



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2023

වැය ශීර්ෂය
தலைப்பு
Head

16



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே
PARLIAMENT OF SRI LANKA, SRI JAYEWARDENEPURA KOTTE

2023 සඳහා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

වැය ශීර්ෂය 16

අන්තර්ගතය

| | |
|--|----|
| පරිච්ඡේදය 1 - ආයතනික පැතිකඩ | 1 |
| පරිච්ඡේදය 2 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම | 6 |
| පරිච්ඡේදය 3 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය | 64 |
| පරිච්ඡේදය 4 - කාර්ය සාධක දර්ශකය | 68 |
| පරිච්ඡේදය 5 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය | 69 |
| පරිච්ඡේදය 6 - මානව සම්පත් පැතිකඩ | 71 |
| පරිච්ඡේදය 7 - අනුකූලතා වාර්තාව | 72 |

පරිච්ඡේදය - 01

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

හැඳින්වීම

පාර්ලිමේන්තුව යනු විධායකය, ව්‍යවස්ථාදායකය සහ අධිකරණය යන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ කුළුණු තුනෙන් එකක් වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ව්‍යවස්ථාදායකයයි. රටේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ජනතාවගේ අභිලාශය තනහවුරු කිරීමට ඔවුන් නියෝජනය කිරීම , නීති සම්පාදනය කිරීම සහ රාජ්‍ය මුදල් පාලනය කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සලස්වයි.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ පරමාධිපත්‍යය පිහිටා ඇත්තේ එහි ජනතාව මත වන අතර ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4(අ) ව්‍යවස්ථාවේ මහජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ මහජනතාව විසින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන නියෝජිතයන්ගෙන් සමන්විත පාර්ලිමේන්තුව විසින් බව සඳහන් කරයි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 62 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුවේ නියෝජිත බලය නිරූපණය වන අතර පාර්ලිමේන්තුවට පැවරී ඇති එම ව්‍යවස්ථාදායක බලය 75 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ තවදුරටත් අවධාරණය කර ඇත. 76 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුව සතු අත්සතු කළ නොහැකි ව්‍යවස්ථාදායක බලය සහ නීති සම්පාදනයේලා එය සතු වැදගත් කාර්යභාරය සඳහන් කරයි. පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු නියාමනය කරන පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග සහ ඊට ආනුෂංගික කරුණුවලට 74 ව්‍යවස්ථාව යටතේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ පවතින රීති වල තත්ත්වය ලබා දී ඇත.

4(ඇ) ව්‍යවස්ථාව පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතල පිළිබඳ කාරණා සම්බන්ධයෙන් හැර ජනතාවගේ අධිකරණ බලය අධිකරණ භරණ පාර්ලිමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව සඳහන් කරයි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති පරිදි සහ 1953 අංක 21 දරන පාර්ලිමේන්තු (බලතල සහ වරප්‍රසාද) පනත මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතලවල වැදගත්කම ද 67 වැනි වගන්තිය මගින් පිළිගනී. එවැනි වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතල සුරක්ෂිත කිරීම ජනතාවගේ විධායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම රටේ ජනාධිපතිවරයා වෙත පැවරී ඇති අතර 42 ව්‍යවස්ථාව මගින් විධායකය පිළිබඳ අධීක්ෂණය පාර්ලිමේන්තුව විසින් තවදුරටත් නියම කර ඇති අතර අධීක්ෂණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ස්ථාවර නියෝග මගින් පාර්ලිමේන්තුවට පහසුකම් සපයයි.

148 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන්නේ පාර්ලිමේන්තුවට රාජ්‍ය මුදල් පිළිබඳ පූර්ණ පාලනය තිබිය යුතු බවයි.

2001 ජූනි 20 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ දී ලබා දුන් ඓතිහාසික තීන්දුවක් ලෙස, එවකට කථානායක ගරු අනුර බණ්ඩාරනායක මහතා විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ උත්තරීතරභාවය යළි තහවුරු කළේය.

ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ පැරණිතම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රාජ්‍යයක් වන අතර, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ තිරසාරභාවය සඳහා වන එහි කාර්යභාරය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ව්‍යවස්ථාපිතව පිළිගත් කාර්ය මණ්ඩලයක් පාර්ලිමේන්තුවට සහාය දක්වයි. 2012 ඔක්තෝබර් 9 වැනි දින කථානායකවරයාගේ තීන්දුව මගින් කථානායක කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා කාර්ය මණ්ඩලය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව බලයෙන්, අධිකාරියෙන් සහ තරාතිරමෙන් අසමසම කාර්යාල දෙකක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 65 (1) ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් පත් කිරීම සඳහා විධිවිධාන සලසා ඇති අතර 65 (3) ව්‍යවස්ථාව මගින් මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය කථානායකවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව මහලේකම්වරයා විසින් විසින් පත් කරනු ලබයි.

ලේකම් කාර්යාලය යනු රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්වාධීන වන නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය, පක්ෂග්‍රාහී නොවන සේවා ව්‍යුහයකි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 170 වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය රාජ්‍ය නිලධාරීන් ගණයට අයත් නොවන නිලධාරීන් ලෙස අර්ථනිරූපණය කර ඇති අතර එමගින් ලේකම් කාර්යාලයට ස්වාධීන ආයතනයක් ලෙස විශේෂ පිළිගැනීමක් ලබා දී ඇත. කාර්ය මණ්ඩලයට

අදාළ ඕනෑම කරුණක් 1953 අංක 9 දරන පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල පනත මගින් නියාමනය කරනු ලබන අතර, එය පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි සැකසීම සඳහා විධිවිධාන මෙම පනතින් සලසා ඇත. කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාට උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුවක් පිහිටුවීමට ද මෙම පනතෙන් විධිවිධාන සලසා ඇත.

එහි මූලික වගකීම ලෙස, පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාපිත ජනවරම ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ අවබෝධය මෙන්ම පර්යේෂණ, තාක්ෂණික සහ පරිපාලන සහාය ලබා දෙයි. පාර්ලිමේන්තුව ජනතාව සහ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් අතර පවත්නා දුරස්ථභාවය ඉවත් කිරීම සඳහා ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රමුඛ කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් 2023 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලබන විවිධ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ හැදින්වීමක් මෙම වාර්තාවෙන් සැපයෙන අතර වැය ශීර්ෂ 16 යටතේ 2023 වර්ෂයට අදාළව සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මේ තුළ අන්තර්ගත වේ.

ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර , අරමුණු

දැක්ම

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කරන ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් වීම.

මෙහෙවර

ව්‍යවස්ථා සම්පාදකයන්, ජනතා නියෝජිතයන් සහ රටෙහි මහජන මුදල් භාවිතය සියුම් ලෙස පිරික්සන්නන් ලෙස සිය කාර්යයන් සඵලදායී සහ වඩා කාර්යක්ෂම ලෙසින් ඉටු කිරීමේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට උපකාරී වන කාර්යය පටිපාටිමය උපදෙස් සහ පහසුකම් සැපයීම.

පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණු

1. ජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීම
3. විධායක සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කිරීම

සංවිධාන ව්‍යුහය

ගරු කථානායකතුමා ප්‍රමුඛත්වය දරන පාර්ලිමේන්තුවේ රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලේකම් සහ කාර්ය මණ්ඩල සේවාවන් සැපයීම පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.(සංවිධාන ව්‍යුහය සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම 02 බලන්න)

පාර්ලිමේන්තුව මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු

වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

වේත්‍රධාරීවරයා පාර්ලිමේන්තුවේ බලාධිකාරය සංකේතවත් කරන “සංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය හොබවන අතර සභාව තුළදී මූලාසනය විසින් දෙනු ලබන නියෝගයන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිලධාරියා ඔහුය. සභා ගර්භය තුළදී පාර්ලිමේන්තුවේ බල අධිකාරය සංකේතවත් කරන “සංකෝලයේ” භාරකාරත්වය සහ ආරක්ෂාව මෙන්ම කථානායකවරයාට සේවය ලබා දීම සහ සභාවේ විධායක අධිකාරය වන කථානායකවරයාට සේවය කිරීම තුළින් පැන නැගෙන අනෙකුත් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම හා පාර්ලිමේන්තු සභාව සහ කාරක සභා කාර්යක්ෂම අන්දමින් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා අවශ්‍ය කරන උපකාරක කාර්ය මණ්ඩලය සහ පහසුකම් ලැබෙන

බව සහතික කිරීම තුළින් ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට සහය ලබා දීම වේගවත්ව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ මෙන්ම අමුත්තන්ගේ ආරක්‍ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා සෘජුවම සම්බන්ධවන අංශයක් වන වේගවත්ව දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ ආරක්ෂා සහිතවූත් සුරක්ෂිතවූත් පරිසරයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සම්පාදනය කරනු ලබයි.

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

තරඟකාරී පරිසරයක් තුළ සිය රාජකාරී කටයුතු ඵලදායක ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි ඔවුන්ගේ පුද්ගල සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වෙනුවෙන් උපායමාර්ගික වශයෙන් දායක වීම පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මුඛ්‍ය කාර්ය භාරය වේ.

සිසුයෙන් වෙනස්වන පරිසරයක් තුළ, මෙම උත්තරීතර ආයතනයෙහි අරමුණු හා අභියෝග සාර්ථක ලෙස සාක්ෂාත්කර ගැනීම සහ සියලු ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක ලෙස ශක්‍ය වීමේ කාර්යය සඳහා, තීරණ උපාය මාර්ගික වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අවශ්‍යවන්නාවූ නිවැරදි ආකල්ප හා දැනුම සහිත ක්‍රියාශීලී කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය බව හඳුනාගෙන ඇත.

මෙම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිය භාරදූර වගකීම් අවබෝධ කරගන්නා ලදුව, පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි කාර්යසාධනය, අඛණ්ඩ සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් ඉතා දැඩි සේ කැප වී සිටී. මෙම කාර්යය උදෙසා සුභවාදී වෙනසක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් නිරන්තරයෙන් ප්‍රයත්න දරන අතර මානව සම්පත් කළමනාකරණයෙහි නිවැරදි ප්‍රතිපත්ති, තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග මගින් ආයතනය මෙහෙයවීම පිණිස, මානව සම්පත් ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීමේ හා සැකසීමේ බලය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරනු ලැබ ඇත.

හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුව තුළ සිදු කරනු ලබන සෑම කටයුත්තක්ම අඩංගු “හැන්සාඩ් වාර්තාව” සකස් කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා වාර්තා සටහන් සකස් කිරීම හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ.

හැන්සාඩ් සංස්කාරක, නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් සහ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, කාරක සභා වාර්තාකරුවන්ගේ ඒකකයකින්ද, සුවි සම්පාදන ඒකකයකින් ද, කටා පටිගත කිරීමේ ඒකකයකින් ද සමන්විත ය.

පාර්ලිමේන්තු විවාද පැවැත්වෙන අතරතුර ප්‍රකාශ කරනු ලබන, ශ්‍රවණය වන සෑම වචනයක්ම හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් විසින් වාර්තා කර ගෙන, ඔවුන් විසින් ඒවා අත් පිටපත් කර, එම පිටපත් පරීක්ෂා කර බලා දෝෂ තිබේ නම් නිවැරදි කිරීම සඳහා සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන් වෙත භාර දෙනු ලැබේ. එසේ නිවැරදි කරන ලද පිටපත්, ඉන්පසුව එක් එක් අංශයේ නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත භාර දෙනු ලැබේ.

ඉන්අනතුරුව සිදු කෙරෙන සියලුම කටයුතු හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත පැවරෙන අතර, මුද්‍රණය කර පළ කිරීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත යවනු ලබන අවසන් පිටපත සකස් කිරීමේ වගකීම හැන්සාඩ් සංස්කාරකට පැවරේ.

සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයෙහි, කථානායකතුමාගේ නිල නිවසෙහි, ශ්‍රාවස්තියෙහි, මාදිවෙල හා ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණයෙහි පිහිටි ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාසවල සහ තුවරළියේ පිහිටි සෙන්පති නිවසෙහි අවශ්‍ය සියලුම සිවිල් නඩත්තු කටයුතු සඳහා 1990 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවන ලදී.

විදුලි සෝපාන, ප්‍රධාන වායු සමීකරණ පද්ධතිය, සමීප රූප ආවේක්ෂණ කැමරා පද්ධතිය (සී. සී. ටී. ඩී.), ප්‍රධාන රූපවාහිනී ඇන්ටනා පද්ධතිය (එම්.ඒ ටී. ඩී.), ශබ්ද පද්ධතිය, ශීත කාමර ආදී සියළුම සේවා සහ උපකරණ පද්ධතිවල මනා ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික කිරීම සහ අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තුවල නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම දැරීම (ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය, ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය) මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදුවේ. පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලෙහි අළුත්වැඩියා සහ පිළිසකර කටයුතු පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම සහ ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයෙහි නව ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම, නව ඉදිකිරීම් සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමේ ලේඛන පිළියෙල කිරීම මෙන්ම විදුලි උපකරණ හා පද්ධති නඩත්තු කිරීමෙහි අවශ්‍ය අළුත්වැඩියා කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

1982 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ නව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සපැමිණීමත් සමගම ආහාරපාන හා ගෘහ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ අළුත්ම දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් බිහි වූයේ තරු පංතියේ හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ අන්තර්ජාතික ප්‍රමුඛ පෙලේ හෝටලයක් වූ ලංකා ඔබරෝයි හෝටලයේ තාක්ෂණික හා වෘත්තීයමය ප්‍රවීණත්ව මෙහෙයුම් හා උපදේශකත්වය යටතේය. පසු කලකදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අනුයුක්තව අද වන විට ක්‍රියාත්මකව පවතී.

මෙම අංශය ආහාර හෝපනාගාර හා ගෘහපාලන අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ යටතට ගැනෙන අතර, මුළුතැන්ගෙය, හෝපනාගාර හා ගෘහපාලන වශයෙන් ප්‍රධාන උප අංශ තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වෙයි.

ප්‍රධාන වශයෙන් ආහාරපාන හෝපනාගාර සේවා අංශ 12කින් සමන්විත වන අතර ආපනශාලා, විධායක හෝපනාගාර, ආහාර හා සැපයුම් අංශය, ප්‍රභූ හෝපනාගාර වශයෙන් සංවිධිත වන අතර ඉන් 5 ක් දිනපතාම ක්‍රියාත්මකතාවයේ පවතිමින් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දින හැරුණු කොට දිනකට පුද්ගලයින් 1000 – 1200 අතර ප්‍රමාණයකට පහසුකම් සපයනු ලබයි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් ප්‍රධාන රාජකාරියක් වන්නේ, මහල් 5 කින් සමන්විතවන සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලේත්, සුවිශේෂී ප්‍රභූන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් පරිදි ඉතාමත් උසස් තත්ත්වයේ සනීපාරක්ෂක කටයුතු මෙන්ම ගෘහ පාලන කටයුතු මෙහෙයවා ගැනීමයි. එමෙන්ම රාජකාරී මට්ටමෙන්ද වෘත්තීය මට්ටමෙන්ද පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය පරිහරණය කරන සෑම සියළු දෙනාටම යෝග්‍ය පරිදි ගෘහ පාලන සේවාව මැනවින් පවත්වා ගැනීමයි.

තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතා පිළිබඳව වගකීම දරනු ලබන්නේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසිනි. තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවනු ලබන්නේ 2004 වර්ෂයේ අග භාගයේදීය. නව තාක්ෂණය මුසුවනු තොරතුරු පද්ධති මගින් පාර්ශ්වකරුවන් ශක්තිමත් කිරීම තම දැක්ම කර ගත් තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තු ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා වර්තමානයේදී සුවිශේෂී කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. පාර්ලිමේන්තුවේදී ගනු ලබන තීරණ හා වැදගත් කාරණා සම්බන්ධ දැනුම සහ තොරතුරු මගින් පොදු ජනතාව සවිබලගැන්වීම හා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට උපකාර කරනු වස්, ඔවුන්ට නිවැරදි සහ කාලෝචිත තොරතුරු කාර්යක්ෂමව සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදු කරනු ලබයි.

ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුවේ නීති සම්පාදන ක්‍රියාවලියට සහායවීම, ව්‍යවස්ථාදායකයේ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම, විධායකය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට සහ මහජනතාවට තිබෙන වගකීම හා වගවීම සහතික කිරීම පිණිස විවිධ කාරක සභා මගින් අධීක්ෂණය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම, පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරයන්ට නීති සම්පාදකයින් වශයෙන් ඔවුන්ට අවශ්‍ය පර්යේෂණ සහ විවාද විෂය තොරතුරු පහසුකම් සැපයීම, ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියේදී සන්ධාන භාෂාව සමඟ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පනත් කෙටුම්පත්, නියෝග, නියමයන්, රීති, රෙගුලාසි යනාදී අනුනීති, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත්පාලන ආයතනවල කාර්ය සාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීම, ඒවා අවශ්‍ය පරිදි පාර්ලිමේන්තුව විසින් යථා පරිදි සම්මත කිරීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළ න්‍යාය පත්‍ර, න්‍යාය පුස්තක හෝ ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක, කාර්ය සටහන්, දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙළ භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සකස් කිරීම යනාදියට අදාළ සියලු කාර්යයන්වලට සක්‍රීය දායකත්වය ලබාදීම ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරයි.

මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ කළමනාකරණ කටයුතුවලදී ප්‍රධාන මෙහෙයක් ඉටු කරනු ලබයි. අධ්‍යක්ෂ (මුදල්), මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වේ. ගිණුම් නිලධාරී ලෙස අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) විසින් මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමාට සෘජුවම වාර්තා කිරීම සහ උපදෙස් දීම සිදු කරනු ලබයි.

ගිණුම් නිලධාරී වශයෙන් පැවරෙන සාමාන්‍ය වගකීම් ඉටු කිරීම සහ රජයේ මුදල් රෙගුලාසි, නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටීන්ට අනුව මුදල් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා මුදල් පාලක කාර්යයන් ඉටු කිරීම ද වත්කම්වල ආරක්ෂාව හා වත්කම්වල කාර්යක්ෂමභාවය සහතික කිරීම, ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම ක්‍රියාවේ නැංවීමද අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ ඇති ප්‍රධාන කාර්ය භාරයන් වේ.

සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

මහජනතාව වෙත තොරතුරු ගෙන යන පාර්ශවකරුවන්හට අදාළ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් දක්වා වත්මන් පාර්ලිමේන්තුව වර්ධනය කිරීම උදෙසා සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේ පිහිටුවා ඇත. අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන) විසින් මෙහෙයවනු ලබන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් මෙන්ම පුරවැසියන්, මාධ්‍ය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන සහ ප්‍රජා කණ්ඩායම් අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම තම දැක්ම කර ගෙන ඇත. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ මාධ්‍ය අංශය හා මහජන සේවා ලෙස අංශ දෙකක් යටතේ කළමනාකරුවන් දෙදෙනෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සන්නිවේදනයන් කළමනාකරණය කිරීම, සන්නිවේදන උපාය මාර්ග සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, සහ සියළුම සන්නිවේදන සැලසුම් සකස් කිරීම සිදු කරයි. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, සංස්කරණය කිරීම මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන අතර මහජනතාව සහ පාර්ලිමේන්තුව අතර මනා සහ සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යාම සහ විවෘත මහජන සහභාගීත්වයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම මහජන සේවා අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

පරිච්ඡේදය - 02
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්ගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2023 වර්ෂයේ ඉටු කරනු ලැබූ කාර්යයන්ගේ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

නීති සම්පාදනය හා මහජන මුදල් භාවිතය අධීක්ෂණය කිරීම යන ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ වෘත්තීමය සේවාවන් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත සපයයි.

පහත සඳහන් කාර්යාංශ ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. එනම්

1. සභා ලේඛන කාර්යාංශය
2. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය
3. අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය
4. කාරක සභා කාර්යාංශය
5. රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
6. පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
7. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
8. කථා පරිවර්තක කාර්යාලය
9. පුස්තකාලය
10. ජාතික සභාව

එම එක් එක් කාර්යාංශය විසින් 2023 වර්ෂයේ ඉටු කරන ලද කාර්යයන්හි කාර්ය සාධනය පහතින් දක්වා ඇත.

සභා ලේඛන කාර්යාංශය

මෙහෙවර

පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට අදාළ සභාවේ සියලු වැඩකටයුතු කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

2023 වර්ෂයේ සභා ලේඛන කාර්යාංශයේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන රාජකාරි

(1) 2023 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 105 ක් වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව ඉදිරියේදී ගැනීමට අපේක්ෂිත යෝජනා සහ ප්‍රශ්න ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක 02 ක් හා ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක 37 ක්, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලයේ සහාය ඇතිව මුද්‍රණය කිරීමෙන් අනතුරුව එම මුද්‍රිත ලේඛන සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට, අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතනවල ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ වෙනත් නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මඟින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.

ඊට අමතරව එළඹෙන රැස්වීම් දිනයේදී එකී ලේඛන සෑම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේම සභා මේසය මත තැබීමටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් අදාළ අංශ වෙත ඒවා බෙදාහැරීමටත් කටයුතු කර ඇත.

