிதி மற்றும் செலவுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட ஏனைய மானியங்கள், இலாபம் மற்றும் நட்டத்தில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

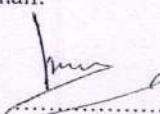
SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31ST DECEMBER 2021

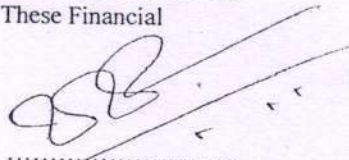
	NOTE	2021 Rs	2020 Rs
ASSETS			
CURRENT ASSETS			
CASH IN HAND AND BANK	9	55,308,307	27,094,773
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	-	50,725
STAFF LOAN	12	9,591,992	10,936,230
OTHER ASSETS	13	884,762,704	669,516,323
INVESTMENT	14	104,930,150	315,491,643
TOTAL CURRENT ASSETS		1,054,669,153	1,023,165,694
NON CURRENT ASSETS			
INVESTMENT	14	1,657,666,913	1,544,761,033
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	206,901,481	213,855,801
TOTAL NON CURRENT ASSETS		1,864,568,394	1,758,616,834
TOTAL ASSETS		2,919,237,547	2,781,782,529
LESS:			
LIABILITIES			
CURRENT LIABILITIES			
OTHER LIABILITIES	16	143,231,020	58,606,756
TOTAL CURRENT LIABILITIES		143,231,020	58,606,756
NET CURRENT ASSETS		911,438,134	964,558,939
NON CURRENT LIABILITIES			
	17	34,126,645	32,625,648
TOTAL LIABILITIES		177,357,665	91,232,404
TOTAL NET ASSETS		2,741,879,883	2,690,550,125
FINANCED BY			
ACCUMILATED FUND	18	(48,544,163)	(50,072,636)
REVALUATION RESERVE	19	24,154,371	42,792,509
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,547,954,766	2,492,353,672
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,012,837	1,174,509
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	217,302,072	204,302,072
		2,741,879,883	2,690,550,125

"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."


S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)


K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager


K.M. Kumarasiri
Director
K. M. Kumarasiri
Deputy Director
Department of Fiscal Policy
General Treasury
Colombo 01.


Saman Handaragama
Chairman

S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)
Sri Lanka Social Security Board,
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya

K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya. 6

Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya
Final Accounts 2021 Sri Lanka Social Security Board

Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya
Chairman

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
 2021 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிச் செயற்திறன்
 தொடர்பிலான கூற்று

	குறிப்பு	2021 ரூபா.	2020
வருமானம்	1	126,280,006	122,772,562
மொத்த வருமானம்		126,280,006	122,772,562
தொழிற்பாட்டுச் செலவினங்கள்			
ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	2	99,006,430	96,796,137
பிரயாணச் செலவுகள்	3	899,674	733,780
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகர்வுப் பொருட்கள்	4	7,016,619	4,726,064
பராமரிப்பு	5	3,385,151	2,582,193
ஒப்பந்தச் சேவைகள்	6	18,021,137	17,340,218
பிற செலவினங்கள்	7	1,545,486	1,377,052
தேய்மானம்	8	11,512,218	11,258,357
மொத்தச் செலவு		141,386,715	134,813,800
உரிய காலப்பகுதி தொடர்பிலான மிகை/பற்றாக்குறை		(15,106,709)	(12,041,238)

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2021	2020
	ரூபா.	ரூபா.
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
வருடம் தொடர்பிலான மிகை/பற்றாக்குறை	(15,106,709)	(12,041,238)
கழித்தல் :		
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை இலாபம்	(6,578)	(11,747)
மூலதன மானியங்களினைச் செலுத்துதல்		-
முந்தைய ஆண்டின் சரிசெய்தல்	248,846	1,251,339
சேர்த்தல் :		
வருடத்திற்கான தேய்மானம்	11,512,218	11,258,357
பணிக்கொடைக்கான ஏற்பாடுகள்	2,351,622	4,795,056
செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்கு முன்னரான தொழிற்பாட்டுப் பற்றாக்குறைகள்	(1,000,601)	5,251,767
இன்வென்றியினை அதிகரிப்புச் செய்தல்	(3,299,979)	725,971
வர்த்தகம் மற்றும் பிற கிடைப்பனவுகள் குறைவடைதல்	(210,602,164)	(201,007,458)
முந்தைய கொடுப்பனவுகளினை அதிகரித்தல்	50,725	(23,955)
அட்டுறுச் செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டியது அதிகரித்தல்	84,624,264	(561,384)
வருடத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய பணிக்கொடை	(850,625)	(393,220)
	(130,077,779)	(201,260,046)
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(131,078,380)	(196,008,279)
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
நிலையான சொத்துக்களினைக் கொள்வனவு செய்தல்	(6,811,323)	(951,794)
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற நிதி	8,200	22,945
முதலீடுகள்	97,655,614	121,757,208
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	90,852,491	120,828,359
நிதி நடவடிக்கைகளின் காசுப் பாய்ச்சல்		
தேறிய பற்றுச்சீட்டு உள் நிதிகளின்	55,439,423	87,196,248
மூலதன மானியங்கள்	13,000,000	400,000
நிதி நடவடிக்கைகளின் தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	68,439,423	87,596,248
பயன்படுத்தப்பட்ட தேறிய நிதி	28,213,534	12,416,328
01/01/2021 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	27,094,773	14,678,445
31/12/2021 ஆந் திகதிய காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள்	55,308,307	27,094,773

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	நிதியம்	மானியங்கள்	திரண்ட நிதி மற்றும் இருப்பு	மொத்தம்
2021 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	96,842,780
2021 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
2021 ஜனவரி 01 ஆந் திகதிய மீதி	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
முந்தைய ஆண்டு சீர்செய்தல்	(28,342,032)	-	(2,002,956)	(30,344,988)
ஆண்டில் மாற்றம்	83,781,455	13,000,000	(15,106,709)	81,674,746
2021 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய மீதி	2,548,967,602	217,302,072	(307,315)	2,765,962,359

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 01 வருமானம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (I)	581,428	901,939
1.2 - மானியங்கள் குறிப்பு இலக்கம் 01 (II)	125,609,000	121,777,365
1.3 - பிற வருமானக் குறிப்பு இலக்கம் 01 (III)	89,578	93,259
மொத்த வருமானம்	126,280,006	122,772,562

குறிப்பு 01 வருமானம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
1.1 - வட்டி வருமானம்		
இடர் கடன் (I) வட்டி	118,930	94,037
விசேட முற்பணம் வட்டி	-	3,397
பிற வருமானம் - வட்டி	120	130,607
வட்டி - வருமானத் திட்டம்	462,379	673,898
மொத்த வருமானம்	581,428	901,939

குறிப்பு 01 (II) வருமானம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
1.2 - மானியங்கள்		
அரசு மானியங்கள் - மீண்டுவரும் பரிமாற்ற கணக்குகள் A/C 213	125,609,000	121,777,365
மொத்த வருமானம்	125,609,000	121,777,365

குறிப்பு 01 (III) வருமானம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
1.3 - பிற வருமானம்		
பல்வேறு வருமானம்	83,000	81,511
கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட மூலதனப் பொருட்களின் விந் தாமதமான வருமானம்	6,578	11,747
மொத்த வருமானம்	89,578	93,259

குறிப்பு 02 ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
சம்பளங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள்	81,216,625	77,267,873
EPF	9,631,136	9,273,310
ETF	2,407,069	2,315,256
மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவுகள்	776,103	745,737
பிற கொடுப்பனவுகள்	2,574,700	2,398,905
பணிக்கொடை	2,400,797	4,795,056
மொத்தம்	99,006,430	96,796,137

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 03 பிரயாணச் செலவினங்கள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
பிரயாணம் - உள்ளூர்	899,674	733,780
பிரயாணம் - வெளியூர்	-	-
மொத்தம்	899,674	733,780

குறிப்பு 04 வழங்கல்கள் மற்றும் நுகரக்கூடிய பொருட்கள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
அச்சுப் பதிப்பு மற்றும் எழுதுகருவி	4,998,078	3,301,978
எரிபொருள் மற்றும் உராய்வு நீக்கி	1,282,067	860,940
பொழுதுபோக்குச் செலவுகள்	330,503	241,575
செய்திப் பத்திரிகைகள்	4,830	4,870
சீருடை	120,000	136,000
ஏனைய வழங்கல்கள்	281,141	180,701
மொத்தம்	7,016,619	4,726,064

குறிப்பு 05 பராமரிப்பு	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு	187,346	324,446
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - பொறித்தொகுதி, எந்திரம் மற்ற	1,595,341	1,610,985
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - வாகனங்கள்	1,602,464	646,761
மொத்தம்	3,385,151	2,582,193

குறிப்பு 06 ஒப்பந்தம்/ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
போக்குவரத்து	20,099	15,785
தொலைத்தொடர்பாடல்	2,694,615	2,433,888
தபால் கட்டணங்கள்	1,915,531	1,813,736
மின்சாரம் மற்றும் நீர்	2,578,227	2,534,823
துப்புரவு செய்யும் கட்டணங்கள்	1,040,843	954,405
பாதுகாப்புக் கட்டணங்கள்	1,396,171	1,320,812
விளம்பரம்	1,019,311	893,507
வாடகை மற்றும் உள்ளூர் வரிகள்	102,366	100,887
கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	276,000	300,000
தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	6,977,975	6,972,375
மொத்தம்	18,021,137	17,340,218

குறிப்பு 07 ஏனைய செலவினம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
மேம்பாட்டுச் செலவினங்கள்	1,047,799	1,289,347
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்	497,687	87,706
நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி	-	-
மொத்தம்	1,545,486	1,377,052

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 08 தேய்மானம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
கட்டிடம்	3,710,007	3,471,772
மோட்டார் வாகனங்கள்	3,732,400	3,732,400
கணனிகள்	1,585,417	1,861,751
தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	1,422,605	1,503,434
மென்பொருள் அபிவிருத்தி	301,563	374,010
தொடர்பாடல்கள்	-	928
பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரம்	549,758	245,852
பிற	68,210	68,210
PRO.MEMBERS REACTIVATION	142,258	
மொத்தம்	11,512,218	11,258,357

குறிப்பு 09 கையிலுள்ள மற்றும் வங்கியிலுள்ள காசு	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
PB - C/A - 174100120350213	9,601,442	4,752,106
PB - C/A - 174100140350212	9,145,425	(15,678,454)
PB - S/A - USD - 174402140350212	11,188	10,261
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	12,749,155	27,962,809
BOC - C/A - 228073	113,890	(159,000)
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	22,663,547	8,512,299
NSB - S/A - 101110107557	86,609	57,825
PB - 174100230350212	929,900	1,636,927
RDB - 135011100464	7,151	-
மொத்தம்	55,308,307	27,094,773

குறிப்பு 10 வைப்புக்கள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - எரிபொருள்	75,000	75,000
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - பிற	1,000	1,000
மொத்தம்	76,000	76,000

குறிப்பு 11 முற்பணங்கள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
தபால	-	50,725
மொத்தம்	-	50,725

குறிப்பு 12 பதவியணியினர் கடன்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
இடர் கடன் 1	1,976,953	1,873,192
இடர் கடன் 2	230,680	230,680
இடர் கடன் 3	7,379,860	8,807,859
பண்டிக்கை முற்பணம்	4,500	24,500
பண்டிக்கை முற்பணம்	-	-
மொத்தம்	9,591,992	10,936,230

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 13	2021	2020
பிற சொத்துக்கள்	ரூபா.	ரூபா.
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு	848,186,565	642,256,252
கிடைக்க வேண்டிய வைப்பு - நிலையான வைப்பு கலா	29,064,861	23,235,487
வட்டி பெறக்கூடிய முறைமை	17,982	90,990
இருப்பு	5,704,877	2,404,898
கிடைக்க வேண்டிய பதவியணியினர் கிடைத்தல்	752,317	1,252,912
காப்புறுதி முற்கொடுப்பனவு	95,302	135,487
வாடகை மற்றும் வரி முற்கொடுப்பனவு	-	102,366
வட்டி பெறக்கூடிய ஜாலய	14,786	37,932
RECEIVABLE FROM PROMOTION FUND	926,015	
மொத்தம்	884,762,704	669,516,323

குறிப்பு 14	2021	2020
முதலீடுகள்	ரூபா.	ரூபா.
முதலீடுகள் - நிலையான வைப்பு	1,654,232,844	1,741,510,030
முதலீடுகள் - கலாசாரம்	104,971,218	102,832,557
முதலீடுகள் -மென்பொருள்	1,862,000	12,910,088
முதலீடுகள் - ஜாலய	1,531,000	3,000,000
மொத்தம்	1,762,597,063	1,860,252,676

குறிப்பு 14.1	2021	2020
முதலீடுகள் -LONG TERM	ரூபா.	ரூபா.
முதலீடுகள் - நிலையான வைப்பு	1,617,666,913	1,501,761,033
முதலீடுகள் - கலாசாரம்	40,000,000	40,000,000
முதலீடுகள் -மென்பொருள்	-	-
முதலீடுகள் - ஜாலய	-	3,000,000
மொத்தம்	1,657,666,913	1,544,761,033

குறிப்பு 14.2	2021	2020
முதலீடுகள்-SHORT TERM	ரூபா.	ரூபா.
முதலீடுகள் - நிலையான வைப்பு	36,565,932	239,748,997
முதலீடுகள் - கலாசாரம்	64,971,218	62,832,557
முதலீடுகள் -மென்பொருள்	1,862,000	12,910,088
முதலீடுகள் - ஜாலய	1,531,000	-
மொத்தம்	104,930,150	315,491,643

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021 திசம்பர் 31 ஆந் திகதிய நிலையான சொத்துக்கள்

விவரம்	கட்டிடம்	மோட்டார் வாகனம்	தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	கணனி	தொடர்பாடல்	பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரங்கள்	மென்பொருள்	பிற	காணி	PRO.MEMBERS REACTIVATION
	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	
2021 ஜனவரி 01 ஆந் திகதியன்றைய 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	-
மீள் மதிப்பீடு	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADJ)	5,700,243	-	-	-	-	1,095,984	-	-	-	-
கூட்டுதல்	-	-	1,978,209	2,908,608	-	501,930	-	-	-	1,422,576.40
அகற்றுதல்	-	-	35,300	-	-	-	-	-	-	-
2021 திசம்பர் 31 அன்றைய செலவு	92,750,181	18,662,000	25,964,013	31,938,050	4,737,540	12,543,301	25,491,318	1,066,105	97,050,000	1,422,576
2021 ஜனவரி 01 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	-	-
மாற்றல் (FROM REVALUATION ADJ)	2,626,453	-	-	-	-	273,996	-	-	-	-
மீள்மதிப்பு	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கூட்டுதல்	3,710,007	3,732,400	1,422,605	1,585,417	-	549,758	301,563	68,210	-	142,258
அகற்றுதல்	-	-	33,678	-	-	-	-	-	-	-
2021 திசம்பர் 31 அன்றைய திரண்ட தேய்மானம்	10,992,631	7,778,323	17,048,101	26,798,852	4,737,500	11,088,820	25,171,239	965,880	-	142,258
2021 ஜனவரி 01 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	-
2021 திசம்பர் 31 அன்றைய W.D.V	81,757,550	10,883,677	8,915,912	5,139,198	40	1,454,482	320,080	100,225	97,050,000	1,280,319

குறிப்பு - 15.1 மறுமதிப்பீட்டிற்கான செலவு	மொத்தம்
புதிய கட்டிடம் வாங்குவதற்கு முன் ஏற்பட்ட கட்டிட செலவு	4,267,575
இயந்திரங்கள் மற்றும் மின் உற்பத்தி நிலையங்களை வாங்குதல்	1,095,984
மாவட்ட அலுவலக செலவு	336,684
மொத்தம்	5,700,243
ஒட்டுமொத்த தேய்மானத்தின் மறுமதிப்பீடு	
ஒரு புதிய கட்டிடத்தை வாங்குவதற்கு முன் கட்டிட செலவில் ஒட்டுமொத்த தேய்மானம்	2,513,695
இயந்திரங்கள் மற்றும் மின் உற்பத்தி நிலையங்களில் ஒட்டுமொத்த தேய்மானம்	46,962
மாவட்ட அலுவலகச் செலவுகளில் ஒட்டுமொத்த தேய்மானம்	65,796
மொத்தம்	2,626,453

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 16 பிற பொறுப்புகள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற கொடுப்பனவு	110,000	63,000
அட்டுறுச் செலவுகள் -மேலதிக நேரம்	63,436	81,547
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிரயாணம்	330,829	63,844
அட்டுறுச் செலவுகள்- எழுதுகருவி	3,609,394	577,997
அட்டுறுச் செலவுகள் - எரிபொருள்	121,704	44,294
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற வழங்கல்கள்	263,416	210,496
அட்டுறுச் செலவுகள் -வாகனங்களினைப் பராமரித்தல்	-	1,150
அட்டுறுச் செலவுகள் -பொறித் தொகுதி மற்றும் எந்திரத்தி	113,332	30,530
அட்டுறுச் செலவுகள் -போக்குவரத்து	600	5,475
அட்டுறுச் செலவுகள் -தொலைத் தொடர்பாடல்	293,509	215,803
அட்டுறுச் செலவுகள் -தபால் கட்டணங்கள்	32,094	14,902
அட்டுறுச் செலவுகள் -நீர் மற்றும் மின்சாரம்	298,300	244,688
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்	570,596	1,691,994
அட்டுறுச் செலவுகள் -ETF	-	825
அட்டுறுச் செலவுகள் -சம்பளங்கள்	-	35,373
அட்டுறுச் செலவுகள் -பணிக்கொடை	125,890	103,560
அட்டுறுச் செலவுகள் -EPF	-	5,497
அட்டுறுச் செலவுகள் -கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	276,000	649,140
அட்டுறுச் செலவுகள் -நிறுத்தி வைத்த வரி	32,988,573	33,104,517
அட்டுறுச் செலவுகள் நிறுத்தி வைத்த வரி செலுத்தக்கூடிய	1,384,373	1,384,373
அட்டுறுச் செலவினங்கள் -தொழிற்பாட்டுக் குத்தகை	580,000	580,000
வாகனங்களினைக் கொள்வனவு செய்வதன் வாடகை	-	-
அட்டுறுச் செலவுகள் -பிற மீண்டுவரும்	-	439,928
அட்டுறுச் செலவுகள் -விடுமுறைக் கொடுப்பனவு	-	-
செலுத்தப்படக்கூடிய ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	46,866,561	8,265,632
தடுத்து வைத்தல் செலுத்தக்கூடிய	60,610	95,210
பாதுகாப்பு வைப்பு செலுத்தக்கூடிய	50,000	25,000
சுத்திகரிப்பு வைப்பு -1 செலுத்தக்கூடிய	25,000	25,000
பதவியணியினர் செலுத்த வேண்டிய	163,879	219,748
மீள்ச் செலுத்தக்கூடிய வைப்புகள் செலுத்தத்தக்க	30,000	30,000
சம்பளங்கள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	-
EPFகட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	-	-
நிறுத்தி வைத்த வரி செலுத்தக்கூடிய முறைமை	-	-
இடர்கடன் I	-	-
அடையாளம் காணப்படவேண்டிய வைப்புகள் (குறிப்பு 2)	5,757,979	10,397,234
சப்ளையர் செலுத்த வேண்டிய	2,845,959	-
INTEREST INCOME PAYBLE CULTURE	17,881	-
ACQUISITION PRO.MEMBERS REACTIV	72,650	-
PAYABLE TO SLSSB PROMATION FUND	926,015	-
INTERST INCOME CULTURE LIABILIT	45,252,440	-
மொத்தம்	143,231,020	58,606,756

குறிப்பு 17 நடைமுறையற்ற பொறுப்புகள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
பணிக்கொடை செலுத்தக்கூடிய (குறிப்பு 17 (1))	33,811,445	32,310,448
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - றஸ்மி நிமேசா	255,000	255,000
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - றசனி திலினிகா	50,200	50,200
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ 100 ஒவியப் போட்டியாளர்கள்	10,000	10,000
மொத்தம்	34,126,645	32,625,648

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 17 (1) பணிக்கொடை	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
வருட ஆரம்பத்தில் மீதி	32,310,448	27,908,612
முன்னைய வருட சீராக்கல்		-
வருடத்திற்கான கட்டண விதிப்பு	2,351,622	4,795,056
வருடத்தின்போது வழங்கப்பட்ட பணிக்கொடைக் கொடுப்பு	850,625	393,220
மொத்தம்	33,811,445	32,310,448

குறிப்பு 18 திரண்ட நிதியம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	(50,072,636)	(39,282,738)
முன்னைய வருட சீராக்கல்	16,635,182	1,251,339
வருடத்திற்கான மிகை/பற்றாக்குறை	(15,106,709)	(12,041,238)
மொத்தம்	(48,544,163)	(50,072,636)

குறிப்பு 19 மீள் மதிப்பிடப்பட்ட இருப்பு	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	42,792,509	19,479,200
முன்னைய வருடச் சீராக்கல்	(18,638,138)	23,313,309
பதிவழிக்கப்பட்ட பெறுமதி		-
மொத்தம்	24,154,371	42,792,509

குறிப்பு 20 இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய நிதி	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	2,398,353,672	2,311,497,232
கடந்த வருட சீராக்கல்	(28,344,532)	2,793,206
இந்த வருட சீராக்கல்		
வருடத்தின் மாற்றல்	83,945,626	84,063,233
கலாசார விவகார அமைச்சின் நிதி		
ஆரம்ப மீதி	94,000,000	94,000,000
வருடத்தின் மாற்றல்		-
ஓய்வூதியர்களுக்கான கொடுப்பனவு		-
மொத்தம்	2,547,954,766	2,492,353,672

குறிப்பு 21 முதியோர் நிதியக் கணக்கு	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	1,174,509	1,334,700
கடந்த வருட சீராக்கல்	2,500	1,500
வருடத்தின் வட்டி	33,829	51,308
மூத்த பிரஜைகளுக்கான கொடுப்பனவு	(198,000)	(213,000)
மொத்தம்	1,012,837	1,174,509

நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

குறிப்பு 22 அரசு மானியங்கள் மற்றும் நிதி	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
மூலதனம் - அரசு	50,105,344	37,105,344
மூலதன மானியம் அமைச்சு கேட்போர் கூடம்	540,000	540,000
மூலதன மானியம் அமைச்சு செயற்திட்ட மேம்பாடு	2,725,600	2,725,600
மூலதனம் - நிதி	163,931,128	163,931,128
மொத்தம்	217,302,072	204,302,072

குறிப்பு 22 (1) திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட மூலதன மீதிகள்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
ஆரம்ப மீதி	12,511,000	12,511,000
இவ்வருட ஒதுக்கீடு	-	-
மொத்தம்	12,511,000	12,511,000

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் விவரங்கள் 2004 - 2021

வருடம்	வங்கி	2021.12.31 அன்று அடையாளம் காணப்பட வேண்டிய வைப்புக்களின் மொத்த மதிப்பு	அடையாளம் காணப்படாத மொத்த வைப்புக்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள தாயினும் 2021.01.10 அன்றைய கணக்கிடப்பட்ட மதிப்பு	2021.12.31 அடையாளம் காணப்பட வேண்டிய மீதி	2021.12.31 அன்றைய அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் விவரங்கள்		
					வங்கிகளினால் அழிக்கப்பட்ட தரவாக இனங்காணப்படாத	பங்களிப்பாளரினை அறிந்துகொள்ளுவதற்கு 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)
		Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs
2004 -2009	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	37,928,945	988,753	-	-	988,753
	மக்கள் வங்கி	9,949,601	9,403,078	546,523	-	-	546,523
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	இலங்கை வங்கி	23,086,245	23,018,745	67,500	-	-	67,500
	மக்கள் வங்கி	12,883,613	12,761,422	122,191	-	-	122,191
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	94,341	93,213	1,128	-	-	1,128
2021	இலங்கை வங்கி	65,354,459	64,813,282.64	541,176	-	-	541,176
	மக்கள் வங்கி	14,238,342	13,925,313.54	313,028	-	-	313,028
	தேசிய சேமிப்பு வங்கி	123,965	123,665.00	300	-	-	300
	மொத்தம்	361,488,341	355,730,362	5,757,979	985,973	179,348	4,592,659

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021.12.31 அன்றுள்ளவாறான முதலீட்டு அட்டவணை

Long Terms										
Investee /Bank	Certificate No.	Investment			Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Interest Receivable	
		Date of		Invested Amount					2020	2021
		Investment	Maturity							
Boc	80274062 Dep.Culter Affears	0 6-Jan-2017	0 6-Jan-2022	40,000,000.00	60 M	14.50%	29,015,890.41	69,015,890.41	5,800,000.00	5,800,000.00
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537.10	60 M	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	50,521,189.82	50,521,189.82
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 M	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	32,440,480.40	32,440,480.40
SIMB	SMIB/IFD/000811 Elders Pen	0 9-Oct-2017	0 9-Oct-2022	460,000,000.00	60 M	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	66,700,000.00	66,700,000.00
HDFC	999202000013/1	8-Dec-2017	0 8-Dec-2022	113,000,000.00	60 M	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	17,515,000.00	17,515,000.00
PB	174600100021179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 M	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	38,007,410.87	38,007,410.87
HDFC	999201000115/20	4-Mar-2021	4-Mar-2022	128,291,000.00	12 M	6.00%	7,697,460.00	135,988,460.00		6,389,946.25
HDFC	999201000115/23	5-May-2021	5-May-2022	40,000,000.00	12 M	6.00%	2,400,000.00	42,400,000.00		1,584,657.53
Total				1,657,666,912.69			1,065,033,755.91	2,722,700,668.60	210,984,081.10	218,958,684.88

Short Terms										
Investee /Bank	Certificate No.	Investment			Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Interest Receivable	
		Date of		Invested Amount					2020	2021
		Investment	Maturity							
HDFC	System	17-May-2021	17-Aug-2021		3 M	5.00%	-	-		-
HDFC	999201000115/30	9-Nov-2021	9-Feb-2022	21,851,000.00	3 M	7.50%	413,073.70	22,264,073.70		237,966.37
HDFC	999201000115/31	15-Nov-2021	15-Feb-2022	3,014,000.00	3 M	7.50%	56,976.99	3,070,976.99		29,107.81
HDFC	JALA-999201000115/32	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,531,000.00	3 M	7.50%	28,942.19	1,559,942.19		14,785.68
HDFC	System-999201000115/33	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,862,000.00	3 M	7.50%	35,199.45	1,897,199.45		17,982.33
HDFC	999201000115/36	15-Dec-2021	15-Jan-2022	11,700,935.00	1 M	7.00%	69,564.46	11,770,499.46		38,148.25
PB	Culture-174600100028247-0	17-Dec-2021	17-Mar-2022	64,971,218.14	3 M	6.00%	961,218.02	65,932,436.16		160,203.00
Total				104,930,153.14			1,564,974.81	106,495,127.95	-	498,193.45

	Investment -FD	Interest Recivable	WHT Payable
QB Balance-Investment FD	1,654,232,844.46	643,002,483.55	32,988,573.31
QB Balance- Culturl	104,971,218.14	23,264,860.53	1,384,372.60
QB Balance- System	1,861,999.92	17,982.36	-
QB Balance- JALA	1,531,000.00	14,785.68	-
Schedule Balance	1,657,666,912.69	219,456,878.33	-
	(104,930,149.83)	(446,843,233.79)	34,372,945.91

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2021 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான வருமான
மற்றும் செலவினக் கூற்று - ஓய்வூதிய நிதியம்

விவரம்	2021 ரூபா.	2020 ரூபா.
அங்கத்துவப் பங்களிப்பு		
தபால் சேகரிப்பு	164,415,316	144,789,355
வங்கி மற்றும் ஏனைய சேகரிப்பு	137,958,177	76,086,465
மொத்தப் பங்களிப்பு (அ)	302,373,493	220,875,820
கூட்டுதல் - வட்டி வருமானம்		
நிலையான வைப்புக்கள்	220,263,741	238,562,470
சேமிப்பு வைப்புக்கள்	903,846	1,232,094
பிற (இடர் கடன் II)	-	4,240
பிற (இடர் கடன் III)	756,938	724,042
கலாசார நிதிய வட்டி	-	7,321,309
Intrest Income Jalaya	203,362	37,932
OTHER INCOME-FUND	34,069	
OTHER INCOME-ARASSAWA	5,746	
INTEREST INCOME CULTURAL SSB	152,989	
மொத்த வட்டி (ஆ)	222,320,691	247,882,087
கழித்தல் - செலவினம்		
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	356,981,876	331,553,955
நிதியக் கொடுப்பனவு	18,370,909	27,946,174
பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	1,584,866	2,135,828
அங்கவீனர் கொடுப்பனவு	713,451	589,719
பங்களிப்பாளர்களுக்கான பயன் கொடுப்பனவு	3,106,499	2,928,000
தபால் கொமிசன்	(16,205)	(24,360)
ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	49,743,046	11,188,589
PROMOTIONAL PROGRAME	926,015	-
பதவியணியினரின் காப்பீடு	855,000	752,000
வங்கிக் கட்டணங்கள்	19,656	22,720
தபால் கொமிசன்	8,220,766	7,301,104
பிற		185,000
25TH Anivasary expences	242,679	
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - நிதியம்	-	115,944
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - சேமிப்பு	-	-
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - கலாசாரம்	-	-
212 கணக்குகளுக்கிடையே மாற்றல்	-	-
மொத்தச் செலவு (இ)	440,748,557	384,694,673
தேறிய மீதி (அ) + (ஆ) - (இ)	83,945,626	84,063,233

குறிப்புக்கள்:

2021.01.01 - 2021.12.31 வரையிலான மொத்தப் பணச் சேகரிப்பு ரூபா. 302373492.88. ஆகும். இந் நிதியில் அடையாளம் காணப்படாத வைப்புக்களின் முழு மொத்தம் ரூபா. Rs 5757.979 ஆகும். நடைமுறைப் பொறுப்புக்களாக இது ஐந்தொகையில் காட்டப்பட்டுள்ளது. (23 குறிப்பு)

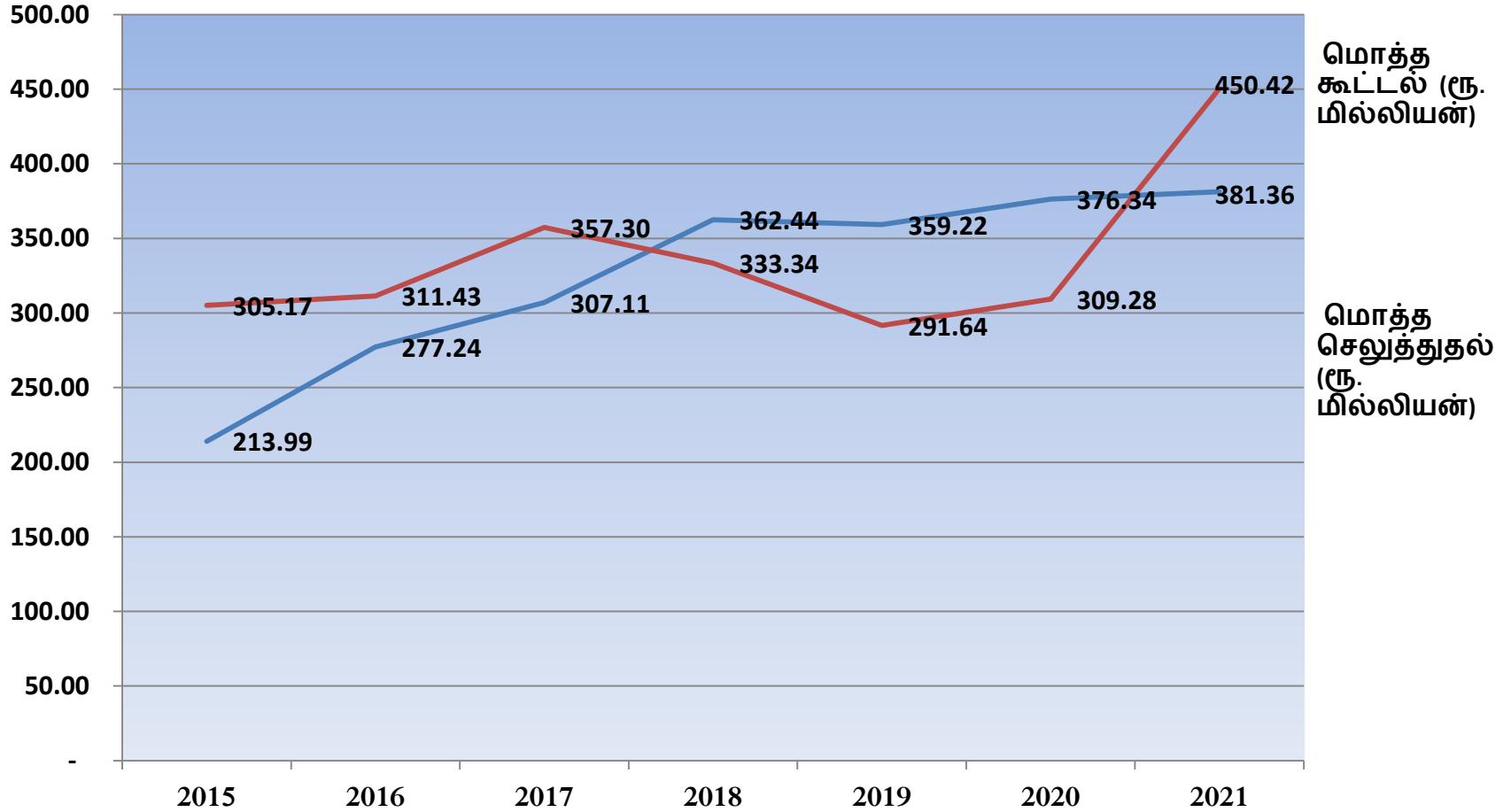


**இலங்கை சமூகப்
பாதுகாப்புச் சபை (SLSSB)**

**2015 முதல் 2021
வரை முன்னேற்றம்**

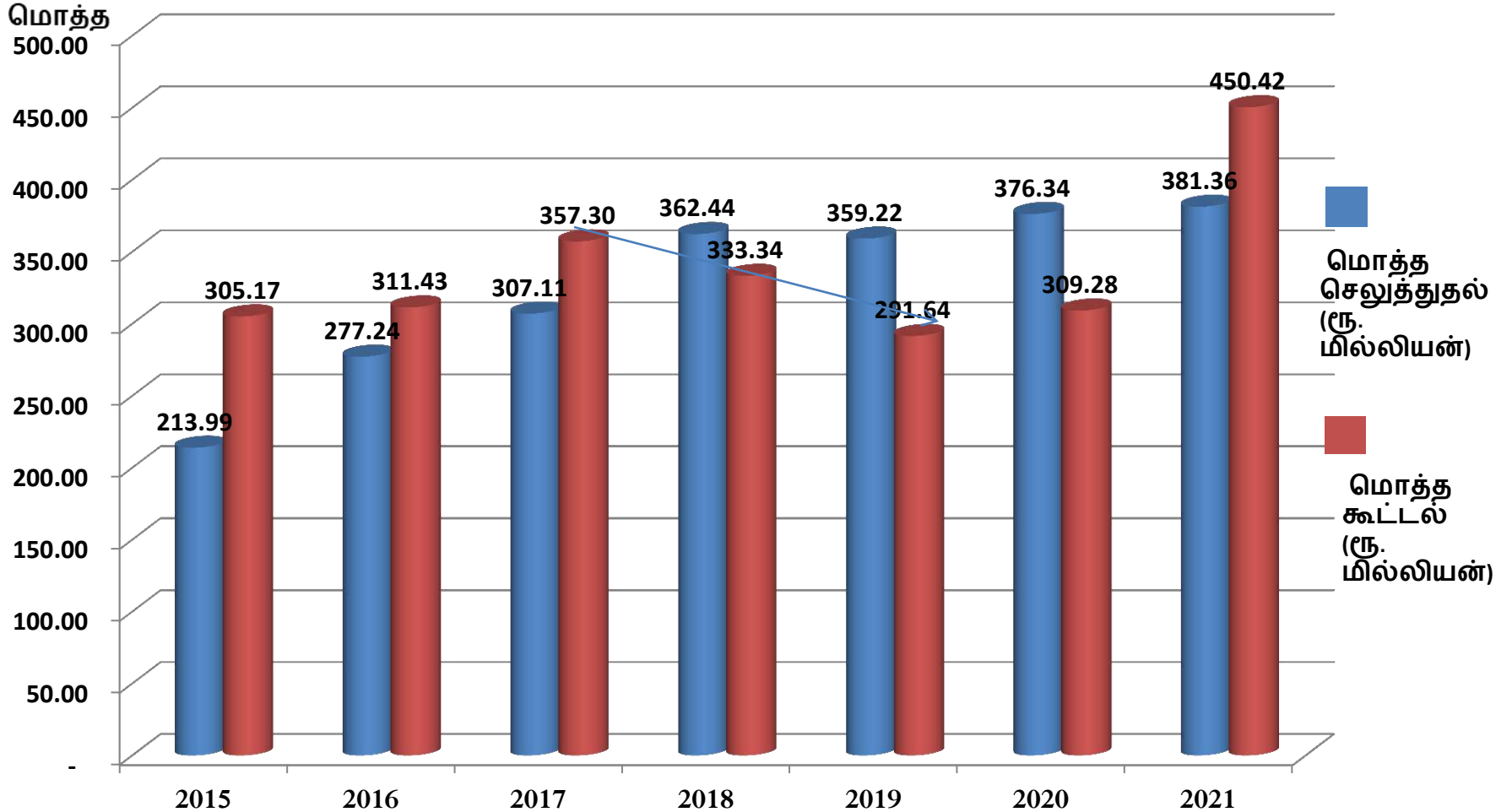
இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

மொத்த உறுப்பினர் பணம் கூட்டல் மற்றும் மொத்த நன்மைகள் செலுத்துதல் - 2015 முதல் 2021 வரை ஒப்பீடு

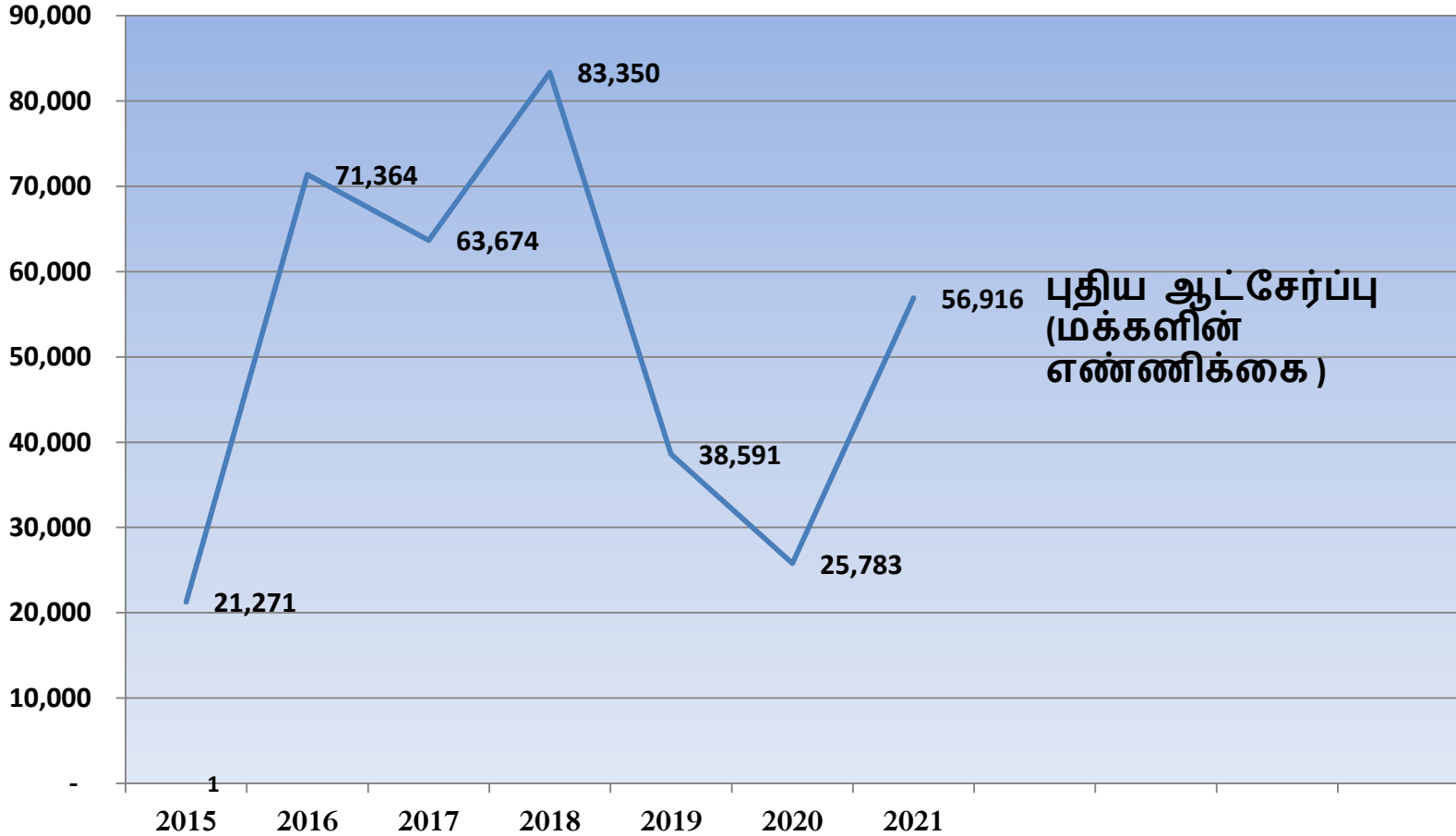


இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

முழு உறுப்பினர் பணம் கூட்டல் மற்றும் நன்மை கொடுப்பனவுகள் - 2015 முதல் 2021 வரை ஒப்பீடு

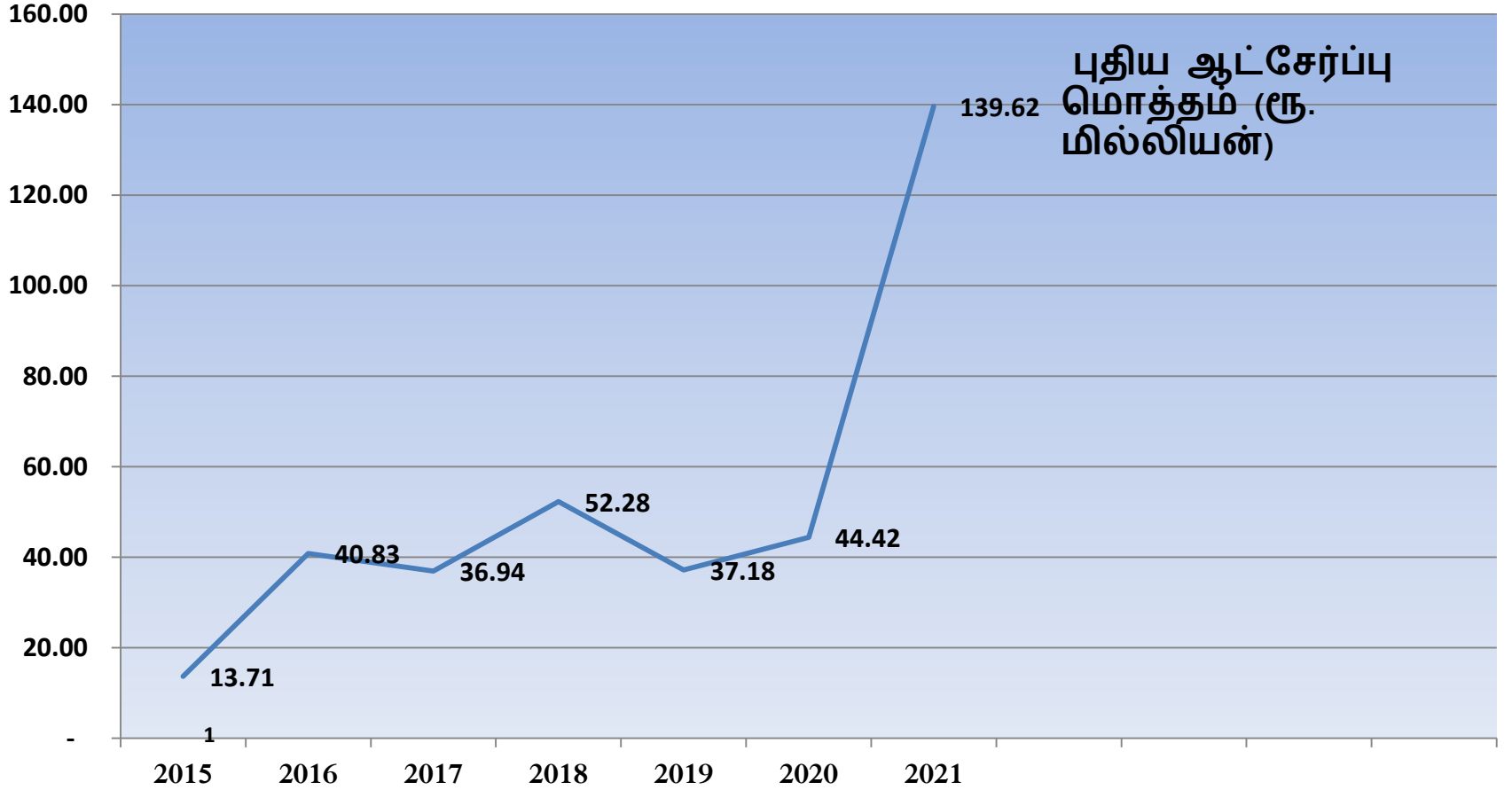


புதிய ஆட்சேர்ப்பு (மக்களின் எண்ணிக்கை) - 2015 முதல் 2021 வரை



இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

புதிய ஆட்சேர்ப்பு மொத்தம் (ரூ. மில்லியன்) - 2015 முதல் 2021 வரை



இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

நிதி அமைச்சு

சமுர்த்தி, மனைப்பொருளாதாரம், நுண்ணிதி, சுயதொழில், தொழில்முயற்சி அபிவிருத்தி

இராஜாங்க அமைச்சு

முதலீட்டு குழு அறிக்கை

திகதி

2021.11.15

இடம்

தலைமை அலுவலகம், இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

பங்களிப்பு

சிரேட்ட விரிவுரையாளர், திரு. ஹந்தராகம (தவிசாளர்) - குழுத் தலைவர்
திரு.கே.ஏ.எஸ்.பீ..களுஆரச்சி (பொது முகாமையாளர்) - குழு உறுப்பினர்
திரு.எஸ்.டப்.லக்ஷ்மன் (பிரதி முகாமையாளர் - நிதி) - குழு உறுப்பினர்
செல்வி டப்.எஸ்.பீ.பிரணாந்து (பொது முகாமையாளர் - நிதி) - குழுச் செயலாளர்

விடயம்

2021.08.13 ஆம் திகதி RDB இல் 03 மாதங்களுக்காக முதலீடு செய்யப்பட்ட ரூபா 11,482,075.00 ஆன தொகை மற்றும் 2021.10.15 ஆம் திகதி PB இல் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்காக முதலீடு செய்யப்பட்ட ரூபா.3,000,000.00, ரூபா.1,854,000.84 மற்றும் ரூபா. 1,524,386.73 ஆன தொகை 2021.11.15 ஆம் திகதி முதிர்ச்சியடைவதன் காரணமாக மீள்முதலீடு செய்வதற்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

முதலீட்டு விபரங்கள்

முதலீட்டு வகை

: நிலையான வைப்புகள்

2021.11.15 ஆம் திகதி முதிர்ச்சியடைவதால் கிடைக்கப்பெறும் தொகை : ரூபா .18,042,198.39

புதிய முதலீட்டுத் தொகை

: ரூபா .18,041,000.00

வட்டி விகிதம்

வங்கி	காலவெல்லை மற்றும் வட்டி விகிதம்				மொத்த முதலீட்டு சதவீதம் (முதிர்ச்சியடையும் முதலீடுகளின்றி)
	மாதம் 01	மாதங்கள் 03	மாதங்கள் 06	மாதங்கள் 12	
HDFC	7.00%	7.50 %	7.75%	8.00%	17.38%
NSB	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	22.29%
RDB	-	6.50%	6.75%	7.00%	-
SMIB	5.50%	6.10%	6.30%	6.60%	38.78%
PB	5.00%	5.50%	5.75%	6.25%	19.26%
BOC	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	2.29%

பரிந்துரை

இந்த முதலீடுகளின் பின்னர் 2022.03.04 ஆம் திகதியல் மீண்டும் முதலீடொன்று முதிர்ச்சியடைவதற்குள்ளது. ஆகையால் திசெம்பர் மாதத்தில் ஓய்வூதியம் செலுத்துவதற்காக ரூபா.11,634,000.00 ஆன தொகை தேவைப்படுவதுடன், குறித்த தொகையும் இந்த முதிர்ச்சியடையும் முதலீட்டில் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும். இந்த தொகை ஒரு மாத காலம் பொருட்டு முதலீடு செய்யப்படும்.

அதன்படி, முதலீட்டு இடர், அதிக வட்டி விகிதாசாரம் மற்றும் முதலீட்டு சதவீதங்களை கவனத்தில் கொண்டு ரூபா.11,634,000.00 ஆன தொகை 7.00% ஆன சதவீதத்தின் கீழ் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்கும், ரூபா.3,014,000.00 ஆன தொகையும், சுயாதீன விற்பனை வலையமைப்பில் பெற்றுக்கொண்ட பங்களிப்பு தொகையான ரூபா.1,531,000.00 ஆன தொகையும், புதிய கணினி முறைமை தாபிப்பதன் பொருட்டு கிடைக்கப்பெற்ற தொகையான ரூபா.1,862,000.00 ஆன தொகையும் 7.50% ஆன சட்டி சதவீதத்தின் கீழ் 03 மாத காலப்பகுதிக்காக இலங்கை வீடமைப்பு அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபன வங்கியில் (HDFC) நிலையான வைப்பாக முதலீடு செய்வதற்கு குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

.....
சமன் ஹந்தராகம
குழுத் தலைவர்

.....
கே.ஏ.எஸ்.பீ..களுஆரச்சி
குழு உறுப்பினர்

.....
எஸ்.டப்.லக்ஷ்மன்
குழு உறுப்பினர்

.....
டப்.எஸ்.பீ.பிரணாந்து
குழுச் செயலாளர்

Interest income on Investmens -(Matured in financial year 2021)

Date - Maturity	Investment Type	Investment	Interest	Interest Income for 2021	Maturity Amount	Withdrawal	Withdrawal		Re Investment
							Capital	Intrest	
2021.01.09	FD	21,553,120.79	2,370,843.29	51,963.69	23,923,964.08	6,603,964.08	4,233,120.79	2,370,843.29	17,320,000.00
2021.01.22	FD	11,200,000.00	155,265.75	35,441.10	11,355,265.75	-	-	-	11,355,265.75
2021.02.09	FD	52,488,000.00	694,568.43	294,436.11	53,182,568.43	-	-	-	53,182,568.43
2021.02.13	System	12,910,088.54	170,839.72	79,848.01	13,080,928.26	1,830,926.15	1,660,086.43	170,839.72	11,250,002.11
2021.03.04	FD	176,061,000.00	5,456,685.10	1,869,140.75	181,517,685.10	13,307,685.10	7,851,000.00	5,456,685.10	168,210,000.00
2021.03.16	Culture	62,832,557.47	735,915.57	605,086.14	63,568,473.04	785,132.93	49,217.36	735,915.57	62,783,340.11
2021.04.05	FD	39,919,000.00	144,091.18	144,091.18	40,063,091.18	2,711.39		2,711.39	40,060,379.79
2021.05.05	FD	40,060,379.79	139,936.94	139,936.94	40,200,316.73	200,316.73	60,379.79	139,936.94	40,000,000.00
2021.05.17	System	11,250,000.00	144,015.41	144,015.41	11,394,015.41	-	-	-	11,394,015.41
2021.06.07	JALA	1,500,000.00	5,414.38	5,414.38	1,505,414.38	1,505,414.38	1,500,000.00	5,414.38	-
2021.06.16	Culture	62,783,340.11	751,679.99	751,679.99	63,535,020.10	-	-	-	63,535,020.10
2021.06.28	System	11,394,015.41	44,639.57	44,639.57	11,438,654.98	11,438,654.98	11,394,015.41	44,639.57	-
2021.07.12	FD	17,320,000.00	474,995.07	474,995.07	17,794,995.07	17,794,995.07	17,320,000.00	474,995.07	-
2021.07.15	FD	20,151,000.00	1,712,835.00	915,076.23	21,863,835.00	2,088,839.49	376,004.49	1,712,835.00	19,774,995.51
2021.07.22	FD	11,355,265.75	295,625.78	295,625.79	11,650,891.53	11,650,891.53	11,355,265.75	295,625.78	-
2021.08.09	FD	53,182,567.23	1,450,499.88	1,450,499.88	54,633,067.11	3,714,067.11	2,263,567.23	1,450,499.88	50,919,000.00
2021.08.13	FD	10,681,000.00	801,075.00	491,618.63	11,482,075.00	-	-	-	11,482,075.00
2021.09.09	FD	13,865,000.00	47,103.01	47,103.01	13,912,103.01	13,912,103.01	13,865,000.00	47,103.01	-
2021.09.09	FD	15,475,000.00	52,572.60	52,572.60	15,527,572.60	15,527,572.60	15,475,000.00	52,572.60	-
2021.09.16	Culture	63,535,020.10	760,679.56	760,679.56	64,295,699.66	-	-	-	64,295,699.66
2021.10.15	FD	5,000,000.00	63,013.70	63,013.70	5,063,013.70	2,063,013.70	2,000,000.00	63,013.70	3,000,000.00
2021.10.15	JALA	1,505,414.38	18,972.35	18,972.35	1,524,386.73	-	-	-	1,524,386.73
2021.10.15	System	11,438,654.98	144,158.39	144,158.39	11,582,813.37	11,582,813.37	11,438,654.98	144,158.39	
2021.10.15	System	1,830,926.15	23,074.69	23,074.69	1,854,000.84	-	-	-	1,854,000.84
2021.10.22	JALA	3,000,000.00	195,000.00	157,068.49	3,195,000.00	3,195,000.00	3,000,000.00	195,000.00	-
2021.11.09	FD	21,579,000.00	271,954.52	271,954.52	21,850,954.52	-	-	-	21,851,000.00
2021.11.13	FD	11,482,075.00	155,243.95	155,243.95	11,637,318.95	3,318.95		3,318.95	11,634,000.00
2021.11.15	FD	3,000,000.00	14,013.70	14,013.70	3,014,013.70	13.70		13.70	3,014,000.00
2021.11.15	JALA	1,524,386.73	7,120.77	7,120.77	1,531,507.50	507.50		507.50	1,531,000.00
2021.11.15	System	1,854,000.84	8,660.47	8,660.47	1,862,661.31	661.31		661.31	1,862,000.00
2021.12.15	FD	11,634,000.00	66,935.34	66,935.34	11,700,935.34	0.34		0.34	11,700,935.00
2021.12.17	Culture	64,295,699.66	921,718.55	921,718.55	65,217,418.21	248,732.20		248,732.20	64,971,218.14
		847,660,512.93	18,299,147.66	10,505,798.96	865,959,660.59	117,457,335.62	103,841,312.23	13,616,023.39	748,504,902.58