- (2) 2023 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 105 වෙනුවෙන් න්‍යාය පත්‍ර 105 ක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලයේ සහාය ඇතිව මුද්‍රණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ රැස්වීම් දිනයන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවේ එක් එක් මන්ත්‍රීවරයාගේ සභා මේසය මත තැබීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇති අතර පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වන ලද සෑම මාසයකම, අදාළ රැස්වීම් සතියේ පළමුවැනි රැස්වීම් දිනයන්හිදී පමණක් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍රය අදාළ සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට හා ඊට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතන ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.
- (3) එකී වර්ෂයට අදාළව පැවති පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 105 වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය සටහන් 105 ක් ද, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (4) අමාත්‍යාංශ, ඒවා යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලට අදාළව ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවලින් යොමු කරනු ලබන කාර්ය සාධන සහ වාර්ෂික වාර්තා 602 ක්, විවිධ අණ පනත් යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති විශේෂ ගැසට්පත්‍රවල පළ කරන ලද නියෝග, රෙගුලාසි සහ නියමයන් අඩංගු යෝජනා ද, යෝජනා සම්මතයන්ද ඇතුළත් අනු නීති (Subordinate Legislation) පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීමට කටයුතු කර ඇත.
- (5) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් විසින් භාර දෙන ලද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න 626 ක් ද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා නොකරන ප්‍රශ්න 18 ක් ද ලියාපදිංචි කරන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව සංස්කරණය කර, අදාළ පරිදි අනෙකුත් භාෂාවන්ට (සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි) පරිවර්තනය කරවාගැනීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තකයට හෝ අදාළ පරිදි න්‍යාය පුස්තක පරිපූරකවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (6) ජනාධිපතිවරයාගෙන් ලැබුණු සංදේශ 12 ක් ද, කථානායකවරයාගේ නිවේදන 229 ක් ද, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී යෝජනා 69 ක් ද, දින නියමයක් නොමැති යෝජනා 12 ක් ද, ආණ්ඩුවේ පනත් කෙටුම්පත් 42 ක් සහ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 18 ක් ද, ඇතැම් පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ තීරණ, ගරු කථානායකතුමා විසින් කරනු ලබන ලිපිලේඛන පිළිගැන්වීම්ද ඇතුළත්ව අමාත්‍යවරයන් විසින් කරනු ලබන ලිපිලේඛන පිළිගැන්වීම් යනාදිය ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 105 කට අදාළ දිනට නියමිත වැඩපිළිවෙළ (Order of Business) සකස් කිරීමේ කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති අතර එම ලේඛන මුද්‍රණය කර අදාළ පාර්ශ්වයන්ට ලබාදීමත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සහ කාර්යාංශයන්හි දැනගැනීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.
- (7) 2023 වර්ෂයට අදාළව අභාවප්‍රාප්ත ගරු මන්ත්‍රීවරයන් සම්බන්ධිත ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා 16 ක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඊට අදාළව සකස් කරනු ලබන හැන්සාඩ් වාර්තාවේ උද්ධෘතයන්ද, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ අත්සනින් යුත් ආචරණ ලිපියක් ද සහිතව සකස් කර අභාවප්‍රාප්ත මන්ත්‍රීවරයාගේ කලත්‍රයට හෝ සමීප ඥාතීන්ට යැවීමට කටයුතු කර ඇත.
- (8) පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව කථානායකවරයා විසින් කරනු ලබන විශේෂ නිවේදන සහ තීරණ සකස් කිරීමට සහාය දක්වා ඇත.
- (9) පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් මෙහෙයවීමට පහසුවන පිණිස මූලාසනයට සහ ලේකම් මණ්ඩලයට සියලුම ලිපි ලේඛන ඇතුළත් ලිපිගොනු වෙන් වෙන් වශයෙන් සකස් කිරීම, පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් 105 ක් සඳහා සිදු කර ඇත.
- (10) 2023.11.13 වැනි දින සිට 2023.12.13 වැනි දින දක්වා සෙනසුරාදා දිනයන්ද ඇතුළුව දින 26 ක් තුළ 2024 විසර්ජන පනත් කෙටුම්පතට අදාළ විවාදය පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු ද සිදු කරන ලදී.
- (11) 2023 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 105 ක් සම්බන්ධයෙන් කථානායකවරයා, නියෝජ්‍ය කථානායකවරයා, නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිවරයා ඇතුළු මූලාසනයටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා, නියෝජ්‍ය මහ ලේකම්වරයා සහ සහකාර මහ ලේකම්වරයා ඇතුළු ලේකම් මණ්ඩලයටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් ආරම්භ කිරීමට පෙර අදාළ දිනට නියමිත සභාවේ වැඩකටයුතු පිළිවෙළ සභාලේඛන කාර්යාංශයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයන් විසින් සංක්ෂිප්ත ලෙස පැහැදිලි කිරීම් සිදු කර ඇත.
- (12) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව 2023 වසර තුළදී අවස්ථා 30 කදී රැස්වී ඇති අතර, එයට අමතරව විශේෂ පක්ෂ නායක රැස්වීම් 04 ක් ද පවත්වා ඇත. එම රැස්වීම් පැවැත්වීමට අදාළ සියලුම

සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීමටද එම රැස්වීම් අවසානයේ කාර්ය සටහන් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීමටද පියවර ගන්නා ලදී.

- (13) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ සියලුම දත්ත සහ තොරතුරු ඇතුළත් පරිගණක වැඩසටහන පවත්වාගෙන යෑම සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ විවිධ ඉල්ලීම් සහ වෙනත් අවශ්‍යතා මත ඒවා නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කිරීමට නොපමාව කටයුතු කර ඇත.
- (14) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ නම් සිංහල අකාරාදිය අනුව සහ ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව ව්‍යාවස්ථාදායක තොරතුරු පරිගණක පද්ධතිය තුළ වෙන් වෙන් වශයෙන් පවත්වාගෙන යෑමට කටයුතු කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ඡන්ද විමසීම් සඳහා අදාළ නම් ලැයිස්තු සිංහල අකාරාදී ක්‍රමය අනුව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්, සාරාංශ සටහන් ද සමඟ අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම් සමඟ පවත්වාගෙනයාම සිදු කර ඇත.
- (15) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු පක්ෂයෙන් පහකරනු ලැබූ අවස්ථාවක, එම පහකිරීම අභියෝගයට ලක් කරමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට යොමු කරන පෙත්සමක් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් අදාළ අධිකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් හෝ පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවෙකු ලෙස පෙනී සිටීමට නියම කර තිබෙන අවස්ථාවකදී එකී පෙත්සම් පිළිබඳ ලිඛිත නිරීක්ෂණ සකස් කිරීම, පෙරකලාසි සකස් කිරීම සහ අනෙකුත් සියලු ලිපි ලේඛන අදාළ පරිදි සුදානම් කිරීම හා නීතිපතිවරයා සමඟ අදාළ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම සිදු කර ඇත. 2023 වර්ෂයේදී මෙම විෂය යටතේ පක්ෂයෙන් තෙරපා හැරීම් සම්බන්ධ නඩු කටයුතු 02 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත. මීට අමතරව විවිධ අණ පනත් යටතේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලබන අනු නීති (Subordinate Legislation) සම්බන්ධ අධිකරණ කටයුතුවලදී ඒ සම්බන්ධව පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සාක්ෂි ලබාදීම සහ ඊට අදාළ තොරතුරු වාර්තා කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (16) ගරු කථානායකතුමා සහභාගී පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවකු/ කරමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ හෝ අභියාචනාධිකරණයේ පවරනු ලැබූ නඩු කටයුතුවලදී, එකී පෙත්සම් පිළිබඳ ලිඛිත නිරීක්ෂණ සකස් කිරීම, පෙරකලාසි සකස් කිරීම සහ අනෙකුත් සියලු ලිපි ලේඛන අදාළ පරිදි සුදානම් කිරීම හා නීතිපතිවරයා සමඟ අදාළ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම සිදු කර ඇත. 2023 වර්ෂයේදී මෙම විෂය යටතේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ පැවරු මූලික අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධ නඩු කටයුතු 03 ක් සහ අභියාචනාධිකරණයේ පවරනු ලැබූ ඊට පෙත්සම් 03 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.
- (17) අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා වාර්තා, අනෙකුත් කාරක සභාවන් මඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කාරක සභා වාර්තා හා ඊට අදාළ ලියකියවිලි අවශ්‍ය පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ පිළිගැන්වීමට කටයුතු කර ඇත.
- (18) නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ තෙවැනි සභාවාරය අවසන් කර තිබූ අවස්ථාවෙහිදී පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝග යටතේ පාර්ලිමේන්තුවේ සිව්වැනි සභාවාරය උත්සවාකාරයෙන් විවෘත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු මූලික කටයුතු කඩිනමින් සිදු කිරීම හා එම කටයුතු සාර්ථකව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- (19) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට , අමාත්‍යාංශයන්ට, අනෙකුත් ආයතනයන්ට සහ මහජනතාවට පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ විස්තර කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක ,න්‍යාය පුස්තකය හා සම්බන්ධ පරිපූරක ,පාර්ලිමේන්තුවේ ඉදිරි රැස්වීම් දිනයන් සඳහා තීරණය වී ඇති සභාවේ වැඩකටයුතු පිළිබඳ තොරතුරුද සිංහල දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි ,භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළකිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත .
- (20) සියලුම නියෝග, නියමයන්, රෙගුලාසි, ගිවිසුම් සහ යෝජනා සම්මත යනාදී අනු නීති (Subordinate Legislation) පාර්ලිමේන්තුවේදී යථා පරිදි සම්මත කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව ඒවා පිළිබඳව විධිමත් ලෙස අදාළ පරිදි ජනාධිපති ලේකම් හෝ අග්‍රාමාත්‍ය සහ/හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට ලිඛිතව දැනුම්දී ඇත.
- (21) රටේ පවත්නා මූල්‍ය දුෂ්කරතා හේතුවෙන්ද කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීමේ පියවරක් ලෙසද, පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වීමේදී සභාගත කරනු ලබන විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මඟින් නිකුත් කරන ලද වාර්ෂික වාර්තා, වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා සහ ගිණුම් වාර්තා මෘදු පිටපත් ආකාරයෙන් පාර්ලිමේන්තු අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.
- (22) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත (Right to Information Act) යටතේ, සභාලේඛන කාර්යාංශයේ විෂයපථයට සම්බන්ධ විවිධ තොරතුරු විවිධ පාර්ශ්වයන්ට ලිඛිතව සැපයීමට අවස්ථාවෝචිතව අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත. ඒ අනුව, 2023වර්ෂයේදී මෙවැනි තොරතුරු සැපයීම් 18 ක් සිදුකර ඇත.

- (23) විවිධ අවස්ථාවලදී ජනාධිපති පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාවන් මඟින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු අදාළ ලිපි ලේඛන සමඟ එම කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. තවද විවිධ අවස්ථාවලදී පොලිස් විමර්ශනවලට අදාළව හා අල්ලස් හා දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (24) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 66 වැනි ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ අසුන හිස්වීමේදී 1988 අංක 35 දරන ඡන්ද විමසීම් (විශේෂ විධිවිධාන) පනතින් සංශෝධිත 1981 අංක 1 දරන පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණ පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත 2023 වර්ෂයේදී භාෂාත්‍රයෙන්ම ලිඛිතව දැනුම්දීම සහ ඒ අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ අසුන් හිස්වූ අවස්ථා 02 කදී ඒ පිළිබඳව අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම සහ අභිනවයෙන් තෝරා පත්කරනු ලබන මන්ත්‍රීවරුන් දෙදෙනෙකුට පාර්ලිමේන්තුවේදී දිවුරුම් දීමට හෝ ප්‍රතිඥා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත.
- (25) සභාලේඛන කාර්යාංශය ඇතුළු ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් අංශ මඟින් පිළියෙළ කරනු ලබන සියලුම ලිපිලේඛන සම්බන්ධ කටයුතු සම්පූර්ණයෙන්ම ස්වයංක්‍රීය කිරීමේ (Fully Automated) අරමුණු පෙරදැරි කරගෙන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ (ICTA) අනුග්‍රහය හා මෙහෙයවීම මත ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (Document Management System- DMS) සම්බන්ධ වැඩසටහන සම්පාදනය සඳහා 2023 වර්ෂය තුළදී පවත්වන ලද රැස්වීම්, වැඩමුළු සඳහා සහභාගි වෙමින් සභාලේඛන කාර්යාංශයේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව අවශ්‍ය තොරතුරු සපයාදීම සහ මගපෙන්වීම මඟින් සක්‍රීයව දායකත්වය ලබාදී ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාලේඛන අංශයේ අදාළ පරිශීලකයන් සහ ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතියේ (DMS) සම්පාදකයන් සමඟ ප්‍රථම පියවරේ (Iteration-1) පරීක්ෂණ සැසිවාර කිහිපයක් පත්වමින් සක්‍රීය දායකත්වය සපයන ලදී.
- (26) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ඔවුන්ගේ පාර්ලිමේන්තු සේවා කාලය තහවුරු කරමින් විවිධ ආයතනවලට හෝ අදාළ අයගේ දැනගැනීම පිණිස හෝ සේවා සහතික නිකුත් කිරීම 2023 වසරේදී අවස්ථා 29 කදී සිදු කරන ලදී.
- (27) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, අමාත්‍යාංශ පිළිබඳ තොරතුරු හා තෛතික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු වැනි විවිධ තොරතුරු මහජනතාවගේ ඉල්ලීම පරිදි වරින් වර ඔවුන් වෙත නිකුත් කිරීම ද සිදු කරන ලදී. ව්‍යවස්ථාදායක කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි හා ඉක්මන් තොරතුරු සමාජගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීමට පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවට සහය දක්වන ලදී.
- (28) විවිධ අවස්ථාවල ව්‍යවස්ථාදායක කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ සහ අනුබද්ධිත කාර්ය මණ්ඩලවල සාමාජික මහත්ම මහත්මීන් අවශ්‍ය පරිදි දැනුවත් කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරීව මැදිහත්වන ලදී.
- (29) ඉහතින් සඳහන් කරන ලද කරුණුවලට සෘජුවම ඇතුළත් නොවුණද සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධ සහ ඊට ආනුෂංගික කටයුතුවලට අදාළව මහ ලේකම්වරයා විසින් ලබා දෙනු ලබන උපදෙස්/මග පෙන්වීම්වලට අනුගතව අවශ්‍ය කටයුතු අවස්ථානුකූලව සිදුකොට සභාවේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව හා ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාමට මෙම කාර්යාංශය විසින් උපරිම දායකත්වයක් ලබාදී ඇති බවත් මෙහිලා විශේෂයෙන් සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය

පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රමුඛතම ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යභාරය වන නීති සම්පාදනයට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටිය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවල විධිවිධානවලට අනුව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයේ මෙහෙවරයි.

ඒ යටතේ පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් රජයේ පනත් කෙටුම්පත් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ සිට සම්මත කිරීමෙන් පසුව එම පනත් සඳහා කටයුතුකරවීමට සහතිකය සටහන් කිරීමෙන් අනතුරුව මුද්‍රණය කිරීම දක්වා සපුරාලිය යුතු වන සියලුම ව්‍යවස්ථාදායකමය පියවරයන්ට අදාළ කටයුතු භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉටු කරනු ලබන්නේය.

එසේම, නව ස්ථාවර නියෝග අංක 52(3) ප්‍රකාරව පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් නීතිපතිවරයා වෙත යොමුකර ව්‍යස්ථානුකූලභාවය පිළිබඳව මතය විමසීමෙන් අනතුරුව ගැසට් මුද්‍රණයේ සිට එම පනත් පාර්ලිමේන්තුවේ දී සම්මත කර මුද්‍රණ කරන තෙක් කටයුතු ද ඒ අයුරින්ම භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉටු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව, 2023 වර්ෂය තුළ දී,

| | |
|---|----|
| 1. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව | 49 |
| 2. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව | 40 |
| 3. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 41 |
| 4. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 00 |
| 5. පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 31 |
| 6. ගරු කථානායකතුමා විසින් සහතිකය සටහන් කළ රජයේ පනත් සංඛ්‍යාව | 31 |

ඉහත වර්ෂය තුළ දී ම,

| | |
|---|----|
| 1. පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළව පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව | 39 |
| 2. ස්ථාවර නියෝග 52(3) ප්‍රකාරව නීතිපතිවරයා වෙත යොමු කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 38 |
| 3. මුද්‍රණය කිරීම පිණිස පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත යොමු කරන ලදු වූ මුද්‍රණය කරන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව | 28 |
| 4. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව | 24 |
| 5. අමාත්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශ වෙත යවන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 24 |
| 6. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 02 |
| 7. පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව | 05 |
| 8. ගරු කථානායකතුමා විසින් සහතිකය සටහන් කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් සංඛ්‍යාව | 05 |

මෙයට අමතරව, පහත සඳහන් කාර්යයන්ද පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය මගින් 2023 වර්ෂය තුළදී සිදු කරන ලදී.

- (අ) රජයේ පනත් කෙටුම්පත් හා සම්බන්ධව පවත්වන ලද අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභා සහ රාජ්‍ය මුදල් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයේ නිලධාරීන් සහභාගී වී අවශ්‍ය දායකත්වය ලබා දීම;
- (ආ) පාර්ලිමේන්තු අන්ත:ජාලයේ ඇති ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා මහජනතාවට සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට භාෂාත්‍රයෙන්ම ලබා ගැනීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම;
- (ඇ) පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළව ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම;
- (ඈ) 2022 වර්ෂයේ සම්මත වූ සියලුම පනත් ගොනුකොට පොතක් වශයෙන් බැඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම;
- (ඉ) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතවාසිකම පනත යටතේ බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයට අදාළව ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු නිලධාරී වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම;
- (ඊ) ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, අමාත්‍යවරුන් සහ වෙනත් විවිධ ආයතනයන් වෙතින් ලද ඉල්ලීම් මත පනත් කෙටුම්පත්/පනත් පිළිබඳව සහ ඒවා සම්මත කිරීමේ ක්‍රියාදාමයන්ට අදාළව තොරතුරු ලබාදීම;
- (උ) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය විසින් ලබා දුන් තීන්දු එක් රැස් කර, සකස් කර පොතක් ලෙසින් මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම; සහ

(උෟ) විසි එක් වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධන පනත් කෙටුම්පත පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කිරීමේ ක්‍රියාවලියට දායක වීම සහ එම සංශෝධනයන් පවත්නා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සමග ඒකාබද්ධ කිරීමේ කටයුතු සිදු කර එය මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය මගින් සිදු කරන ලදී.

අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය

| අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලය | අත්පත්කරගත් ප්‍රතිඵලය |
|---|---|
| අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සමඟ එලදායි සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගැනීම | පවත්වන ලද කාරක සභා රැස්වීම් ගණන 91 කි. |
| අවශ්‍ය ලිපිලේඛන නිවැරදි ආකාරයට ලබා දීම | කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය න්‍යාය පත්‍රය සහ අනෙකුත් ලිපි ලේඛන, කාරක සභා රැස්වීම්වල කාර්යය සටහන් යනාදිය නිවැරදිව පිළියෙල කිරීම ඇතුළත්ව එලදායි සහ කාර්යක්ෂම ලෙස කාරක සභා රැස්වීම් 91 ක් පැවැත්විණි. |
| යෝජනා සඳහා වන පිළිතුරු වාර්තා හැකි ඉක්මනින් අමාත්‍යාංශවලින් ලබා ගැනීම | වාර්තා කැඳවමින් අමාත්‍යාංශ වෙත යොමු කරන ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව - 406 අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව - 341 |
| වරින් වර පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම | 9 වැනි පාර්ලිමේන්තුවේ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාවේ දෙවැනි වාර්තාව 2023.06.20 දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. |

2023 වර්ෂයේදී පැවැත්වූ කාරක සභා

| අනු අංකය | පැවැති කාරක සභාව | පැවැති දිනය | පැවැති කාරක සභා සංඛ්‍යාව |
|----------|--|--|--------------------------|
| 1 | ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.06.09 2023.08.25 | 2 |
| 2 | මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.09 2023.10.19 | 2 |
| 3 | තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.06.21 2023.07.20 2023.10.03 | 3 |
| 4 | කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.08.23 2023.09.20 | 2 |
| 5 | වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.24 2023.10.03 | 2 |
| 6 | ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.06.07 2023.11.15 | 2 |
| 7 | රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.24 2023.06.07 2023.09.20 2023.11.27 | 4 |
| 8 | ධීවර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.22 2023.07.06 2023.11.14 | 3 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 9 | අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.25 2023.07.19 | 2 |
| 10 | ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.01.05 2023.02.23 2023.05.26 2023.08.24 2023.10.03 | 5 |
| 11 | ජනමාධ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.21 2023.05.26 2023.11.23 | 3 |
| 12 | සෞඛ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.04.27 2023.07.19 | 2 |
| 13 | * කෘෂිකර්ම කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.07 2023.06.20 2023.08.09 | 3 |
| 14 | වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.11 2023.09.08 2023.10.03 | 3 |
| 15 | අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.01.17 2023.03.10 2023.04.04 2023.06.22 2023.08.23 2023.10.03 2023.11.07 | 7 |
| 16 | සංචාරක හා ඉඩම් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.02.20 2023.03.22 2023.08.09 2023.11.20 | 4 |
| 17 | * වැවිලි කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.01.19 2023.06.08 2023.09.06 | 3 |
| 18 | කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.01.20 2023.06.06 2023.09.19 | 3 |
| 19 | නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.01.20 2023.03.10 2023.07.06 2023.11.07 | 4 |
| 20 | විදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.04.27 2023.11.08 | 2 |
| 21 | බුද්ධිමය, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.23 2023.07.20 2023.11.24 | 3 |
| 22 | විදුලිබල හා බලශක්ති කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.09 2023.08.08 2023.11.09 | 3 |
| 23 | පරිසර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.09 2023.08.10 2023.11.14 | 3 |
| 24 | ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.24 2023.10.18 2023.11.08 | 3 |
| 25 | වාරිමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.04.25 2023.10.18 2023.12.08 | 3 |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|----|
| 26 | කම්කරු හා විදේශ රැකියා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.04.25 2023.10.17 | 2 |
| 27 | මහජන ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.05.25 2023.08.22 2023.10.19 2023.11.21 | 4 |
| 28 | වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.03.23 2023.05.12 2023.06.22 2023.08.10 2023.09.21 2023.11.23 | 6 |
| 29 | ජල සම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.07.19 2023.11.15 | 2 |
| 30 | *2023.11.17 දින ඒකාබද්ධ කරන ලදී. කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2023.12.07 | 1 |
| පැවති මුළු කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව | | | 91 |

2023 වර්ෂයේ කාරක සභාවේදී සලකා බලන ලද යෝජනා

| අනු අංකය | කාරක සභාව | අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කරන ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව | ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව |
|----------|---|--|--------------------|
| 1 | ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 12 | 12 |
| 2 | මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 25 | 20 |
| 3 | තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | - | - |
| 4 | කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 26 | 26 |
| 5 | වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 1 | - |
| 6 | ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 1 | 1 |
| 7 | රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 52 | 44 |
| 8 | ධීවර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 5 | 1 |
| 9 | අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 67 | 50 |
| 10 | ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 37 | 29 |
| 11 | ජනමාධ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 5 | 5 |
| 12 | සෞඛ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 18 | 18 |
| 13 | *කෘෂිකර්ම කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 11 | 11 |
| 14 | වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 8 | 7 |
| 15 | අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 6 | 5 |
| 16 | සංචාරක හා ඉඩම් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 22 | 20 |

| | | | |
|-------|--|-----|-----|
| 17 | *වැවිලි කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 4 | 4 |
| 18 | කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 3 | 3 |
| 19 | නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 21 | 18 |
| 20 | විදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | - | - |
| 21 | බුද්ධගාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 7 | 4 |
| 22 | විදුලිබල හා බලශක්ති කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 8 | 8 |
| 23 | පරිසර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 2 | 2 |
| 24 | ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 3 | 3 |
| 25 | වාරිමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 7 | 6 |
| 26 | කම්කරු හා විදේශ රැකියා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 6 | 6 |
| 27 | මහජන ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 17 | 9 |
| 28 | වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 7 | 7 |
| 29 | ජල සම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 14 | 14 |
| 30 | *2023.11.17 දින ඒකාබද්ධ කරන ලදී. කෘෂිකර්ම හා වැවිලි කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව | 11 | 8 |
| එකතුව | | 406 | 341 |

කාරක සභා කාර්යාංශය

2023 වර්ෂය තුළ කාරක සභා කාර්යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ මුළු කාරක සභා සංඛ්‍යාව 24 ක් වන අතර ඒ පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් පහත දැක්වේ.

| කාරක සභාව | පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව | සලකා බැලීම් සංඛ්‍යාව | | | | පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගන්වන වාර්තා |
|--|-----------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|--|---------------------------------|
| | | පනත් කෙටුම්පත් | නියමයන්/ නියෝග/ රෙගුලාසි | යෝජනා/ පරිපූරක සංස්කරණ | වාර්ෂික/කාර්යසාධන වාර්තා/ වෙනත් වාර්තා | |
| 1 රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - ගරු (ආචාර්ය) හර්ෂ ද සිල්වා මහතා • 2024 වර්ෂයේ අයවැය සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර නියෝග අංක 121(5)(i) සහ 121(5)(ii) අනුව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තා 2 ඉදිරිපත් කරන ලදී | 47 | 12 | 65 | 17 | 3 | 35 |

| | | | | |
|----|---|----|--|---|
| 2 | තේරීම් කාරක සභාව සභාපති - කථානායක, ගරු මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා | 12 | අදාළ නැත | |
| 3 | ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - කථානායක, ගරු මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා | 1 | අදාළ නැත | - |
| 4 | ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - ගරු වමල් රාජපක්ෂ මහතා | 19 | අදාළ නැත | 1 |
| 5 | ශ්‍රී ලංකාව තුළ ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වී කරුණු ලබන වෙනස්කම් සහ කාන්තාවන්ගේ අයිතිවාසිකම් කඩවීම් පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කරමින්, ස්ත්‍රී-පුරුෂ සමතාව සහ සමානාත්මතාවය තහවරු කිරීමට සහ ඒ පිළිබඳව සොයා බලා සිය නිර්දේශ පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීම සඳහා වූ පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු වෛද්‍ය සුදර්ශනී ප්‍රනාන්දුසුල්ලේ මහත්මිය | 4 | අදාළ නැත | - |
| 6 | රට තුළ සිසු ලෙස පැතිරෙමින් පවතින මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර වහා පාලනය කොට මුලිනුපුටා දැමීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ක්‍රමවේද පිළිබඳව කරුණු සොයා බලා ඒ පිළිබඳව නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු ටීරාන් අලස් මහතා | 7 | අදාළ නැත | - |
| 7 | ශ්‍රී ලංකාවේ උසස් අධ්‍යාපන අවස්ථා පුළුල් කිරීම සඳහා සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු විජයදාස රාජපක්ෂ මහතා | 19 | අදාළ නැත | 1 |
| 8 | පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ වරප්‍රසාද කඩවීම් සම්බන්ධව විමර්ශනය කිරීමට සහ ඒ සඳහා සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මහතා | 3 | අදාළ නැත | 1 |
| 9 | 2023 ඔක්තෝබර් 20 දින පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය තුළදී ගරු ඩයනා ගමගේ මන්ත්‍රීතුමිය, ගරු සුජිත් සංජය පෙරේරා මන්ත්‍රීතුමා සහ ගරු රෝහණ බංඩාර මන්ත්‍රීතුමා අතර සිදුවූවා යැයි කියන සිදුවීම පිළිබඳව සොයා බලා ඒවාට ගත යුතු පියවර කවරේද යන්නත්, ඉදිරියේදී ඒවැනි සිද්ධීන් ඇති නොවීමට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න නිර්දේශ කිරීමටත් හැකිවන පරිදි පත් කරන ලද විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - පාර්ලිමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය කථානායක ගරු අජිත් රාජපක්ෂ මහතා | 4 | අදාළ නැත (අදාළ කමිටු වාර්තාව ගරු කථානායකතුමා වෙත පිළිගන්වන ලදී) | - |
| 10 | යෝජිත 'ව්‍යාපාර සූදානම් (B-READY) දර්ශකය' සඳහා සූදානම් වීමේ දී මතු වන ප්‍රායෝගික ගැටලු හා දුෂ්කරතා | 15 | අදාළ නැත | - |

| | | | | |
|----|---|----|----------|----------------------------|
| | අධ්‍යයනය කිරීමටත්, ඒ පිළිබඳව සිය යෝජනා හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමටත් වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු මධුර විතානගේ මහතා | | | |
| 11 | රජය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කළ මූල්‍ය බංකොලොත්භාවයට හේතු පරීක්ෂා කර පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීමටත්, ඒ පිළිබඳව සිය යෝජනා හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමටත් වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු සාගර කාරියවසම් මහතා | 7 | අදාළ නැත | - |
| 12 | ශ්‍රී ලංකා මුහුදු කලාපය තුළ සිදු වූ නිව් ඩයමන්ඩ් සහ එක්ස්ප්‍රස් පර්ල් යන නෞකා අනතුරු පිළිබඳව කරුණු සොයා බලා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු වෛද්‍ය රමේෂ් පතිරණ මහතා | 10 | අදාළ නැත | - |
| 13 | ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා මන්දපෝෂණ තත්වය වැඩි වෙමින් පවතින්නේද යන්න සොයා බැලීමටත්, එසේ නම් ඒ සඳහා ගත යුතු කෙටිකාලීන, මධ්‍යකාලීන හා දිගුකාලීන ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව සොයා බැලීම සඳහාත්, හඳුනාගත් ක්‍රියාමාර්ග කඩිනමින් ක්‍රියාවට නැංවීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම සඳහාත් වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු වඩිච්චේල් සුරේෂ් මහතා | 5 | අදාළ නැත | - |
| 14 | ජාතික උරුමයන් සුරැකීම උදෙසා ක්‍රියාත්මක වීම පිණිස වන පාර්ලිමේන්තු සංසඳය | 5 | අදාළ නැත | - |
| 15 | ආබාධ සහිත වූවන් සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු සංසඳය | 3 | අදාළ නැත | - |
| 16 | සත්ව සුබසාධනය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු සංසඳය | 3 | අදාළ නැත | - |
| 17 | පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරියන්ගේ සංසඳය | 12 | අදාළ නැත | - |
| 18 | පාර්ලිමේන්තු ළමා සංසඳය | 5 | අදාළ නැත | - |
| 19 | මානව හිමිකම් පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු සංසඳය | 1 | අදාළ නැත | - |
| 20 | කඳුකරය සුරැකීම පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු සංසඳය | 1 | අදාළ නැත | - |
| 21 | උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව | | | නිෂ්කාශිත පත්වීම් සංඛ්‍යාව |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | සභාපති - කථානායක, ගරු මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා | පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව | නානාපති/ මහකොමසාරිස් පත්වීම් | අමාත්‍යාංශ ලේකම් පත්වීම් | ආයතන සභාපති පත්වීම් |
| | | 8 | 16 | 10 | 14 |

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව 2023 වර්ෂය තුළ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන්වල ප්‍රගතිය

| අනු අංකය | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම | අපේක්ෂිත ඉලක්කය | ප්‍රගතිය | ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය | වෙනත් කරුණු |
|----------|--|---|--|---------------------|---|
| 1 | විගණකාධිපති වාර්තා වමර්ශනය කිරීම සහ කාලීන හා විශේෂ වැදගත්කමකින් යුත් කරුණු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම. | කාරක සභා රැස්වීම් 60 | පවත්වන ලද කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව 64 | 106% | මෙම කාරක සභා රැස්වීම් 64 ට අමතරව රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය හා කාර්ය සාධනය මාර්ගගත ක්‍රමයට ඇගයීම සම්බන්ධ ප්‍රශ්නාවලින් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන් සමග විශේෂ සාකච්ඡා වාර/ රැස්වීම් 16 ක් ද 2023 වර්ෂය තුළදී පවත්වා ඇත. |
| 2 | 2021 මුදල් වර්ෂයට අදාළව, 842 ක් පමණ වූ රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය අනුගතවීම් හා කාර්ය සාධනය මාර්ගගත ක්‍රමයට ඇගයීම. | අදාළ දත්ත එක්රැස් කිරීම හා වාර්තා සකස් කිරීම. | 2021 මූල්‍ය වර්ෂයේ ඇගයීම් කටයුතුවලට අදාළ වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර ඇත. | 100% | 2019 සහ 2020 මුදල් වර්ෂවල සිදු කරන ලද ඇගයීම් වලදී ඉහළම කාර්යසාධනයක් අත්කර ගත් රාජ්‍ය ආයතන ඇගයීම සඳහා සම්මාන ප්‍රදානෝත්සව 2023 වර්ෂයේදී පවත්වනු ලැබිණි. |
| 3 | කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම | 04 | 04 | 100% | - |

| අනු අංකය | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම | අපේක්ෂිත ඉලක්කය | ප්‍රගතිය | ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය | වෙනත් කරුණු |
|----------|---|--|---|---------------------|--|
| 4 | කාරක සභා වාර්තාවන්ට අදාළ පසු විපරම් කටයුතු | පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝග අංක 119 (4) ප්‍රකාරව අදාළ කාරක සභා වාර්තා මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා සහ ආයතන භාර අමාත්‍යවරුන් වෙත නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම. (කාරක සභා වාර්තාවල සඳහන් කරුණු පිළිබඳ සිය නිරීක්ෂණ සහ ගනු ලබන පියවර අදාළ අමාත්‍යවරුන් විසින් සති 8 ක කාලයක් තුළ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ) | සියලුම වාර්තා නිරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා අදාළ අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කර ඇත. අමාත්‍යවරුන් කිහිප දෙනෙකු විසින් සිය නිරීක්ෂණ පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. | 100% | <p>i. සති 8 ක කාලය තුළ සිය නිරීක්ෂණ පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් නොකළ අමාත්‍යවරුන් වෙත සිහි කැඳවීමේ ලිපියවා ඇත.</p> <p>ii. අදාළ අමාත්‍යවරුන් විසින් කාරක සභා වාර්තාවේ අඩංගු කරුණු පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති නිරීක්ෂණ/ ගනු ලබන පියවර සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර පසු විපරම් කටයුතු සඳහා විගණකාධිපති වෙත යොමු කර ඇත.</p> |
| 5 | විගණකාධිපති වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම. | විගණකාධිපතිවරයා විසින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව හමුවේ සභාගත කොට එක් එක් වාර්තාව සඳහා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක ලබාදීම. | ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව අනුව, විගණකාධිපතිවරයා වෙතින් ලද සියලුම වාර්තා (වාර්තා 130 ක්) සභාගත කර පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක ලබා දී එම වාර්තා මුද්‍රණය කරන ලෙස විගණකාධිපති වෙත දන්වා යවා ඇත. | 100% | |
| 6 | පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම. | කාරක සභා පිළිබඳ විනිවිදභාවය සහතික කරලනු වස් සහ මහජන අදහස් ලබාගැනීමේ අරමුණෙන් කාරක සභාව හමුවට ඉදිරියේදී කැඳවන ආයතනවල නම්, කැඳවනු ලබන දින හා වේලාවන් පාර්ලිමේන්තු නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම | කාරක සභාවට කැඳවන ලද සියලුම ආයතන පිළිබඳ අදාළ තොරතුරු වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත. | 100% | |

පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව

| | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස |
|----|--|--|
| 01 | <ul style="list-style-type: none"> අදාළ අමාත්‍යාංශ/ රජයේ හිමිකාරිත්වය සහිත ව්‍යාපාර සහ අනෙකුත් අදාළ ව්‍යාපෘති සමග සම්බන්ධීකරණය අදාළ ආයතන සහ ව්‍යාපෘති, කාරක සභාව ඉදිරියට කැඳවීම | 100% 70.1% |
| 02 | <ul style="list-style-type: none"> තොරතුරු සාරාංශගත කිරීම කාර්ය සටහන් (Minutes) සැකසීම වාර්තා සැකසීම කමිටුවට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම මූලික සාකච්ඡා (Pre- discussions) පසු විපරම් (follow ups) කිරීම | 100% 100% 100% 100% 100% 100% |
| 03 | <ul style="list-style-type: none"> අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ක්ෂේත්‍ර වාරිකා සිදු කිරීම | ක්ෂේත්‍ර වාරිකා යාමේ අවශ්‍යතාවක් මතු වූයේ නැත. |

- පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද සම්පූර්ණ කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 87
(ප්‍රධාන කාරක සභා රැස්වීම් 83 + අනු-කාරක සභා රැස්වීම් 04)
 - පවත්වන ලද කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 61
 - අවලංගු කරන ලද / නොපවත්වන ලද කාරක සභා රැස්වීම් ගණන - 25
- * 2023.02.07 දින සිට 2023.02.23 දක්වා පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් හතක් (07), නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ නෙවැනි සභාවාරය වාරාවසාන කිරීම නිසා අවලංගු කරන ලදී.
- * 2023.11.17 දින සිට 2023.12.07 දක්වා පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් අටක් (08), ගරු කථානායකතුමා විසින් 2023.11.17 දින පාර්ලිමේන්තු සභාගර්භය තුළදී ලබාදුන් නියෝගය පරිදි අවලංගු කරන ලදී.
- * 2023.05.26 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද ආයතන දෙකකට අදාළ කාරක සභා රැස්වීම් දෙකක් (02),
- 2023.06.06 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01),
- 2023.06.23 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද ප්‍රධාන කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01) සහ අනු-කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01),
- 2023.07.07 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01),
- 2023.07.20 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද ආයතන දෙකකට අදාළ කාරක සභා රැස්වීම් දෙකක් (02),
- 2023.09.20 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01), සහ
- 2023.11.09 දින පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද කාරක සභා රැස්වීම් එකක් (01) වශයෙන් කාරක සභා රැස්වීම් දහයක් (10), කාරක සභාවේ සභාපතිතුමාගේ උපදෙස් මත අවලංගු කරන ලදී.

* 2023 වසරේදී පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලැබූ සහ 2024 ජනවාරි මස පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ එක් (01) කමිටු රැස්වීමක්, 2024 වසරේදී අවලංගු කර ඇත.

- කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම ප්‍රතිශතයක් ලෙස - 70.1 %

2023 වසර තුළ පැවැත්වූ කාරක සභා රැස්වීම් විස්තරය

| දිනය Date | අයතනය/ කරුණ Institution/ Matter |
|--------------|--|
| | නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ තෙවැනි සැසිවාරය |
| 1 | 05.01.2023 කාරක සභාවේ සාමාජික මන්ත්‍රීවරු සහ විගණකාධිපති සමඟ සාකච්ඡාව General Discussion with the Hon. Members and the Auditor General |
| 2 | 18.01.2023 ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය Sri Lanka Foreign Employment Bureau |
| 3 | 19.01.2023 පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය Consumer Affairs Authority |
| 4 | 25.01.2023 පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අධිකාරිය Consumer Affairs Authority |
| | නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ හතරවැනි සැසිවාරය |
| 5 | 23.02.2023 සභාපතිවරයෙකු තෝරා පත්කර ගැනීම Electing a Chair |
| 6 | 07.03.2023 මධ්‍යම සංස්කෘතික අරමුදල Central Cultural Fund |
| 7 | 07.03.2023 ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation |
| 8 | 08.03.2023 ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව Sri Lanka Insurance Corporation Ltd |
| 9 | 22.03.2023 පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය University of Peradeniya |
| 10 | 23.03.2023 ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය Vocational Training Authority of Sri Lanka |
| 11 | 24.03.2023 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය University of Sri Jayawardenapura |
| 12 | 25.04.2023 ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation |
| 13 | 26.04.2023 ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව Land Reforms Commission |
| 14 | 27.04.2023 සීමාසහිත ශ්‍රී ලංකන් එයාර් ලයින් සමාගම Sri Lankan Airlines Ltd |
| 15 | 28.04.2023 විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව University Grants Commission |
| 16 | 09.05.2023 ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය Vocational Training Authority of Sri Lanka |
| 17 | 10.05.2023 සමුද්‍රීය පරිසර ආරක්ෂණ අධිකාරිය Marine Environment Protection Authority |
| 18 | 11.05.2023 ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල National Insurance Trust Fund |
| 19 | 12.05.2023 භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය Geological Survey and Mines Bureau |
| 20 | 16.05.2023 වෘත්තීය පුහුණු ආයතන සහභාගීත්වයෙන් පැවති ඒකාබද්ධ විශේෂ රැස්වීම Vocational Training Institutions |

| | | |
|----|------------|---|
| 21 | 17.05.2023 | මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේදී පැවැත්වූ භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව Awareness programme to the Treasury Representatives at the MOF |
| 22 | 23.05.2023 | ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය Sri Lanka Mahaweli Authority |
| 23 | 24.05.2023 | ජාතික මැණික් සහ ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය National Gem and Jewelry Authority |
| 24 | 25.05.2023 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මහ රෝහල් මණ්ඩලය Sri Jayewardenepura General Hospital Board |
| 25 | 06.06.2023 | භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය Geological Survey & Mines Bureau |
| 26 | 07.06.2023 | මධ්‍යම සංස්කෘතික අරමුදල Central Cultural Fund |
| 27 | 08.06.2023 | සීමාසහිත ලංකා එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගම Associated Newspapers of Ceylon Ltd |
| 28 | 13.06.2023 | භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශයේ සභාපති Chairman of Geological Survey and Mines Bureau |
| 29 | 20.06.2023 | පොල් සංවර්ධන අධිකාරිය, පොල් වගා කිරීමේ මණ්ඩලය, පොල් පර්යේෂණ ආයතනය Coconut Development Authority, Coconut Cultivation Board, Coconut Research Institute |
| 30 | 21.06.2023 | සී/ස රජයේ වාණිජ (විවිධ) නීතිගත සංස්ථාව Sri Lanka State Trading (General) Corporation |
| 31 | 22.06.2023 | සීමාසහිත ලංකා සතොස Lanka Sathosa Ltd |
| 32 | 04.07.2023 | ශ්‍රී ලංකා අපනයන ණය රක්ෂණ සංස්ථාව Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation |
| 33 | 06.07.2023 | පොල් සංවර්ධන අධිකාරිය, පොල් වගා කිරීමේ මණ්ඩලය, පොල් පර්යේෂණ ආයතනය Coconut Development Authority, Coconut Cultivation Board, Coconut Research Institute |
| 34 | 18.07.2023 | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය Information and Communication Technology Agency |
| 35 | 20.07.2023 | දේශීය ණය සහ සංවර්ධන අරමුදල (Local Loans and Development Fund) |
| 36 | 21.07.2023 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මහ රෝහල් මණ්ඩලය (අනුකමිටුව) Sri Jayewardenepura General Hospital Board (Sub Committee) |
| 37 | 03.08.2023 | වෘත්තීය පුහුණු ආයතන ඒකාබද්ධ රැස්වීම (අනුකමිටුව) Special Sub Committee on Vocational Training Institutes |
| 38 | 08.08.2023 | පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලය (සහ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව) University of Peradeniya (and University Grants Commission) |
| 39 | 09.08.2023 | ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය Vocational Training Authority of Sri Lanka |
| 40 | 10.08.2023 | ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය Sri Lanka Mahaweli Authority |
| 41 | 22.08.2023 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය University of Sri Jayewardenepura |
| 42 | 24.08.2023 | ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනය National Institute of Language Education and Training |
| 43 | 25.08.2023 | විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව University Grants Commission |
| 44 | 01.09.2023 | තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව (අනුකමිටුව) Sub Committee 01 on Tertiary and Vocational Education |
| 45 | 05.09.2023 | ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරිය Sri Lanka Ports Authority |

| | | |
|----|------------|---|
| 46 | 06.09.2023 | ශ්‍රී ලංකා මහජන උපයෝගිතා කොමිෂන් සභාව Public Utilities Commission of Sri Lanka |
| 47 | 08.09.2023 | සීමාසහිත කළුබෝවිටියන තේ කර්මාන්ත ශාලාව Klubowitiyana Tea Factory Limited |
| 48 | 19.09.2023 | ශ්‍රී ලංකා තේ මණ්ඩලය Sri Lanka Tea Board |
| 49 | 21.09.2023 | කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය University of Colombo |
| 50 | 03.10.2023 | කමිටු සාමාජික මන්ත්‍රීවරුන් සමඟ විශේෂ සාකච්ඡාව Special discussion among MPs |
| 51 | 03.10.2023 | ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල National Insurance Trust Fund |
| 52 | 04.10.2023 | ජාතික ඖෂධ නියාමන අධිකාරිය National Medicines Regulatory Authority |
| 53 | 06.10.2023 | සීමාසහිත ඇල්කඩුව වැවිලි සමාගම Elkaduwa Plantation Ltd. |
| 54 | 17.10.2023 | ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය National Housing Development Authority |
| 55 | 18.10.2023 | ශ්‍රී ලංකා නිවාස සංවර්ධන මූල්‍ය සංස්ථා බැංකුව Housing Development Finance Corporation Bank (HDFC Bank) |
| 56 | 19.10.2023 | රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව State Mortgage and Investment Bank |
| 57 | 07.11.2023 | ලංකා බණිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව Ceylon Petroleum Corporation |
| 58 | 08.11.2023 | ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය Sri Lanka Standards Institution |
| 59 | 09.11.2023 | ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය Sabaragamuwa University of Sri Lanka |
| 60 | 14.11.2023 | ශ්‍රී ලංකා ක්‍රිකට් ආයතනය Sri Lanka Cricket |
| 61 | 15.11.2023 | වෛද්‍ය සහ දන්ත වෛද්‍ය සිසුන්ට සායනික පහසුකම් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් පැන නැගී ඇති ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ අනෙකුත් ආයතන ඒකාබද්ධ සාකච්ඡාව Joint meeting on Facilitating Medical and Dental students |

මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය

මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශයේ 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස පහත පරිදි වේ.

| මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශයේ ක්‍රියාකාරකම් | අපේක්ෂිත ඉලක්කයෙන් 2023 වසරේදී ලභා කරගත් ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිශතයක් ලෙස | | |
|---|--|-----|-----|
| | 95% | 85% | 75% |
| ●කාරක සභා කාර්යාංශයට පෙත්සම් ලැබීම හා ඒවා පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීම | | √ | |
| ●පෙත්සම්කරුවන්, කාරක සභා සාමාජිකයන්, ඔම්බුඩ්ස්මන් සහ අනෙකුත් රජයේ ආයතන සමඟ සම්බන්ධවීම | | √ | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| ●පෙත්සම්කරුවන් සහ රාජ්‍ය ආයතන කාරක සභාව හමුවට කැඳවීම | | √ | |
| ●කරුණු සාරාංශගත කිරීම, වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, කාරක සභාවට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම හා කාරක සභා නිර්දේශ පසු විපරම් කිරීම | √ | | |

2023 වර්ෂයේ ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශකයන්:

1. කාරක සභාව රැස්වූ වාර ගණන - 25
2. කාරක සභාව විසින් විමර්ශනය කරන ලද පෙත්සම් සංඛ්‍යාව - 261*
3. කාරක සභාව විසින් කටයුතු අවසන් කරන ලද පෙත්සම් සංඛ්‍යාව - 105**

පෙත්සම් කාරක සභාවට පෙත්සම් ලැබීමෙන් පසු එම පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීම දක්වා කටයුතු සිදු කිරීම පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශයට පැවරෙන වගකීමක් වුවත්, පෙත්සමට අදාළ අමාත්‍යාංශ වාර්තා ලබා ගැනීම, එම වාර්තාවට අදාළ පෙත්සම්කරුගේ අදහස් ලබාගැනීම ආදී කටයුතු ඒ ඒ අදාළ පාර්ශවයන් වෙත පැවරෙන වගකීම් වන බැවින් ඇතැම් විට එම වාර්තා ඔවුන්ගෙන් ලබා ගැනීම සඳහා කාර්යාංශයට දීර්ඝ කාලයක් ගතවන අවස්ථා ඇත. තව ද Covid-19 වසංගත තත්වය හමුවේ කාරක සභාව රැස් වූ වාර ගණන ද සීමාසහිත වූ බැවින් 2021 හා 2022 වසරවලදී ලැබුණු පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීම සිදු වූයේ 2023 වසරේ දී වේ.

*2023 ජනවාරි 27 දින පාර්ලිමේන්තුව වාර අවසාන කොට, සිවුවැනි සභාවාරය 2023.02.08 දින ආරම්භ කළ ද, කාරක සභාව සඳහා සාමාජිකයන් පත් කිරීම 2023.02.21 සහ 2023.02.22 යන දිනයන්හි අවස්ථා 02 දී නිවේදනය කරන ලද අතර, කාරක සභාවේ සභාපතිවරයා තෝරා පත්කර ගැනීමේ ප්‍රථම රැස්වීම 2023.03.21 දින පවත්වන ලදී. අනතුරුව, ගරු සභාපතිතුමාගේ එකඟතාව මත ප්‍රථම කාරක සභා රැස්වීම 2023.04.04 දින පවත්වන ලද බැවින් මාස 3ක පමණ කාලයක් කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීමට නොහැකි වීමෙන් 2023 වසර තුළ දී කාරක සභාව විසින් විමර්ශනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වූ සම්පූර්ණ පෙත්සම් සංඛ්‍යාව 100 කින් පමණ අඩු විය.

තව ද, 2023 නොවැම්බර් මස මුල සිට මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන නිලධාරීතුමිය වෙනත් කාර්යාංශයක් වෙත ස්ථාන මාරු කළ ද ඒ සඳහා වෙනත් නිලධාරියෙකු කාර්යාංශය වෙත අනුයුක්ත නොකළ බැවින් ද අයවැය කාල සීමාවේ දී විමර්ශනය කිරීමට හැකියාව තිබූ පෙත්සම් ප්‍රමාණය යම්තාක් ප්‍රමාණයකින් අඩු වීමට හේතු වී ඇත.

**සහන ලැබීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද පෙත්සම් 16ක් ද, සහන ලබා දීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද පෙත්සම් 89ක් ද මෙහි ඇතුළත් ය.

කථා පරිවර්තක කාර්යාලය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා පාර්ලිමේන්තු කථා පරිවර්තක කාර්යාලයෙන් සපයන ලද සේවාවන් පහත පරිදි වේ.

- (i) පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනවලදී ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට සහා ගර්භය තුළ සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සමගාමී කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (ii) අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභා සහ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා රැස්වීම්වලදී මෙන්ම කාරක සභා කාමරවල පවත්වන ලද වෙනත් රැස්වීම්වලදී ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, රජයේ නිලධාරීන් සහ කාරක සභාවලට සහභාගී වන විවිධ නිලධාරීන් සඳහා සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සමගාමී කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.

- (iii) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්, මහජන පෙත්සම් කාරක සභාවේ රැස්වීම් සහ සමගාමී කථා පරිවර්තන පහසුකම් නොමැති කාරක සභා කාමරවල පවත්වන ලද වෙනත් රැස්වීම් සඳහා දෙමළ භාෂාව කථා කරන මන්ත්‍රීවරුන්ට සම්පූර්ණ කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (iv) සුම් තාක්ෂණය භාවිත කරමින් පැවති විවිධ කාරක සභා සඳහා සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සමගාමී කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (v) පාර්ලිමේන්තු න්‍යාය පත්‍රයේ පළකරනු ලබන වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න, වාචික නොවන පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් විමසනු ලබන ප්‍රශ්න සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීම. 2023 වර්ෂය තුළදී එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද ඉහත සඳහන් සියලුම ආකාරවලට ඇතුළත් ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව මතු කියැවෙන පරිදි වේ.

| අංශය | ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව |
|-----------------|------------------|
| සිංහල/ඉංග්‍රීසි | 617 |
| සිංහල/දෙමළ | 600 |
| දෙමළ/ඉංග්‍රීසි | 07 |

2023 වර්ෂය තුළදී සභා ලේඛන කාර්යාලය, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, පෙත්සම් කාරක සභාව, උපදේශක කාරක සභා, මුදල් කමිටුව, වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව, ආයතන කාර්යාලය, ගරු කථානායකතුමාගේ කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තුවේ වෙනත් කාර්යාල වෙනත් පරිවර්තනය සඳහා මෙම කාර්යාලයට යොමු කරන ලද රාජකාරි ලිපි ලේඛන රාශියක් සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කරන ලද අතර එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද පිටු සංඛ්‍යා පහත පරිදි වේ.

| අංශය | පරිවර්තන පිටු සංඛ්‍යාව |
|-----------------|------------------------|
| සිංහල/ඉංග්‍රීසි | 1241 |
| සිංහල/දෙමළ | 1081 |
| දෙමළ/ඉංග්‍රීසි | 427 |

පුස්තකාලය

පුස්තකාල ප්‍රතිග්‍රහණ : පෙර වසරේ ලෙසම රටේ පවතින ආර්ථික දුෂ්කරතා සැලකිල්ලට ගනිමින් පුස්තකාලයට ප්‍රතිග්‍රහණය කර ගන්නා ලද්දේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් යෝජනා කරන ලද ග්‍රන්ථ පමණකි. පුස්තකාල වාර සභා කිහිපයක් ඒවායේ දායක මුදල ප්‍රමාණාත්මකව වැඩි වීම හේතුවෙන් පුස්තකාලයට මිල දී ගැනීම නවතා දමන ලදී.

2023 වසර තුළ පාර්ලිමේන්තු පුස්තකාල එකතුවට අලුතින් එක් කර ගන්නා ලද ප්‍රකාශන ප්‍රමාණය

1. පොත් 52
2. පුවත්පත් 24 (වර්ග)
3. වාර සභරා වර්ග 9 (වර්ග)

- පුස්තකාලය තුළ පොත්පත් ගබඩා කිරීමේ ඉඩ පහසුකම් ඉතා සීමිත වෙමින් පවතින බැවින් ඊට තවදුරටත් පිළියම් ලෙස පුස්තකාලයට ලැබෙන වාර්ෂික වාර්තා සහ කාර්ය සාධන වාර්තා රාක්කගත කරන ප්‍රමාණ අඩු කිරීම මෙම වසරේ සිට සිදු කෙරිණි. ඒවායේ මෘදු පිටපත් එකතුවක් පුස්තකාලයේ වෙනම පවත්වා ගනී. පසුගිය වසරේ මෘදු පිටපත් ලබා ගැනීම නිසා බැඳීම නවතා දමන ලද පුවත්පත් අතරින් දිනමිණ සහ Daily News පුවත්පත්වල මෘදු පිටපත් නොමිලේ ලබා දීම නවතා දමන ලද බැවින් එම පුවත්පත් නැවතත් බැඳීම ආරම්භ කරන ලදී.
- කොහා දත්ත කළමනාකරණ පද්ධතිය: කොහා දත්ත කළමනාකරණ පද්ධතියට මාරු කරන ලද දත්ත (data transferred) අතරින් සිංහල පොත් එකතුවේ දත්ත සංස්කරණ කටයුතු සහ පිට කවර අනුරූප ඇතුළත් කිරීමේ කටයුතු තවදුරටත් සිදු කෙරෙමින් පවතී. තීරු කේතකරණයෙහි (Bar-coding) හිඳුස් හඳුනා ගැනීම ඊළඟ පියවරයි.
- මෘදු පිටපත් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට උඩුගත (upload) කිරීම: සකස් කරන ලද පාර්ලිමේන්තු පනත් වල මෘදු පිටපත් (PDF පිටපත්) පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට උඩුගත කිරීමේ කටයුතු පුස්තකාලය මගින් තවදුරටත් සිදු කරමින් පවතී. දැනට ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ප්‍රථම පාර්ලිමේන්තුවේ සිට හයවන පාර්ලිමේන්තුව දක්වා (1978-2006) ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පනත් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ මාර්ගගතව ලබා ගැනීමට හැකි වන ලෙස පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට උඩුගත කර ඇත.
- පොත් බැහැර දීම: පුස්තකාලයේ බැහැර දීමේ අංශයෙන් පොත් 458 ක් 2023 වසර තුළ බැහැර දී ඇත. නියමිත කාලය තුළ පුස්තකාලයට නැවත පොත් බාර නොදෙන ලද මන්ත්‍රීවරුන්ට සිහි කැඳවීම් ලිපි නැවත නැවත යැවීමෙන් පොත් ගෙන්වා ගැනීම සිදු කරන ලද අතර පොත් බාර දීම පැහැර හරින මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සඳහා අදාළ විස්තර අධ්‍යක්ෂ, මුදල් වෙත යොමු කරන ලදී. 2015 අවසාන පොත් සංගණනයෙන් පසුව මුදල් කපා හැරීමට තීරණය කෙරුණු මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් මුදල් අයකිරීමේ කටයුතු දැනට මුදල් අංශය මගින් සුදානම් කරමින් පවතී.

පාර්ලිමේන්තු විවාදයන්ට අවශ්‍ය කරුණු සැපයීමේදී ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට තොරතුරු ගොනු 1450 කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සකසා දී ඇත. දිනපතා ජාතික පුවත්පත් හා සභරා වල පළ කෙරුණු කාලීන සිදුවීම් වලට අදාළ වාර්තා 3700 කට අධික ප්‍රමාණයක් එදිනෙදා පාර්ලිමේන්තු විවාදයන් වෙනුවෙන් පරිශීලනය සඳහා ඡායාපිටපත් ලබා දීම, මාර්ගගතව ලබා දීම හෝ ස්කෑන් පිටපත් ලබා දීම සිදු විය.

මීට අමතරව හැන්සාඩ් වාර්තා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා, කෙටුම්පත්, පනත්, ගැසට් නිවේදන, අමාත්‍යාංශ කාර්ය සාධන වාර්තා යන ප්‍රකාශනයන්හි තොරතුරු ආශ්‍රයෙන් සකස් කරන ලද වාර්තා 250 කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් පසුගිය වසර තුළ සකස් කර ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ලබා දිණි. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ පුස්තකාලයට යොමු කරන ලද ඉල්ලීම් සඳහා තොරතුරු ලබා දීම ද සිදු කෙරිණි.

විශේෂ තොරතුරු අවශ්‍යතා ලෙස කථානායක කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා, තොරතුරු දැන ගැනීමේ කාර්යාලය - පාර්ලිමේන්තුව, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය, ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය, සභානායක කාර්යාලය, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, නීති පති දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළු රජයේ අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු, නීති කෙටුම්පත් කාර්යාලය, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව, මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සහ අනෙකුත් ආයතනයන්ට තොරතුරු ගොනු 230 ක් පමණ සපයන ලදී.

පුස්තකාලයේ හඳුනා ගන්නා ලද නැවත සංරක්ෂණයට භාජනය කල යුතු ප්‍රකාශන පාර්ලිමේන්තුවේ පොත් බැඳුම් අංශය වෙතින් සකස් කර ගැණිනි. 1982 සිට මේ දක්වා නීති කෙටුම්පත් රාජ්‍ය මුද්‍රණාලය මගින්, සන බැම්ම

සහිතව සැකසීම අවසන් කරන ලදී. විශේෂ පැරණි හැන්සාඩ් වාර්තා සහ බැම්ම සහිතව බැඳුම්කරණය දැනට සිදු කරයි.

පුස්තකාල පරිශ්‍රයේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තැපැල් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තැපැල් මුද්දරයක් නිකුත් කිරීම මෙම වසරේදී සිදුකෙරිණි. කථානායකතුමා, පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්තුමිය සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සේවා අංශයේ ප්‍රධානත්වයෙන් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු මුද්දර කාර්යාංශය විසින් මෙම කටයුත්ත සිදු කෙරිණි.

බිම් මහලේ ස්ථාපනය කර ඇති පුස්තකාලයට අයත් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාව සමානාත්මතාව සහ සමාජ අන්තර්කරණ අධ්‍යයනයන් සඳහා වෙන් කර ඇති ඒකකයට මෙම වසරේදී 64” රූපවාහිනී යන්ත්‍රයක් පරිත්‍යාග ලෙස ලැබිණි. එම රූපවාහිනී යන්ත්‍රය පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය තුළ සිදුකෙරෙන විශේෂ උත්සව අවස්ථා සඳහා ද ප්‍රයෝජනයට ගනී.

පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඡායාරූප ගැනීමේ කටයුතු පුස්තකාල පරිශ්‍රයේ බිම් මහලේ සකස් කරන ලද කොටසක සිදු කරන ලද අතර එම කටයුතු සඳහා වේලාධාරී දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන්ට සහාය වීම පුස්තකාලය මගින් සිදු කෙරිණි.

මෙවරද 2024 වසර සඳහා පාර්ලිමේන්තු දිනපොත සැලසුම් කර සම්පාදනය කරන ලද අතර, රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කරවා ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා, ගරු කාරක සභා සභාපතිතුමා, ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, සමස්ත පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනුබද්ධ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල අතර බෙදා හරින ලදී.

පර්යේෂණ අංශය

පාර්ලිමේන්තු පර්යේෂණ අංශය (PRD) පිහිටුවන ලද්දේ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ එදිනෙදා පාර්ලිමේන්තු කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සහ පර්යේෂණවල නිරත වීමේ පිණිස වේ. එම අරමුණ ඇතිව පර්යේෂණ අංශයේ සිදු කළ කාර්යයන් අනුව, 2023 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය පහතින් දැක්වේ.

| වගකීම් ක්ෂේත්‍රය | කාර්යය | කාර්ය සාධනය | ප්‍රතිශතයක් ලෙස | අපේක්ෂිත ඉලක්ක වලට ලගා නොවීමට හේතු |
|--|--|---|-----------------|------------------------------------|
| පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යයන් ඉටු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම | I) පර්යේෂණ නිපයුම් කිරීම: -පනත් කෙටුම්පත්, රෙගුලාසි/ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධන වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද පසුබිම් පත්‍රිකා - තොරතුරු සටහන්/පත්‍රිකා - සංකීර්ණ පර්යේෂණ පත්‍රිකා - පර්යේෂණ පත්‍රිකා - දත්ත පත්‍රිකා | සකස් කරන ලද නිපයුම් සංඛ්‍යාව : - පසුබිම් පත්‍රිකා: 151 -තොරතුරු සටහන්/පත්‍රිකා: 452 - සංකීර්ණ පර්යේෂණ පත්‍රිකා :18 - පර්යේෂණ පත්‍රිකා:25 - දත්ත පත්‍රිකා :44 | 100% | |
| | II) මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තොරතුරු ඉල්ලීම්වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම (ඉල්ලීම් මත සේවාව) | ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන: 1250 | 100% | |
| තොරතුරු සහ පර්යේෂණ තුළින් පාර්ලිමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම | I) පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සඳහා තොරතුරු සහ පර්යේෂණ අවශ්‍යතා සැපයීම | ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා ලැබුණු ඉල්ලීම් ගණන:312 ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා නොවන කාරක සභා ලැබුණු ඉල්ලීම් ගණන:163 | 90% | |

| | | | | |
|--|---|---|------------|--|
| | <p>II) ඉහත සඳහන් කළ පර්යේෂණ නිපයුම් ලබා දීම</p> | <p><u>ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - පසුබිම් පත්‍රිකා: 23 - තොරතුරු සටහන්/පත්‍රිකා:239 - සංක්ෂිප්ත පර්යේෂණ පත්‍රිකා:6 - පර්යේෂණ පත්‍රිකා:3 -දත්ත පත්‍රිකා:13 -සාකච්ඡා -02 -කාරක සභා සඳහා සහභාගිවීම 21 <p><u>ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා නොවන කාරක සභා</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - පසුබිම් පත්‍රිකා: 48 - තොරතුරු සටහන්/පත්‍රිකා:80 - සංක්ෂිප්ත පර්යේෂණ පත්‍රිකා:01 -දත්ත පත්‍රිකා:06 -සාකච්ඡා -02 -කාරක සභා සඳහා සහභාගිවීම 64 | <p>90%</p> | |
| <p>ශාස්ත්‍රීය, ප්‍රතිපත්ති සහ පර්යේෂණ ආයතන සමඟ ශක්තිමත් ජාලයක් පවත්වාගෙන යාම</p> | <p>I) ආරාධිත දේශන මාලාවක් සංවිධානය කිරීම</p> <p>II) පාර්ලිමේන්තු පර්යේෂණ සභාව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම</p> | | | <p>ප්‍රායෝගික ගැටලු නිසා ඉලක්කය සපුරා ගැනීමට නොහැකි විය.</p> |
| <p>පාර්ලිමේන්තුව සහ මහජනතාව අතර සම්බන්ධයක් ඇති කරන්න</p> | <p>I) තෝරාගත් පර්යේෂණ නිෂ්පාදන මහජනයා සමඟ බෙදා ගැනීම</p> | <p>ඉදිරිපත් කිරීම් (Presentation 1)</p> | <p>50%</p> | <p>අපගේ පර්යේෂණ නිපයුම් මහජනයා සමඟ බෙදා ගැනීමට ව්‍යවස්ථාදායක පර්යේෂණ පද්ධතියක් (ද්වාරයක් වැනි) නිර්මාණය කරන ලදී. මෙම පද්ධතිය 2023 දෙසැම්බර් මාසයේදී සැලසුම් කර අවසන් කරන ලදී</p> |

| | | | | |
|---|---|--|------|--|
| සාක්ෂි-මත පදනම් වූ පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය සඳහා ප්‍රතිපත්ති සමාලෝචනය කිරීම. | I) ප්‍රතිපත්ති සහ සංවර්ධන වැඩසටහන් ඇගයීම් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සංකීර්ණ සකස් කිරීම | සම්පාදනය කර ඇති ප්‍රතිපත්ති පත්‍රිකා: 32 | 100% | |
| | II) අයවැය විශ්ලේෂණය සකස් කිරීම | සකස් කළ අයවැය විශ්ලේෂණයන් : 05 | | |
| පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු/ අංශ සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම | I) පර්යේෂණ නිපයුම් සහ පර්යේෂණ සහ තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම | ලැබුණු තොරතුරු ඉල්ලීම් ගණන:39 ලබා දුන් පර්යේෂණ නිපයුම්: - පසුබිම් පත්‍රිකා: 04 - තොරතුරු සටහන්/පත්‍රිකා:06 - සංකීර්ණ පර්යේෂණ පත්‍රිකා:01 | 100% | |
| පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට/ / මහලේකම් කාර්යාලයට ජාත්‍යන්තර සමුළු නියෝජනය කිරීමට පහසුකම් සැලසීම | කථා (Speeches and Talking Points)/ සාකච්ඡා සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම | කථා (speeches)/ කථා වට අවශ්‍ය තොරතුරු හා කරුණු :53 | 100% | |

ජාතික සභාව

පාර්ලිමේන්තුව විසින් 2022 සැප්තැම්බර් මස 09 වැනි දින ජාතික සභාව පිහිටුවීම සඳහා වූ යෝජනා සම්මතය අනුමත කරන ලදී.