நிதிச் சிறப்பம்சங்கள்- கடந்த 10 ஆண்டுகள் (FY2011- FY2021)

Description		ஆண்டுகள்										
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
புதிய பதிவுகள் (மூக்கு)	மூக்கு	37,799	9,129	8,754	16,068	21,271	71,364	63,674	83,350	38,591	25,783	32,078
Avg. no. of members for pension	மூக்கு	9,893	12,474	15,821	20,157	22,629	25,263	27,080	28,742	30,598	31,769	32,976
New enrolment Value	ரூ	837,271.00	4,499,537.00	1,472,800.00	2,832,327.00	13,785,940.00	40,810,755.00	36,836,803.00	52,184,761.00	37,259,640.00	37,805,283.00	80,919,149.00
உறுப்பினர்களின் கொடுப்பு	ரூ	259,909,066.00	220,105,888.00	159,924,901.38	153,469,885.29	142,449,174.00	121,059,232.00	160,124,607.00	153,456,710.00	198,401,715.00	183,070,537.00	209,578,265.00
மொத்த சேகரிப்பு	ரூ	260,746,337.00	224,605,425.00	161,397,701.38	156,302,212.29	156,235,114.00	161,869,987.00	196,961,410.00	205,641,471.00	235,661,355.00	220,875,820.00	290,497,414.00
உறுப்பினர் கொடுப்பனவுகள்												
ஓய்வூதியம்	ரூ	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00
பணிக்கொடை	ரூ	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00
நிதியக்	ரூ	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00
இயலாமை	ரூ	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00
Arassawa Benefits	ரூ	-	-	-	-	-	57,500.00	2,536,568.00	4,842,660.00	2,775,394.00	2,928,000.00	3,106,499.00
ஊக்கத்தொகை	ரூ	-	3,484,739.00	2,043,704.51	2,052,379.36	-	1,274,872.00	880,610.00	9,439,135.00	15,649,535.00	11,188,589.00	49,743,046.00
மொத்த கொடுப்பனவுகள்	ரூ	71,525,136.00	75,009,875.00	73,568,840.51	73,577,515.36	71,525,136.00	72,857,508.00	74,942,314.00	85,806,931.00	89,950,065.00	85,641,725.00	124,374,681.00
கருவூல நிதி ரசீதுகள்	ரூ	62,603,000.00	71,138,900.00	81,066,426.00	81,276,400.00	105,400,000.00	107,370,000.00	111,176,000.00	129,009,000.00	139,991,052.00	121,777,365.00	125,609,000.00
முதலீடுகள்	ரூ	1,340,541,216	1,519,318,628	1,617,153,979	1,717,590,837	1,818,136,272	1,874,773,791	1,941,057,650	1,937,822,662	1,870,775,003	1,741,510,030	36,565,932.00
முதலீடுகள் மீதான வட்டி	ரூ	141,207,970	161,075,348	237,574,919	208,879,725	165,282,624	161,431,297	216,409,371	261,591,395	259,919,300	238,562,470	220,263,741
ஆண்டு இறுதியில் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை		124	104	121	168	169	160	163	179	161	156	166

கணக்காய்வு குழு அறிக்கை

2021 ஆம் ஆண்டில் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கணக்காய்வு குழுக் கூட்டங்கள் நல்லாளுகைக்கான வழிகாட்டல் கோவையில் 7.4.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்கள், 2010.12.14 ஆம் திகதிய அரசு தொழில்முயற்சிகள் சுற்றறிக்கையில் 55 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் மற்றும் 2021.11.16 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசாங்கத்திற்குரிய நிறுவனங்களை தாபிக்கப்பட்ட ஆளுகைக்கான வழிகாட்டல் கோவையில் 4.2 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் என்பனவற்றுக்கமைவாக நடாத்தப்பட்டுள்ளது.

2021 ஆண்டின் கணக்காய்வு குழு பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

திரு.கே.எம்.குமாரசிறி	-குழுவின் தலைவர்	பணிப்பாளர் (திறைசேரி பிரதிநிதியாளர்)
கலாநிதி திரு. தம்மிக்க திசாநாயக்க	-குழுவின் உறுப்பினர்	பணிப்பாளர்
சட்டத்தரணி திரு. ஜானக்க ரத்நாயக்க	-குழுவின் உறுப்பினர்	பணிப்பாளர்
திருமதி.டி.எம்.ஜி.பீ.மல்காந்தி	- அவதானிப்பாளர்	பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளர் –நேர்வரிசை அமைச்சு
திருமதி.டீ.எல்.பீ.குணதிலக்க /திரு.எம்.ஆர்.பீ.பீரிஸ்	- அவதானிப்பாளர்	கணக்காய்வு அதிகாரி –தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

அரசு ஓய்வூதியம் பெறாத இலங்கைப் பிரஜைகளின் எதிர்காலப் பாதுகாப்பிற்காக ஓய்வூதியத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிலைத்தன்மைக்கு காரணங்களாக அமைகின்ற, தொழிற்பாடுகள், நிதி மற்றும் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பணிப்பாளர் சபைக்கு பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் பணிப்பாளர் சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பரிந்துரைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் பின்னாய்வு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் கணக்காய்வுக் குழுவின் முதன்மைக் கடமைப்பொறுப்பாகும். அதன்படி ஓய்வூதிய திட்டம் பொருட்டு பங்களிப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச்செய்தல், தவணைத்தொகை

சேகரிப்பதற்கமைவாக செயலாற்றுகையின் பரிசோதனை, ஓய்வூதியம் அடங்கலாக நலன்களைக் கொடுப்பனவுச் செய்தல், முதலீடுகளின் படி பங்களிப்புத் தொகையை ஈடுபடுத்தல் தொடர்பான பரிசோதனை, மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதன செலவினங்கள் தொடர்பான பரிசோதனை, அத்துடன் நிதி ஒழுங்குவிதிகள், திறைசேரி சுற்றறிக்கை, வழிகாட்டல்கள் மற்றும் சபை அறிமுகப்படுத்தியுள்ள சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் முறைமைகளில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளவாறு இசைவிணக்கம் தொடர்பான பரிசோதனை செய்தலும், கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை கணக்காய்வு ஐயவினாக்கள் மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அவதானிப்புகளுக்கமைவாக பரிந்துரைகள் வழங்குதலும் கணக்காய்வு குழுவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

தாபனத்துடனான நோக்கங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக நிருவாகம், நிதி மற்றும் தொழில்பாட்டு நடவடிக்கைகள் உள்ளடங்கும் வகையில் வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை அங்கீகரித்தல் மற்றும் கணக்காய்வு திட்டம் நடைமுறைப்படுத்துவதன் முன்னேற்றம் ஆராய்தலும் கணக்காய்வுக் குழுவின் கடமைப்பொறுப்பாகும்.

2021 ஆம் ஆண்டில் கொவிட் 19 தொற்றுநோய் மத்தியிலும், சுகாதார பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றி இணையத்துடன் நேரடிதொடர்பு மூலம் கணக்காய்வுக் கூட்டங்களை நடாத்த வேண்டி ஏற்பட்டது. இந்த நிலைமை மத்தியிலேனும் பின்வரும் திகதிகளில் கணக்காய்வுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.

முதலாவது கணக்காய்வுக் கூட்டம்	2021.02.24
இரண்டாவது கணக்காய்வுக் கூட்டம்	2021.07.13
மூன்றாவது கணக்காய்வுக் கூட்டம்	2021.10.07
நான்காவது கணக்காய்வுக் கூட்டம்	2021.12.23

2020 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2021 ஆம் ஆண்டில், இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் உயர் செயலாற்றுகையை அடைந்துக்கொள்வதற்கு இயன்றுள்ளது. அதற்கு கணக்காய்வுக் குழுவின் பரிந்துரைகள் மற்றும் வழிகாட்டலும் ஏதுவாக அமைந்து என்று நான் நம்புகின்றேன்.

கணக்காய்வுக் குழுவின் பொருட்டு,

கே.எம்.குமாரசிறி

தவிசாளர்

கணக்காய்வுக் குழு

2022.02.28

தலைவர்

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2021 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் மற்றும் ஏனைய சட்டத்துடனான மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 ஆவது பிரிவு பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதி அறிக்கை

மேற்படி அறிக்கை இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது.

ரீ.ஐ.ஐ.பத்மிணி

சிரேட்ட உதவி கணக்காய்வாளர் அதிபதி

கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்குப் பதிலாக

பிரதிகள்:- 1.செயலாளர் - மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
2.செயலாளர் - நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு

தலைவர்

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2021 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள் அத்துடன், ஏனைய சட்டத்துடனான மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 ஆவது பிரிவு பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதி அறிக்கை

1. நிதிக் கூற்றுக்கள்

1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டு டிசெம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று, அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றல் கூற்று, தேறிய சொத்துக்களின் மாற்றங்கள் கூற்று, அன்றைய திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று, நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு ஏற்படையதான குறிப்புகள் மற்றும் சாராம்சப்படுத்திய முக்கியமான கணக்கீட்டு கொள்கைகள் என்பவற்றைக் கொண்டமைந்துள்ள 2021 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்கள், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பில் 154(1) உறுப்புரையுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வுச் செய்யப்பட்டது. அரசியலமைப்பில் 154(6) உறுப்புரை பிரகாரம் எனது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

எனது அறிக்கையில் முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை பகுதியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களால் ஏற்படும் தாக்கங்களைத் தவிர்த்து, நிதிக் கூற்றுக்கள் ஊடாக 2021 ஆம் ஆண்டு டிசெம்பர் 31 ஆந் திகதியில் நிதிசார் நிலைமையினையும் அன்றைய திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான அதன் நிதி செயலாற்றினையும் காசுப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

(அ) ஓய்வூதிய திட்டங்களில் அங்கத்துவம் பெற்றுக்கொண்டுள்ள உறுப்பினர்களால் 2004 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் மீளாய்விற்கான ஆண்டு வரையிலான காலப் பகுதியில் வங்கி கணக்குகளில் வைப்புச் செய்யப்பட்டிருந்த ரூபா.5,757,980 ஆன தவணைத் தொகை தொடர்பில், அங்கத்தவர்களின் அடையாளம் காணப்பட்டு அங்கத்தவர்களின்

தனிப்பட்ட கணக்குகளில் கணக்கு வைப்பதற்குப் பதிலாக ஏனைய பொறுப்புகளின் கீழ் அடையாளம் காணப்பட்டு வைப்புகளாக நிதிக் கூற்றுகளில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது. ஆகையால் மீளாய்விற்கான ஆண்டில் ஏனைய பொறுப்புகள் மேற்படி தொகையில் அதிகமாக நிதிக் கூற்றுகளில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

- (ஆ) மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31ஆம் திகதியில் முடிவுறுத்தப்பட்டும், தற்போது பயன்படுத்துகின்ற ரூபா.787,540 ஆன தொடர்பாடல் உபகரணங்கள், ரூபா.10,096,197 ஆன தளவாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள், ரூபா.23,063,419 ஆன கணினி மென்பொருட்கள், ரூபா.9,932,023 ஆன இயந்திர உபகரணங்கள் போன்ற நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் தொடர்பில், இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டு நியமங்கள் 07 இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நிதிக் கூற்றுகளில் வெளிப்படுத்துவதற்கும், அந்த சொத்துக்களின் பயனுள்ள ஆயுட்காலம் பொருட்டான மதிப்பிடப்பட்ட குறைப்பாடுகளை இலங்கை அரசுதுறை கணக்கீட்டு நியமம் 08 பிரகாரம் மீள்திருத்தம் செய்து நிதிக் கூற்றுகளில் காண்பிப்பதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
- (இ) ஓய்வூதிய திட்டத்தின் கீழ் அங்கத்துவம் பெற்றிருந்த அங்கத்தவர்களிடையே செயலற்ற நிலைமையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்களை செயற்பாட்டு நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு மீளாய்விற்கான ஆண்டில் வழங்கியிருந்த ரூபா.மில்லியன் 2.2 ஆன தொகை அரசு ஒதுக்கீடுகளிலிருந்து செயலற்ற நிலைமையில் காணப்படும் அங்கத்தவர்களை அறிவுறுத்துவதற்கு ரூபா.1,422,576 ஐ செலவிடப்பட்டிருந்தது. தொழில்பாட்டு செலவினம் வருமான செலவினமாக வருமானத்தில் பதிவழிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளாது, நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களின்கீழ் சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்களாக கணக்கு வைக்கப்பட்டிருந்தது. ஆகையால் மீளாய்விற்கான ஆண்டில் சொத்துக்கள் மற்றும் தொழில்பாட்டு மிகை குறித்த அளவில் அதிகமாக நிதிக் கூற்றுகளில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.
- (ஈ) ஓய்வூதிய திட்டம் பொருட்டு புதிய கணினி மென்பொருள் முறைமை தாபிக்கும் ஒப்பந்தம் பொருட்டு 2019 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் மீளாய்விற்கான ஆண்டு இறுதி வரை ரூபா.1,090,250 ஐ செலவிடப்பட்டும், மென்பொருள் முறைமை தாபித்து பயன்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை. ஆயினும், குறித்த கணினி முறைமைக்காக செலவிடப்பட்டிருந்த செலவினம் மேற்கொள்கின் வேலையாக கணக்கு வைப்பதற்குப் பதிலாக இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டு நியமங்கள் 07 இற்கு முரணாக நடைமுறையல்லாத சொத்துக்களின்கீழ் கணினி மென்பொருளாக கணக்கு வைக்கப்பட்டு, 2019 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 25% என்ற வகையில் தேய்மானம் செய்யப்பட்டிருந்தது. ஆகையால் சபையில் நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் மேற்படி அளவில் அதிகமாகவும், திரட்டிய பற்றாக்குறை ரூபா.783,337 ஆல் அதிகமாகவும் நிதிக் கூற்றுகளில் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

இலங்கை கணக்காய்வு தரநியமம்படி (இ.க.த.நி) பிரகாரம் என்னால் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. இந்த கணக்காய்வு தரநியமம்படி எனது பொறுப்பு, இவ்வறிக்கையில் நிதிக்கூற்றுகளின் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு என்ற பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை வழங்கும் பொருட்டு என்னால் பெற்றுக்கொண்டுள்ள கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானதும் பொருத்தமானதெனவும் நம்புகின்றேன்.

1.3 சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டின் அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய தகவல்கள்

இந்த கணக்காய்வு அறிக்கையின் திகதிக்கு முன்னர் நான் பெற்றுக்கொண்ட, சபையின் 2021 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்ட போதும், நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் அது தொடர்பான எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படாத தகவல்கள், ஏனைய தகவல்கள் என்று பொருட்படும். இந்த ஏனைய தகவல்களின் பொருட்டு முகாமைத்துவம் பொறுப்பு கூறல் வேண்டும்.

நிதிக் கூற்றுகள் தொடர்பான எனது அபிப்பிராயத்தில் ஏனைய தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்படுவதில்லை என்பதுடன், நான் அது தொடர்பாக எந்தவொரு வகையிலுமான சான்றுப்படுத்தலையோ அபிப்பிராயத்தையோ தெரிவிக்கமாட்டேன்.

நிதிக் கூற்றுகள் தொடர்பான எனது கணக்காய்வின் பொறுப்பு யாதெனில், மேற்படி அடையாளம் காணப்பட்ட ஏனைய தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ள முடியுமானவிடத்து, வாசித்தல் மற்றும் அவ்வாறு மேற்கொள்கையில் ஏனைய தகவல்களை நிதிக் கூற்றுகளுடனோ அல்லது கணக்காய்விலோ வேறு வகையில் பெற்றுக்கொண்ட எனது அறிவுக்கமைவாக பொருண்மையாக பொருந்தவில்லையா என்பதை கவனத்தில் கொள்ளுதலாகும்.

இந்த கணக்காய்வு அறிக்கையின் திகதிக்கு முன்னர் நான் பெற்றுக்கொண்ட ஏனைய தகவல்களை அடிப்படையாகக்கொண்டும், இந்த ஏனைய தகவல்கள் பொருண்மையாக தவறாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதென நான் முடிவு செய்தால், அந்த விடயம் என்னால் அறிக்கையிடல் தேவையானதாகும். இது தொடர்பில் நான் அறிக்கையிடுவதற்கு எதுவும் இல்லை.

1.4 நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான முகாமைத்துவத்தினதும் அவ் ஆளுகைக்கு உட்பட்ட தரப்பினர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கு இணங்க தயாரித்து சரியாகவும் நியாயமாகவும் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமானதென முகாமைத்துவம் நிர்ணயிக்கின்ற அத்தகைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது, சபையின் தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவொன்றாக தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கான அதன் ஆற்றலினை மதிப்பீடு செய்தல், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவுடன் தொடர்புடைய விடயங்களை பொருத்தமானவாறு வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் முகாமைத்துவமானது சபையைக் கலைப்பதற்கு கருதினால் அல்லது வேறு மாற்று வழி இல்லாவிட்டால் செயற்பாடுகளினை இடைநிறுத்த நடவடிக்கை எடுத்தால் தவிர தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு அடிப்படையினை பயன்படுத்துதல் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

சபையின் நிதி அறிக்கையிடல் செயன்முறையை மேற்பார்வை செய்தல் அவ் ஆளுகைக்குட்பட்ட தரப்பினர்களின் பொறுப்பாக உள்ளது.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 16(1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பல்கலைக்கழகத்தின் வருடாந்த மற்றும் காலரீதியான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கக் கூடியவாறு அதன் அனைத்து வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை முறையாக பேணுதல் வேண்டும்.

1.4. நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புகள்

மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக ஏற்படக்கூடிய அனைத்துப் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிருந்து நிதிக்கூற்றுக்கள் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்குகின்ற கணக்காய்வாளர் அறிக்கை ஒன்றை வழங்குவதும் எனது குறிக்கோள்களாக உள்ளன. நியாயமான உறுதிப்பாடென்பது உறுதிப்பாட்டின் உயர் நிலையொன்றாக காணப்படுகின்ற போதிலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களிற்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருண்மையான பிறழ்கூற்றொன்று காணப்படுகையில் அதனை எல்லா வேளையிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாத்தினை வழங்குவதில்லை. பிறழ்கூற்றுக்களானவை மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக எழக்கூடுமென்பதுடன் அவற்றுள் இந்த நிதிக்கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாவனையாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் மீது தனித்தனியாகவோ அல்லது கூட்டுமொத்தமாகவோ செல்வாக்குச் செலுத்தக்கூடுமென நியாயமாக எதிர்பார்க்கப்படுபவை பொருண்மையானவையாக கருத்திலெடுக்கப்படும்.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக, கணக்காய்வின் போது உயர்தொழில் தீர்ப்புக்களை நான் மேற்கொண்டு உயர்தொழில் ஐயப்பாட்டினையும் பேணுகின்றேன். அத்துடன்;

- மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களிற்கு ஏற்படக்கூடிய தவறான கூற்றுக்களின் பொருண்மையான ஆபத்துக்களை இனங்கண்டு மதிப்பீடு செய்தல், அந்த இடர்களை எதிர்கொள்ளக்கூடிய கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைத்துச் செயற்படுத்துதல் மற்றும் எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்குப் போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை பெற்றுக்கொள்ளுதல். மோசடியானது கூட்டுச்சதி, கள்ளத்தனம், வேண்டுமென்று விட்டுவிடுதல்கள், தவறான வெளிப்படுத்தல்கள் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டிலான எல்லை மீறல்களை உள்ளடக்குவதால் மோசடி மூலம் ஏற்படும் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றொன்றைக் கண்டுபிடிக்காது விடுவதால் ஏற்படும் ஆபத்தானது தவறின் மூலமான விளைவொன்றைவிடக் கூடியதாகும்.
- சந்தர்ப்பங்களிற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைப்பதற்காக சபையின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் தொடர்பான அறிவை பெற்றுக்கொள்வதற்காகவேயன்றி சபையின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் செயற்திறன் மீது அபிப்பிராயமொன்றை தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல.
- பயன்படுத்திய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொருத்தப்பாடுகளையும் கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத் தன்மையினையும் மற்றும் முகாமைத்துவத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தொடர்புடைய வெளிப்படுத்தல்களினையும் மதிப்பீடு செய்தல்.
- பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பல்கலைக்கழகத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு பயன்பாட்டின் பொருத்தப்பாடுகள் தொடர்பிலும், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவிற்கு அமைய தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கு சபையின் ஆற்றல் தொடர்பில் குறிப்பிடத்தக்க ஐயப்பாட்டிற்கு காரணமாகவுள்ள நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளுடன் தொடர்புடைய பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றதா என முடிவிற்குவருதல். பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவுக்குவந்தால், அல்லது எனது அபிப்பிராயத்தினை மாற்றியமைப்பதற்கு அவ்வாறான வெளிப்படுத்தல்கள் போதியளவாக காணப்படாதிருக்கையில், நிதிக்கூற்றுக்களிலுள்ள வெளிப்படுத்தல்களுடன் தொடர்புபட்டுள்ள எனது கணக்காய்வு அறிக்கையின் மீது கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். எனது கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதி வரையிலும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் எனது முடிவுகளிற்கு அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும், எதிர்கால நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகள் சபையின் தொடர்ந்தியங்கும் நிலையினை இடைநிறுத்துவதற்கு காரணங்களாக அமையலாம்.
- வெளிப்படுத்தல்கள் அடங்கலாக நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தல், கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கங்களை மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் நியாயமான

சமர்ப்பித்தலினை நிறைவேற்றுவதற்கு அடிப்படையாகக் காணப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளை நிதிக்கூற்றுக்கள் பிரதிநிதித்துவம் செய்கின்றனவா என்பதனை மதிப்பீடு செய்தல்.

எனது கணக்காய்வில் அடையாளம் காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு கண்டுபிடிப்புகள், பிரதான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு குறைப்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக நிருவகிக்கும் தரப்புகளை தொடர்புகொள்கின்றேன்.

2. ஏனைய சட்டரீதியான மற்றும் பிரமாணரீதியான தேவைப்பாடுகள் மீதான அறிக்கை

2.1 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பாக விசேட ஒதுக்கீடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.1 எனது அறிக்கையில் முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை பகுதியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள தாக்கங்களைத் தவிர்த்து, 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளுக்கமைவாக, கணக்காய்விற்கு தேவையான எல்லா தகவல்கள் மற்றும் தெளிவுபடுத்தல்கள் என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுடன், எனது பரிசோதனையில் அறிய வருகின்ற வகையில் உரிய நிதி அறிக்கைகள் சபை பேணிச் சென்றிருந்தது.

2.1.2 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 6 (1) (ஈ) (III) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி பல்கலைக்கழகத்தின் நிதிக் கூற்றுகள் கடந்த ஆண்டுடன் ஒத்துள்ளது.

2.1.3 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 6 (1) (ஈ) (iv) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி கடந்த ஆண்டில் என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிந்துரைகள், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2 கடைபிடிக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சாட்சிகள் மீதும் அளவு ரீதியிலான விடயங்களுக்கு வரையறைக்குட்படுத்தியதால், பின்வரும் வெளிப்படுத்தல்களை மேற்கொள்வதற்கான எதுவும் எனது கவனத்திற்கு கொண்டு வரவில்லை.

2.2.1 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி தேசிய சபை கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் உள்ள எவரேனுமொரு உறுப்பினர் சபையுடன் தொடர்புகொண்டு ஏதேனும் உடன்படிக்கை தொடர்பில் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ பொதுவான வணிகப் போக்கிற்கு அப்பாற்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக,

2.2.2 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, ஏதேனும் எழுத்தினாலான சட்டத்திற்கு அல்லது

சபையின் ஆளுகை சபையால் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் பொது அல்லது விசேட ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுகாத வகையில் செயற்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக,

சட்டங்கள்- விதிகள் தொடர் அவதானிப்புகள்
1996 ஆம் ஆண்டு 17 ஆம் இலக்க நலன்கள் உரித்தற்றவுடன், அது தொடர்பாக சபையால் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை சட்டம் 15(2) குறித்த அங்கத்தவரிடம் அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டு- பிரிவு மாயினும், 2021 திசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் ரூபா.672,733 தொகை தொடர்பில், செயலற்ற நிலைமையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்களிடம் நலன் தொகை கிடைக்கப்பெறாது என்று அறிவிக்கப்படவில்லை. எவ்வாறாயினும், 2015 ஆண்டு தொடக்கம் 2021 ஆம் ஆண்டு வரையிலான காலப் பகுதியில் செயலற்ற நிலையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்கள் தொடர்பாகவும் அடையாளம் காண்பதற்கு இயலாதிருந்தது.