(අ) එය කථානායකවරයා සභාපතිවරයා වූද, අග්‍රාමාත්‍යවරයා, පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකවරයා, විරුද්ධ පක්ෂයේ නායකවරයා, ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකවරයා සහ දේශපාලන පක්ෂවල නායකයන් විසින් තීරණය කරන ලද පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ පිළිගත් දේශපාලන පක්ෂවලින් නවවැනි පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරනු ලබන පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් තිස් පහකට (35) නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත වේ.

ඒ අනුව, ශ්‍රී ලංකාවේ පිළිගත් දේශපාලන පක්ෂවලින් නවවැනි පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය කරන මන්ත්‍රීවරයන් 34 දෙනෙකු ජාතික සභාවේ සාමාජිකයන් ලෙස පත් කරන ලදී.

(ආ) කෙටි, මධ්‍යම කාලීන සහ දීර්ඝ කාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම සඳහා මහ පෙත්වීමට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු ප්‍රමුඛතා නියම කිරීමට, ආර්ථිකය ස්ථායීකරණයට අදාළ කෙටි සහ මධ්‍ය කාලීන පොදු අවම වැඩසටහන් සම්බන්ධයෙන් එකඟතාවය ඇති කිරීමට සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරයන්, ජාතික සභාව, විශේෂ කාරක සභාවල සභාපතිවරයන් සහ යොවුන් සංවිධානවල යොවුන් නිරීක්ෂකයන් සහභාගී වන විශේෂ රැස්වීම් වෙනුවෙන් කටයුතු සංවිධානය කිරීමට ජාතික සභාවට අධිකාර බලය සහ පොදු වගකීම් තිබේ.

(ඇ) ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා, රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව, රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව, බැංකු කටයුතු සහ මූල්‍ය සේවා පිළිබඳ කාරක සභාව, ක්‍රම සහ විධි

පිළිබඳ කාරක සභාව, ආර්ථික ස්ථායීකරණය පිළිබඳ කාරක සභාව සහ රජයේ මුදල් පාලනය සිදු කරන කවර හෝ කාරක සභාවක් වෙනත් වාර්තා කැඳවීමට ජාතික සභාවට බලය ඇත.

- (ඇ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43 වැනි ව්‍යවස්ථාව යටතේ සිය වගකීම් ඉටු කිරීමේදී සභාව වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- (ඉ) මෙම ජාතික සභාවේ ගණපූරණය සාමාජික මන්ත්‍රීවරයන් 10 දෙනෙකුගෙන් සංයුක්ත වේ.
- (ඊ) කාරක සභාවේ පූර්ව අවසරය ලබා නොගෙන කාරක සභාවේ අනුගාමී රැස්වීම් තුනකට නොපැමිණෙන යම් සාමාජික මන්ත්‍රීවරයෙකු එම කාරක සභාවේ සාමාජිකත්වය අතහැර ගියා සේ සලකනු ලැබේ. ජාතික සභාව ඉදිරියට යම් තැනැත්තෙකු කැඳවා ප්‍රශ්න කිරීමටද, යම් ලියකියවිලි, පොත්, වාර්තා හෝ වෙනත් ලේඛන ගෙන්වා පරීක්ෂා කරනු ලැබීමටද සභාවට බලය ඇති බව සඳහන් හා පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවල කාරක සභා සඳහා වන පොදු රීති, ජාතික සභාව සඳහාද අදාළ වන බවට වන ජාතික සභාව ස්ථාපිත කිරීම සඳහා වූ යෝජනා සම්මතයට සංශෝධනයක් 2022 ඔක්තෝබර් මස 03 වැනි දින පාර්ලිමේන්තුවේ සම්මත කරන ලදී.
 - 2022.09.29 දින පැවති ජාතික සභාවේ පළමු රැස්වීමේදී, ආර්ථිකය ස්ථායීකරණයට අදාළ කෙටි සහ මධ්‍ය කාලීන වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම හා කෙටි, මධ්‍යම සහ දීර්ඝ කාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේදී ප්‍රමුඛතා හඳුනා ගැනීම සඳහා අනු කාරක සභා දෙකක් පිහිටුවන ලදී.

| අනු අංකය | කාරක සභාව | පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව | පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගන්වන ලද වාර්තා | කාරක සභාවේදී සිදු කරන ලද විශේෂිත සාකච්ඡා / කටයුතු |
|----------|---|-----------------------------|------------------------------------|---|
| 01 | ජාතික සභාව සභාපති - කථානායක, ගරු මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා | 7 | - | 1 විදුලි බිල වැඩි කිරීම පිළිබඳව ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය, මහජන උපයෝගීතා කොමිෂන් සභාව හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන සමඟ සාකච්ඡා 2 අනු කාරක සභා වාර්තා සලකා බැලීම් |
| 02 | කෙටි, මධ්‍යම හා දිගු කාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේ දී ප්‍රමුඛතා හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ ජාතික සභා අනු කාරක සභාව සභාපති - ගරු නාමල් රාජපක්ෂ මහතා | 9 | 2 | කෙටි, මධ්‍ය සහ දිගුකාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සැකසීමේදී ප්‍රමුඛතාව ලබා දිය යුතු පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ සාකච්ඡා. - ආයතනික ප්‍රතිසංස්කරණ - සෞඛ්‍ය අංශය - අධ්‍යාපනය - ව්‍යවසායකත්වය ආයෝජන සහ වෙළෙඳාම දිරිමත් කිරීම - ආහාර සුරක්ෂිතතාව (කෘෂිකර්මාන්තය, සත්ත්ව පාලනය සහ ධීවර කර්මාන්තය) - විදුලිබල හා බලශක්ති - දේශගුණික විපර්යාස සහ පාරිසරික ආරක්ෂණය |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| 03 | <p>i. කෙටි, මධ්‍යම හා දිගු කාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේ දී ප්‍රමුඛතා හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ ජාතික සභා අනුකාරක සභාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ජාතික ප්‍රතිපත්ති කොමිෂන් සභාවක් (NPC) පිහිටුවීම පිළිබඳ ක්‍රියාකාරී කමිටුව</p> | <p>* අදාළ ක්‍රියාකාරී කමිටුව පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයෙන් පිටදී හා අතරා ව රැස්වෙන ලදී.</p> | | <p>ක්‍රියාකාරී කමිටුව විසින් ජාතික ප්‍රතිපත්ති කොමිෂන් සභාවක් (NPC) පිහිටුවීම පිළිබඳ සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා වාර්තාව පිළියෙල කිරීම.</p> |
| | <p>ii. කෙටි, මධ්‍යම හා දිගු කාලීන ජාතික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීමේ දී ප්‍රමුඛතා හඳුනා ගැනීම පිළිබඳ ජාතික සභා අනුකාරක සභාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ආහාර සුරක්ෂිතතාවය (කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව පාලනය සහ ධීවර කටයුතු) පිළිබඳ එක් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සැකසීම සඳහා වන ක්‍රියාකාරී කමිටුව</p> | <p>3 මීට අමතරව අදාළ ක්‍රියාකාරී කමිටුව පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයෙන් පිටදී හා අතරා ව රැස්වෙන ලදී.</p> | | <p>ආහාර සුරක්ෂිතතාවය (කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව පාලනය සහ ධීවර කටයුතු) පිළිබඳ එක් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සැකසීම පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම හා ආහාර සුරක්ෂිතතාවය (කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව පාලනය සහ ධීවර කටයුතු) පිළිබඳ සංකල්පිත ප්‍රතිපත්ති රාමුව කෙටුම්පත් කිරීම.</p> |
| 04 | <p>බැංකුකරණය හා මූල්‍ය සේවා පිළිබඳ කාරක සභාව (ස්ථාවර නියෝග අංක 122) සභාපති - ගරු ගාමිණී ලොකුගේ මහතා</p> | 18 | 1 | <ol style="list-style-type: none"> 1 මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ විමර්ශන 2 බැංකු, බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන (NBFIs) හා මුදල් වෙළඳපල පිළිබඳ විමර්ශන 3 රක්ෂණ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ විමර්ශන 4 ප්‍රාග්ධන වෙළඳපොළ පිළිබඳ විමර්ශන 5 සමුපකාර ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ සාකච්ඡා |
| 05 | <p>ආර්ථික ස්ථායීකරණය පිළිබඳ කාරක සභාව (ස්ථාවර නියෝග අංක 123) සභාපති - ගරු කාරක බාලසූරිය මහතා</p> | 2 | | <p>* මෙම කාරක සභාවේ විෂය පථය අනෙක් මූල්‍ය අධීක්ෂණ කාරක සභාවල විෂය පථයන් හා ගැටීම හේතුවෙන් කාරක සභාවේ වැඩකටයුතු පවත්වා ගෙන යා නොහැකි වීම මත කාරක සභාවේ විෂය පථය නිශ්චිතව තීරණය කරන තුරු කාරක සභා රැස්වීම් නොපැවැත්වීමට කාරක සභාව තීරණය කරන ලදී.</p> |
| 06 | <p>ක්‍රම හා විධි පිළිබඳ කාරක සභාව (ස්ථාවර නියෝග අංක 124)</p> | 26 | 1 | <p>1 දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව සහ ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ රජය විසින් උපයනු ලබන</p> |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|---|
| | <p>සභාපති - ගරු වම්පික රණවක මහතා</p> | <p>හා දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සිදු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාරිකාවන් වේ.</p> | | <p>ආදායම් වර්ධනයට ගත හැකි ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ විමර්ශන</p> <p>2 හදිසි ආපදා සහන පිළිබඳ විමර්ශන</p> <p>3 සමාජ ආරක්ෂණ දැල සහ අස්වැසුම සුභසාධක ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය ඇතුළු සමාජ සේවා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී මතුව ඇති ගැටළු පිළිබඳ විමර්ශන</p> <p>4 රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ කරුණු ඇතුළු විශ්‍රාමිකයන් මුහුණපාන අනෙකුත් ගැටළු පිළිබඳව සාකච්ඡාව</p> <p>5 ආදායම් උත්පාදන ආයතන සඳහා ඒකාබද්ධ ඩිජිටල් වේදිකාවක් නිර්මාණය කිරීම පිළිබඳ විමර්ශනය</p> <p>6 දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ RAMIS පද්ධතිය සහ ඒකාබද්ධ ආදායම් පරිපාලන පද්ධතිය (Integrated Revenue Administration System) වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳ සාකච්ඡාව</p> <p>7 ආනයන තීරුවේ ප්‍රතිපත්තිය සහ ඒ සම්බන්ධ කාරණා පිළිබඳ සාකච්ඡාව</p> |
|--|--------------------------------------|--|--|---|

වේතුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

| විෂයය | ක්‍රියාකාරකම | වසර තුළ අත්කරගත් ප්‍රගතිය 2023 (%) | අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය අත්කර නොගැනීමට හේතුව |
|---|--|---|---|
| උත්සව කටයුතු | i. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සියලුම උත්සව, ජාතික සහ ආගමික කටයුතු සංවිධානය කිරීම, පැවැත්වීම සහ ගරු කථානායකතුමා වෙනුවෙන් රාජ්‍යතාන්ත්‍රික කටයුතු සම්බන්ධ කරුණු නියෝජනය කිරීම. ii. ප්‍රභූ සහ අනෙකුත් විදේශ නියෝජිතයින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැමිණෙන විට ඔවුන් පිළිගැනීම සහ පහසුකම් සැලසීම. iii. රාජ්‍ය අනුග්‍රහය සහිත අවමංගලය උත්සව සිදුකිරීම/ආලෝඛය චිත්‍ර නිරාවරණය කිරීම. | 100% 100% 100% | |
| ආගන්තුකයන් සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය සහ ගැලරි පාලනය. | පාර්ශවකරුවන්ට සහය වීම සහ මහජනතාව සම්බන්ධ කටයුතු නියාමනය සහ ගැලරි පාලනය කිරීම. | 90% | කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය සහ ආරක්ෂක තත්ත්වය මත අමුත්තන් සීමා සහිත කාණ්ඩ කිහිපයකට සීමා කර ඇත |
| ආරක්ෂාව | i. ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට සහාය වීම සහ සභා ගර්භයේ ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සහ පිටත පරිශ්‍රය තුළ දැඩි ආරක්ෂාවක් පවත්වාගෙන යාම. ආරක්ෂාව සම්බන්ධ කරුණු ගරු කථානායකවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. ii. යාවත්කාලීන කර ඇති තර්ජන විශ්ලේෂණයන්ට මුහුණ දීම සඳහා ආරක්ෂක පද්ධති/විධිවිධාන අඛණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම. iii. වසර සඳහා සැලසුම් කර ඇති පරිදි ආරක්ෂක නිලධාරීන්, සැපයුම්කරුවන්, මන්ත්‍රී රියදුරන් ඇතුළු පාර්ලිමේන්තු/ අනුබද්ධ / අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක නිෂ්කාශන ක්‍රියාවලිය iv. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය ඇතුළු ගිනි නිවීමේ පුහුණු, ගිනි නිවීමේ අභ්‍යාස සහ වැඩිමුළු පැවැත්වීම. v. යතුරු පරිපාලනය. vi. පවතින සම්පත් භාවිතා කරමින් X කිරණ පරීක්ෂණ සිදුකිරීම | 100% 95% 100% 100% | සමහර වැඩිදියුණු කිරීම් මිල අධික බව හා ප්‍රතිපාදන මත සීමාකාරී විය. කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත නොපැවැත්විනි. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| සභා ගර්භය | ‘සෙංකෝලයේ’ භාරකාරත්වය ඇතුළුව, සභා ගර්භ සභායක සේවා. සභා ගර්භයේ ආසන වෙන් කිරීම, මන්ත්‍රී ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලැයිස්තු පවත්වාගෙන යාම, පැමිණීම වාර්තා කිරීම, විනය පවත්වාගෙන යාම සහ ගරු කථානායකතුමාගේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම. | 100% | |
| ඉඩපහසුකම් සැලසීම | පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ හමු වීම් කාමර, පක්ෂ කාර්යාල, කමිටු කාමර, අමාත්‍යවරුන්ගේ කාමර සහ කාර්යාල අවකාශයන් හා අදාළ පහසුකම් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වසර සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම් අනුව වෙන් කිරීම. ගෘහ භාණ්ඩ සහ උපාංග සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම. | 100% | |
| අවසර පත්‍ර | මන්ත්‍රී, කාර්ය මණ්ඩල හැඳුනුම්පත්, නිලධාරීන්ගේ අවසර පත්‍ර, ගැලරි අවසර පත්‍ර සහ විද්‍යුත් උපකරණ සඳහා අවසර පත්‍ර ඇතුළුව ගොඩනැගිල්ලට සහ පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට අදාළ සියලුම ප්‍රවේශ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. | 100% | |
| සේවා/සුභසාධන | <ul style="list-style-type: none"> i. දුරකථන සේවා, පිළිගැනීමේ සේවා පවත්වාගෙන යාම, ii. ගෘහභාණ්ඩ ඔප දැමීමේ කටයුතු, iii. ලිපි සහ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර වර්ග කිරීම සහ බෙදා හැරීම, iv. කාර්ය මණ්ඩල නිල ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීම. v. මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා විවේක කාමර පහසුකම් සැලසීම vi. මන්ත්‍රීවරුන්/කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ලොකර්/කබඩ් පහසුකම් සැපයීම | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>90%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> | අදාළ සේවා සපයන්නන්ගේ දුර්වලතා |
| තොරතුරු සහ ප්‍රකාශන | <ul style="list-style-type: none"> i. පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ දත්ත යාවත්කාලීන කිරීම, මන්ත්‍රීවරුන් සහ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ පින්තූර පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට සහ අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීම. ii. වේගුධාරී කාර්යාලයේ ප්‍රකාශන, එහි ඉතිහාසය සහ මෙහෙවර, අරමුණු සහ කාර්යයන් සිදුකිරීම සහ ඒවා සමාලෝචනය කර යාවත්කාලීන කිරීම | <p>100%</p> <p>100%</p> | |
| පුරාවිද්‍යාත්මක/ ඓතිහාසික අරමුණු නිරූපණය කෙරෙන භාණ්ඩ අලෙවිය | පාර්ලිමේන්තු සිහිවටන භාණ්ඩ අලෙවිසැල සහ චිත්‍ර, බිතුසිතුවම්, ලී, රිදී සහ රන් කැටයම් ඇතුළු ප්‍රදර්ශන මධ්‍යස්ථානය ආශ්‍රිත කටයුතු පාලනය කිරීම සහ නියාමනය කිරීම. | 70% | පවත්නා ආර්ථිකමය තත්ත්ව යටතේ අලෙවිය සඳහා අරමුණුගත භාණ්ඩ සපයා ගැනීමේ අපහසුතා |

| | | | |
|----------------------|--|------|--|
| දෙපාර්තමේන්තු- මය | i. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම, ආරක්ෂාව සම්බන්ධ රැස්වීම් අවශ්‍ය පරිදි පැවැත්වීම. | 100% | |
| | ii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය අවට විවිධ ඉදිකිරීම් අනුමත කිරීම ආශ්‍රිත රාජකාරි | 100% | |
| | iii. සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධ කටයුතු සහ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම. මුළු කාර්ය මණ්ඩලය 140. | 100% | |

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පහත සඳහන් කාර්යාංශ වලින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන කාර්යාංශය
2. මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය
3. මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය
4. ප්‍රවාහන කාර්යාංශය
5. තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය

එම කාර්යාංශයන් විසින් ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන සේවාවන් පහත පරිදි වේ.

ආයතන කාර්යාංශය

පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිඵලදායක බවට පත්කරලීමේ කාර්ය උදෙසා මානව සම්පත් ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණ තත්වයෙන් පාලනය කිරීම ආයතන කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන වගකීමයි. ඒ සඳහා බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම් වැනි ආයතනික කාර්යයන් මෙන්ම සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම සිදු කරයි.

2023 වර්ෂය තුළ ආයතන අංශයේ ප්‍රගතිය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| ක්‍රියාකාරකම් | සැලසුම් ප්‍රමාණය | කළ ඉටු ප්‍රමාණය | කළ කාල සාධනය (%) | සටහන |
|--|----------------------------------|---------------------------------|------------------|---|
| බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හරහා වඩාත් සුදුසු පුද්ගලයින් බඳවා ගැනීම. | 85 | 76 | 89.4% | 2023 අග භාගයේ සැලසුම් කළ බඳවා ගැනීම් අවසන් කිරීම 2024 දක්වා ඉදිරියට ගෙනයාමට සිදු විය. |
| වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ලබා දීම/ උසස්වීම් ක්රියා පටිපාටිය පවත්වාගෙන යාම | වැ.වර්ධක - 848 උසස්වීම් - 104 | වැ.වර්ධක- 825 උසස්වීම් - 104 | 97.3% 100% | සේවය අත්හිටුවීම, පෙර සේවා තොරතුරු ලබා දීම් ප්‍රමාද වීම් ආදිය හේතුවෙන් |
| විශ්‍රාමික ලිපිගොනු සැකසීම | 35 | 35 | 100% | |
| පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කාරක සභා පැවැත්වීම | 05 | 05 | 100% | |
| මෙත්සෙවන නවාතැන් ලබාදීම | 270 (ඉල්ලීම්) | 270 | 100% | |

| | | | | |
|---|--------------------------------|------------|--------|--|
| බස් බලපත්ර/දුම්රිය වාර/දුම්රිය වරෙන්තු නිකුත් කිරීම | බස් ගමන් බලපත්ර- (ඉල්ලීම්) 709 | 709 | 100% | |
| රක්ෂණ පහසුකම් ලබාදීම | 170 | 164 | 96.47% | |
| කාර්ය මණ්ඩලය නිල නිවාස ලබා දීම හා නඩත්තුව | 15 (නිවාස) | 15 (නිවාස) | 100% | |

මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය

පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සපයා දීම මෙම අංශයේ මූලික වගකීම වන අතර ඒ සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු/අංශ හා බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් එම කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරයි. 2023 වර්ෂයේ මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය විසින් සිදු කරන ලද කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

| අරමුණ | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් | ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතයක් ලෙස) | අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය ලඟා කර ගැනීමට නොහැකිවූ හේතුව |
|---|--|----------------------------|--|
| පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට අත්‍යාවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීම | 1. ගෘහ්‍ය කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම | 100% | |
| | 2. මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාස වෙන් කිරීමට අදාළ කටයුතු | 100% | |
| | 3. නුවර එළිය සෙන්පති නිවසේ කාමර වෙන් කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම | 100% | |
| | 4. සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණයේ සහ නුවර එළිය සෙන්පති නිවසේ , අලුත්වැඩියා/නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම | 100% | |
| | 5. මාදිවෙල නිවාස ඒකක වල, නුවර එළිය සෙන්පති නිවස සහ ගරු කථානායක නිල නිවස -විදුලිය, ජලය, රෙදිපිලි පිරිසිදු කිරීම සහ දුරකථන බිල්පත් පියවීම, | 100% | |
| | 6. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා සමූහ රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ කටයුතු රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම. | 100% | |
| | 7. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට කාර්යාල උපකරණ සැපයීමට අදාළ කටයුතු රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම. | 100% | |
| | 8. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා භාෂා පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීමේ කටයුතු සංවිධානය කිරීම | 100% | |
| | 9. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා මාසිකව ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබාදීම | 100% | |

මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය

2019 ජූලි මස 19 වන දින පැවැත්වූණු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයකට අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා 2020 ජනවාරි මස 07 වැනි දින මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාංශය ස්ථාපිත කරන ලදී.

ආයතනික අරමුණ ඉටුකර ගැනීම වෙනුවෙන් සැකසුනු 2022 වසරට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ (Annual Action Plan) මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාංශය මගින් සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම්වල අත්පත් කරගෙන ඇති ප්‍රගතිය පිළිබඳ ප්‍රතිශතාත්මක වාර්තාව පහතින් දැක්වන අයුරින් කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

| | අරමුණ | ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතාත්මකව |
|----|--|-------------------------|
| 01 | සම්පත් දායකයින් සහ පුහුණුකරුවන් හඳුනා ගැනීම සහ සංවර්ධනය කිරීම | 75% |
| 02 | පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීම | 90% |
| 03 | පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියා පටිපාටි, සංස්කෘතිය, ව්‍යුහය සහ පරිසරය පිළිබඳව හුරුපුරුදු වීම | 100% |
| 04 | පුහුණු වැඩසටහන් හා සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම | 30% |
| 05 | විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම | 15%* |
| 06 | අන්දැකීම් පාදක ඉගැන්වීම තුළින් සේවකයින්ගේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම | 00%** |

* විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සීමිත අවස්ථාවන් ලැබී තිබුණ නිසා.

** අන්දැකීම් පාදක ඉගැන්වීම (out-bound training) සිදු කිරීමට අවශ්‍ය මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන නොතිබුණ බැවින් හා ඒ සඳහා අනුග්‍රාහක ආයතනයන්ගේ සහාය නොලැබුණ නිසා.

ප්‍රවාහන කාර්යාංශය

ප්‍රවාහන අංශය විසින් 2023 වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද කාර්යයන් හා සපයන ලද සේවාවන් පිළිබඳ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

- අ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා, කාර්යාලය වෙත පැමිණීම සහ නැවත නිවෙස් කරා පිටත් වීම වඩාත් පහසු කිරීම සඳහා, පාර්ලිමේන්තු බස් රථ වලට අමතරව, ශ්‍රී ලංගම හා සම්බන්ධීකරණයෙන් බස් රථ 9 ක් දුරස්ථ ගමනාන්ත කරා යෙදවීම. (මේ තුළින් කාර්ය මණ්ඩලයට මහත් පහසුවක් සැලසී ඇත.)

- ආ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලයන්ට රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා කාර්යාල වේලාව තුළ ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම
- ඇ) ජයන්තිපුර ප්‍රධාන පිවිසුම සහ පාර්ලිමේන්තුවට ඇතුල්වීමේ ප්‍රවේශය දක්වා දෛනිකව පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන රාජතාන්ත්‍රික නිලධාරීන්, අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්, සැපයුම්කරුවන් සහ පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීමට පැමිණෙන පුද්ගලයන් සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම
- ඈ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි සුභ සාධන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා (සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන් ද ඇතුළත්ව) ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.
- ඉ) පාර්ලිමේන්තුවට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය රැගෙන ඒම සඳහා සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශයේ නිලධාරීන්ට දෛනිකව වාහන සැපයීම
- උ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ සංචිතයට අයත් සියලුම වාහන වල නඩත්තු කටයුතු අලුත්වැඩියා කටයුතු (2023 වර්ෂය අවසානයේ වාහන සංචිතයේ වාහන ගනන 91 කි)
 - i. ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා සහ නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමා සහ එතුමන්ලාගේ නිල වාහන හිමි කාර්ය මණ්ඩලයන් වෙත වාහන අනුයුක්ත කිරීම.
 - ii. පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමා ඇතුළු අනෙකුත් නිල වාහන හිමි නිලධාරීන් හට වාහන අනුයුක්ත කිරීම.
 - iii. පාර්ලිමේන්තු සංචිතයට අයත් වාහන වලට මෙන්ම ප්‍රභූවරුන්ට හා නිලධාරීන්ට වෙන් කළ වාහන සඳහා ඉන්ධන ලබා දීම.
- ඌ) I. පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ සංචිතයට අයත් සියලුම වාහන වලට සමූහ රක්ෂණාවරණය ලබා ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් කැඳවා රක්ෂණ ආයතනයක් තෝරා ගැනීම.
 - ii. බස් රථ, ලොරි රථ සහ ගිලන් රථය සඳහා මෝටර් ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් රථ පරීක්ෂක මහතෙකු පාර්ලිමේන්තුවට ගෙන්වා වාහන පරීක්ෂා කර එම වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- එ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ට අයත් සියලුම වාහන වල සුළු අලුත්වැඩියාවන් හා නඩත්තු කටයුතු පාර්ලිමේන්තුවේ වාහන වැඩපොළ මගින් සිදු කිරීම
- ඒ) අතින් බෙදාහැරිය යුතු ලිපි බෙදා හැරීම:-
 - i. අමාත්‍යාංශ වෙත පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහරින ලිපි
 - ii. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහරින ලිපි (උදා:- න්‍යාය පත්‍ර වැනි දෑ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා.
 - iii. ස්වාධීන කොමිෂන් සභා සාමාජිකයන්ට බෙදා හරින ලිපි
 - iv. තානාපති කාර්යාල සඳහා පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහැරිය යුතු ලිපි
- ඔ) ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ට අයත් වාහන සංචිතය නව්‍යකරණය සඳහා කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා නව වාහන පාර්ලිමේන්තු සංචිතයට ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- අආ) පාර්ලිමේන්තු රියදුරන්ගේ සහ කථානායකතුමා, නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා සහ නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලවල රියදුරන්ගේ බටා සහ සංයුක්ත දීමනා ඉල්ලීම පත්‍ර, දෛනික ධාවන සටහන් සමඟ පරීක්ෂා කිරීම
- අඇ) පාර්ලිමේන්තු රියදුරන්ගේ දෛනික ධාවන සටහන් පරීක්ෂා කර සහතික කිරීම.
- අඈ) පාර්ලිමේන්තු වාහන සඳහා ඉන්ධන සැපයීම, ඉන්ධන ඇණවුම් නිකුත් කිරීම හා අදාල ඉන්ධන බිල්පත් පියවීම.

තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ඒකකය

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතට අනුව පිහිටුවනු ලැබූ තොරතුරු දැන ගැනීමේ ඒකකයේ 2022 වර්ෂයට අදාළ කාර්ය සාධනය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

| | |
|--|-----|
| වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව | 159 |
| සම්පූර්ණයෙන්ම තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව | 100 |
| අර්ධ වශයෙන් තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව | 19 |
| තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව | 40 |
| නම් කළ නිලධාරී වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව | 23 |

හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්, පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා, සම්මන්ත්‍රණ, පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගම් සහ අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගම් සම්මන්ත්‍රණ අපක්ෂපාතීව, නිවැරදිව හා කලට වේලාවට වාර්තා කිරීම, සුවිගත කිරීම සහ ශ්‍රව්‍ය වාර්තාකරණයන් අධීක්ෂණය සහතික කරයි.

2023 වර්ෂය තුළ හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව ඉටු කළ විවිධ කාර්යයන් පහත සඳහන් වේ:

පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්

01. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 105 ක් ආවරණය කිරීම.
02. පදනුගතව වාර්තා කර, සංස්කරණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 105ක් මුද්‍රණය කිරීම.
03. අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 105 පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.

කාරක සභා රැස්වීම්

04. වර්ෂය පුරා පවත්වන ලද විවිධ කාරක සභා වාර 254 ක කටයුතු ආවරණය කිරීම.

කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත් වූ වාර ගණන පහත දැක්වේ:

| | |
|---|----|
| පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව | 58 |
| රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව | 55 |
| උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව | 08 |
| රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව | 49 |
| ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව | 07 |
| ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 04 |
| ශ්‍රී ලංකාවේ යෝජිත “ව්‍යාපාර සූදානම් (B-READY) දර්ශකය” පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 15 |
| පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ වරප්‍රසාද කඩවීම පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 12 |
| උසස් අධ්‍යාපන අවස්ථා පුළුල් කිරීම පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 19 |
| ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා මන්දපෝෂණ තත්ත්වය පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 05 |
| නිව් ඩයමන්ඩ් සහ එක්ස්ප්‍රස් පර්ල් නෞකා අනතුර පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 08 |

| | |
|--|------------|
| රට තුළ ශීඝ්‍ර ලෙස පැතිරෙන මත් ද්‍රව්‍ය උවදුර පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව | 07 |
| රටේ මූල්‍ය බංකොලොත්භාවයට හේතු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන විශේෂ කාරක සභාව | 05 |
| පාර්ලිමේන්තු ප්‍රමිති පිළිබඳ යෝජිත පනත් කෙටුම්පත සහ උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් පිළිබඳ කමිටුව | 01 |
| ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභාව | <u>01</u> |
| | <u>254</u> |

05. අදාළ කාරක සභා වාර්තා 130ක් පදනම්ව වාර්තා කර, සංස්කරණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ කමිටු කාර්යාල වෙත යැවීම.

සෝදුපත් කියවීම

- 06. කාණ්ඩ 293 සිට 299 දක්වා හැන්සාඩ් වාර්තා 66ක සෝදුපත් කියවීම.
- 07. කාණ්ඩ 293 සිට 298 දක්වා ශෝධිත හැන්සාඩ් වාර්තා 61ක් අවසාන මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම.
- 08. කාණ්ඩ 293 සිට 298 දක්වා ශෝධිත පිටපත් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.

ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා

- 09. දින 09 ක් තුළ පැවැති ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා අඩංගු විශේෂ හැන්සාඩ් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- 10. සේවය ඇගයීමේ යෝජනා ඇතුළත් විශේෂ හැන්සාඩ් වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම

සුවි සැකසීම

- 11. හැන්සාඩ් වෙළුම් 08කට අදාළ අදාළ සුවි සැකසීම (කාණ්ඩ 297 – 304 දක්වා)
- 12. පාර්ලිමේන්තුවේ එදිනෙදා සිදුවන කටයුතුවල කාලය පිළිබඳ සුවියක්ද, වර්ගීකරණය කළ විෂයයන් සහිත ලේඛනයක්ද මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා පවත්වාගෙන යෑම.
- 13. පාර්ලිමේන්තුව තුළ සිදු වන ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම, වර්ගීකරණය සහ අවශ්‍ය විටදී අදාළ අංශ වෙත සැපයීම.
- 14. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි, යම් සභා වාරයක සිදු කරන ලද සියලුම කථාවලට අදාළ සුවියක් ලබා දීම.

පටිගත කිරීම

- 15. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්වලට අදාළ කථා පටිගත කිරීම.
- 16. කාරක සභා රැස්වීම් පටිගත කිරීම.

වෙනත් කාර්යයන්

- 17. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ හැන්සාඩ් වාර්තා පිළිබඳ ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්නවලට අදාළ තොරතුරු සැපයීම.
- 18. එදිනෙදා පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට අදාළ සිඩ් පට මූලාසනයේ අණ පරිදි ඉවත් කරන කොටස් කපා හැරීමෙන් අනතුරුව නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
- 19. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සහ වෙනත් අවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතුවලදී සේවය ලබා දීම.

20. කලානායකතුමාට, මහලේකම්තුමාට, නියෝජ්‍ය මහලේකම්තුමාට සහ සහකාර මහලේකම්තුමාට අවශ්‍ය වූ විටෙක හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන්ගේ සේවය සැපයීම.

සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව

| ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රය | නිල ක්‍රියාකාරකම් | වගකීම | අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලය | අත්කරගත් ප්‍රතිඵලය | වෙනත් |
|---------------------------------|---|--|--------------------|--------------------|---|
| අළුත්වැඩියාවන් හා නවීකරණ කටයුතු | 01. ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ නවීකරණ කටයුතු හා සාමාන්‍ය නඩත්තු කටයුතු හා නව ඉදිකිරීම් | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු නාවික හමුදාව | 100% | 10% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 02. පිනිනියර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල, මහජන සනීපාරක්ෂක පහසුකම්, නුග සෙවණ පිවිසුමේ එක්ස් කිරණ පරීක්ෂක කාමරය ඉදිකිරීමේ කටයුතු හා මුළුතැන්ගෙයි දැලක් සවිකිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු නාවික හමුදාව | 100% | 75% | ප්‍රවේශ මාර්ගය ඉදිකිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා කැබිනට් අනුමැතිය ලබා ගත යුතුව ඇත. |
| | 03. විදුලි සෝපාන, AHU, ජල පොම්ප හා වැල්ව, පාලන පුවරු නඩත්තු කිරීම. | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 10% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 04. ගොඩනැගිල්ල අභ්‍යන්තර හා බාහිර පින්තාරු කටයුතු හා නඩත්තුව, සාමාන්‍ය අළුත්වැඩියාවන් | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 10% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 05. මධ්‍යම වායු සමීකරණ පද්ධතිය, VRV වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර නඩත්තුව හා ශීතාගාර වල නඩත්තු කටයුතු | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 20% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |

| | | | | | |
|--|--|--|------|------|---|
| | 06. විකාශන පාලන මැදිරිය, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය විකාශන පාලනය, විද්‍යුත් ඡන්ද ප්‍රකාශන පද්ධතිය හා අනෙකුත් විකාශන පද්ධතීන් හා ශ්‍රව්‍යනාගාර පද්ධතිය හා MATV නඩත්තුව හා ගිවිසුම් ගතවීම් සිදු කිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 85% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| අළුත්වැඩියාවන් හා නවීකරණ කටයුතු | 07. විදුලි ජනන යන්ත්‍රය අළුත්වැඩියා කිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | 100% | 100% | |
| | 08. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයෙහි මුළුතැන්ගෙය වටා මලනොබැඳෙන වානේ දැලක් සවිකිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 50% | සියලු අමුද්‍රව්‍ය මිලදී ගෙන ඇත ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව විසින් 2024 වසරේදී කිරීමට නියමිතයි |
| | ගරු කථානායක නිලවාසය | | | | |
| | 09. උපකරණ හා යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියාව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 25% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 10. ගොඩනැගිල්ල නඩත්තු කිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 50% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය | | | | | |
| අළුත්වැඩියාවන් හා නඩත්තු කටයුතු | 11. යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 25% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 12. ගොඩනැගිලි නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 50% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස | | | | | |
| අළුත්වැඩියාවන් හා නවීකරණ කටයුතු | 13. යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 50% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 14. ගොඩනැගිලි නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 10% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |

| | | | | | |
|--|--|--|------|-----|------------------------|
| | 15. ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම හා අවශේෂ කටයුතු සිදු කිරීම | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු යුධ හමුදාව | 100% | 0% | ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත. |
| ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණයේ නිල නිවාස හා මෙන් සෙවණ නිවාඩු නිකේතනය | | | | | |
| අළුත්වැඩියාවන් හා නඩත්තු කටයුතු | 16. යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 75% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| | 17. ගොඩනැගිලි නඩත්තුව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු | 100% | 75% | ප්‍රතිපාදන සීමා කර ඇත. |
| ශ්‍රාවස්ථී ගොඩනැගිල්ල | | | | | |
| නවීකරණ කටයුතු | 18. ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම හා අවශේෂ කටයුතු සිදු කිරීම හා වහලය අළුත්වැඩියාව | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු නියෝජ්‍ය සම්. ඉංජිනේරු නාවික හමුදාව | 100% | 0% | ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත. |

මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ අධීක්ෂණය වන කාර්යාංශ තුනකින් මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමන්විත වේ.

1. මුදල් හා ගිණුම් කාර්යාංශය
2. සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය
3. ආහාරපාන ගිණුම් කාර්යාංශය

රාජ්‍ය මුදල් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් වරයා වෙත ලැබී ඇති බලතල වලින් බොහෝ ප්‍රමාණයක් මූල්‍ය කලමනාකරණ කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) වෙත පවරා ඇති අතර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදු කරනු ලබන ප්‍රධාන කටයුතු කිහිපයක් පහතින් දක්වා ඇත.

- i. අයවැය සකස් කිරීම සහ වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම, ආදායම් එකතු කිරීම හා අයවැය පාලනය, ගිණුම්කරණය, අවසන් ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- ii. පාර්ලිමේන්තුවට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, ගබඩා කිරීම, නිකුත් කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පරිපාලනය කිරීම.
- iii. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, විශ්‍රාමික පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, කාර්ය මණ්ඩලයට සහ විශ්‍රාමික කාර්ය මණ්ඩල සාමජිකයින්ට, අනියම් සහ සහන සේවකයින්ට වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම.
- iv. සැපයුම්කරුවන්ට සහ සේවා සපයන ආයතන වලට අදාල ගෙවීම් සිදුකිරීම.

මුදල් හා ගිණුම් කාර්යාංශය

2023 වර්ෂයට අදාළව මුදල් හා ගිණුම් කාර්යාංශයට අදාළව කාර්ය සාධනය පහත දැක්වේ.

| විෂය පථය | යෝජිත කාර්යය | 2023 වර්ෂයේ අවසානය වන විට ප්‍රගතිය (%) | අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ලඟා නොවීමට හේතු |
|-------------------|---|--|---|
| ගෙවීම් | <ul style="list-style-type: none"> කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් හා මන්ත්‍රී දීමනා ගෙවීම භිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම වෙනත් පුනරාවර්තන විභදම් ප්‍රාග්ධන වියදම් | 100 | ඇතිවූ ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් ලෙස අග්‍රිම නොලැබීම |
| | | 100 | ඇතිවූ ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් මූලධන වියදම් සීමා කිරීම |
| | | 96 | |
| | | 35 | |
| අයවැය | <ul style="list-style-type: none"> අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම අයවැය පාලනය | 100 | ඇතිවූ ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් වියදම් සීමා කිරීම සහ ඇතැම් සැපයුම් හා සේවා ලබා ගැනීම දුෂ්කර වීම |
| | | 94 | |
| ණය | <ul style="list-style-type: none"> ණය පහසුකම් ලබා ගැනීම ණය අයකර ගැනීම අත්තිකාරම් බි ගිණුම සැකසීම සහ ණය ශේෂයන් යාවත්කාලීන කිරීම | 100 | |
| | | 100 | |
| | | 100 | |
| වාර්තා | <ul style="list-style-type: none"> මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම බැංකු සැසඳුම් වාර්තාව සැකසීම අග්‍රිම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සැකසීම වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ගිණුම සැකසීම | 100 | |
| | | 100 | |
| | | 100 | |
| | | 100 | |
| ආදායම් එකතු කිරීම | බිල්පත් ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය | 100 | |

සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තු 09 සහ එම දෙපාර්තමේන්තු යටතේ ගැනෙන කාර්යාල සහ කාර්යාංශ මගින් සලසනු ලබන සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සපයාදීම මූලිකවම සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය වෙත පැවරී ඇති වගකීම වේ.