2.2.3 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஏ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, தமது தத்துவங்கள், பணிகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு இணங்கியொழுகாத வகையில் செயற்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக,

2.2.4 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஏ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, தேசிய சபையின் வளங்கள், காலவரையறைகளினுள்ளும், ஏற்புடையற்பாலனவான சட்டங்களுக்கு இணங்கியொழுகவும் சிக்கனமாகவும், வினைத்திறனாகவும், பயனுறுதியாகவும் பெறப்பட்டுப் பயன்படுத்தாமை தொடர்பாக,

(அ) ஓய்வூதிய திட்டத்தின்கீழ் அங்கத்துவம் பெற்றிருந்த 882,665 அங்கத்தவர்களுக்கிடையில், செயலற்ற நிலைமையில் காணப்பட்ட 672,733 அங்கத்தவர்களை செயற்பாட்டு நிலைமைக்கு கொண்டுவரும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு, மீளாய்விற்கான ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்றிருந்த ரூபா. மில்லியன் 2.2 தொகை அரசாங்கத்தின் ஒதுக்கீடு-களிலிருந்து அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், போக்குவரத்து நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் மற்றும் அஞ்சல் கட்டணங்கள் ஆகிய தொழில்பாட்டு செலவினமாக ரூபா.1,422,576 ஐ செலவிடப்பட்டிருப்பினும், செயலற்ற நிலைமையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்களில் 03 பேர் மட்டுமே செயற்பாட்டு நிலைக்கு கொண்டு வரமுடிந்துள்ளது. இதன் காரணமாக நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல் நிறுத்தப்பட்டிருந்ததுடன். ரூபா.777,424 ஆன எஞ்சிய ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்துவதற்கு இயலாதிருந்தது.

(ஆ) பெறுகை திட்டத்தின்படி மீளாய்விற்கான ஆண்டில் கட்டிடங்களை நிருமாணிப்பதற்காக ரூபா.5,000,000 மற்றும் தளவாடங்கள், அலுவலக உபகரணங்கள் என்பன கொள்வனவு செய்வதற்காக ரூபா.3,800,000 ஆன ஒதுக்கீடு மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பினும், பெறுகை நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதன் தாமதங்கள் காரணமாக ஒழுங்குமுறையில் 100% மற்றும் 48% என்ற வகையில் ஒதுக்கீடு எஞ்சியிருந்தது.

2.3 ஏனைய விடயங்கள்

(அ) சஹன, திலின, இசுர, சரண, தனலக்ஷ்மி, சுரகம மற்றும் ஆரஸ்ஸாவ என்ற வகையில் 07 ஓய்வூதியம் மற்றும் நலன் திட்டங்கள் 1996 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 2013 ஆம் ஆண்டு வரையிலான காலப்பகுதியில் சபையால் ஆரம்பிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், அதில் 05 திட்டங்களின் பொருட்டு அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் 2012 செப்டெம்பர் தொடக்கம் இடைநிறுத்தப்பட்டிருந்தது. மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியாகும்போது சுரக்கும் மற்றும் ஆரஸ்ஸாவ ஓய்வூதிய திட்டங்கள் மட்டும் நடைமுறைப்பட்டதுடன், குறித்த 02 திட்டங்கள் பொருட்டு 446,444 அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்திருப்பினும், அதில் மீளாய்விற்கான ஆண்டின் இறுதியில் செயற்பாட்டு நிலையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 100,617 அல்லது 22% மட்டுமே ஆகும். உறுதியின் கீழ் நலன்கள் கிடைக்கப்பெறாதவர்கள் மற்றும் தவணைகள் செலுத்துவதை தவறவிடப்பட்டிருந்த அங்கத்தவர்கள் தொடர்பில் தகவல்களை காலோசிதமாக பெற்றுக்கொள்ளாமை காரணமாக குறித்த நபர்களுக்கு அது தொடர்பாக அறிவிக்கப்படவில்லை. இந்த நிலைமை காரணமாக செயலற்ற நிலையில் காணப்படுகின்ற அங்கத்தவர்கள் எண்ணிக்கையில் அதிகரிப்பு அவதானிக்கப்பட்டது. தவணை செலுத்தும் போது தவறவிடுதல் ஏற்படுகையில் அந்த நிலைமை தொடர்பாக அங்கத்தவர்களை அறிவுறுத்தப்பட்டிருப்பின், தவறுதல் போன்ற செயலற்ற நிலைமை ஏற்படுதலை தவிர்ப்பதற்கான வாய்ப்பை ஏற்படுத்தியிருக்கலாம். ஆயினும், உரிய செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளாத காரணத்தால் செயலற்ற நிலையில் காணப்படுகின்ற அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிப்பதற்கு பிரதான காரணமாகியுள்ளது.

(ஆ) அங்கத்துவம் செயலற்று போதல் அல்லது அங்கத்துவம் இரத்துச் செயதல் போன்றவற்றால் 25% அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக தவணை தொகை செலுத்திய அங்கத்தவர்கள் 2016 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் மீளாய்விற்கான ஆண்டு வரையிலான காலப்பகுதிக்குள், செலுத்தப்பட்ட தவணை தொகையில் ரூபா.மில்லியன் 180.7 ஐ மீள பெற்றுக்கொள்ளும் செல்நெறி அவதானிக்கப்பட்டது. குறித்த அங்கத்தவர்கள் விலகிச் செல்வதற்குப் பதிலாக அங்கத்துவர்களை மேலும் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான ஏற்பாடுகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் திட்டமிடப்பட்டு செயற்படுத்துவதற்கு சபை தவறியதால் இந்த நிலைமை ஏற்பட்டுள்ளது.

- (இ) கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சின் நிதி பங்களிப்புடன் சபையால் 2017 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தியிருந்த கலைஞர்கள் பொருட்டான ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கு, கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சு ரூபா.மில்லியன் 94 ஐ வழங்கியிருந்தது. அந்தப் பணத்தொகை வங்கியின் நிலையான வைப்புகளில் முதலீடு செய்து மீளர்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் நிதியத்தின் மீதி ரூபா.மில்லியன் 104.97 வரை அதிகரித்துக் கொள்ளப்பட்டிருந்தது. ஆயினும், ஓய்வூதிய திட்டத்தின் பொருட்டு 2017-2021 காலப் பகுதியில் 234 கலைஞர்களை மட்டும் அங்கத்தவர்களாக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டிருந்தது. அதிலும் 142 கலைஞர்களது அங்கத்துவம் செயற்ற நிலையில் காணப்படினும், இத்திட்டத்தின்கீழ் நடைமுறையில் செயல்பாட்டு நிலையில் காணப்பட்ட அங்கத்தவர்கள் எண்ணிக்கை 92 போன்ற மிக குறைவான நிலையில் காணப்பட்டது.
- (ஈ) சபையின் பிரதான அலுவலகம் பராமரிப்பதற்காக சபையின் நிதியத்தில் ரூபா.மில்லியன் 195 ஐ செலுத்தப்பட்டு இலக்கம் 18, ராஜகிரிய வீதி, ராஜகிரியவில் அமைந்துள்ள கட்டிடம் 2013 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருந்தது. பெறுகை வழிகாட்டல்களை பின்பற்றாது ரூபா.மில்லியன் 165 ஆன அரசாங்கத்தின் மதிப்பீட்டு பெறுமதி விஞ்சி, அதிக விலையில் சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்ததன் காரணமாக சபையிடம் ரூபா.மில்லியன் 30 ஆன நட்டம் ஏற்பட்டிருந்தது. அது நிதிசார் முறைக்கேடு அல்ல என்று கணக்காய்வில் அகற்றப்பட இயலாது என்பதுடன், 09 ஆண்டு காலப்பகுதி விஞ்சியிருப்பினும், அதற்கு பொறுப்பு கூற வேண்டிய தரப்புகளுக்கு எதிராக சட்ட அலுவல்களை மேற்கொண்டு நட்டத்தை சீராக்கி கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
- (உ) 2017 ஆம் ஆண்டில் பெறுகை திட்டம் படி சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஓய்வூதிய திட்டத்திற்கு புதிய மென்பொருள் முறைமை தாபிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டு அதற்காக ரூபா.12,511,000 தொகை ஒதுக்கீடு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்தது. எவ்வாறாயினும், மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் 05 ஆண்டுகள் கடந்திருப்பினும், இந்த கணினி முறைமை தாபிப்பதற்கு தவறியிருந்தமையால், சபையின் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய திட்டங்களில் தொழில்பாட்டு நடவடிக்கைகளை முறையாக பராமரிப்பதற்கு இயலாதிருந்தது.

டப்.பீ.சீ.விக்கிரமரத்ன

கணக்காய்வாளர் அதிபதி

Preamble

I.	Vision and Mission	3
II.	Message from the Chairman	4
III.	Message from the General Manager	5
IV.	Former Chairmen, General Managers	6
V.	Board of Directors in the year 2021	7
VI.	Organization Chart of the Sri Lanka Social Security Board	8
VII.	Role of the Sri Lanka Social Security Board	9
1.	Administration Division.	10
1.1	Establishment, Establishment of Offices and Subsequent Changes	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 2021	12
1.5	Present Staff of the Administration Division	13
1.6	Main functions of the Administration Division	13
1.7	Physical Resources	15
1.8	Communication Facilities	15
1.9	Transport Facilities	15
1.10	Details of Vehicles which are existed at present	16
1.11	Matters to be drawn the special attention	17
1.12	Information Technology Unit	17
1.13	Functions performed by the Information Technology Unit in the year 2021	18
1.14	Staff of the Information Technology Unit	18
2.	Social Security Division.	19
2.1	Main Functions of the Social Security Division	19
2.2	Payments of Benefits	19
2.3	Service Units and District Offices	19
2.4	Officers who are involved in the implementation of the Scheme	19
2.5	Staff of the Social Security Division	20
2.6	Progress of enrolling new members in 2021	21
2.7	Payments of Benefits in 2021	24
2.8	Collections of the contributory members in 2021	24
2.9	Training and Mobile Programs conducted in 2021	24
2.10	Issues in the Social Security Division	24

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

3.	Finance Division.	25
3.1	General Matters	25
3.2	Assets of the Social Security Board	26
3.3	Provisions received from the General Treasury in 2021	26
3.4	Staff of the Finance Division	26
4.	Internal Audit Division.	27
4.1	Subject Scope	27
4.2	Functions	28
4.3	Audit and Management Committee Meetings	28
4.4	Internal Audit Reports Submitted in 2021	28
4.5	Staff of the Internal Audit Division	29
5.	Expression of Gratitude	30

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....”

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

Message from the Chairman

The Social Security Board, which was established by way of the Parliament Act No. 17 of 1996 and presently executes its operations under the State Ministry of Samadhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment and Business Development under the purview of the Ministry of Finance, is a state institution, which secures pension and social security benefits for citizens those who are not entitled to a state pension and this is their main role.

Although falling of 25th anniversary to the year 2021 is unique to the Social Security Board of Sri Lanka as an institution, it was a more challenging year with the COVID 19 epidemic throughout the year 2021.

In the year 2021, the Social Security Board of Sri Lanka has been able to make positive progress in 2021, surpassing the progress made in the past years in the face of even the COVID 19 epidemic situation.. It is also expanding its service network, introducing new pension plans to ensure the social security of a number of new target groups, and completing the preliminary work required to further expand the range of beneficiaries covered by the new pension plans.

Accordingly, the Social Security Board of Sri Lanka has been able to recruit 57,803 new members to the Pension and Social Security Scheme in the year 2021, recording the highest financial accumulation of Rs. 450 million in its 25 year history.

Development of Branches of Regional Development Banks island wide as service centers of the Social Security Board, liaison with Samurdhi Development Officers, Samurdhi Bank Branch Service Network, Grama Niladhari, in conjunction with the Department of Samurdhi Development, in connection with the expansion of its service network by the Social Security Board of Sri Lanka during the year 2021. Special mention will be made of further strengthening and expanding the support of Economic Development Officers.

During this time of year, new pension schemes were introduced for a number of new target groups and preliminary work was initiated to cover many such new target groups.. Meanwhile, the introduction of the "Seafarer" Social Security Scheme for sailors in the field of Merchant Shipping, the "Buddha and the Supreme Buddha" for the parents of the Venerable Bhikkhus and Dasasil Mothers who sacrificed their caste children to the Sasana for the perpetuation of the Buddha Sasana as per the proposals of the "Vision of Prosperity" policy statement. The introduction of the Security Scheme, the Pension and Social Security Scheme for Mining Employees and Temple Workers Across the Island are just a few of the initiatives initiated.

Among the projects already underway and in the final stages are the 'Buduputh Harasara' Social Security Scheme for Honorable Bhikkus, the Pension Scheme for Private Bus Employees and the Saubhagya New Pension Scheme are in the priority.

It is my intention to further strengthen this sustainable program to ensure the social and economic security of the retirees of those who are not entitled to a state pension, as well as to continue the progress made and to socialize the pension and social security benefits.

I would also like to take this opportunity to thank all the officers in the Social Security Board of Sri Lanka which has been in active and tremendous service for over 25 years, for their support and superior commitment to all those who have continued to serve the people for so long and who have been instrumental in achieving these achievements.

Chairman
Senior Lecturer, Saman Handaragama
Sri Lanka Social Security Board
01. 02. 2022

Message from the General Manager

The year 2021 can be described as a remarkable year under which the newly elected Chairman, Board of Directors and Industrial Advisory Committee for the year of 2020 achieved the highest level of their objectives by further strengthening the foundation laid for the objectives of the Social Security Board of Sri Lanka.

The Social Security Board of Sri Lanka has entered the year 2021 as the highest earning year in its history. It is also the year with the highest number of active contributors /members in a single year. A decisive factor in this was the transformation of the membership network of members into the Social Security and Pension Scheme, which was limited to about 150 by 2020, into a network of over 40,000 enrollments covering the entire country.

Further, all necessary steps were taken in 2021 to deploy an officer of the Sri Lanka Social Security Board to expand the direct network of officers of the Sri Lanka Social Security Board, which was limited to the district level, to 335 Divisional Secretariats in Sri Lanka.

A nationwide awareness campaign that integrates with modern technology, overcoming the traditional method of mobilizing group mobilization to educate Sri Lankan citizens on social security scheme, combining the innate abilities of the current Chairman of our Board, This year we have been able to bring the Sri Lanka Social Security Board closer to the people by activating it through social media, radio, television and newspapers

To protect thousands of Sri Lankans from social security and pension benefits who have not had the opportunity to secure their old age with a state pension or an employee provident fund, there is an urgent need for all officials to consider the responsibility of the Social Security Board of Sri Lanka as a social responsibility that goes beyond their duties. I would like to take this opportunity to express my gratitude to all those who have contributed to the success of 2021, noting that our staff is committed to this cause in the year 2021 as well as in the future.

I am grateful to the Hon. State Minister, Shehan Semasinghe Secretary to the State Ministry e, Neil Bandara Hapuhinna, and to the officials, including the Additional Secretaries, for their continued guidance and instructions in achieving the role of our Board.

K. A. S. P. Kaluarachchi
General Manager
18. 02. 2022

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

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

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

Board of Directors — 2020 /2021



Senior Lecturer Saman Handaragama
B.A. (Special) Sociology (Hons) (CMB), MA in
Sociology (CMB), CTHE (CMB).
Chairman



Mr. W.M Sunil Shantha Weerasekera
Working Director



Mr. K. M. Kumarasiri
Deputy Director ,Department of
Fiscal policy, Ministry of
Finance
(Ex- Officio member –
Treasury Representative)
Director



Attorney-at-Law
Janaka Rathnayake
Director



Attorney-at-Law H.R.
Parashakthi Senanayake
Director

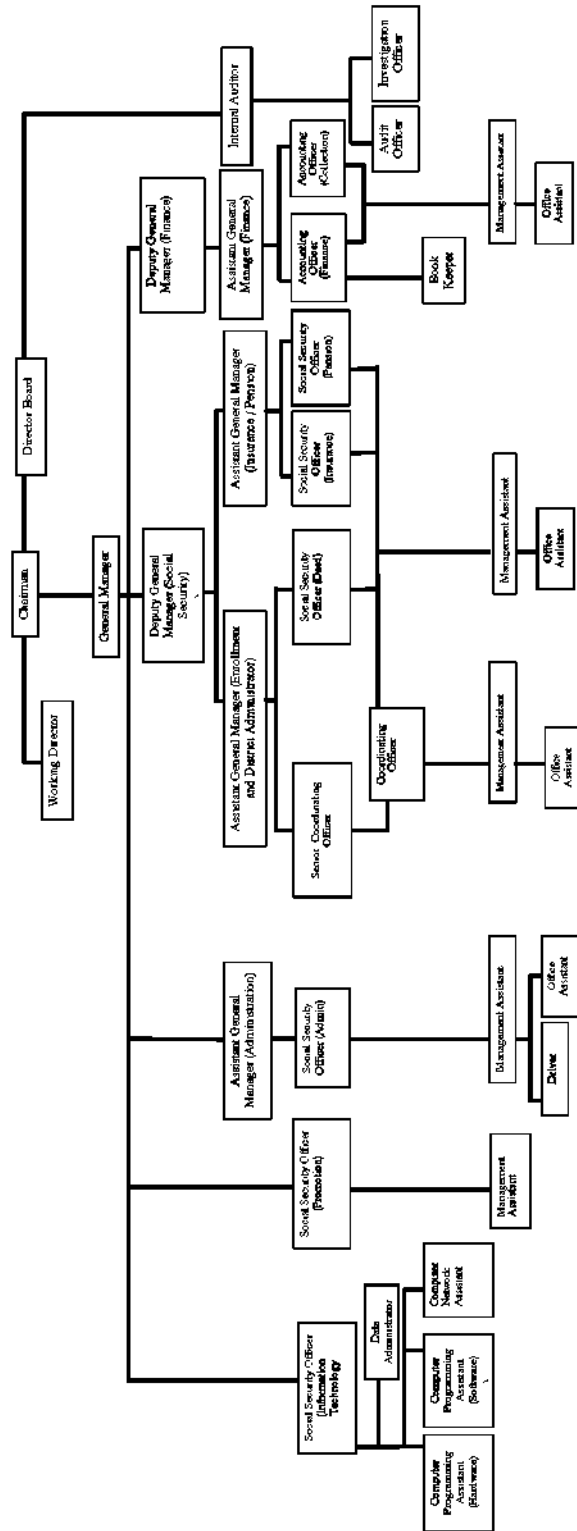


Mr. Dhammika Dissanayake
Lecturer, UVPA
Director



Mr. Aruna Kumarawadu
Engineer
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.

Premium payments could be made through this Office, Bank of Ceylon, People's Bank, National Savings Bank, Post Offices and Grama Niladhari 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.

The office was established at No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya on 06.03.2018 in a building purchased by the Board and the premises was named as "Samaja Arakshana Piyasa". By this means it has become possible to perform 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 district offices at every District Secretariat.

1.2. Approved cadre and vacancies

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 staff 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.

There are 33 vacancies in the institute, as at 31.12.2021. However, recruitments of employees are postponed by the Cabinet Memorandum No. MF/NB/07/CM/2021/163 dated 28.08.2021 on the review of public expenditure submitted by the Ministry of Finance and letter No. SMS/ACC/11/Budget/ 2022 dated 06.09.2021 on the review of public expenditure; it was unable to recruit officer for these vacancies.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

Analysis of the Staff – Year 2021 (As at 31. 12. 2021)

Sub Number	Designation	Approved Cadre	Present Cadre	Vacancies
1	General Manager	1	1	0
2	Deputy General Manager (Finance)	1	1	0
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	1	0
15	Social Security Officer (Information Technology)	1	1	0
16	Accounting Officer (Collections)	1	1	0
17	Senior Coordinating Officer	6	6	0
18	Audit Officers	2	2	0
19	Coordinating Officers	49	42	7
20	Investigation Officers	2	2	0
21	Data Base Administrator	1	1	0
22	Computer Network Assistant	1	0	1
23	Assistant Computer Program Assistant (Software)	1	1	0
24	Assistant Computer Program Assistant (Hardware)	1	1	0
25	Book Keeper	2	1	1
26	Management Assistant	74	58	16
27	Driver	9	6	3
28	Office Assistant	34	30	4
Total		198	166	32

1.3. Increasing the approved cadre and filling of vacancies

Establishment of the staff needed to achieve the Board's objectives and objectives & work to enhance their performance through training and development and a Board restructuring proposal has been approved by the Board of Directors and forwarded to the Department of Management Services for approval to increase the approved staff size from 198 to 561 by restructuring the staff. 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.

The recruitments of employees are postponed due to instructions given by the Cabinet Memorandum No. MF/NB/07/CM/2021/163 dated 28.08.2021 on the review of public expenditure submitted by the Ministry of Finance and letter No. SMS/ACC/11/Budget / 2022 dated 06.09.2021 on the review of public expenditure t, recruitments for the posts which remain in vacant have been withheld, however the recruitments were made for the essential post, habing obtained the approval of the relevant authorities.

Accordingly, recruitment for the vacant posts is expected to take place in the future and steps will be taken to achieve higher service productivity.

1.4. Resignations and retirements in 2021

Name	Designation	
01. Mrs. J. A. Jayanthi Perera	- Office Assistant	- Retirement
02. Mr. A.S.M. Irsath	- Coordinating Officer	- Resignation
03. Mrs. Iresha Premila Madushani	- Management Assistant	- Resignation
04. Mrs. G. P. Paranamana	- Coordinating Officer	- Resignation
05. Mr. K. P. R. C. Kalupahana	- Driver	- Vacation of Post
06. Mr. E. G. D. Suraweera	- Coordinating Officer	- Resignation
07. Mr. Vishwa Madhujith Peramuna	- Coordinating Officer	- Resignation
08. Mrs. Sasitha Kalpani	- Management Assistant	- Resignation
09. Mr. K. K. Samantha Laksiri	- Driver	- Resignation

1.5. Present Staff of the Administrative Division (As at 31. 12.2021)

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	1
Postal Affairs (Office Assistant)	1
Telephone Operator (Office Assistant)	1
Driver	6
Multi Purpose Development Assistant	1
Total	22

1.6. Main Functions of the Administration Division

The Administration Division is tasked with maintaining a strong and effective corporate governance and administrative structure in achieving the vision and mission of the Board. The following are the key elements in planning, developing the physical and human resources of the organization, implementing the directives issued by the Board of Directors including the Chairman, complying with circulars issued by the Government and assisting in the more efficient functioning of other service sectors. Roles are performed.

1. Carrying out necessary activities for recruitment, training, conduct of efficiency bar examinations, granting of salary increments, conversion of salary increments and granting of promotions as per the approved recruitment scheme.
2. . Proper maintenance of personal files of the entire staff of the institution and disciplinary action when required.
3. Providing necessary infrastructure facilities for the head office and district offices..
4. Making agreements to obtain the services on transportation, vehicle maintenance, security services, and sanitation services of the institution.
5. Preparation of annual reports, corporate plan, action plan and all other monthly and quarterly reports and submission of them to the Ministry after obtaining the approval of the Board of Directors.
6. Taking further steps to attach 360 graduates who have been recruited under the government program to recruit 58000 trainee graduates in order to streamline the activities of the Sri Lanka Social Security Board at the level of Divisional Secretariats island wide.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

7. Carrying out the further work related to the recruitment of Multipurpose Development Task Assistants Trainees by the Department of Multipurpose Development Task Force to our institute.
8. Preparing the year end performance report and submitting it to the Ministry.
9. .Preparing and presenting the required papers for the Technical Advisory Committee and organizing the affairs for conduct of meetings.
10. Providing computer network facilities required to carry out the activities of 25 District Offices spread all over Sri Lanka by the Computer Division.
11. Arranging activities for holding monthly Board meetings and taking necessary steps to implement the orders given by the Board of Directors.
12. Maintaining of daily attendance records of all staff and issuance of leave reports to all staff at Head Office and 25 District Offices in every 06 months and filling of monthly reports.
13. Preparation of reports on insurance premiums of staff members who have become members of Agrahara Insurance Fund and submit to the Insurance Trust Fund on a monthly basis and taking necessary action to expedite the receipt of insurance cover claims.
14. Checking all the documents received by the institution on a daily basis and directing the Chairman, General Manager to the relevant Heads of Departments as well as sending letters and parcels to be sent to the District Offices and other NGOs expeditiously.
15. Holding staff transfer board meetings and issuing letters of request for transfers accordingly and dealing with transfers made on the duty requirement of the institution.
16. Answering monthly, quarterly and yearly reports, internal audit queries and government audit queries and attending audit meetings.
17. Attending technical committee meetings, preparing e necessary technical committee papers and facilitating requirements for meetings.
18. Preparation of Cabinet Papers required for essential corporate matters and obtaining necessary approvals.
19. Submitting necessary proposals and obtaining necessary approval for institutional restructuring.
20. Conducting training workshops for the staff.

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
- To connect with Post Offices by the Collection Division - 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

The Board owns altogether 21 vehicles naming as 02 cabs, 02 cars, 01 van, 01 three wheeler and 15 motorcycles as at 31.12.2021. One of these motorcycles is in a dilapidated condition and our institution is currently using only 14 motorcycles.

Two of those vehicles were purchased in 1997 and 1998, the car was purchased in 2008, the Nissan Juke was purchased in 2013, the Bajaj Three-wheeler was purchased in 2013, and the Toyota HiAce van was purchased in 2014. Also, 09 Bajaj motorcycles were purchased in 2011 and 05 other motorcycles were purchased 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 - 2021

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

Vehicle No.	Model	Date of first registration	Very good	Good	Repaired and currently in running condition	Feeble	Condemned
250 - 6095	Cab	1997.10.24			√		
252 - 5463	Double Cab	1998.08.14			√		
KH- 4506	Car	2008.09.30		√			
KX- 0914	Nissan Juke Car	2013.10.17		√			
NB - 8428	Toyota HiAce	2014.08.18	√				
SP CAU-7691	TOYOTA – AXIO Type car	2017.06.29	√				
SP CAU-7694	TOYOTA – AXIO	2017.06.29	√				
SP PH-9137	FORD RANGER Double Cab	2017.06.29	√				
WPCAH- 4984	Jeep TOYOTA-FORTUNER Type	2017.11.21	√				
WP AAG -9346	Bajaj Three Wheeler	2013.04.18		√			
WP WK-3810	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3806	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3789	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3880	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3815	Bajaj Motorcycle	2011.04.06			√		
WP WK-3795	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3801	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3882	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WK-3787	Bajaj Motorcycle	2011.04.06		√			
WP WD-5580	Kinetic Motorcycle	2010.12.31				√	
WP BAR-3240	Bajaj Motorcycle	2014.01.27		√			
WP BAR-3263	Bajaj Motorcycle	2014.01.27		√			
WP BAR-3250	Bajaj Motorcycle	2014.01.27		√			
WP BAU-0765	Scooter	2014.03.19		√			
WP BAU-0769	Scooter	2014.03.19		√			

1.11. Matters to be drawn the special attention

When expansion of the social Security in the island at the village level, it was confirmed by the study of restructuration of staff that the field staff is not sufficient. Accordingly, under the Government program to recruit 58000 graduate trainees to streamline the activities of the Sri Lanka Social Security Board at the level of Divisional Secretariats and District Secretariats island wide. a written request has been made to the Director General of combined Services of the Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government to take action to attach 360 graduates who have been recruited, to the Social Security Board.

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. Arrangements need to be made to construct an auditorium as currently there are no facilities for staff meetings in the head office building.
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 date
4. Taking necessary steps to keep the computer network up to date

1.13. Functions performed by the Information Technology Unit in 2021

1. Préparation of a new detailed software specification report for the proposed software system.
2. Submission of a detailed report on new changes to the proposed software system.
3. Reporting daily recruitments to the Social Security Board pension scheme using the Google sheet tool.
4. Conducting a meeting held during the epidemic situation using Zoom technology and providing assistance to the institutional process by way of granting the technical support
5. Providing computers and accessories for district offices and repairing such malfunctioned computers and accessories
6. Taking immediate actions for payment of pensions and paying technical assistance for daily duties in the event of an epidemic situation

1.14. Staff of the Computer Technology Unit

Designation		Number of Officers
Social Security Officer (Information Technology))	-	1
Database Administrator	-	1
Computer Programming Assistant (Software)	-	1
Computer Programming Assistant (Hardware)	-	1
Total	-	4

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
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 - 2021

2.5. Staff of the Social Security Division

Staff of the Head Office

Designation		No. of Officers
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
Social Security Officer (Pension)	-	01
Social Security Officer (Promotions)	-	01
Coordinating Officers	-	06
Management Assistant	-	14
Office Assistant	-	02
Total		29

Staff of District Offices

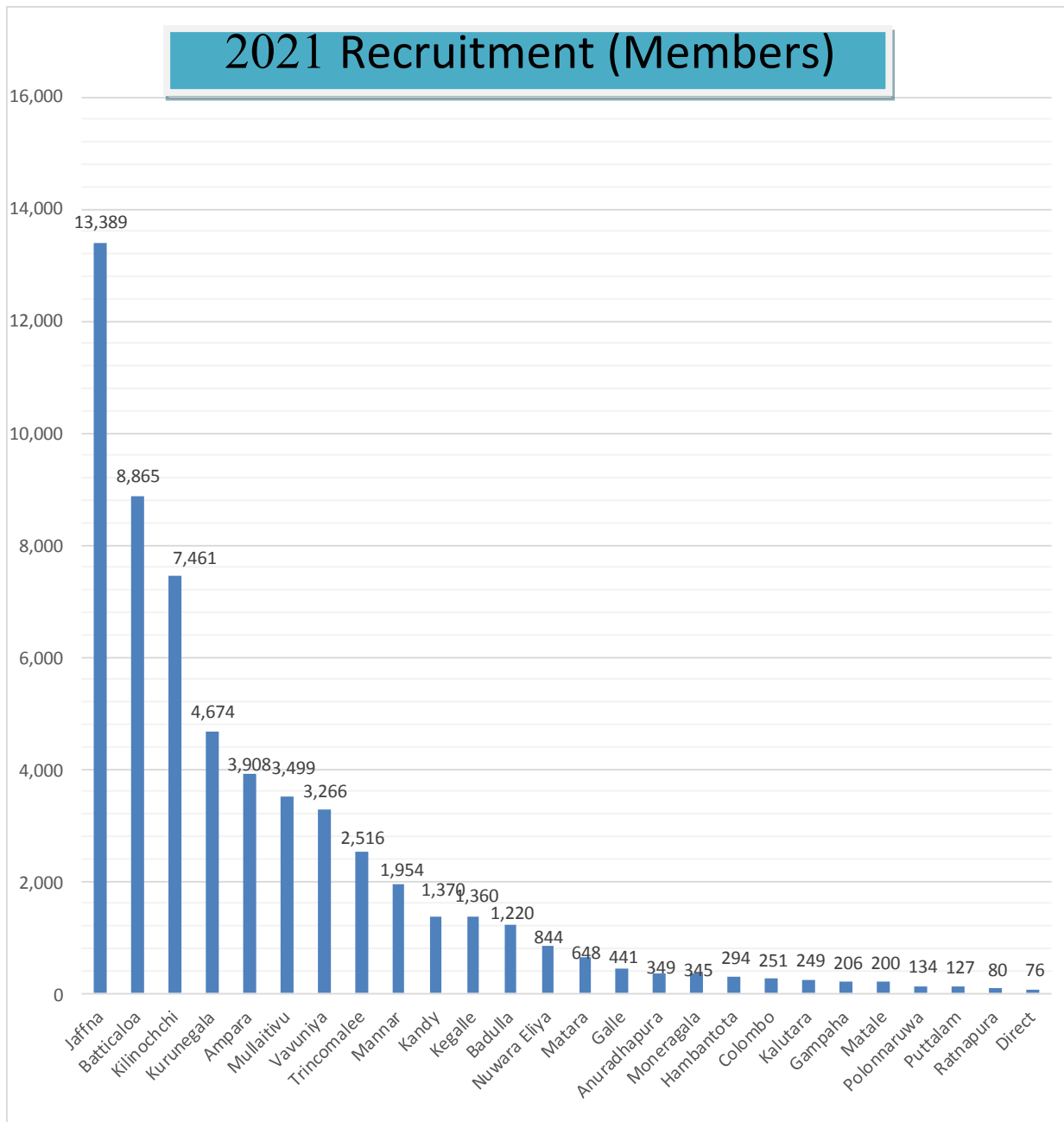
Designation		No. of Officers
Senior Coordinating Officers	-	06
Coordinating Officer	-	35
Management Assistant	-	23
Office Assistant	-	21
Total		85

2.6. Progress of enrolling new members in 2021

Progress of enrolling new members to the Social Security Pension Scheme in district level in 2021.

Sub Number	District	Enrollments in 2021 (members)
01	Jaffna	13,389
02	Batticaloa	8,865
03	Kilinochchi	7,461
04	Kurunegala	4,674
05	Ampara	3,908
06	Mullaitivu	3,499
07	Vavuniya	3,266
08	Trincomalee	2,516
09	Mannar	1,954
10	Kandy	1,370
11	Kegalle	1,360
12	Badulla	1,220
13	Nuwaraeliya	844
14	Matara	648
15	Galle	441
16	Anuradhapura	349
17	Monaragala	345
18	Hambantota	294
19	Colombo	251
20	Kalutara	249
21	Gampaha	206
22	Matale	200
23	Polonnaruwa	134
24	Puttalam	127
25	Ratnapura	80
26	Direct	76
	Total	<u>57,726</u>

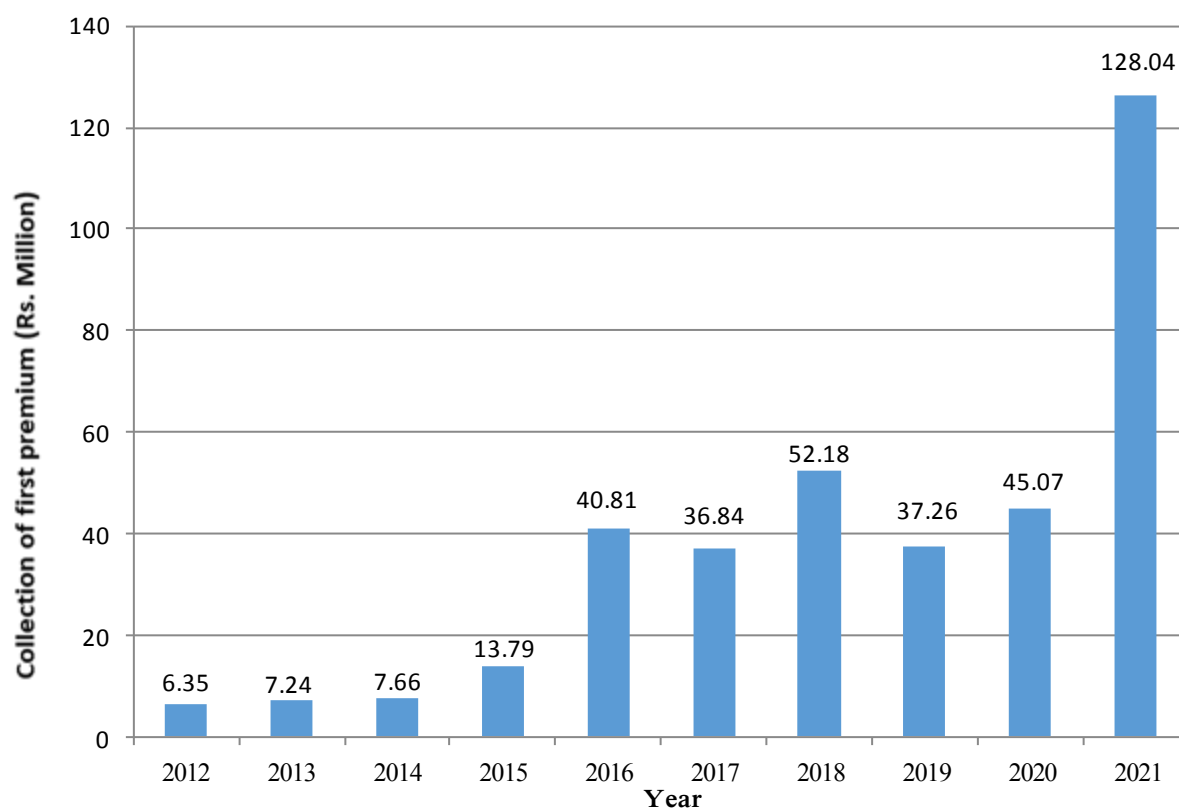
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021



ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2021

Annual progress of enrolling new members

No.	Year	No. of new Enrollments	First Premium Amount (Rs.) (Million)	Collection of annual premiums (Rs.) (Million)
01	2012	9,184	6.35	186.45
02	2013	8,769	7.24	150.37
03	2014	15,995	7.66	148.99
04	2015	21,599	13.79	146.38
05	2016	72,351	40.81	148.87
06	2017	63,141	36.84	170.96
07	2018	83,362	52.18	190.46
08	2019	38,543	37.26	198.04
09	2020	25,778	45.07	180.26
10	2021	57,726	128.04	177.57



2.7. Payments of Benefits in 2021

Description	Number	Expenditure (Rs)
Payment of Pension	32,976	356,981,876.00
Payment of death gratuity	26	1,584,866.00
Disability Gratuity Payment	27	713,451.00
Additional payments of benefits - 5 th grade scholarship G. C. E. (O/L) / G. C. E. (A/L)	342	3,106,499.00
Total	33,344	362,386,692.00

Repayment of net contributions	Number	Amount (Rs.)
	617	18,370,909.00

2.8. Collection of membership contributions in 2021

Enrolment and Collection of premiums	Amount of Receipt (Rs)
Enrolments, amount of first premium	127,801,546.00 (Note 01)

2.9. Training and Mobile Awareness Programs conducted in 2021

Description	Number	Expenditure (Rs)
Pension and Social Security Promotion Programs	107	1,973,814.00

2.10. Issues in the Social Security Division

1. 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
1. Due to spread of COVID 19 virus outbreak throughout the year 2021, we found it difficult to achieve the desired targets in the beginning part of the year 2021, because of the implementation of travel restrictions, isolation of areas, restriction of mobilization activities with social distance and declining income levels of the people.
3. The malfunction of the computer system adversely affected the efficient service delivery.

03. Finance Division

- 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 reconciliation 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
- Carrying out necessary procurement activities for all goods and services required by the Board.

3.1. General Matters

Writing of cheques, preparation of accounts and salaries have been computerized and about Rs. 357 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.

3.2 Assets of the Social Security Board

Sub Number	Description	Value as at 31.12.2021 (Rs.)
01	Buildings	81,757,550.00
02	Lands	97,050,000.00
03	Motorcars	10,883,677.00
04	Office Equipments	8,915,912.00
05	Computers	5,139,198.00
06	Communication equipment	-
07	Computer Software	320,080.00
08	Other	100,225.00
09	Machinery and office equipment	1,454,482.00
	Total	205,621,124.00

3.3

Provision received from the General Treasury in 2021

3.3.1 Recurrent

Provision received from the Treasury (2021) (Rs.)	Expenditure (Rs.)
125,609,000.00	129,874,497.00

3.3.2 Capital

Provision received from the Treasury (2021) (Rs.)	Expenditure (Rs.)
13,000,000.00	6,811,323.00

3.4 Staff of the Finance Division

Designation		Number of Officers
Deputy General Manager (Finance)	-	01
Assistant General Manager (Finance)	-	01
Accounting Officer (Finance)	-	01
Accounting Officer (Collection)	-	01
Book Keeper	-	01
Management Assistant	-	13
Office Assistant	-	02
Total	-	20

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
- Inspection of the performance of the district offices and the progress of financial and administrative matters

4.2. Functions

- Inspection of 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
- Inspection of staff training and development programs
- 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 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
- Inspection of the progress of planning and implementation of plans
- Unannounced Audi inspection
- Inspection of fields including district offices
- Special assignments
- Coordination of the answering the audit queries of the National Audit Office
- Coordinating the submission of progress on the implementation of the Committees on Public Enterprises

4.3. Audit and Management Committee Meetings

Dates on which Audit and Management Committee meetings held in the year 2021

First Meeting -	24 February 2021
Second Meeting-	13 July 2021
Third Meeting -	07 October 2021
Fourth Meeting -	23 December 2021

4.4. Internal Audit Reports submitted in the year 2021

	Subject of Internal Audit Reports	Date of Submission
01	Premium Collection and Computerization (Process Test) - First Report	31.03.2021
02	Premium Collection and Computerization (Process Test) - Second Report	31.03.2021
03	Payment for the removal of membership	2021.04.22
04	Control of fixed assets control	2021.04.30
05	Insurance and pension industry in Sri Lanka in the face of COVID 19 epidemic crisis	2021.06.30
06	Expenditure on electricity and water	2021.07.16
07	Investments	2021.09.21
08	Printing and issuing Receipt Books	2021.10.29
09	Deed Study of process at the Service Unit of the Sri Lanka Social Security Board and identification of work to be completed	2021.11.24
10	Telephone and communication expenses	2021.12.28
11	Inspection of petty cash	2021.12.30

- **Inspection of District offices**

	Inspection of District Offices	Date of submission of the report
01	Inspection of Gampaha District Office	2021.11.03
02	Inspection of Polonnaruwa District Office	2021.11.10
03	Inspection of Puttalam District Office	2021.11.25
04	Inspection of Kalutara District Office	2021.12.24
05	Inspection of Kalutara District Office	2021.12.28
06	Inspection of Matara District Office	2021.12.29

Special assignment reports

- Supervision of the performance of the duties of the Senior Coordinating Officer, Coordinating Officer and Acting Coordinating Officer who have served in the District Offices for the year 2019

4.5. Staff of the Internal Audit Division

Designations	Number of officers
Internal Auditor	01
Audit Officer	02
Investigation Officer	02
Total	05

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
- National Audit Office
- 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.**



FINANCIAL STATEMENT FOR THE YEAR END 2021

Sri Lanka Social Security Board
Ministry of Women, Child Affairs
and Social Empowerment

"Samaja Arakshana Piyasa",
No.18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya.

Tel : 0112 886 585/86
Hotline : 0112 88 60 88
Web : www.ssb.gov.lk,
Email : Info@ssb.gov.lk

Contents	Page Number
Accounting Policies	01-05
Statement of Financial Position	06-06
Statement of Financial Performance	07-07
Cash Flow Statement	08-08
Statement of Changes in Equity	09-09
Note to the Financial Performance	10-11
Notes to the Financial Position	12-17
Unidentified Deposits	18
Investment Schedule	19-19
Income & Expenditure Statement for SSB Fund	20-20

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS FOR THE YEAR ENDED 31.12.2021

ACCOUNTING POLICIES

1. CORPORATE INFORMATION

1.1 Domicile and Legal Form

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

1.2 Principal Activities and Nature of Operations

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

1.3 The Number of Employees

The number of employees at the end of the year was 161

2. BASIS OF PREPARATION

2.1 Statement of Compliance.

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

2.2. Basis of Measurement

The financial Statements have been prepared on accrual basis and under the historical cost basis except for revalued assets, available for sale financial assets that have been measured at fair value.

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

2.3 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.

Revaluation of land and building has been taken place in FY2020 and the building cost considered for the revaluation has been corrected and accounted accordingly. The details are given in the Note 15.

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. Investment

Investments in money market instruments with a maturity less than one year are treated as short term investments and more than one year are treated as long term investments. Further all investments are stated at cost.

For comparative purpose, current and long term investments are re-stated for year 2020.

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

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.

Interest on Culture fund investment

From FY2017, 98% of the interest income receivable on culture investments had been considered as SLSSB income erroneously. As this amount are mandate to member's account opening purpose, now transferred to liability account. The corresponding adjustment is done in the accumulated fund account.

3.7. Taxation

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

3.8 Employee Benefits

I. Define Contribution Plan.

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

II. Define Benefit Plan

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

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

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

3.9. Revenue Recognition

3.9.1 Revenue Recognition

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

3.9.2 Expenditure

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

3.10. Comparative information

When it is require, 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

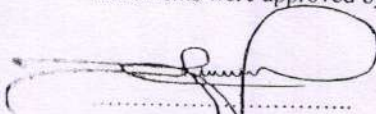
The accounting policy adopted for Government Grants including the methods of presentation are as follows.

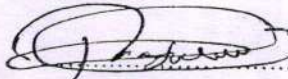
- a. Government Grants for purchase of assets are recognized as income over the periods of useful life of the assets.
- b. Other grants received from Fund as well as expenses thereon have been incorporated in the Profit & Loss.

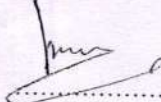
SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31ST DECEMBER 2021


	NOTE	2021 Rs	2020 Rs
ASSETS			
CURRENT ASSETS			
CASH IN HAND AND BANK	9	55,308,307	27,094,773
DEPOSITS	10	76,000	76,000
ADVANCES	11	-	50,725
STAFF LOAN	12	9,591,992	10,936,230
OTHER ASSETS	13	884,762,704	669,516,323
INVESTMENT	14	104,930,150	315,491,643
TOTAL CURRENT ASSETS		1,054,669,153	1,023,165,694
NON CURRENT ASSETS			
INVESTMENT	14	1,657,666,913	1,544,761,033
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	15	206,901,481	213,855,801
TOTAL NON CURRENT ASSETS		1,864,568,394	1,758,616,834
TOTAL ASSETS		2,919,237,547	2,781,782,529
LESS:			
LIABILITIES			
CURRENT LIABILITIES			
OTHER LIABILITIES	16	143,231,020	58,606,756
TOTAL CURRENT LIABILITIES		143,231,020	58,606,756
NET CURRENT ASSETS		911,438,134	964,558,939
NON CURRENT LIABILITIES	17	34,126,645	32,625,648
TOTAL LIABILITIES		177,357,665	91,232,404
TOTAL NET ASSETS		2,741,879,883	2,690,550,125
FINANCED BY			
ACCUMILATED FUND	18	(48,544,163)	(50,072,636)
REVALUATION RESERVE	19	24,154,371	42,792,509
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	20	2,547,954,766	2,492,353,672
ELDERS FUND ACCOUNT	21	1,012,837	1,174,509
GOVERNMENT GRANTS & FUND	22	217,302,072	204,302,072
		2,741,879,883	2,690,550,125

"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."


S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)

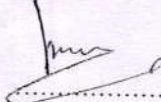

K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager



K.M. Kumarasiri
Director
Deputy Director
Department of Fiscal Policy
General Treasury
Colombo 01.


Saman Handaragama
Chairman

S.W. Lakshman
Deputy General Manager (Finance)
Sri Lanka Social Security Board,
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya

K.A.S.P. Kaluarachchi
General Manager
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya. 6


K.M. Kumarasiri
Deputy Director
Department of Fiscal Policy
General Treasury
Colombo 01.
Final Accounts 2021 Sri Lanka Social Security Board


Saman Handaragama
Chairman
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE FOR THE
YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2021

	NOTE	2021 Rs	2020 Rs
REVENUE	1	126,280,006	122,772,562
TOTAL REVENUE		126,280,006	122,772,562
OPERATING EXPENSES			
PERSONAL EMOLUMENTS	2	99,006,430	96,796,137
TRAVELLING EXPENSES	3	899,674	733,780
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	4	7,016,619	4,726,064
MAINTENANCE	5	3,385,151	2,582,193
CONTRACTUAL SERVICES	6	18,021,137	17,340,218
OTHER EXPENDITURE	7	1,545,486	1,377,052
DEPRECIATION	8	11,512,218	11,258,357
TOTAL EXPENSES		141,386,715	134,813,800
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE PERIOD		(15,106,709)	(12,041,238)

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
CASH FLOW STATEMENT FOR THE YEAR ENDED 31.12.2021

CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES	2021	2020
	Rs	Rs
Surplus / (Deficit) for the year	(15,106,709)	(12,041,238)
Less :		
Profit on sale of fixed assets	(6,578)	(11,747)
Amortization of Capital Grant		-
Previous Year Adjustment	248,846	1,251,339
Add :		
Depreciation for the year	11,512,218	11,258,357
Provision for gratuity	2,351,622	4,795,056
Operating Deficit before Working Capital	(1,000,601)	5,251,767
Increase of Inventories	(3,299,979)	725,971
Decrease of trade & other receivables	(210,602,164)	(201,007,458)
Increase of pre payments	50,725	(23,955)
Increase of Accrued Expenses & Payables	84,624,264	(561,384)
Gratuity paid during the year	(850,625)	(393,220)
	(130,077,779)	(201,260,046)
Net Cash Flow From Operating Activities	(131,078,380)	(196,008,279)
Cash Flow From Investing Activities		
Purchase of Fixed Assets	(6,811,323)	(951,794)
Proceeds from sale of fixed assets	8,200	22,945
Investment	97,655,614	121,757,208
Net Cash Flow from Investment Activities	90,852,491	120,828,359
Cash Flow From Financing Activities		
Net Receipt of Internal Funds	55,439,423	87,196,248
Capital Grants	13,000,000	400,000
Net Cash Flow From Financing Activities	68,439,423	87,596,248
NET CASH USED	28,213,534	12,416,328
Cash & Cash Equivalents as at 01/01/2021	27,094,773	14,678,445
Cash & Cash Equivalents as at 31/12/2021	55,308,307	27,094,773

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2021**

	Funds	Grants	Accumulated Fund & Reserves	Total
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	96,842,780
Balance as at 31st December 2020	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
Balance as at 1st January 2021	2,493,528,179	204,302,072	16,802,350	2,714,632,601
Prior year adjustments	(28,342,032)	-	(2,002,956)	(30,344,988)
Transfer during the year	83,781,455	13,000,000	(15,106,709)	81,674,746
Balance as at 31st December 2021	2,548,967,602	217,302,072	(307,315)	2,765,962,359

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 01 INCOME	2021 Rs	2020 Rs
1.1 - INTEREST INCOME NOTE 01 (I)	581,428	901,939
1.2 - GRANTS NOTE 01 (II)	125,609,000	121,777,365
1.3 - OTHER INCOME NOTE 01 (III)	89,578	93,259
TOTAL INCOME	126,280,006	122,772,562

NOTE 01 (I) INCOME	2021 Rs	2020 Rs
1.1 - INTEREST INCOME		
INTEREST - DISTRESS LOAN - I	118,930	94,037
INTEREST - SPECIAL ADVANCE	-	3,397
INTEREST - OTHER INCOME	120	130,607
INTREST - INCOME SYSTEM	462,379	673,898
TOTAL INCOME	581,428	901,939

NOTE 01 (II) INCOME	2021 Rs	2020 Rs
1.2 - GRANTS		
GOVERNMENT GRANT - RECURRENT TRANSER ACCOUNTS A/C 213	125,609,000	121,777,365
TOTAL INCOME	125,609,000	121,777,365

NOTE 01 (III) INCOME	2021 Rs	2020 Rs
1.3 - OTHER INCOME		
SUNDRY INCOME	83,000	81,511
SALE OF CONDEMNED & CAPITAL ITEMS	6,578	11,747
DIFFERED REVENUE	-	-
TOTAL INCOME	89,578	93,259

NOTE 02 PERSONAL EMOLUMENTS	2021 Rs	2020 Rs
SALARIES & WAGES	81,216,625	77,267,873
EPF	9,631,136	9,273,310
ETF	2,407,069	2,315,256
OVERTIME & HOLIDAY PAYMENT	776,103	745,737
OTHER ALLOWANCES	2,574,700	2,398,905
GRATUITY	2,400,797	4,795,056
TOTAL	99,006,430	96,796,137

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 03	2021	2020
TRAVELLING EXPENSES	Rs	Rs
TRAVELLING - DOMESTIC	899,674	733,780
TRAVELLING - FOREIGN	-	-
TOTAL	899,674	733,780

NOTE 04	2021	2020
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	Rs	Rs
PRINTING & STATIONERY	4,998,078	3,301,978
FUEL & LUBRICANT	1,282,067	860,940
ENTERTAINMENT	330,503	241,575
NEWS PAPERS	4,830	4,870
UNIFORM	120,000	136,000
SUPPLY OTHERS	281,141	180,701
TOTAL	7,016,619	4,726,064

NOTE 05	2021	2020
MAINTANANCE	Rs	Rs
MAINTENANCE EXPENDITURES - BUILDING & STRUCTURE	187,346	324,446
MAINTENANCE EXPENDITURES - PLANT, MACHINERY & EQUIP.	1,595,341	1,610,985
MAINTENANCE EXPENDITURES - VEHICLES	1,602,464	646,761
TOTAL	3,385,151	2,582,193

NOTE 06	2021	2020
CONTRACTUAL SERVICES	Rs	Rs
TRANSPORT	20,099	15,785
TELECOMMUNICATION	2,694,615	2,433,888
POSTAL CHARGES	1,915,531	1,813,736
ELECTRICITY & WATER	2,578,227	2,534,823
CLEANING CHARGES	1,040,843	954,405
SECURITY CHARGES	1,396,171	1,320,812
ADVERTISING	1,019,311	893,507
RENTAL & LOCAL TAXES	102,366	100,887
AUDIT CHRGRS	276,000	300,000
VEHL.PRO.UN.OPER.LEASING METHOD	6,977,975	6,972,375
TOTAL	18,021,137	17,340,218

NOTE 07	2021	2020
OTHER EXPENDITURE	Rs	Rs
PROMOTION EXPENCES	1,047,799	1,289,347
OTHER RECURRENT EXPENCES WITH HOLDING TAX	497,687	87,706
TOTAL	1,545,486	1,377,052

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 08	2021	2020
DEPRECIATION	Rs	Rs
BUILDING	3,710,007	3,471,772
MOTOR VEHICLES	3,732,400	3,732,400
COMPUTERS	1,585,417	1,861,751
FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT	1,422,605	1,503,434
SOFTWARE DEVELOPMENT	301,563	374,010
COMMUNICATIONS	-	928
PLANT & MACHINERY	549,758	245,852
OTHERS	68,210	68,210
PRO.MEMBERS REACTIVATION	142,258	
TOTAL	11,512,218	11,258,357

NOTE 09	2021	2020
CASH IN HAND AND BANK	Rs	Rs
PB - C/A - 174100120350213	9,601,442	4,752,106
PB - C/A - 174100140350212	9,145,425	(15,678,454)
PB - S/A - USD - 174402140350212	11,188	10,261
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	12,749,155	27,962,809
BOC - C/A - 228073	113,890	(159,000)
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	22,663,547	8,512,299
NSB - S/A - 101110107557	86,609	57,825
PB - 174100230350212	929,900	1,636,927
RDB - 135011100464	7,151	-
TOTAL	55,308,307	27,094,773

NOTE 10	2021	2020
DEPOSITS	Rs	Rs
REFUNDABLE DEPOSITS - FUEL	75,000	75,000
REFUNDABLE DEPOSITS - OTHERS	1,000	1,000
TOTAL	76,000	76,000