2023 වර්ෂය සිදුකරන ලද ප්‍රාග්ධන (Civil Works) ප්‍රසම්පාදනයන්

පහතින් දක්වා ඇති ප්‍රාග්ධන ප්‍රසම්පාදනයන් ජාතික තරඟකාරී ලංසු සහ වෙළඳපොල මිල සැසඳුම් ක්‍රමය යටතේ මිල ගණන් කැඳවා සිදු කරන ලදී.

| අනු අංකය | ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විස්තරය | නිම කරන ලද දිනය හෝ නිම කිරීමට නියමිත දිනය | වැය කරන ලද / වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුළු මුදල (බදු සහිතව) රු. | විශේෂ සටහන් |
|----------|---|---|--|-------------|
| 1 | කමිටු කාර්යාල අංක 02 නවීකරණය කිරීම | 2023 දෙසැම්බර් 21 | 738,221.95 | |
| 2 | සෙන්පති නිවසේ වහලය මතට ගසක් කඩා වැටීමෙන් ඇතිවූ හානි පිළිසකර කිරීම | 2023 නොවැම්බර් 08 වන දින වන විට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ ලබා දී ඇත. | 511,187.26 | |
| | එකතුව රු. | | 1,249,409.21 | |

2023 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද භාණ්ඩ (Goods) ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ වලට අනුකූලව මිල ගණන් කැඳවා පහත සඳහන් භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදන 2023 වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලදී.

| අනු අංකය | ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විස්තරය | දැරූ පිරිවැය (බදු සහිතව) රු. |
|----------|--|------------------------------|
| 01 | පාර්ලිමේන්තුවට ආහාරපාන මිලදී ගැනීම | 230,267,800.97 |
| 02 | පානීය ජල බෝතල් (Bottled Drinking Water) මිලදී ගැනීම | 2,573,025.00 |
| 03 | නිල ඇඳුම් මිලදී ගැනීම (පාර්ලිමේන්තුව, ගරු කථානායකතුමා සඳහා වන නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුර මෙත්සෙවන නිවාඩු නිකේතනය) | 8,347,000.00 |
| 04 | රෙදිපිළි (Linen Items) මිලදී ගැනීම | 1,455,191.00 |
| 05 | නිල ඇඳුම් හිමි කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පාවහන් මිලදී ගැනීම | 2,159,056.78 |
| 06 | 2024 වසරට දිනපොත් මුද්‍රණය | - |
| 07 | පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ (Cleaning Equipment) සැපයීම | 16,525,000.00 |
| 08 | පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය (Cleaning Items) සැපයීම | 14,086,913.00 |
| 09 | ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ අනෙකුත් කාර්යාලීය උපකරණ සැපයීම | 22,791,652.00 |
| 10 | පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිත රථවාහන සඳහා අවශ්‍ය ටයර් සහ ටියුබ් මිලදී ගැනීම | 9,316,386.22 |
| 11 | නිල ඇඳුම් සහ රෙදිපිළි පිරිසිදු කිරීම - (පාර්ලිමේන්තුව, ගරු කථානායකතුමා සඳහා වන නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුර මෙත්සෙවන නිවාඩු නිකේතනය) (Laundering Staff Uniforms and Linen) | 10,407,215.49 |
| 12 | ලියුම් කවර මිලදී ගැනීම | 2,356,900.00 |
| 13 | සමරු භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම (Purchase of Souvenir Items) | 711,200.00 |
| 14 | උද්‍යාන අලංකරණය සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ සැපයීම | 858,110.00 |
| 15 | පරිසනක උපාංග සහ ෆොටෝකොපි යන්ත්‍ර මිලට ගැනීම | 1,924,565.62 |
| 16 | කමිටු කාමර සඳහා දැව මේස සැපයීම | 680,225.00 |

| | | |
|-----------|--|----------------|
| 17 | COPA සම්මාන ජර්දානෝත්සවය සඳහා සමරුළුක සැපයීම | 675,000.00 |
| 18 | ඡායාරූප මුද්‍රණය කිරීම, රාමු කිරීම සහ ඇල්බම් සෑදීම | 38,100.00 |
| එකතුව රු. | | 325,173,341.08 |

2023 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා කටයුතු

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව මිල ගණන් කැඳවා පහතින් දක්වා ඇති පද්ධති, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා කාර්යාලීය උපකරණවලට අදාළ අලුත්වැඩියාවන් ද, නඩත්තු හා සේවා කටයුතු ද 2023 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලදී.

| අනු අංකය | ඉටුකරන ලද සේවාව පිළිබඳ විස්තරය | පිරිවැය (බදු සහිතව) රු. |
|-----------|---|-------------------------|
| 1. | තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් හා උපකරණවලට අදාළ සේවා ගිවිසුම් යාවත්කාලීන කිරීම (Renewal of IT Contracts) | 16,149,383.73 |
| 2. | පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත ගිනි නිවීමේ උපකරණ (Fire Extinguishers) නඩත්තුව සහ නැවත පිරවීම | 371,650.00 |
| 3. | ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රවල (Photocopy Machines) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු සහ සේවා | 3,929,310.46 |
| 4. | ෆැක්ස් යන්ත්‍රවල (Fax) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා | 781,287.00 |
| 5. | පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතා කරනු ලබන බර කිරන තරාදිවල (Weighing Scales) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා | 144,375.00 |
| 6. | විදුලි සෝපානවල අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු සහ සේවා | 3,526,331.31 |
| 7. | පාර්ලිමේන්තුවේ ඇඟිලි සලකුණු තැබීමේ යන්ත්‍රවලට අදාළ සේවා ගිවිසුම් යාවත්කාලීන කිරීම | 448,322.63 |
| 8. | පාර්ලිමේන්තුවේ ගෘහ භාණ්ඩවල අලුත්වැඩියාවන් | 448,200.00 |
| 9. | පාර්ලිමේන්තුවේ ආහාරපාන හා ගෘහපාලන අංශයේ යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණවල අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා | 1,565,207.63 |
| 10. | ගරු කථානායකතුමා සඳහා වන නිල නිවසේ ඇති යන්ත්‍රසූත්‍ර, උපකරණ සහ ගෘහ භාණ්ඩවල නඩත්තු සහ සේවා කටයුතු | 1,396,889.00 |
| 11. | සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ උපකරණ වල අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා | 295,400.00 |
| 12. | පලිබෝධ හා වේයන් මර්දනය (පාර්ලිමේන්තුව, කථානායක නිල නිවස හා මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය) | 1,398,162.28 |
| 13. | පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ රක්ෂණය | 1,800,000.00 |
| 14. | මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ දොරවල් අලුත්වැඩියා කිරීම | 1,417,605.00 |
| 15. | පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත ශ්‍රවණ දෘෂ්‍ය උපකරණවලට (Audio Visual Equipment) අදාළ අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා | 182,575.00 |
| එකතුව රු. | | 33,854,699.04 |

2023 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද අනෙකුත් කාර්යයන්

ඉහත ඇමුණුම 1-3 හි දක්වා ඇති කාර්යයන්ට අමතරව, විවෘත වෙළඳපොළ මිල ගණන් කැඳවා 2023 වර්ෂය තුළ තවදුරටත් සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය විසින් ඉටුකරන ලද කාර්යයන්හි සාරාංශය පහතින් දක්වා ඇති පරිදි වේ.

| අනු අංකය | විස්තරය | දැරූ පිරිවැය (රු.) |
|----------|--|---|
| 01 | පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය, කථානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති මැදුර, මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය, ජයවර්ධනගම පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාස, අනුරාධපුරය “මෙන්සෙවන” නිවාඩු නිකේතය යනාදියෙහි සිවිල්, විදුලි, වායුසම්කරණ, විදුලි සෝපාන යනාදියේ වැඩිදියුණු කිරීම්, අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම. | 20,164,891.43 <i>(for Civil Items – 13,236,076.08 for Electrical Items- 6,928,815.35)</i> |
| 02 | පාර්ලිමේන්තුවේ පරිගණකවල, පරිගණක පද්ධතියට සම්බන්ධ වැඩිදියුණු කිරීම් සහ අලුත්වැඩියාවන් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම. (Computer Accessories) | 1,222,000.00 |
| 03 | ආහාරපාන (Catering Section), ගෘහපාලන (Housekeeping), උද්‍යාන (Garden) යන සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ සහ මෙවලම් (Inventory Items) මිලදී ගැනීම. | 353,800.00 |
| 04 | ආහාරපාන (Catering Section), ගෘහපාලන (Housekeeping), උද්‍යාන (Garden) යන අංශ සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය (Consumable Items) මිලදී ගැනීම. | 1,833,478.47 |
| 05 | පාර්ලිමේන්තු පොත් බැඳීම් අංශය (Book Binding Section) සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම. | 331,040.00 |
| 06 | ආරක්ෂක මෙවලම් පැළඳීම (Safety Ware) අවශ්‍ය වන්නා වූ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ආරක්ෂක මෙවලම් මිලදී ගැනීම. | 716,378.00 |
| 07 | දින මුද්‍රා සහ රබර් මුද්‍රා සැකසීමේ කටයුතු සිදුකිරීම. | 102,830.00 |
| 08 | පාර්ලිමේන්තුවේ සහ කථානායක නිල නිවසේ ස්ථාපිත විදුලි ජනක යන්ත්‍ර (Generators) සඳහා ඉන්ධන මිලදී ගැනීම. | 140,000.00 |
| 09 | පාර්ලිමේන්තුවේ සහ කථානායක නිල නිවසේ භාවිතය සඳහා ගෘහස්ථ ගෑස් මිලදී ගැනීම. | 3,265,273.00 |
| 10 | පාර්ලිමේන්තුව සඳහා දිනපතා පුවත්පත් මිලදී ගැනීම. | 4,265,000.00 |
| 11 | කථානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සහ අනුරාධපුරය මෙන්සෙවන නිවාඩු නිකේතනය යන ස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය වන ගෘහ හා වෙනත් උපකරණ හා මෙවලම් (Inventory Items) මිලදී ගැනීම | 3,808,851.00 |
| 12 | පාර්ලිමේන්තුව සහ ජයවර්ධනගම කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාස යන ස්ථානවල පුතික ටැංකි පිරිසිදු කිරීම සහ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ කටයුතු | 433,500.00 |
| 13 | පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ ස්ථාපිත ගරු කථානායකතුමාගේ, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමාගේ, ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමාගේ කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය වන වෙනත් උපකරණ හා මෙවලම් (Inventory Items) මිලදී ගැනීම | 142,028.00 |

| | | |
|-----------|--|---------------|
| 14 | පාර්ලිමේන්තුවේ සහ ගරු කථානායකතුමා සඳහා වන නිල නිවසේ පැවැත්වෙන විවිධ උත්සවවලට අවශ්‍ය වන උත්සව භාණ්ඩ කුලී පදනම මත ලබා ගැනීම හා අදාළ අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම් සිදු කිරීම | 1,018,690.00 |
| 15 | පාර්ලිමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කාර්යාල හා අනුබද්ධ ආයතනවල භාවිතය සඳහා අවශ්‍ය වන අනෙකුත් විවිධ මිලදී ගැනීම් (Miscellaneous) | 1,555,614.5 |
| 16 | Furniture Polishing Items | 686,026.63 |
| 17 | Hiring of Movable Toilet Units | 990,150.00 |
| 18 | ගෘහභාණ්ඩ මිලට ගැනීම | 544,677.50 |
| 19 | Purchase of AC machines & Fans | 27,180.00 |
| එකතුව රු. | | 41,601,408.53 |

ආහාරපාන ගිණුම් කාර්යාංශය

| වගකීම් ක්ෂේත්‍ර | කාර්යයන් | වගකීම | අපේක්ෂිත නිමැවුම | ප්‍රතිඵලය | කාර්ය සාධනය |
|----------------------|---|--|---------------------------------------|--|-------------|
| ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය. | ස්ථාවර වත්කම් වාර්තා කිරීම, මාරු කිරීම, ඉවත් කිරීම හා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කිරීම. | අධීක්ෂණය, නියාමණය හා වත්කම් කළමනාකරණය. | වාර්තා පොදු 66, 47 සහ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය. | කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සහ අනුකූලතාවය. | 80% |
| ආහාරපාන ගිණුම්. | ආහාරපාන ගිණුම් පද්ධතිය සංවර්ධනය, මුදල් අය කිරීම, පිරිවැයකරණය හා මිල නියම කිරීම. | සම්බන්ධීකරණය, කාර්ය සාධනය සහ මෙහෙයවීම. | නිවැරදි දත්ත සමුදාය. | අගය එකතු නොකළ ක්‍රියාකාරකම් ඉවත් කිරීම, විනිවිදභාවය, වගවීම සහ තීරණ ගැනීම සඳහා තොරතුරු කාර්යක්ෂමව ජනනය කිරීම. | 90% |

ආහාරපාන සහ ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

| ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍රය | නිල ක්‍රියාකාරකම් | අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලය | අත්කරගත් ප්‍රතිඵලය | අත්කරගත් ප්‍රතිඵලය (ප්‍රතිශතයක් මත) | වෙනත් |
|--|---|---|--------------------|-------------------------------------|---|
| හෝස්නාගාර පහසුකම් සැපයීම | ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට හෝස්නාගාර පහසුකම් සැපයීම | 11,922 | 10,908 | 91% | |
| හෝස්නාගාර පහසුකම් සැපයීම | ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ අමුත්තන්ට හා කාර්ය මණ්ඩලයට හෝස්නාගාර පහසුකම් සැපයීම | 340,791 | 3,71,192 | 108% | |
| ආධුනිකයන් පුහුණුකිරීම | හෝස්නාගාර හා සේවා කටයුතු පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළු | පුහුණු වීමේ සැසිවාර 10 | 10 | 100% | |
| මල් සැකසුම් හා අභ්‍යන්තර අලංකරණ කටයුතු | විසිතුරු මල් සැකසුම් හා විසිතුරු පැල සැපයීම තුළින් අභ්‍යන්තර පරිශ්‍රයන් අලංකරණය කිරීම | රැස්වීම් සති - ප්‍ර. - 2040 / රැස්වීම් නොමැති සති ප්‍ර. 672, විශේෂ උත්සව - ලැබෙන ඉල්ලුම මත අගයන් වෙනස්වේ. | | 100% | ස්වභාවික මල් භාවිතය අවම කොට කෘත්‍රීම මල් භාවිතයෙන් අවශ්‍යතාවය සපුරන ලදී |
| උද්‍යාන අලංකරණ කටයුතු | උද්‍යාන පාලනය, අලංකරණය විසිතුරු පැල තවාන් නඩත්තුව | වර්ග අඩි - 285245 | | 100% | |
| රෙදිපිළි නඩත්තුව හා කළමනාකරණය | නිල ඇඳුම් සහ රෙදි පිළි පිරිසිදු කිරීමේ හා කළමනාකරණය කිරීම | සාමාන්‍යය අගය 270,000 | 1,69,545 | 62% | |
| පවිත්‍රතා හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණය | පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ පවිත්‍රතා කටයුතු සා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සම්පාදනය හා කළමනාකරණය | වර්ග අඩි - 519,000 | | 100% | |
| විෂබීජාණුභරණය | ආයතන පරිශ්‍රය විෂබීජාණුභරණ සම්පාදනය | වර්ග අඩි - 30,000 | | | කෝවිඩ් 19 තත්වය පහව ගොස් ඇති බැවින් වෛද්‍ය උපදෙස් මත අත්හිටුවා ඇත. |

තොරතුරු පද්ධති සහ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

තොරතුරු තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් කාර්යක්ෂම ලෙස පවත්වාගෙන යාම, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම, පාර්ලිමේන්තු අන්තර්ජාලය කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම සහ කළමනාකරණය, පාර්ලිමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපකරණ නඩත්තුව මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සියලු තොරතුරු තාක්ෂණ පාදක පරිපාලන ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීම.

2023 වර්ෂයේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පහතින් දක්වා ඇත.

| අරමුණ | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් | වසර අවසන කාර්ය සාධනය | අපේක්ෂිත ඉලක්ක වලට ලඟා වීමට නොහැකි වූ හේතු කෙටියෙන් |
|-------------------------------|---|-------------------------------|---|
| ආයතනික ධාරිතාව ශක්තිමත් කිරීම | I. කාර්ය මණ්ඩලයට හැකියාවර්ධන සහ පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම | 80% | |
| | II. කාර්ය මණ්ඩලයේ තිදෙනෙකු e-පාර්ලිමේන්තු සමුළුවට සහභාගී කරවීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | III. ICT උපකරණ නඩත්තුව සහ වැඩි දියුණු කිරීම | 95% | |
| | IV. පරිගණක 30 ක්, ලැප්ටොප් පරිගණක 10ක්, UPS 30ක් සහ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 15ක් මිලදී ගැනීම | මිලදී ගැනීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | V. ICT යටිතල පහසුකම් නිරන්තර අධීක්ෂණය සහ නඩත්තුව | 95% | |
| | VI. අන්තර්ජාල බිහිදොර (Intranet Portal) නඩත්තුව | 90% | |
| | VII. i- parliament දත්ත පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | VIII. ප්‍රලේඛන පද්ධතිය සමඟ ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) ඒකාබද්ධ කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | අදාළ සේවා සැපයුම්කරු විසින් නියමිත කාලය තුළ ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කමිටුවේ තීරණය පරිදි ලේඛණ කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ ව්‍යාපෘතිය අත්හිටුවන ලද බැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. |
| | IX. ප්‍රවේශ පාලන පද්ධති වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම | 85% | වේලුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉතිරි කටයුතු ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. |
| | X. මානව සම්පත සංවර්ධනය සහ බඳවගැනීම් ක්‍රියාපටිපාටි වැඩ සටහන (MIS) | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | කළමනාකාරීත්වයේ අවශ්‍යතාවය මත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙන ලද බැවින් මානව සම්පත යෙදවීම අපහසු වීම. |

| | | | | |
|-----------------------------------|--------|---|-------------------------------|---|
| ආයතනික ධාරිතාව ශක්තිමත් කිරීම | XI. | ස්වයංක්‍රීය නිවාඩු කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | අදාළ සේවා සැපයුම්කරු විසින් නියමිත කාලය තුළ ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කමිටුවේ තීරණය පරිදි ලේඛණ කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ ව්‍යාපෘතිය අත්හිටුවන ලද බැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. |
| | XII. | i-parliament ජංගම දුරකථන යෙදුම නඩත්තුව (ඇපල් දුරකථන) | 80% | |
| | XIII. | පාර්ලිමේන්තු ජංගම යෙදුම සහ වෙබ් අඩවිය නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම | 80% | |
| | XIV. | පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය වැඩි දියුණු කිරීම (USAID ආධාර යටතේ) | 40% | ව්‍යාපෘතිය නිම කිරීම සඳහා සැලසුම් කර ඇති කාලය අවසන් වී නොමැති අතර, ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු තවදුරටත් සිදුකරමින් පවතී. |
| | XV. | පෙරිමීටර් ෆයර්වෝල්(Perimeter Firewall) වාර්තාකරණ සහ කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | XVI. | විද්‍යුත් තැපෑල ප්‍රලේඛනය | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | XVII. | ආපදා කළමනාකරණ පද්ධතිය (DR Site) වැඩි දියුණු කිරීම | 100% | |
| | XVIII. | අතිරේක ගබඩා සහ ප්‍රතිස්ථාපන පද්ධතිය (backup & Restoring) | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| | XIX. | කාර්යමණ්ඩල ජංගම යෙදුම (Mobile App) යාවත්කාලීන කිරීම (Android) | 80% | |
| | XX. | පාරිසරික අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Environmental Monitoring System) | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම සහ කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව වෙනත් කාර්යයන් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදිය යුතු වීම. |
| | XXI. | නව වෙබ් අඩවිය සඳහා අන්තර්ජාල සබැඳියාව යාවත්කාලීන කිරීම (Web Upgrade) | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | නව වෙබ් අඩවිය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සම්පූර්ණ නොවීම. |
| | XXII. | වෙබ් අඩවිය සඳහා දෘඩාංග පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම. |
| ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය තොරතුරු | i. | හැන්සාඩ් වාර්තාව සඳහා ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) ක්‍රියාත්මක කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | අදාළ සේවා සැපයුම්කරු විසින් නියමිත කාලය තුළ ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| තාක්ෂණය මගින් ශක්තිමත් කිරීම | ii. | ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | කමිටුවේ තීරණය පරිදි ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ ව්‍යාපෘතිය අත්හිටුවන ලද බැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. |
| | iii. | දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙල / න්‍යාය පත්‍රය /ලිපි පිළිගැන්වීම /පාර්ලිමේන්තු කටයුතු කාරක සභාව/ ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | |
| | iv. | දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම (DMS) දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙල (Order of business) | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | |
| | v. | පර්යේෂණ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම | 100% | |
| | vi. | රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව (COPA) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම | 90% | |
| | රජයේ අධීක්ෂණය තොරතුරු තාක්ෂණය හරහා බල ගැන්වීම | i. | උපදේශක කාරක සභා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ආරම්භ කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම | 80% |
| ii. | | ජාතික සභා කමිටු කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම | 100% | |
| iii. | | ජාතික සභා කමිටු කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම | 100% | |
| iv. | | ජාතික සභා කමිටු කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම | 100% | |
| නායකත්වය සහ නියෝජනය පිළිබඳව මන්ත්‍රීවරුන් ගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම | i. | පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා Intranet portal ජංගම යෙදවුම යාවත්කාලීන කිරීම | 80% | |
| | ii. | Intranet portal ජංගම යෙදවුම පිළිබඳව මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම | 80% | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------|---|
| මහජනතාව වෙත සේවාවන් ව්‍යාප්ත කිරීම | i. ලේඛන ක්‍රියාවලිය /ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) , වෙබ් අඩවිය හා ජංගම යෙදුම සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | අදාළ සේවා සැපයුම්කරු විසින් නියමිත කාලය තුළ ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කමිටුවේ තීරණය පරිදි ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ ව්‍යාපෘතිය අත්හිටුවන ලද බැවින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. |
| | ii. ජංගම යෙදුම යාවත්කාලීන කිරීම | ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය. | |
| | iii. ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (Event Management Information System) ක්‍රියාත්මක කිරීම | 80% | සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉදිරි කටයුතු කළ යුතුය. |

සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

2019 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස ආරම්භ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ නවතම දෙපාර්තමේන්තුව වන සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන විට වසර දෙකකමාරක් පුරා ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී. එහි ප්‍රධාන අංශ දෙකකි. එම අංශ දෙක විසින් 2023 වර්ෂයේ අත්කරගත් ප්‍රගතිය පහතින් දක්වා ඇත.