NOTE 11	2021	2020
ADVANCES	Rs	Rs
POSTAL	-	50,725
TOTAL	-	50,725

NOTE 12	2021	2020
STAFF LOAN	Rs	Rs
DISTRESS LOAN 1	1,976,953	1,873,192
DISTRESS LOAN 2	230,680	230,680
DISTRESS LOAN 3	7,379,860	8,807,859
FESTIVAL ADVANCE	4,500	24,500
SPECIAL ADVANCE	-	-
TOTAL	9,591,992	10,936,230

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 13 OTHER ASSETS	2021 Rs	2020 Rs
INTETEST RECEIVABLE - FIXED DEPOSITS	848,186,565	642,256,252
INTEREST RECIVABLE F.D -CULTURA	29,064,861	23,235,487
INTEREST RECIVABLE SYSTEM	17,982	90,990
STOCKS	5,704,877	2,404,898
STAFF RECEIVABLES	752,317	1,252,912
INSURANCE PREPAID	95,302	135,487
RENTAL & TAX PREPAID	-	102,366
INTEREST RECIVABLE JALAYA	14,786	37,932
RECIVABLE FROM PROMATION FUND	926,015	
TOTAL	884,762,704	669,516,323

NOTE 14 INVESTMENTS	2021 Rs	2020 Rs
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	1,654,232,844	1,741,510,030
INVESTMANT-CULTURAL	104,971,218	102,832,557
INVESTMANT SOFTWARE	1,862,000	12,910,088
INVESTMENT -JALAYA	1,531,000	3,000,000
TOTAL	1,762,597,063	1,860,252,676

NOTE 14.1 INVESTMENTS -LONG TERM	2021 Rs	2020 Rs
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	1,617,666,913	1,501,761,033
INVESTMANT-CULTURAL	40,000,000	40,000,000
INVESTMANT SOFTWARE	-	-
INVESTMENT -JALAYA	-	3,000,000
TOTAL	1,657,666,913	1,544,761,033

NOTE 14.2 INVESTMENTS-SHORT TERM	2021 Rs	2020 Rs
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	36,565,932	239,748,997
INVESTMANT-CULTURAL	64,971,218	62,832,557
INVESTMANT SOFTWARE	1,862,000	12,910,088
INVESTMENT -JALAYA	1,531,000	-
TOTAL	104,930,150	315,491,643

NOTE 15

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
FIXED ASSETS AS AT 31ST DECEMBER 2021

PARTICULARS	BUILDING	MOTOR VEHICLE	FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT	COMPUTERS	COMMUNICATION	PLANT & MACHINERY	SOFTWARE	OTHERS	LAND	PRO.MEMBERS REACTIVATION	TOTAL
	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs		Rs
COST AS AT 01 JANUARY 2021	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
REVALUATION	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TRANSFER (FROM REVALUATION ADJ) Note-15.1	5,700,243	-	-	-	-	1,095,984	-	-	-	-	6,796,227
ADDITIONS	-	-	1,978,209	2,908,608	-	501,930	-	-	-	1,422,576.40	6,811,323
DISPOSALS	-	-	35,300	-	-	-	-	-	-	-	35,300
COST AS AT 31 DECEMBER 2021	92,750,181	18,662,000	25,964,013	31,938,050	4,737,540	12,543,301	25,491,318	1,066,105	97,050,000	1,422,576	311,625,084
ACC. DEP. AS AT 01 JANUARY 2021	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
TRANSFER (FROM REVALUATION ADJ) Note-15.1	2,626,453	-	-	-	-	273,996	-	-	-	-	2,900,449
REVALUATION	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DEPRECIATION	3,710,007	3,732,400	1,422,605	1,585,417	-	549,758	301,563	68,210	-	142,258	11,512,217
DISPOSALS	-	-	33,678	-	-	-	-	-	-	-	33,678
ACC. DEP. AS AT 31 DECEMBER 2021	10,992,631	7,778,323	17,048,101	26,798,852	4,737,500	11,088,820	25,171,239	965,880	-	142,258	104,581,345
W.D.V AS AT 01 JANUARY 2021	88,541,347	14,616,077	8,361,931	3,816,007	40	680,321	621,642	168,435	97,050,000	-	213,855,800
W.D.V AS AT 31 DECEMBER 2021	81,757,550	10,883,677	8,915,912	5,139,198	40	1,454,482	320,080	100,225	97,050,000	1,280,319	206,901,481

Note - 15.1 Cost on Revaluation	TOTAL
Building cost incurred prior to new building purchase	4,267,575
Plant & machinery purchase	1,095,984
District office cost	336,684
Total	5,700,243
Accumulated Dep. on revaluation	
Accumulated depreciation on building cost prior to purchase new building	2,513,695
Accumulated depreciation on plant & machinery	46,962
Accumulated depreciation on district office cost	65,796
Total	2,626,453

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 16	2021	2020
OTHER LIABILITIES	Rs	Rs
ACCURED EXPENSES - OTHER ALLOWANCE	110,000	63,000
ACCURED EXPENSES - OVERTIME	63,436	81,547
ACCURED EXPENSES - TRAVELLING	330,829	63,844
ACCURED EXPENSES - STATIONERY	3,609,394	577,997
ACCURED EXPENSES - FUEL	121,704	44,294
ACCURED EXPENSES - SUPPLY OTHERS	263,416	210,496
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE VEHICLES	-	1,150
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE PLANT & MACHINERY	113,332	30,530
ACCURED EXPENSES - TRANSPORT	600	5,475
ACCURED EXPENSES - TELECOMMUNICATION	293,509	* 215,803
ACCURED EXPENSES - POSTAL CHARGES	32,094	14,902
ACCURED EXPENSES - ELECTRICITY & WATER	298,300	244,688
ACCURED EXPENSES - CONTRACTURAL SERVICES OTHERS	570,596	1,691,994
ACCURED EXPENSES - ETF	-	825
ACCURED EXPENSES - SALARY	-	35,373
ACCURED EXPENSES - GRATUITY	125,890	103,560
ACCURED EXPENSES - EPF	-	5,497
ACCURED EXPENSES - AUDIT CHARGES	276,000	649,140
ACCURED EXPENSES - WITH HOLDING TAX	32,988,573	33,104,517
ACCURED EXPENSES WITHHOLDING TAX PAYABLE-CULTURAL	1,384,373	1,384,373
ACCURED EXPENSES VEHI.PRO.UN OPER.LESING METHOD	580,000	580,000
ACCURED EXPENSES - OTHER RECURRENT	-	439,928
ACCURED EXPENSES - HOLYDAY PAY	-	-
INCENTIVE PAYMENT PAYABLE	46,866,561	8,265,632
RETENTION PAYABLE	60,610	95,210
SECURITY DEPOSIT PAYABLE	50,000	25,000
CLEANING DEPOSIT-1 PAYABLE	25,000	25,000
STAFF PAYABLE	163,879	219,748
REFUNDABLE DEPOSITS PAYABLE	30,000	30,000
SALARIES CONTROL A/C	-	-
EPF CONTROL A/C	-	-
WITHHOLDING TAX PAYABLE SYSTEM	-	-
DISTRESS LOAN I	-	-
DEPOSITS TO BE IDENTIFIED (NOTE 24)	5,757,979	10,397,234
SUPPLIE PAYBLE	2,845,959	-
INTEREST INCOME PAYBLE CULTURE	17,881	-
ACQUISITION PRO.MEMBERS REACTIV	72,650	-
PAYABLE TO SLSSB PROMATION FUND	926,015	-
INTERST INCOME CULTURE LIABILIT	45,252,440	-
TOTAL	143,231,020	58,606,756

NOTE 17	2021	2020
NON CURRENT LIABILITIES	Rs	Rs
GARUAITY PAYABLE (Note 17 (1))	33,811,445	32,310,448
INVESTMENT - ARASSAWA - RASHMI NIMESHA	255,000	255,000
INVESTMENT - ARASSAWA - RASANI DILINIK	50,200	50,200
INVESTMENT - ARASSAWA - 100 ART COMPETITORS	10,000	10,000
TOTAL	34,126,645	32,625,648

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 17 (I) GRATUITY	2021 Rs	2020 Rs
BALANCE AT THE BEGINNING OF THE YEAR	32,310,448	27,908,612
PRIOR YEAR ADJUSTMENT		-
CHARGE FOR THE YEAR	2,351,622	4,795,056
GRATUITY PAID DURING THE YEAR	850,625	393,220
TOTAL	33,811,445	32,310,448

NOTE 18 ACCUMILATED FUND	2021 Rs	2020 Rs
OPENING BALANCE	(50,072,636)	(39,282,738)
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	16,635,182	1,251,339
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE YEAR	(15,106,709)	(12,041,238)
TOTAL	(48,544,163)	(50,072,636)

NOTE 19 REVALUATION RESERVE	2021 Rs	2020 Rs
OPENING BALANCE	42,792,509	19,479,200
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	(18,638,138)	23,313,309
WRITE OFF VALUE		-
TOTAL	24,154,371	42,792,509

NOTE 20 S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	2021 Rs	2020 Rs
OPENING BALANCE	2,398,353,672	2,311,497,232
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	(28,344,532)	2,793,206
THIS YEAR ADJUSTMENT		
TRANSFER DURING THE YEAR	83,945,626	84,063,233
MINISTRY OF CULTURAL AFFIARS FUND		
OPENING BALANCE	94,000,000	94,000,000
TRANSACTION DURING THE YEAR		-
PAYMENT FOR PENSOINERS		-
TOTAL	2,547,954,766	2,492,353,672

NOTE 21 ELDERS FUND ACCOUNT	2021 Rs	2020 Rs
OPENING BALANCE	1,174,509	1,334,700
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	2,500	1,500
INTEREST DURING THE YEAR	33,829	51,308
PAYMENT FOR SENIOR CITIZENS	(198,000)	(213,000)
TOTAL	1,012,837	1,174,509

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENT

NOTE 22 GOVERNMENT GRANTS & FUND	2021 Rs	2020 Rs
CAPITAL- GOVERNMENT	50,105,344	37,105,344
CAPITAL GRANT MINISTRY AUDITRIO	540,000	540,000
CAPITAL GRANT MINISTRY PRO.PROM	2,725,600	2,725,600
CAPITAL -FUND	163,931,128	163,931,128
TOTAL	217,302,072	204,302,072

NOTE 22 (I) CAPITAL BALANCES B/F TO DEVELOP SOCIAL SECURITY PENSION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	2021 Rs	2020 Rs
OPENING BALANCE	12,511,000	12,511,000
THIS YEAR ALLOCATION	-	-
TOTAL	12,511,000	12,511,000

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
DETAILS OF UNIDENTIFIED DEPOSITS FROM 2004 - 2021
AS AT 31-12-2021

Year	Bank	Total Value of Deposits To Be Identified As At 31-12-2021	Total Value of Unidentified Deposits Identified & Accounted up to 31-12-2021	Balance to Be Identified 31-12-2021	Details of Unidentified Deposits As At 31-12-2021		
					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	37,928,945.00	988,753	-	-	988,753
	Peoples Bank	9,949,601	9,403,078.00	546,523	-	-	546,523
	National Savings Bank	151,412	151,412	-	-	-	-
2020	Bank of Ceylon	23,086,245	23,018,745.00	67,500	-	-	67,500
	Peoples Bank	12,883,613	12,761,422.00	122,191	-	-	122,191
	National Savings Bank	94,341	93,213.00	1,128	-	-	1,128
2021	Bank of Ceylon	65,354,459.00	64,813,282.64	541,176	-	-	541,176
	Peoples Bank	14,238,342.00	13,925,313.54	313,028	-	-	313,028
	National Savings Bank	123,965.00	123,665.00	300	-	-	300
	Total	361,488,341	355,730,362	5,757,979	985,973	179,348	4,592,659

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INVESTMENT SCHEDULE- As at 31.12.2021

Long Terms										
Investee/Bank	Certificate No.	Investment			Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Interest Receivable	
		Date of		Invested Amount					2020	2021
		Investment	Maturity							
Boc	80274062 Dep.Culter Affairs	0 6-Jan-2017	0 6-Jan-2022	40,000,000.00	60 M	14.50%	29,015,890.41	69,015,890.41	5,800,000.00	5,800,000.00
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	388,624,537.10	60 M	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	50,521,189.82	50,521,189.82
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	216,269,869.36	60 M	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	32,440,480.40	32,440,480.40
SIMB	SMIB/IFD/000811 Elders Pen	0 9-Oct-2017	0 9-Oct-2022	460,000,000.00	60 M	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	66,700,000.00	66,700,000.00
HDFC	999202000013/1	8-Dec-2017	0 8-Dec-2022	113,000,000.00	60 M	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	17,515,000.00	17,515,000.00
PB	174600100021179-7	18-Oct-2018	18-Oct-2023	271,481,506.23	60 M	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	38,007,410.87	38,007,410.87
HDFC	999201000115/20	4-Mar-2021	4-Mar-2022	128,291,000.00	12 M	6.00%	7,697,460.00	135,988,460.00		6,389,946.25
HDFC	999201000115/23	5-May-2021	5-May-2022	40,000,000.00	12 M	6.00%	2,400,000.00	42,400,000.00		1,584,657.53
Total				1,657,666,912.69			1,065,033,755.91	2,722,700,668.60	210,984,081.10	218,958,684.88

Short Terms										
Investee/Bank	Certificate No.	Investment			Period	Int. Rate P.A	Total Interest Receivable	Maturity Value	Interest Receivable	
		Date of		Invested Amount					2020	2021
		Investment	Maturity							
HDFC	System	17-May-2021	17-Aug-2021		3 M	5.00%	-	-		-
HDFC	999201000115/30	9-Nov-2021	9-Feb-2022	21,851,000.00	3 M	7.50%	413,073.70	22,264,073.70		237,966.37
HDFC	999201000115/31	15-Nov-2021	15-Feb-2022	3,014,000.00	3 M	7.50%	56,976.99	3,070,976.99		29,107.81
HDFC	JALA-999201000115/32	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,531,000.00	3 M	7.50%	28,942.19	1,559,942.19		14,785.68
HDFC	System-999201000115/33	15-Nov-2021	15-Feb-2022	1,862,000.00	3 M	7.50%	35,199.45	1,897,199.45		17,982.33
HDFC	999201000115/36	15-Dec-2021	15-Jan-2022	11,700,935.00	1 M	7.00%	69,564.46	11,770,499.46		38,148.25
PB	Culture-174600100028247-0	17-Dec-2021	17-Mar-2022	64,971,218.14	3 M	6.00%	961,218.02	65,932,436.16		160,203.00
Total				104,930,153.14			1,564,974.81	106,495,127.95	-	498,193.45

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INCOME & EXPENDITURE STATEMENT- PENSION FUND
YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2021

Description	2021 Rs	2020 Rs
Member's Contribution		
Postal Collection	164,415,316	144,789,355
Bank & Other Collection	137,958,177	76,086,465
Total Contribution (a)	302,373,493	220,875,820
Add- Interest Income		
Fixed Deposits	220,263,741	238,562,470
Savings Deposits	903,846	1,232,094
Other (Distress Loan II)	-	4,240
Other (Distress Loan III)	756,938	724,042
Interest of cultural Fund	-	7,321,309
Intrest Income Jalaya	203,362	37,932
OTHER INCOME-FUND	34,069	
OTHER INCOME-ARASSAWA	5,746	
INTEREST INCOME CULTURAL SSB	152,989	
Total Interest (b)	222,320,691	247,882,087
Less- Expenditure		
Pension Payment	356,981,876	331,553,955
Refund Payment	18,370,909	27,946,174
Gratuity Payment	1,584,866	2,135,828
Disability Payment	713,451	589,719
Beneficiary Payments to Contributors	3,106,499	2,928,000
Postal Charges	(16,205)	(24,360)
Incentive Payment	49,743,046	11,188,589
PROMOTIONAL PROGRAME	926,015	-
Staff Insurance	855,000	752,000
Bank Charges	19,656	22,720
Postal Commission	8,220,766	7,301,104
Others		185,000
25TH Anivasary expences	242,679	
Withholding Tax - Fund	-	115,944
Withholding Tax - Saving	-	-
Withholding Tax- Culture	-	-
Transfer Account A/C 212	-	-
Total Expenses (c)	440,748,557	384,694,673
Net Balance (a) + (b) - (c)	83,945,626	84,063,233

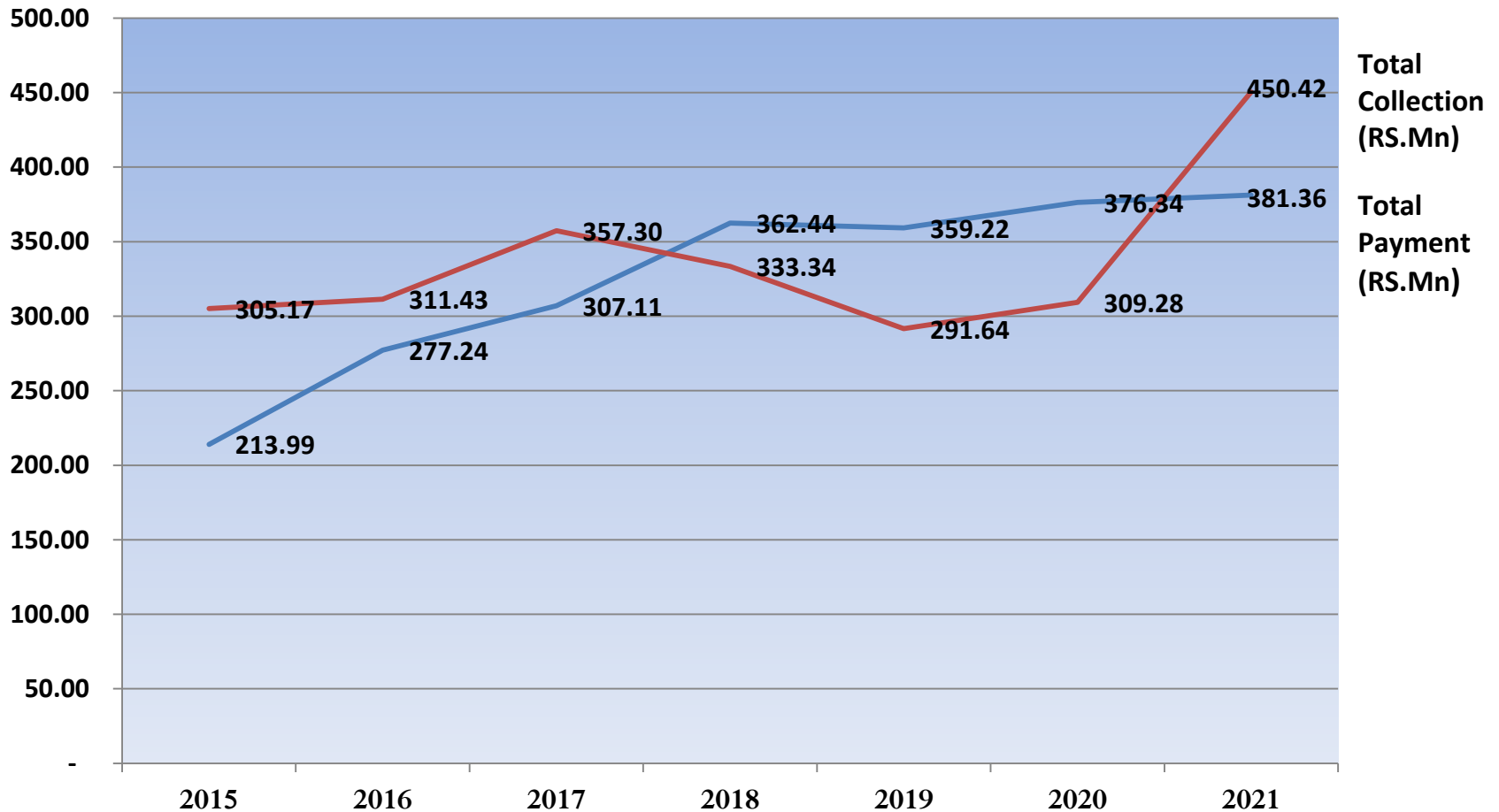
Remarks:

Total cash collection from 01.01.2021 to 31.12.2021 is Rs 302373492.88. From this amount total value of unidentified deposits is Rs ,5757,979. It is been stated as current liability in the balance sheet (Note 23)

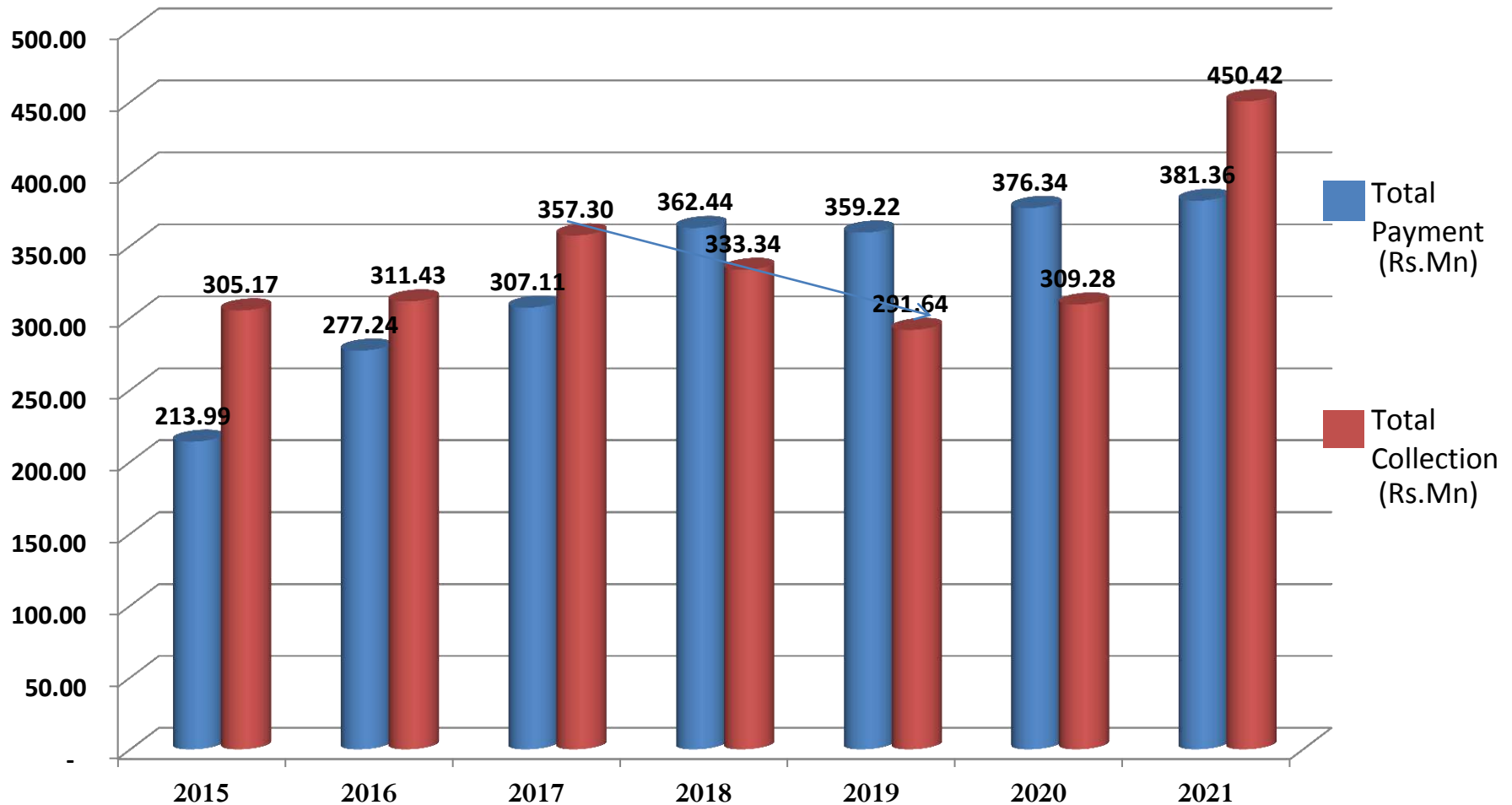


SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
(SLSSB)
Progress from
2015 to 2021

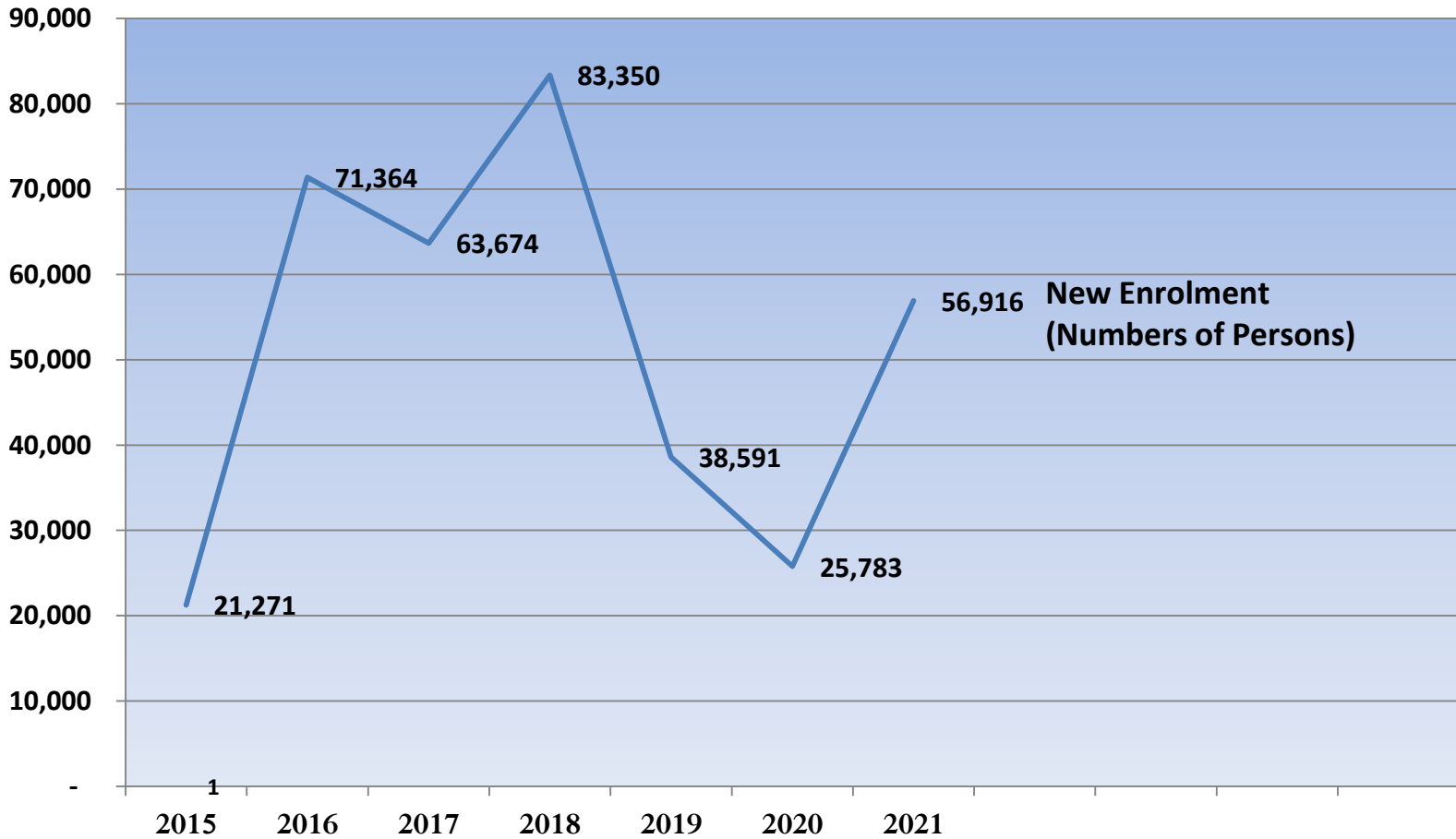
COMPARISON OF TOTAL COLLECTIONS AND PAYMENTS TO MEMBERS - YEAR 2015 TO 2021



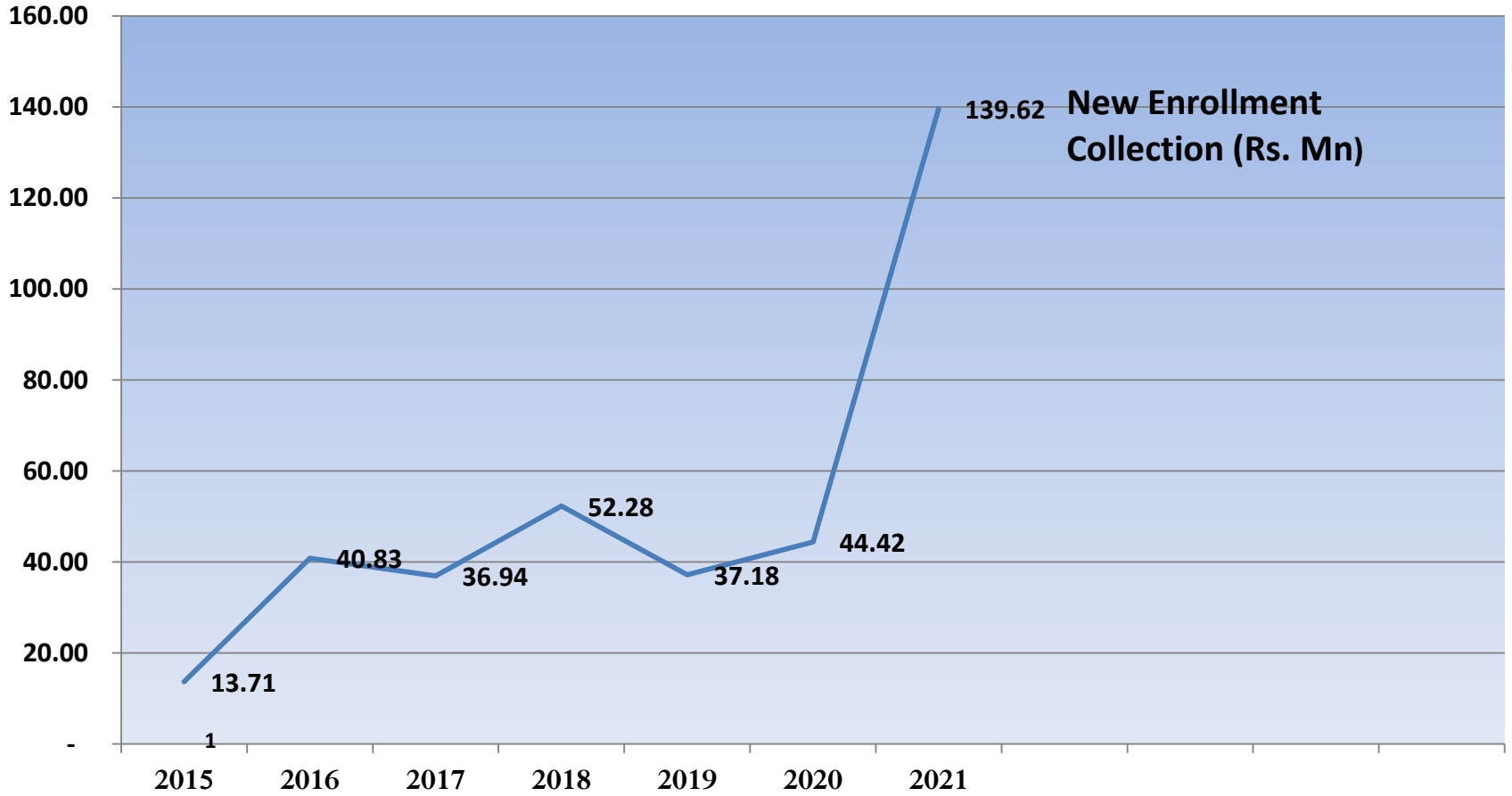
COMPARISON OF TOTAL COLLECTIONS AND PAYMENTS TO MEMBERS - YEAR 2015 TO 2021



NEW ENROLEMENT (Number of Persons) YEAR 2015 TO 2021



NEW ENROLEMENT COLLECTION (Rs. Millions) YEAR 2015 TO 2021



Sri Lanka Social Security Board
Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Microfinance, Selfemployment and Business Development
Investment Committee Report

Date 15. 11. 2021

Venue Head Office, Sri Lanka Social Security Board

Participation Mr. Saman Handaragama, Senior Lecturer, (Chairman) - Committee Chairman
Saman Handaragama (General Manager) - Committee Member
Mr. S. W. Lakshman (Deputy General Manager - Finance) - Committee Member
Mrs. W.S. P. Fernando (Assistant General Manager - finance) Committee Member

Matter Obtaining approval for the reinvestment of Rs. 11,482,075.00, which was invested for the period of 03 months in RDB on 13.08.2021 and Rs.3,000,000.00, Rs.1,854,000.84 and Rs. 1,524,386.73 , which were invested in PB on 15.10.2021 for the period of one month, due to maturity of above investments on 15. 11.2021

Investment Detail Type of Investment : Fixed deposits
Amount received at maturity on 2021.11.15 : Rs.18,042,198.39

New investment amount : Rs.18,041,000.00

Interest rates

Bank	Duration and interest rate				Total investment percentage (without maturing investment))
	01 Month	03 Month	06 Month	12 Month	
HDF C	7.00%	7.50 %	7.75%	8.00%	17.38%
NSB	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	22.29%
RDB	-	6.50%	6.75%	7.00%	-
SMIB	5.50%	6.10%	6.30%	6.60%	38.78%
PB	5.00%	5.50%	5.75%	6.25%	19.26%
BOC	4.50%	5.00%	5.25%	5.50%	2.29%

Recommendation

Following this investment, the reinvestment is due on 04.03.2022. Therefore, an amount of Rs.11,634,000.00 is required for the payment of pensions in December and that amount should also be retained from this maturing investment. This amount is invested for a period of one month.

In subsequence, the committee, considering investment risk, high interest rate and total investment percentage, decided to invest the amount of Rs. 11,634,000.00 for the period of one month under the interest rate of 7.00%, the amount of Rs. 3,014,000.00, the amount of Rs. 1,531,000.00, which is the contribution collected from the independent sales network and the amount of Rs. 1,862,000.00, which was received for the installation of new computer system, in the HDFC Bank (The Housing Development Finance Corporation Limited) as a fixed deposit for the period of 03 months under the interest rate of 7.50%

.....
Saman Handaragama
- Committee Chairman

.....
Saman Handaragama
Committee Member

.....
S. W. Lakshman
Committee Member

.....
. W.S. P. Fernando
Committee Member

Interest income on Investmens -(Matured in financial year 2021)

Date - Maturity	Investment Type	Investment	Interest	Interest Income for 2021	Maturity Amount	Withdrawal	Withdrawal		Re Investment
							Capital	Intrest	
2021.01.09	FD	21,553,120.79	2,370,843.29	51,963.69	23,923,964.08	6,603,964.08	4,233,120.79	2,370,843.29	17,320,000.00
2021.01.22	FD	11,200,000.00	155,265.75	35,441.10	11,355,265.75	-	-	-	11,355,265.75
2021.02.09	FD	52,488,000.00	694,568.43	294,436.11	53,182,568.43	-	-	-	53,182,568.43
2021.02.13	System	12,910,088.54	170,839.72	79,848.01	13,080,928.26	1,830,926.15	1,660,086.43	170,839.72	11,250,002.11
2021.03.04	FD	176,061,000.00	5,456,685.10	1,869,140.75	181,517,685.10	13,307,685.10	7,851,000.00	5,456,685.10	168,210,000.00
2021.03.16	Culture	62,832,557.47	735,915.57	605,086.14	63,568,473.04	785,132.93	49,217.36	735,915.57	62,783,340.11
2021.04.05	FD	39,919,000.00	144,091.18	144,091.18	40,063,091.18	2,711.39		2,711.39	40,060,379.79
2021.05.05	FD	40,060,379.79	139,936.94	139,936.94	40,200,316.73	200,316.73	60,379.79	139,936.94	40,000,000.00
2021.05.17	System	11,250,000.00	144,015.41	144,015.41	11,394,015.41	-	-	-	11,394,015.41
2021.06.07	JALA	1,500,000.00	5,414.38	5,414.38	1,505,414.38	1,505,414.38	1,500,000.00	5,414.38	-
2021.06.16	Culture	62,783,340.11	751,679.99	751,679.99	63,535,020.10	-	-	-	63,535,020.10
2021.06.28	System	11,394,015.41	44,639.57	44,639.57	11,438,654.98	11,438,654.98	11,394,015.41	44,639.57	-
2021.07.12	FD	17,320,000.00	474,995.07	474,995.07	17,794,995.07	17,794,995.07	17,320,000.00	474,995.07	-
2021.07.15	FD	20,151,000.00	1,712,835.00	915,076.23	21,863,835.00	2,088,839.49	376,004.49	1,712,835.00	19,774,995.51
2021.07.22	FD	11,355,265.75	295,625.78	295,625.79	11,650,891.53	11,650,891.53	11,355,265.75	295,625.78	-
2021.08.09	FD	53,182,567.23	1,450,499.88	1,450,499.88	54,633,067.11	3,714,067.11	2,263,567.23	1,450,499.88	50,919,000.00
2021.08.13	FD	10,681,000.00	801,075.00	491,618.63	11,482,075.00	-	-	-	11,482,075.00
2021.09.09	FD	13,865,000.00	47,103.01	47,103.01	13,912,103.01	13,912,103.01	13,865,000.00	47,103.01	-
2021.09.09	FD	15,475,000.00	52,572.60	52,572.60	15,527,572.60	15,527,572.60	15,475,000.00	52,572.60	-
2021.09.16	Culture	63,535,020.10	760,679.56	760,679.56	64,295,699.66	-	-	-	64,295,699.66
2021.10.15	FD	5,000,000.00	63,013.70	63,013.70	5,063,013.70	2,063,013.70	2,000,000.00	63,013.70	3,000,000.00
2021.10.15	JALA	1,505,414.38	18,972.35	18,972.35	1,524,386.73	-	-	-	1,524,386.73
2021.10.15	System	11,438,654.98	144,158.39	144,158.39	11,582,813.37	11,582,813.37	11,438,654.98	144,158.39	
2021.10.15	System	1,830,926.15	23,074.69	23,074.69	1,854,000.84	-	-	-	1,854,000.84
2021.10.22	JALA	3,000,000.00	195,000.00	157,068.49	3,195,000.00	3,195,000.00	3,000,000.00	195,000.00	-
2021.11.09	FD	21,579,000.00	271,954.52	271,954.52	21,850,954.52	-	-	-	21,851,000.00
2021.11.13	FD	11,482,075.00	155,243.95	155,243.95	11,637,318.95	3,318.95		3,318.95	11,634,000.00
2021.11.15	FD	3,000,000.00	14,013.70	14,013.70	3,014,013.70	13.70		13.70	3,014,000.00
2021.11.15	JALA	1,524,386.73	7,120.77	7,120.77	1,531,507.50	507.50		507.50	1,531,000.00
2021.11.15	System	1,854,000.84	8,660.47	8,660.47	1,862,661.31	661.31		661.31	1,862,000.00
2021.12.15	FD	11,634,000.00	66,935.34	66,935.34	11,700,935.34	0.34		0.34	11,700,935.00
2021.12.17	Culture	64,295,699.66	921,718.55	921,718.55	65,217,418.21	248,732.20		248,732.20	64,971,218.14
		847,660,512.93	18,299,147.66	10,505,798.96	865,959,660.59	117,457,335.62	103,841,312.23	13,616,023.39	748,504,902.58

FINANCIAL HIGHLIGHTS- LAST 10 YEARS (FY2011- FY2021)

Description		Years										
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
New Enrolments (Nos)	Nos	37,799	9,129	8,754	16,068	21,271	71,364	63,674	83,350	38,591	25,783	32,078
Avg. no. of members for pension	Nos	9,893	12,474	15,821	20,157	22,629	25,263	27,080	28,742	30,598	31,769	32,976
New enrolment Value	Rs	837,271.00	4,499,537.00	1,472,800.00	2,832,327.00	13,785,940.00	40,810,755.00	36,836,803.00	52,184,761.00	37,259,640.00	37,805,283.00	80,919,149.00
Members collection	Rs	259,909,066.00	220,105,888.00	159,924,901.38	153,469,885.29	142,449,174.00	121,059,232.00	160,124,607.00	153,456,710.00	198,401,715.00	183,070,537.00	209,578,265.00
Total collection	Rs	260,746,337.00	224,605,425.00	161,397,701.38	156,302,212.29	156,235,114.00	161,869,987.00	196,961,410.00	205,641,471.00	235,661,355.00	220,875,820.00	290,497,414.00
Members Payments	Rs											
Pension	Rs	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00	64,449,122.00
Gratuity	Rs	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00	3,170,718.00
Refund	Rs	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00	3,355,236.00
Disability	Rs	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00	550,060.00
Arassawa Benefits	Rs	-	-	-	-	-	57,500.00	2,536,568.00	4,842,660.00	2,775,394.00	2,928,000.00	3,106,499.00
Incentives	Rs	-	3,484,739.00	2,043,704.51	2,052,379.36	-	1,274,872.00	880,610.00	9,439,135.00	15,649,535.00	11,188,589.00	49,743,046.00
Total Payments	Rs	71,525,136.00	75,009,875.00	73,568,840.51	73,577,515.36	71,525,136.00	72,857,508.00	74,942,314.00	85,806,931.00	89,950,065.00	85,641,725.00	124,374,681.00
Treasury fund receipts	Rs	62,603,000.00	71,138,900.00	81,066,426.00	81,276,400.00	105,400,000.00	107,370,000.00	111,176,000.00	129,009,000.00	139,991,052.00	121,777,365.00	125,609,000.00
Investments	Rs	1,340,541,216	1,519,318,628	1,617,153,979	1,717,590,837	1,818,136,272	1,874,773,791	1,941,057,650	1,937,822,662	1,870,775,003	1,741,510,030	36,565,932.00
Interest on Investments	Rs	141,207,970	161,075,348	237,574,919	208,879,725	165,282,624	161,431,297	216,409,371	261,591,395	259,919,300	238,562,470	220,263,741
No. of Staff at the year end		124	104	121	168	169	160	163	179	161	156	166

Audit Management Committee

Audit Committee Meetings of the Sri Lanka Social Security Board in the year 2021 was held in accordance with the procedures set out in paragraph 7.4.1 of the Guidelines for Good Governance, the contents of Government Business Circulars No. 55 dated 14.12.2010 and the matters mentioned in Chapter 4.2 of the Corporate Governance Guidelines.

Audit committee of the year 2021 consists of the following officers,

Mr. K. M. Kumarasiri	- Chairman of the Committee	Director (Treasury Representative)
Dr. Dhammika Dissanayaka	- Committee Member	Director
Attorney. Janaka Rathnayaka	-Committee Member	Director
Mrs. D.M. G.P. Malkanti	-Observer	Chief Internal Auditor – Line Ministry
Mrs. D. L. P. Gunathilaka	-Observer	Audit Superintendent
Mr. M.R. P. Piries		- National Audit Office

The main role of the Audit Management Committee was submitting recommendations to the Board of Directors on operations, finance and administration for the sustainability of the Sri Lanka Social Security Board which implements retirement plans for the future security of Sri Lankan citizens, who are not entitled to a State Pension and conducting follow up activities on implementation of recommendations which were approved by the Board of Directors. Accordingly, inspection of performance on enrollment and collection of contributors to the pension scheme, inspection on returns including capital payments and investments, inspection on recurrent and capital expenditure and inspection of the compliance of all those with the financial regulations, treasury circulars and guidelines and rules & regulations introduced by the Board and compliance to the systems and providing recommendations as per reports of auditor general, audit queries and internal audit reports are the main functions done by the Audit Committee.

The role of the Audit Committee was also to approve the Annual Internal Audit Plan, which covers administrative, financial and operational activities, and to review the progress of the implementation of the Audit Plan to achieve corporate objectives.

Due to the COVID 19 epidemic situation in 2021, health care measures had to be followed and Audit Committee meetings had to be held using the online methods. Despite this situation, the Audit Committee meetings could be held on the following dates.

First Audit Committee Meeting	24.02.2021
Second Audit Committee Meeting	13.07.2021
Third Audit Committee Meeting	07.10.2021
Fourth Audit Committee Meeting	23.12.2021

The Social Security Board of Sri Lanka has achieved a high level of performance in 2021 compared to 2020. I believe that the recommendations and guidance of the Audit Committee may have contributed to this success

On behalf of the Audit Committee,

K. M. Kumarasiri
Chairman
Audit Committee
28.02.2022

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 2021 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 31st December 2021 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, 2021 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 2021 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) It should have been identified the identity of the members, who had obtained the membership in the pension schemes, pertaining to the amount of Rs. 5,757,980 of premiums deposited in bank accounts during the period from 2004 to the year under the review and should have brought to the accounts for the single accounts of members, however, instead of above, it had been mentioned in the financial statements as unidentified deposited under the other liabilities. Therefore, other liabilities had been overstated by above amount in the financial statements in the year under review.

- (b) Even though the depreciation process had been ended by 31 December in the year under the review, communication equipments for the cost of Rs. 787,540/-, furniture and office equipments for the cost of Rs. 10,096,197/-, computer accessories for the cost of Rs. 23,063,419 and machinery and equipments for the cost of Rs. 9,932,023 , which are non current assets and use already, had been revealed in the financial statements in terms of the Sri Lanka Public Sector Accounting Standard No. 07 and actions had not been take to revise and state the estimated defect for the effective life span for those assets in terms of the Sri Lanka Public Sector Accounting Standard No. 08.
- (c) Out of the government provision of Rs. 2.2 Million, which had been received for the year under the review for the program of activating dormant members among the members who had obtained the membership under the pension schemes, Rs. 1,422,576 had been spent to increase the awareness among dormant members. Operational expenditure had not been written as surcharge expenditure and it had been brought to the accounts under the plant, property and equipments. Therefore, assets and operation surplus for the year under review had been overstated by the said amount in the financial statements.
- (d) Even though, Rs. 1,090,250/- had been spent from the year 2019 to end of the year under review for the contract of the installation of new computer software system for the pension scheme, actions had not been taken to install and use the computer software system. However, instead of bringing those cost incurred for the said computer software system into accounts as ongoing cost, it had been brought to the accounts as computer software under the noncurrent assets and 25% percent had been depreciated annually from 2019 in contrast to the Sri Lanka Public Sector Accounting Standard No. 07. Therefore, the noncurrent assets by above amounts and accumulated shortage by Rs. 783,337/- had been overstated in the financial statements of the Board.

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 2021 of the Board

The information, which has been included in the annual report 2021 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

Section 15 (2) of the Social Security
Board Act No. 17 of 1996

Even though the Board should have been informed to the member that he has been deprived of the benefits, it had not been informed the dormant members that they have been deprived of the benefits of Rs. 672,733 by 31st December 2021. However, it had not been able to identify the members who had become dormant from the year 2015 to 2021.

h
a

T
h
e

B
o

2.2.3 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.

2.2.4 Resources of the Board, had not been procured in thrift, efficient and effective manner during the relevant time in conformity with the relevant laws in terms of the requirements cited in Section (g) of the National Audit Act No 19 of 2018 excluding the following observations.

(a) Out of the government provision of Rs. 2.2 Million received in the year under review for the activation program of 672,733 dormant members, among 882,665 members who had obtained membership under the pension schemes, Rs. 1,422,576 had been

incurred for operation expenses such as awareness programs, promotion programs and postal charges and etc., the Board had been able to activate only 3 dormant members. Therefore affairs of the program had been collapsed in the half way through and hence the remaining provision of Rs. 777, 424 had not been utilized.

- (b) As per the procurement plan, the provision of Rs. 5,000,000/- for the construction of buildings and Rs. 3,800,000/- for the purchase of furniture and office equipments had been allocated in the year under review. However, the provision of 100% and 48% had respectively been remained due to the delay in implementation of procurement activities.

2.3 Other Matters

- (a) The Board had initiated 07 pension and social security benefits schemes such as Sahana, Thilina, Isuru, Sarana, Dhna Lakshmi, Surekuma and Arassawa from the year 1996 to 2013 and enrollment of members for 05 pension schemes had been withheld effective from September 2012. Only Surekuma and Arassawa pension and social security benefits schemes had been in operation by 31st December in the year under review. Although 446,444 members had been enrolled for those 02 schemes, only 100,617 members alias 22% of members had been active by the end of the year under review. Those dormant members had not been notified in this regard due to non receipt of up-to-date details on members who were deprived of benefits under the deed and those who neglected the payment of premiums, In this context, it was observed a high number of dormant members. In spite of the fact that the members would have been notified at the time that they had neglected the payment of premiums, it would be able to avoid their negligence in payments of premium and inactivation. But, because of not taking the relevant actions, the number of dormant members had been gone up.
- (b) The tenancy of returning Rs. 180.7 Million, out of the paid premiums by members who had paid 25% or more premiums from the year 2016 to the year under review was observed due to inactivation of membership or cancellation of membership. The reason for their leaving had been that the Board had failed to plan and implement provisions and practices for further continuation of their membership rather than allowing these members to leave.

- (c) The Ministry of Cultural Affairs had provided Rs. 94 Million for the pension scheme for artists which had been implemented by the Board in the year 2017 upon the financial contribution of the Ministry of Cultural Affairs. The said amount had been invested in fixed accounts in banks and the balance of the fund had been grown up to Rs. 104.97 Millions by 31 st December in the year under the review. However, only 234 artists had been enrolled for the pension scheme during the period from 2017 -2021. Among the above numbers, the membership had been dormant for 142 artists and the active members had been remained in very low number of 92 members.
- (d) The building located at the address of No. 18, Rajagiriya Road , Rajagiriya had been purchase in 2013 by paying Rs. 195 Millions of Boards funds for the maintenance of Head Office of the Board. The board had done a loss of Rs. 30 Million to the Board because the Board had purchased the building for a high price exceeding the government valuation of Rs. 165 Million without following the procurement guidelines. During the audit process, it could not be dismissed that above deal was not a financial irregularity and although 09 years had been passed, the board had not taken action to cover the loss by performing the legal actions against to the responsible parties.
- (e) As per the procurement plan in the year 2017, the provision of Rs. 12,511,000/- had been made for the installation of new software system for the social security pension scheme following the planning of such software system. Even though 5 years had been passed as at 31 December of the year under the review, it had not been able to maintain the operational activities of the social security pensions schemes of the Board due to inability of installation of this computer system.

W. P. C. Wickramaratne
Auditor General

04. 2021 மார்ச் 02 வன தின சிவ 2021 மார்ச் 08 வன தின தனவா சுவனவன "செவ்வாசை சனி" வவவவவ வவவவவ, தச மனவவ மனி துவவவவ வவவ வவவவவ வவவவவ

2021 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 02 ஆம் திகதி தொடக்கம் நடைபெறுகின்ற "சுபீட்சத்தின் வாரம்" (செளபாக்கியே சத்திய) நிகழ்ச்சித்திட்டம் பொருட்டு, எமது சபையால் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் தொடர்

Series of programs implemented by our Board for the "Week of Prosperity" Program from March 2, 2021 to March 08, 2021

- I. சரணக மூகா஁ சதவகி சபாசன கிரிம சபாசன சபாசன கரன லத விசுவரவக சிரிவிர வரவவ EPIC சமாம சன தச மனவவ தனவ வவ.

கணினி மென்பொருள் முறைமை தாபிப்பதற்கு ஏற்புடையதாக முடிவுறுத்திய விவரமான, விவரக்குறிப்பு அறிக்கை தொடர்பில் EPIC கம்பெனியுடன் எமது சபை கையொப்பமிட்டது.

EPIC and our Board signed the final detailed report of specification on the installation of the computer software system



- II. சவாசன தலேவி தியேசின சாலச சபாசன கிரிம சனிவன கரனி தலேவி தியேசினினை வன சனிவி லிச சூதான கிரிம.

சுவாதீன விற்பனை முகவர் வலையமைப்பு தாபித்தலைக் குறித்து விற்பனை முகவர்களிடம் நியமனக் கடிதம் வழங்குதல்.

Issuance of appointment letters to sales representatives marking the establishment of an independent sales network.



06. சலாடி சிவரிதா திரிடாரீன் சலாச ஞார்க்கலு ஡ன்கிலசே ஡ெலாடுதீலே சாலச தா சலிதன்஡ கரடுதீல சடதா ஡ு லகூலேலச சுககீல சலிதன்஡சென் சலாடி சிவரிதா ஡ேசார்தலேன்஡ுலே ஡யாக்க ஡ன்கிலச சலத 2021.03.17 லத ஡ித ஡ல ஡ேசார்தலேன்஡ு சரிசூசேடி சலன்஡கூ லூ஡ு சாகலிசலல.

சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஆட்சேர்ப்பு வலையமைப்புடன், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களை இணைத்துக்கொள்ளுதல் தொடர்பிலான சுற்றறிக்கையை தயாரிப்பது பற்றிய கலந்துரையாடல் 17.03.2021 அன்று சமூக பாதுகாப்பு திணைக்கள வளாகத்தில் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் சபையுடன் நடைபெற்றது.

Discussion held with the Board of Directors of the Department of Samurdhi Development on 17.03.2021 at the premises of the Department of Samurdhi Development regarding the preparation of the circular for the deploying of Samurdhi Development Officers to the member enrolment network of the Social Security Board.



07. விசூல லூசுல தா சலாச ஞார்க்கலு சூதிரலத ஡ேர்சதா கூலச தடூன்஡ாடில லெகூலென் ஡ூகீக் தா சீலர்கூலரலு ஞாசூத கர்லான தால ஡லதா஡ா஡சே திரிடாரீன் தா 2021.04.06 லத ஡ித ஡ல ஡ாசதத சரிசூசேடி சலன்஡கூ லூ஡ு சாகலிசலல.

06.04.2021 அன்று குறித்த நிறுவனத்தின் வளாகத்தில், ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு நலன் திட்டம் அறிமுகப்படுத்தல் தொடர்பாக, இரத்தினக்கல் மற்றும் தங்காபரணம் சார்ந்த கைத்தொழில்கள் இராஜாங்க அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களுடன் நடைபெற்ற கலந்துரையாடல்.

Discussion held with the officials of the State Ministry of Gems and Jewellery Industries on 06.04.2021 at the premises of the said institute for the introduction of the Pension and Social Security Benefit Scheme.



08. 2021.04.20 டீன் பரவதி இடதுபுத் லாபீச னரசர வரவசவன

2021.04.20 ஆம் திகதி நடைபெற்ற புதுபுத் மாபிய ஹரசர நிகழ்ச்சித்திட்டம்

Buduputhu Mapiya Harasara Program (felicitation to parents of bikkus)held on 20.04.2021



09. “கலாகர் ” டாசகந் வ விஸூல வரூபீ டீசனா க்ருமச ஸ்வாமின ரூபவாஹீ ஸீவீசீ திசூரு திரிடாரீன் வெனுவென் னடந்வாஹீ ஸடநா லீ டாசநனசீ ஸநாபநி ஸூடந் ரீநஹ லநா ஸந டப லசீவிரசீ ஸநாபநி ஸோசீய கலீகாவாஹீ ஸமந் னடராத லநாஹீ ஸநாஹீன்வீசீன் 2021.04.26 வந லகீ ஸோஹீ டீன் லீ டாசநன பரீஸூசீ பவ்வநு டூவூ ஸாகவீலவ.

'கலாகர்' பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்தை சுயாதீன ரூபவாகினி சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டு அறிமுகப்படுத்துவதற்காக, குறித்த நிறுவனத்தின் தலைவர் திரு. சுதத் ரோஹன மற்றும் சிரேட்ட விரிவுரையாளர் திரு.சமன் ஹந்தராகம ஆகியோர் கலந்துகொண்ட கலந்துரையாடலொன்று 2021.04.26 ஆம் திகதி பக் போயா திகதியில் குறித்த நிறுவனத்தின் வளாகத்தில் நடைபெற்றது.

Discussion held at the premises of the Independent Television Network (ITN)with the participation of Mr. Sudath Rohana, Chairman of the Institute and Mr. Saman Handaragama, Senior Lecturer, Chairman of our Board on 26th April 2021 Bak Full Moon Poya Day to introduce the “Artist” Contribution pension Scheme for the officers working in the Independent Television Network. (ITN)



10. “බුදුපුත් මාපිය හරසර සහ බුදුපුත් හරසර” විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වාදීම සහ යෝජනා ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සහ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය අතර ඇති කරගැනීමට යෝජිත අවබෝධතා ගිවිසුමෙහි කෙටුම්පතක් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් සුනන්ද කාරියප්පෙරුම මහතා වෙත අප මණ්ඩලයේ සභාපති ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය සමත් හදරාගම මහතා විසින් 2021.09.27 වන සඳුදා දින භාරදුන් අවස්ථාව.

'පුතුපුත් මාපිය හරසර මර්ණයේ පුතුපුත් හරසර' ඉවුණුතිය මර්ණයේ සමුක පාතුකාපු නලත්තිට්ටඟකලෑ අර්හිමුකප්පටුත්තුත් මර්ණයේ තිට්ටඟකලෑ නදෑමුරෑහප්පටුත්තුත් තෑදාර්පාන පුරිණුණර්වු ඉප්පණ්ත මෑදාර්පාන වරෑයුර්, පෙලත්ත ව්වකාර තිණෑකකලත්තිණ් අුණෑයාලර් නරායකම, තිරු.සුණත්ත කාරිහප්පෙරුම අවර්කලිට්ටම් ංමතු සපෙහිණ් සිරෑට්ට ව්විරිවුරෑයාලර් සමණ් හුණ්තරකමව්නාල් 27.09.2021 තිඟකට්කිමුමෑ කෑයලිකප්පට්ටතු.

Introduction of “Buduputhu Mapiya Harasara and Buduputhu Harasara” Pension and Social Security Benefit Schemes and a draft Memorandum of Understanding between the Department of Buddhist Affairs and the Social Security Board of Sri Lanka regarding the implementation of the Suggestions Scheme was presented to the Chairman, Commissioner General of Buddhist Affairs, Mr. Sunanda Kariyapparuma and date of submission fell on Monday the 27 of September 2021.



11. “සෞභාග්‍යා සතිය” වැඩසටහනට සමගමීව සමෑද්ධි වැඩපිලිවෙල හරහා සවිබල ගැන්වූ හා සවිබල ගැන්වෙන පවුල්වල සාමාජිකයන් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දායක කිරීමේ සමාරම්භක වැඩසටහන රාජ්‍ය අමාත්‍ය ශෛන් සේමසිංහ මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ මාස්පොත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේදී 2021.09.28 දින පවත්වන ලදී .

“සෙලපාකුරා සත්තිය” (සෙලපාකුරා වාරම) නිකමුසුති තිට්ටත්තිරු ඉණෑයාක, සමුර්ත්ති තිට්ටත්තිණ් හුටාක වලුඉට්ටප්පට්ට මර්ණයේ වලුඉට්ටුත් මෑර්කෑලර්කිණ්ණු කුට්ටමඟකලිණ් අරුප්පිණර්කලෑ, සමුකප් පාතුකාපු ඉවුණුතියත් තිට්ටත්තිල් පඟකලිප්පුසු සෙව්විකුට්ටම් අරමප නිකමුසුති ඉරාඉාඟක අමෑසසර් ඉෑහුණ් සෑමසිඟක තලෑමෑය්ව් ඉට්ටම්පෙර්ණතු.

Coinciding with the “Saubhagya Week” program, the inaugural program of enrolling new member families , those who have been empowered and to be empowered to the Social Security Pension Scheme through the Samurdhi program was held under the patronage of the State Minister, Hon. Mr. Shehan Semasinghe, at the Maspotha Divisional Secretariat, Kurunegala on 28.09.2021.



14. 25 වන සංවත්සරය “සමාජ ආරක්ෂණ රිදී ජුබිලිය” - 2021.10.28

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 25 වන සංවත්සර සැමරුම් උත්සවය සමාදේශී, ගෞරව ආර්ථික, ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය, ස්වයං රැකියා හා ව්‍යාපාර සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍ය ගරු ශෙන්සන් සේමසිංහ මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් නීල් ඛණ්ඩාර හසුනින් මහතා, සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය සමන් හදරාගම මහතා ඇතුළු සෙසු නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් Zoom මෙවලම ඔස්සේ 2021 ඔක්තෝබර් මස 28 වන බ්‍රහස්පතින්දා දින උත්සවාකාරයෙන් පවත්වන ලදී.

මෙහි දී 25 වන සංවත්සර සැමරුම සනිටුහන් කරමින් කැපැල්පති රංජිත් ආරියරත්න මැතිතුමාගේ මූලිකත්වයෙන් විශේෂ සමරු කවරයක් සහ සමරු මුද්දරයක් නිකුත් කිරීම ද සිදුකරනු ලැබීය.

25 ஆவது ஆண்டு நிறைவு “சமூக பாதுகாப்பு வெள்ளிவிழா” - 2021.10.28

இலங்கையின் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 25வது ஆண்டு நிறைவு விழா சமுர்த்தி, மனை பொருளாதாரம், நுண்ணிதி, சுயதொழில் மற்றும் தொழில்முயற்சிகள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சர் கௌரவ வேஹான் சேமசிங்க அவர்களின் தலைமைத்துவத்திலும் அமைச்சின் செயலாளர் நீல் பண்டார ஹப்புஹின்ன அவர்கள், மற்றும் சமூக பாதுகாப்புச் சபையின் தவிசாளரான சிரேட்ட விரிவுரையாளர் சமன் ஹந்தராகம அவர்கள் உள்ளிட்ட ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் பங்களிப்புடன் Zoom தொழில்நுட்பம் ஊடாக நடைபெற்றது.

இதன் போது 25 ஆவது ஆண்டு நிறைவை முன்னிட்டு தபால் மா அதிபர் ரஞ்சித் ஆரியரத்னவின் தலைமைத்துவத்தில் சிறப்பு நினைவு உறை மற்றும் நினைவு முத்திரையும் வெளியிடப்பட்டது.

25th Anniversary “Social Security Silver Jubilee” – 28. 10. 2021

25th Anniversary of the Social Security Board of Sri Lanka under the patronage of Hon. Shehan Semasinghe, State Minister of Samurdhi, Household Economy, Microfinance, Self Employment and Business Development and with the participation of Mr. Neil Bandara Hapuhinna, Secretary to the Ministry, Mr. Saman Handaragama, Senior Lecturer, Chairman, Social Security Board and other officials. held on Thursday, October 28, 2021 in a festive atmosphere through Zoom technology.

A special commemorative envelope and a commemorative stamp were issued by the Post Master General Ranjith Ariyaratne to mark the 25th anniversary.

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021



15. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (NGO) හා ඒකාබද්ධව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය - 2021.11.23

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ඒකාබද්ධව විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් වූ සකවිච්චක, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල් නීතිඥ ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය රාජ්‍ය ගුණරත්න මහතාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සහ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය සමන් හදරාගම මහතා, සාමාන්‍යාධිකාරී කේ.ඒ.එස්.පී.කළුආරච්චි මහතා ඇතුළු නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පිළිබඳ ලේකම් කාර්යාලය පරිශ්‍රයේ දී පවත්වන ලදී.

එහිදී,

- 37,000 ක් ඉක්මවූ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල සේවකයින් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වාදීම.
 - රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයන් හි ප්‍රතිලාභීන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වාදීම.
 - විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය සඳහා රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල සහයෝගී දායකත්වය ලබාගැනීම.
- යන කරුණු කරනා සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡාකරන ලදී.

අරභ සාරා අමෙප්පුකුණුන් ඉනෙණුතු (NGO) ඉය්වුතිය තිද්දඟුකුණෙ මෙම්පුදුත්තල් - 2021.11.23

අරභ සාර්පුරු තුරුවනඟුකුණුන් ඉනෙණුතු ඉය්වුතිය තිද්දඟුකුණෙ ංඟුකුණුච්චතරුකාන කලනුරෙයාදල්, අරභ සාර්පුරු තුරුවන සෙයලකත්තීන් පනිප්පාඟර් නායකම, සිරෙද්ද වරිචුරෙයාඟර්, සද්දත්තරනි තිරු.රාඟුා කුණරත්න අවරුකුණින තලෙමෙත්තුවත්තීචුම, ඉලඟුකුණෙ සලුකප් පාතුකාප්පුච්ච සපෙයින් තලෙවර්, සිරෙද්ද වරිචුරෙයාඟර් තිරු.සමන් ංඟුතරකම අවරුකුණුම, පොතු මුකාමෙයාඟර්තිරු.කේ. ඉ.ඟ්.ඒ.කුණුචුරුච්චි මරුරුම ඉනෙය ංද්දිචුයොකත්තරුකුණිනුම පඟුකුණිප්දුන් අරභ සාරා අමෙප්පුකුණුන් තොදර්පාන සෙයලක වඟාකත්තීල් ඉද්දම්පෙරුතු.

අතපොතු,

- 37,000 ම් වරුචුසිය අරභ සාර්පුරු අමෙප්පුකුණින ංඟුමුයරුකුණුකක ඉය්වුතිය තිද්දම් අරුමුකප්පුදුත්තල්.
 - අරභ සාරා අමෙප්පුකුණිල් පයන්පෙරුතරුකුණින පොරුද්ද ඉය්වුතිය තිද්දම් අරුමුකප්පුදුත්තල්
 - ඉය්වුතිය තිද්දත්තීන් මුරෙකුණෙ මෙම්පුදුත්තුවත්තරුකාන අරභසාරා අමෙප්පුකුණින ඉද්දුමුප්පෙ පෙරුතුකුකුණුණුත්තල්
- චුකිය වර්දයඟුකුණුන් තොදර්පාක කලනුරෙයාදල්පද්දු.

Promotion of pension schemes jointly with Non Governmental Organizations (NGOs) – 23. 11.2021

A discussion aimed at promoting pension schemes in collaboration with Non Governmental Organizations was held at the Non Governmental Organizations Secretariat premises with the participation of Mr. Raja Gunaratne, Attorney-at-Law Jay , Senior Lecturer, and Director General of the NGO Secretariat, Mr. Saman Handaragama, Senior Lecturer, Chairman of the Sri Lanka Social Security Board, Mr. KASP Kaluarachchi General Manager Sri Lanka Social Security Board and other officials.

In this connection ,

- Introduction of pension schemes for Non Governmental Organizations employees over 37,000.
 - Systematic introduction of pension schemes for the beneficiaries of NGOs..
 - Obtaining the cooperation of NGOs for the promotion of pension schemes.
- were the matters discussed accordingly.



17. සමාජ ආරක්ෂණ රැකවරණය සහිතව තරුණ ප්‍රජාව ස්වයං රැකියා සඳහා දිරිමත් කිරීමේ වැඩසටහන (2021.12.16)

වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු තරුණ ප්‍රජාව ස්වයං රැකියා සඳහා යොමුවීම දිරිමත් කිරීම සහ ඔවුන් වෙත සමාජ ආරක්ෂණ රැකවරණය හඳුන්වාදීමේ අරමුණින් වූ වැඩසටහනක් 2021 දෙසැම්බර් මස 16 වන බ්‍රහස්පතින්දා දින ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරියේ කොළඹ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය පරිශ්‍රයේ දී පැවැත්විණි.

சமூக பாதுகாப்புடன் கூடிய இளைஞர் சமுதாயத்தை சுயதொழில்களின் பொருட்டு ஊக்குவிக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டம். (2021.12.16)

தொழில் பயிற்சித் துறையில் உள்ள இளைஞர்களை சுயதொழிலைத் தொடருவதற்கு ஊக்குவித்தல் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பை அறிமுகப்படுத்தும் நோக்கத்துடன், தேசிய தொழிற்பயிற்சி மற்றும் கைத்தொழில் பயிற்சி அதிகாரசபையின் கொழும்பு மாவட்ட அலுவலகத்தில் 2021.12.16 ஆம் திகதி நடைபெற்ற நிகழ்ச்சி.

Program for encouragement of the youth community for self-employment with social security protection (16.12.2021)

A program was held at the Colombo District Office of the National Apprenticeship and Industrial Training Authority on Thursday 16th December 2021 with the objective of encouraging the youth in the field of vocational training to pursue self employment and social security care..



**18. දේවල කාර්යමණ්ඩල සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීම
(2021.12.21)**

විශේෂ ඉලක්ක කණ්ඩායමක් වූ දේවල කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදීමේ සමාරම්භක වැඩසටහනක් 2021 දෙසැම්බර් මස 21 වන අඟහරුවාදා දින හික්කඩුව සීනිගම දේවල පරිශ්‍රයේ දී පවත්වනු ලැබීය.

**ஆலய பதவியணி பொருட்டு ஓய்வூதிய திட்டம் அறிமுகப்படுத்தல்
(2021.12.21)**

விசேட இலக்கு குழுவான ஆலய பதவியணி பொருட்டு ஓய்வூதிய மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு நலன் திட்டம் அறிமுகப்படுத்தும் ஆரம்ப நிகழ்ச்சித்திட்டம் 2021 12.21 ஆம் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை ஹிக்கடுவை சீனிசம ஆலய வளாகத்தில் நடைபெற்றது.

Introduction of Pension Scheme for Devala Staff (21. 12.2021)

An inaugural program to introduce the Pension and Social Security Benefit Scheme for Devala staff, a special target group, was held on Tuesday 21st December 2021 at the Seenigama Devalaya premises in Hikkaduwa.



19. බුදුපුත් මාපිය හරසර විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳව දැනුවත්කිරීම
(2021.12.22)

බුදුපුත් මාපිය හරසර විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ දීප ව්‍යාප්ත දිස්ත්‍රික් බෞද්ධ කටයුතු සමයෝජකවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් Zoom යෙදුම ඔස්සේ 2021 දෙසැම්බර් මස 22 වන බදාදා දින පවත්වනු ලැබීය.

පුතුපුත් මාපිය හරසර ඉය්භුතිය තිද්දම තොදාර්පාක අඛිචුරුත්තල්.
(2021.12.22)

පුතුපුත් මාපිය හරසර ඉය්භුතිය තිද්දම තොදාර්පාක අඛිචුරුත්තල් නදායුරාය්ප්පුදුත්තවත්රු ඉර්පුදායතාක පෙළත්ත අලුවල්කල් තිනෙකකල්තීන් තාදලාචිය මාචද්ද පෙළත්ත පෙළත්ත අලුවල්කල් ඉරුඛකිනෙය්පාලාරකලෙ අඛිචුරුත්තල් තිකුප්පිත්තීද්දම Zoom තොමුල්ලුද්දම ංදාක 2021 ංම ංණුදු තිසෙම්පාර් මාතම 22 ංම තිකති පුත්තකිමයෙ තදාපෙර්තූ.

Awareness on Buduputh Mapiya Harasara (Budda's sons' parents felicitation) Pension Scheme (22.12.2021)

An island wide awareness program for the District Coordinators of Buddhist Affairs working in the Department of Buduputh Mapiya Harasara (Budda's sons' parents felicitation) Pension Scheme was conducted on Wednesday 22nd December 2021 through the Zoom application.



පළමු වාරික මුදල් රැස්කිරීම්හි එකතුව
පදනම්ව හා මුළු බඳවා ගැනීම් එකතුව
පදනම්ව ඉහළම ප්‍රගතිය වාර්තාකළ
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්
(2021.01.01 සිට 2021.12.31 දක්වා)

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021

1. පළමු වාරික මුදල් රැස්කිරීම්හි එකතුව පදනම්ව ඉහළම ප්‍රගතිය වාර්තාකළ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් (2021.01.01 සිට 2021.12.31 දක්වා)

முதல் தவணைத் தொகை சேகரிப்பதை அடிப்படையாக க்கொண்டு அதிகூடிய முன்னேற்றம் பதிவுசெய்த ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள் (2021.01.01 தொடக்கம் 2021.12.31 வரை)

Coordinating Officers who reported the highest progress based on the aggregation of the collection of first premiums (From 01. 01.2021 to 31. 12. 2021)



1. ටී. පරනන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - යාපනය
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.44,135,974.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 13,389

1. திரு. டி.பரனன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - யாழ்ப்பாணம்
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா .44,135,974.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 13,389

1. Mr. T. Paranan
Coordinating Officer - Jaffna
Financial value – Rs.44,135,974.00
Number of Members -13,389



2. ඒ. එම්. අමීන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - මඩකලපුව
මූල්‍යම වටිනාකම -රු.11,194,525.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 8,228

2. திரு. ஏ. எம். அமீன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - மட்டக்களப்பு
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.11,194,525.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 8,228

2. Mr. A. M. Ameen
Coordinating Officer – Batticaloa
Financial value -Rs.11,194,525.00
Number of Members -8,228



3. ආර්. රමේෂ් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - වවුනියාව
මූල්‍යම වටිනාකම -රු.10,032,675.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 3,234

3. திரு. ஆர். ரமேஷ்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - வவுனியா
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.10,032,675.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 3,234

3. Mr. R. Ramesh
Coordinating Officer - Vavuniya
Financial value – Rs. 10,032,675.00
Number of Members -3,234



4. කේ. නිදර්සන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - කිලිනොච්චිය
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.10,010,333.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 7,461

4. திரு. கே.நிதர்ஷன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - கிளிநொச்சி
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.10,010,333.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 7,461

4. Mr. K. Nidarsan
Coordinating Officer - Killinochchi
Financial value – Rs.10,010,333.00
Number of Members -7,461

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021



5. එස්.ටී.සුදාකරන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - අම්පාර
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.5,896,635.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 3,403

5. திரு.டி.எஸ்.சுதாகரன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - அம்பாறை
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.5,896,635.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 3,403

5. Mr. S. T. Sudakaran
Coordinating Officer - Ampara
Financial value - Rs. 5,896,635.00
Number of Members -3,403



6. කේ.සංජීවන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - මුලතිව්
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.4,035,082.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 2,973

6. திரு.கே.சஞ்சீவன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - முல்லைதீவு
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.4,035,082.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 2,973

6. Mr. K. Sanjeevan
Coordinating Officer - Mullaitivu
Financial value - Rs. රු.4,035,082.00
Number of Members -2,973



7. එම්.වී.ඒ.තිලිණ හසංක මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - බදුල්ල
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.3,401,089.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 808

7. திரு.எம்.வீ.ஏ.திலிண ஹசங்க
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - பதுளை
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.3,401,089.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 808

7. Mr. M. V. A. Thilina Hasanka
Coordinating Officer - Badulla
Financial value - Rs. 3,401,089.00
Number of Members -808



8. නිලන්ති ඒකනායක මිය
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - ගම්පහ
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.2,724,192.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 146

8. திருமதி நிலந்தி ஏக்கநாயக்க
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - கம்பகா
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.2,724,192.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 146

8. Mrs. Nilanthi Ekanayaka
Coordinating Officer - Gampaha
Financial value - Rs..2,724,192.00
Number of Members - 146



9. ඒ.එම්.ෆස්‍රාන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - බදුල්ල
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.2,584,790.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 1,954

9. திரு. ஏ. எம். பஸ்ரான்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் – பதுளை
நிதிப்பெறுமதி – ரூபா.2,584,790.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 1,954

9. Mr. A. M. Fasran
Coordinating Officer - Badulla
Financial value – Rs. 2,584,790.00
Number of Members -1,954



10. රසික සංජිලා සෙනෙවිරත්න මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - ගම්පහ
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.2,541,431.00
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 1,014

10. திருமதி ரசிக செனெவிரத்ன
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் கம்பகா
நிதிப்பெறுமதி – ரூபா.2,541,431.00
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 1,014

10. Mrs. Rasika Sanjila Senevirathna
Coordinating Officer - Gampaha
Financial value – Rs. 2,541,431.00
Number of Members -1,014

2. මුළු බඳවා ගැනීම් එකතුව පදනම ව ඉහළම ප්‍රගතිය වාර්තාකළ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් (2021.01.01 සිට 2021.12.31 දක්වා)

මොத்த ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන (2021.01.01) (2021.12.31 දක්වා)

Coordinating Officers who reported the highest progress based on the aggregation of total enrollments (From 01. 01.2021 to 31. 12. 2021)



1. ටී. පරනන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - යාපනය
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 13,389
මූල්‍යම වටිනාකම - රු. 44,135,974.00

1. ත්‍රි. ඩී. පරනන්
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - යාපනය
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - 13,389
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - රු. 44,135,974.00

1. Mr. T. Paranan
Coordinating Officer - Jaffna
Number of Members - 13,389
Financial value - Rs. 44,135,974.00



2. ඒ. එම්. අමීන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - මඩකලපුව
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 8,228
මූල්‍යම වටිනාකම - රු. 11,194,525.00

2. ත්‍රි. ඒ. එම්. අමීන්
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - මඩකලපුව
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - 8,228
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - රු. 11,194,525.00

2. Mr. A. M. Ameen
Coordinating Officer - Batticaloa
Number of Members - 8,228
Financial value - Rs. 11,194,525.00



3. කේ. නිදර්සන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - කිලිනොච්චි
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 7,461
මූල්‍යම වටිනාකම - රු. 10,010,333.00

3. ත්‍රි. කේ. නිදර්සන්
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - කිලිනොච්චි
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - 7,461
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - රු. 10,010,333.00

3. Mr. K. Nidarsan
Coordinating Officer - Killinochchi
Number of Members - 7,461
Financial value - Rs. 10,010,333.00



4. එස්. ටී. සුදාකරන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - අම්පාර
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 3,403
මූල්‍යම වටිනාකම - රු. 5,896,635.00

4. ත්‍රි. එස්. ටී. සුදාකරන්
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - අම්පාර
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - 3,403
ඉදිරිපත්වීම් අඩුපාඩුවකින් අතිශය ඉහළම ප්‍රගතිය ප්‍රකාශනය කරනු ලබන - රු. 5,896,635.00

4. Mr. S. T. Sudakaran
Coordinating Officer - Ampara
Number of Members - 3,403
Financial value - Rs. 5,896,635.00

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2021



5. ආර්.රමේෂ් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - වවුනියා
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 3,234
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.10,032,675.00

5. திரு.ஆர். ரமேஷ்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - வவுனியா
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 3,234
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.10,032,675.00

5. Mr. R. Ramesh
Coordinating Officer - Vavuniya
Number of Members - 3,234
Financial value – Rs. 10,032,675.00



6. කේ.සංජීවන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - මූලතිව්
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 2,973
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.4,035,082.00

6. திரு.கே.சஞ்ஜீவன்
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - முல்லைதீவு
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 2,973
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா 4,035,082.00

6. Mr. K. Sanjeevan
Coordinating Officer - Mullaitivu
Number of Members - 2,973
Financial value – Rs. 4,035,082.00



7. බී.සගීගා මිය
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී -ත්‍රිකුණාමලය
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 2,444
මූල්‍යම වටිනාකම -රු.2,101,305.00

7. திருமதி .பி.சகீகா
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - திருகோணமலை
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 2,444
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.2,101,305.00

7. Mrs. B. Sageega
Coordinating Officer –Trincomalee
Number of Members - 2,444
Financial value – Rs. 2,101,305.00



8. එස්.පී.ඒ.එස්.පතිරණ මිය
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - කුරුණෑගල
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 2,385
මූල්‍යම වටිනාකම -රු.2,506,116.00

8. திருமதி.எஸ்.பீ.ஏ.எஸ்.பத்திரண
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் - குருணாகல்
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை - 2,385
நிதிப்பெறுமதி - ரூபா.2,506,116.00

8. Mrs. S. P. a. S. pathirana
Coordinating Officer - Kurunegala
Number of Members - 2,385
Financial value – Rs. 2,506,116.00



9. එච්.එම්.පී.බණ්ඩාර මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - කුරුණෑගල
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 2,289
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.2,326,176.00

9. ත්‍රි. ඉ. ආ. ආ. පී. පණ්ඩාර
ඉරුங்கිணைப்பு උත්තීයොකත්තර් - ඉරුණාකල්
උහුප්පිනර්කලින් ආණ්ණිකක - 2,289
නිතිප්පෙහුමති - ඉරුපා.2,326,176.00

9. Mr. H. M. P. Bandara
Coordinating Officer - Kurunegala
Number of Members - 2,289
Financial value - Rs. 2,326,176.00



10. ඒ.එම්.ආස්රාන් මයා
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී - මන්නාරම
සාමාජික සංඛ්‍යාව - 1,954
මූල්‍යම වටිනාකම - රු.2,584,790.00

10. ත්‍රි. ඉ. ආ. ආ. පී. පණ්ඩාර
ඉරුங்கිணைப்பு උත්තීයොකත්තර් - මන්නාරම
උහුප්පිනර්කලින් ආණ්ණිකක - 1,954
නිතිප්පෙහුමති - ඉරුපා.2,584,790.00

10. Mr. A. M. Safran
Coordinating Officer - Mannar
Number of Members - 1,954
Financial value - Rs. 2,584,790.00