1. මාධ්‍ය අංශය

| අරමුණ | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් | KPI | අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල | ප්‍රතිශතය | වගකීම ඉටු නොකිරීමට හේතුව |
|---|---|---|---|-----------|---|
| 1. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රධාන ධාරාවේ මාධ්‍ය භරණ වැඩි දැනුවත් කිරීම සහ මහජන සහභාගීත්වයක් ඇති කිරීම | 1. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචර්ධනය කිරීම සඳහා මාධ්‍ය ආයතනවලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම | මාධ්‍ය නිවේදන භාෂා තුනෙන්ම 621ක් නිකුත් කෙරිණි. පාර්ලිමේන්තුවේ සියලුම කටයුතු පාහේ ආවරණය කිරීමට මාධ්‍ය අංශය සමත් වූ අතර ඒවා පිළිබඳ මාධ්‍ය වෙත මාධ්‍ය නිවේදන නිකුත් කළේය. | 1.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 95% | 1. සමහර මාධ්‍ය නිවේදන නිසි අනුමැතිය ලැබීම ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීමට ප්‍රමාද විය. 2. විශාල කමිටු ප්‍රමාණයක් ආවරණය කිරීමට සිදුවූ නමුත් මාධ්‍ය අංශයේ නිලධාරීන් ප්‍රමාණවත් නොවීම 3. පාර්ලිමේන්තු කමිටු සහ අනෙකුත් ඉසව් ආවරණය කිරීම සඳහා පවතින තාක්ෂණික උපකරණ ප්‍රමාණවත් නොවීම |
| | 2. පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ විවිධ වැඩසටහන් පටිගත කිරීමට මාධ්‍ය ආයතනවලට ආරාධනා කිරීම | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචර්ධනය කිරීම සඳහා මාධ්‍ය ආයතනවලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම | 2.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 30% | විශාල කමිටු ප්‍රමාණයක් ක්‍රියාත්මක වීම නිසා අධික කාර්යබහුලතාවය හේතුවෙන් අනෙකුත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කාලය ප්‍රමාණවත් නොවීම. |
| | 3. පාර්ලිමේන්තු | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචර්ධනය කිරීම | 3.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ | 0% | සංචාරක ප්‍රචර්ධන අධිකාරිය සමග |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----|--|
| | වේ සංචාරක වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීමට සංචාරක වැඩසටහන් වලට ආරාධනා කිරීම. | සඳහා මාධ්‍ය ආයතනවලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම | එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | | කිහිපවතාවක් සාකච්ඡා කළ නමුත් සාර්ථක නොවීය. |
| | 4. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ වැදගත් මාතෘකා යටතේ විවිධ ආකාරයේ වැඩසටහන් කිරීමට මාධ්‍ය ආයතන පෙළඹවීම. | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා මාධ්‍ය ආයතනවලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම සහ වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 4.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 50% | මේ සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය ආයතන කිහිපයක් සම්බන්ධීකරණය කිරීමට මාධ්‍ය අංශයට හැකි විය. |
| 2. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ වැඩි මහජන සහභාගීත්වය ඇති කිරීම සඳහා සමාජ මාධ්‍ය හරහා දැනුවත් කිරීම | 1. නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟින් දිනපතා නිල Facebook පිටුව යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වා ගැනීම. | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා සමාජ මාධ්‍ය වලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම සහ වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 1.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 95% | පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම සිදුවිය. |
| | 2. නිල Twitter ගිණුම නඩත්තු කිරීම සහ නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම. | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා සමාජ මාධ්‍ය වලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම සහ වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 2.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 95% | Twitter හි දෛනික යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු විය. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා නඩත්තු කිරීම නොකඩවා සිදු කෙරිණි. |
| | 3. Instagram ගිණුම නඩත්තු කර නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම. | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා සමාජ මාධ්‍ය වලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම සහ වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 3.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව තරුණ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම | 95% | Instagram හි දෛනික යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු විය. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා නඩත්තු කිරීම නොකඩවා සිදු කෙරිණි. |
| | 4. නිල YouTube නාලිකාව නඩත්තු කර නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචාරය කිරීම සඳහා සකසන ලද විඩියෝ නිශ්පාදන වෙත වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 4.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම සහ ආකර්ශනය ලබා ගැනීම | 50% | YouTube නාලිකාවෙහි සතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කෙරිණි. නමුත් පැවති අධික කාර්යබහුලතාවය හේතුවෙන් විඩියෝ නිශ්පාදන කිරීම අව මට්ටමක පැවතිණි. |
| 5. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා | 1. මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය සඳහා නිසි සම්මත ලේඛන පද්ධතියක් | මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම | 5.1 මාධ්‍යවේදීන් සහ මන්ත්‍රීවරුන් සමඟ යහපත් සබඳතා ගොඩනංවා ගනිමින් | 95% | සම්මත පද්ධතිකරණය සහ භාවිතය සඳහා මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ නිසි පරිවයන් පවත්වා ගෙන යාමට හැකි විය. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----|---|
| මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම. | පවත්වාගෙන යාම. | | පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් ජනතාව අතරට ගෙනයාම සඳහා කටයුතු කිරීම. | | |
| | 2 නිසි ඉන්වෙන්ටරි පද්ධතියක් සකස් කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම. | පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය සහ පටිගත කිරීමේ මැදිහිත කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම. | පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය සහ පටිගත කිරීමේ මැදිහිත කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම. | 95% | |
| | 3. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ද්‍රව්‍ය පට නිෂ්පාදනය කිරීම | පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සකසන ලද විධියේ නිෂ්පාදන වෙත වැඩි මහජන අවධානයක් ලබා ගැනීම. | 3.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම සහ ආකර්ශනය ලබා ගැනීම. | 40% | කාරකසභා විභාල ප්‍රමාණයක් නීතිපතා ආවරණය කිරීමට සිදුවීම නිසා සහ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීම අඩු මට්ටමක පැවතීණි. |
| 6. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිහිත කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම. | 1. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිහිත කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම. | කැමරා උපකරණ, විදුලි පහන් යනාදිය අවශ්‍ය යාවත්කාලීන උපකරණ සමඟ මැදිහිත කාර්යක්ෂම කිරීම | 1.1 උසස් තත්වයේ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිෂ්පාදන සඳහා පහසුකම් සැලසීම. | 70% | පටිගත කිරීමේ මැදිහිත භාවිතා කිරීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිහිතයෙහි නිසි කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට හැකි විය. පැවති කාර්යබහුල තත්වය හේතුවෙන් සිදුකරන ලද නිෂ්පාදන ප්‍රමාණය අඩු විය. |
| | 2. මන්ත්‍රීවරයන්ගේ අවශ්‍යතාවය අනුව මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය තුළ මාධ්‍ය හමු සංවිධානය කිරීම | කැමරා උපකරණ, විදුලි පහන් යනාදිය අවශ්‍ය යාවත්කාලීන උපකරණ සමඟ මැදිහිත කාර්යක්ෂම කිරීම | 1.2 මන්ත්‍රීවරයන්ගේ අවශ්‍යතාවය මත උසස් තත්වයේ සේවාවක් සැපයීම | 75% | පසුගිය වසර පුරාවට මන්ත්‍රීවරයන්ගේ අවශ්‍යතාවය සහ ඉල්ලීම මත මාධ්‍යහමු ගණනාවක් සංවිධානය කිරීමට සහ මාධ්‍යවේදීන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම හැකිවිය. |
| 7. පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ පිළිබඳ මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු | 1. කමිටු වාර්තාකරණයේ පිළිබඳ මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු | පාර්ලිමේන්තු කමිටු වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම. | 7.1 ප්‍රමිතිගත මාධ්‍ය වාර්තාකරණය | 20% | පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා කාරක සභා වාර්තා ප්‍රමිතිකරණය කිරීම සඳහා පවත්වනු ලැබුවේ වැඩමුළු කිහිපයක් පමණි. |
| | 2. සියලුම කමිටු, කාර්යයන් සහ දූත මණ්ඩල ආවරණය කර මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය මාධ්‍ය | පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය සහ නිරවද්‍යභාවය වැඩි දියුණු කිරීම. | 7.1 ප්‍රමිතිගත මාධ්‍ය වාර්තාකරණය | 85% | සියලුම කමිටු, කාර්යයන් සහ දූත කණ්ඩායම් ආවරණය කර මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කළ අතර මාධ්‍ය නිවේදන වලට අනුමතිය ලැබීම පමණි හේතුවෙන් සමහර ඒවා |

| | | | | | |
|--|---|--|--|------|--|
| | සටහන් සකස් කිරීම. | | | | කඩිනමින් මාධ්‍ය වෙත නිකුත්කළ නොමැති විය. |
| 8. පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ නිර්මාණාත්මක විධියේ නිෂ්පාදනවල විශ්වසනීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම. | 1. නිර්මාණාත්මක විධියේ නිෂ්පාදන පිළිබඳ මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම. | පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ නිර්මාණාත්මක විධියේ නිෂ්පාදන සඳහා වැඩි මහජන අවධානයක් යොමු කිරීම. | 8.1. නිර්මාණාත්මක විධියේ නිෂ්පාදන පිළිබඳ මහජන අවධානය ලබා ගැනීම | 0% | පැවති කාර්යබහුල තත්ත්වය හේතුවෙන් කිසිදු පුහුණුවීම් වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට නොහැකි විය. |
| 9. මහජන සහභාගීත්වය ඉහළ නැංවීම/ මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් ඔස්සේ | 1. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව වාර්තාමය වික්‍රමයක් නිර්මාණය කිරීම | 1. සමාජ මාධ්‍යයන්හි නැරඹුම් වාර (Views), ප්‍රතිචාර සහ අදහස් දැක්වීම් (Comments and Likes) | 9.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 50% | මෙහි සියළු රූපගත කිරීම අවසන් කොට ඇති නමුත් මේ වනතෙක් අවසන් නිෂ්පාදනය ලැබී නැත |
| | 2. පසු නිෂ්පාදනය සඳහා අවශ්‍ය නම් විශේෂඥයන් සම්බන්ධීකරණය කර අධ්‍යක්ෂණය කිරීමට පියවර ගැනීම. | නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් වාර්තා වික්‍රමයක් නිෂ්පාදනය කර ගැනීම. | 9.2 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 0% | නිසි සම්බන්ධීකරණයක් නොමැති වීම නිසා තවමත් අවසන් නිෂ්පාදනයේ තත්ත්වය පිළිබඳ අවබෝධයක් නැත |
| | 3. වාර්තා වික්‍රමයේ පූර්ව නිෂ්පාදන/ නිෂ්පාදනය/ පශ්චාත් නිෂ්පාදනය | නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් වාර්තා වික්‍රමයක් නිෂ්පාදනය කර ගැනීම. | 9.3 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 75% | පසු නිෂ්පාදන අදියරේ පවතී |
| | 4. වාර්තා වික්‍රමය නිෂ්පාදන කටයුතු අවසන් කිරීම. | නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් වාර්තා වික්‍රමයක් නිෂ්පාදනය කර ගැනීම. | 9.3 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | 75% | පසු නිෂ්පාදන අදියරේ පවතී. |
| 10. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රාලයීය විද්වතුන්, පර්යේෂකයන්, විද්‍යාර්ථීන්, සහ වෘත්තිකයන් විසින් සම්පාදිත නවතම | 1. "පාර්ලිමේන්තු සාර සංචිතා" - 4 වෙළුම් සඳහා ලිපි කැඳවීම, | පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රාලයීය විද්වතුන්, පර්යේෂකයන්, විද්‍යාර්ථීන්, සහ වෘත්තිකයන් විසින් සම්පාදිත නවතම | 10.1 පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ හොඳම වාර්ෂික පර්යේෂණ සහරාව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම. | 100% | ලිපි කැඳවීම පසුගිය අගෝස්තු 12 අවසන් විය |

| | | | | | |
|---|--|--|---|------------|--|
| <p>වෘත්තිකයන් විසින් සම්පාදිත නවතම පර්යේෂණ පත්‍රිකා එකතුවක් නිර්මාණය කිරීම</p> | <p>2. "පාර්ලිමේන්තු සාර සංචිතා" - 4 වෙළුම් සමාලෝචනය හා මුද්‍රණය</p> | <p>පර්යේෂණ පත්‍රිකා එකතුවක් නිර්මාණය කිරීම</p> <p>පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රාලයීය විද්වතුන්, පර්යේෂකයන්, විද්‍යාර්ථීන්, සහ වෘත්තිකයන් විසින් සම්පාදිත නවතම පර්යේෂණ පත්‍රිකා එකතුවක් නිර්මාණය කිරීම</p> | <p>වාර්ෂික පර්යේෂණ සහරාව ප්‍රකාශයට පත් කිරීම</p> | <p>50%</p> | <p>ලිපි සමාලෝචනය අවසන් කොට මුද්‍රණයට සූදානම් කොට තිබේ.</p> |
| <p>11. වෙනත් මූලාශ්‍ර ඔස්සේ පාර්ලිමේන්තුව සඳහා ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාරය ඇති කිරීම.</p> | <p>1. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ආකර්ෂණීය කෙටි වීඩියෝ ක්ලිප් නිෂ්පාදනය කිරීම.</p> | <p>නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාර නිර්මාණය කිරීම.</p> | <p>11.1 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> | <p>60%</p> | <p>පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රශස්ත තත්ත්වයේ වාර්තාමය වීඩියෝ කිහිපයක් නිෂ්පාදනය කරන ලදී.</p> |
| | <p>2. LED වීඩියෝ බිත්තිවල ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රවර්ධන වීඩියෝ ක්ලිප් නිෂ්පාදනය කිරීම</p> | <p>නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාර නිර්මාණය කිරීම.</p> | <p>10.2 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> | <p>0%</p> | <p>නැත. තත්ත්වයන් හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක නොවිණි.</p> |
| | <p>3. වඩා ක්‍රියාශීලී අන්තර් සන්නිවේදන උපක්‍රමයක් ලෙස පාර්ලිමේන්තුවේ අඩවිය තුළ සජීවී කතාබස් උත්පන්න මෙවලමක් නිර්මාණය කිරීම</p> | <p>නිසි ගුණාත්මක බවින් යුත් ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාර නිර්මාණය කිරීම.</p> | <p>10.4 පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> | <p>50%</p> | <p>වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සිදු වෙමින් පවතී</p> |
| <p>12. පුහුණු හා සංවර්ධන වැඩසටහන්</p> | <p>සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාධ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දේශීය හා විදේශීය පුහුණුව ලබා දීම</p> | <p>කාර්යක්ෂම නිලධාරීන් බිහි කිරීම</p> | <p>12.1 මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් උදෙසා වඩා කාර්යක්ෂම මාධ්‍යකරණයක නියැලීම.</p> | <p>10%</p> | <p>කාර්ය මණ්ඩලයේ මාධ්‍ය කළමනාකරුට පමණක් විදේශ පුහුණුවක් ලැබීමට හැකි විය.</p> |

02. මහජන සේවා කාර්යාලය

| අරමුණ | යෝජිත ක්‍රියාකාරකම් | KPI | අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල | ප්‍රතිශතය | වගකීම ඉටු නොකිරීමට හේතුව |
|---|---|--|---|-----------|--------------------------|
| <p>1. මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් හරහා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව මහජන අවබෝධය ඉහළ නැංවීම.</p> | <p>1.1. පාසැල් සහ වෙනත් ආයතන සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 48ක් පැවැත්වීම.</p> <p>1.2. මෙම වැඩසටහන් සඳහා වෙබ් අඩවිය මගින් අයදුම් කිරීමේ හැකියාව ලබාදීම.</p> | <p>1.1. නරඹන්නන්ගෙන් ලැබූ ප්‍රතිපෝෂණ</p> <p>1.2. ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය/සහභාගිවූවන්/මාධ්‍ය ආවරණ/ප්‍රචාරණ/නිවේදන සංඛ්‍යාව</p> <p>1.3. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව මුද්‍රිත ප්‍රකාශන කට්ටල පාසල්/ආයතන වෙත ලබා දීම</p> | <p>1.1. පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යභාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> <p>1.2. තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වලට අනුකූලව ප්‍රජාව සහ ආයතන අතර සම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කිරීම</p> | 90% | - |
| <p>2. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සමඟ මහජන සම්බන්ධතාවය දිරි ගැන්වීම</p> | <p>2.1. සමාජයේ සුවිශේෂී ප්‍රජාවන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම</p> <p>උදා:</p> <ul style="list-style-type: none"> ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනය ජාත්‍යන්තර තරුණ දිනය විශේෂ අවධානයක් සහිත පුද්ගලයන්ගේ දිනය | <p>2.1. ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය/සහභාගි වූ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්/තරුණ ප්‍රජාව/සහභාගිවූවන්/ජනමාධ්‍ය නිවේදන/නරඹන්නන්ගෙන් ලැබූ ප්‍රතිපෝෂණ</p> <p>2.2. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව මුද්‍රිත ප්‍රකාශන කට්ටල පාසල්/ආයතන වෙත ලබා දීම</p> <p>2.3. ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය/සහභාගිවූවන්/ප්‍රතිපෝෂණ/ප්‍රචාරණ නිවේදන</p> | <p>2.1. පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්ය භාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> <p>2.2. තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වලට අනුකූලව ප්‍රජාව සහ ආයතන අතර සම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කිරීම</p> | 90% | - |

| | | | | | |
|--|--|---|---|------------|--|
| <p>3. පාර්ලිමේන්තු න්‍යාය, ක්‍රියා පටිපාටිය සහ එහි සමාජීය කාර්ය-භාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ පාඨමාලා සහ විශේෂ වැඩසටහන් විශ්වවිද්‍යාල මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම</p> | <p>3.1. විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත පාඨමාලාවක් - 2023 වර්ෂයේ විශ්වවිද්‍යාල කිහිපයක් සඳහා (සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන්) පවත්වා ගෙන යාම.</p> <ul style="list-style-type: none"> අග්නිදිග විශ්වවිද්‍යාලය යාපනය විශ්වවිද්‍යාලය රජරට විශ්වවිද්‍යාලය <p>3.3. විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් සඳහා එක්දින දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.</p> <ul style="list-style-type: none"> කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය නීති විද්‍යාලය විදෙස් තරුණ නායකත්ව සංවිධාන | <p>3.1 ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය / ශිෂ්‍යයන් / සහභාගීවූවන් / ප්‍රවෘත්ති නිවේදන / නරඹන්නන්ගෙන් ලැබූ ප්‍රතිපෝෂණ</p> <p>3.2 පාඨමාලාව සාර්ථකව හදාරා අවසන් කළ විද්‍යාර්ථීන් සංඛ්‍යාව</p> <p>3.3 ප්‍රතිපෝෂණ / ප්‍රවෘත්ති නිවේදන</p> <p>3.4 ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය / සහභාගීවූවන් / ප්‍රතිපෝෂණ / ප්‍රවෘත්ති නිවේදන</p> | <p>තරුණ විද්‍යාර්ථීන් සහ විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්යවරුන් සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියාපටිපාටිය සහ කාර්ය-භාරය පිළිබඳව වැඩි දැනුවත්භාවයක් ලැබීම</p> | <p>90%</p> | <p>සෑම විශ්වවිද්‍යාලයක්ම විසින් කරන ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම ප්‍රායෝගිකව දුෂ්කර වේ.</p> <p>මේ වන විටද කැලණිය සහ සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාල සංක්ෂිප්ත පාඨමාලාව පැවැත්වීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටී.</p> |
| <p>4. ශිෂ්‍ය පාර්ලිමේන්තු මණින් මෙරට ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවට පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදීම</p> | <p>4.1. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය සමඟ සහයෝගයෙන්, දීපව්‍යාප්තව ශිෂ්‍ය පාර්ලිමේන්තු සමඟ පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ දැනුම, න්‍යාය සහ සංකල්ප බෙදාගැනීම,</p> <p>4.2. පාසැල්, පාර්ලිමේන්තුව සහ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය අතර සම්බන්ධීකරණය</p> <p>4.3. අවශ්‍ය පාසැල් සඳහා මංගල සභාවාරය ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ පැවැත්වීම</p> <p>4.4. අගනුවරට පැමිණීම දුෂ්කර පාසැල් විශේෂයෙන් හඳුනාගැනීමින්, ඒ සඳහා</p> | <p>4.1 නැරඹුම් වාර, ප්‍රතිවාර සහ අදහස් දැක්වීම්</p> <p>4.2 සම්බන්ධ වූ පාසැල් / ශිෂ්‍ය පාර්ලිමේන්තු සංඛ්‍යාව</p> <p>4.3. ජනමාධ්‍ය ආවරණ</p> | <p>අනාගත පුරවැසියන් වන ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවට සහ විශේෂයෙන් දුෂ්කර ප්‍රදේශවල ශිෂ්‍යයන්ට පාර්ලිමේන්තු සම්ප්‍රදාය හඳුනාගැනීමේ ලා අවකාශ සැලසීම.</p> | <p>90%</p> | <p>සෑම පාසැලක් විසින්ම කරනු ලබන ඉල්ලීම් ප්‍රායෝගික හේතූන් මත ඉටු කිරීම දුෂ්කර වේ.</p> <p>කාලය සහ සීමිත කාර්ය මණ්ඩලය (09) නිසා සෑම ඉල්ලීමක්ම ඉටු කිරීම අසීරුය.</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-----|--|
| | බාහිර මහජන සේවා වැඩසටහන් පැවැත්වීම | | | | |
| 5. විවෘත පාර්ලිමේන්තු සංකල්පය ප්‍රවලිත කරමින් තෝරාගත් නගර සඳහා විශේෂ දැනුවත් කිරීමේ තෙදින වැඩමුළු සහ වැඩසටහන් පැවැත්වීම | <p>5.1. විවෘත පාර්ලිමේන්තු සංසදය සමඟ සහයෝගිතාවයෙන් කටයුතු කිරීම</p> <p>5.2. සංසදයේ ඉල්ලීම් පරිදි තෝරාගත් නගර/ප්‍රජාව සඳහා විශේෂ දැනුවත් කිරීමේ තෙදින වැඩමුළු සහ වැඩසටහන් සංවිධානය</p> <ul style="list-style-type: none"> • මහනුවර • කෑගල්ල • කොළඹ(රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා) • කොළඹ(නානාපතිවරුන් සඳහා) • පොළොන්නරුව <p>5.4. එම වැඩසටහන් සඳහා පාසැල් / ආයතන/සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය</p> | 5.1. ක්‍රියාත්මක කළ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය /පාර්ශවකරුවන්/ සහභාගීවූවන්/ ජනමාධ්‍ය ආවරණ/ ප්‍රවෘත්ති නිවේදන/ නරඹන්නන්ගෙන් ලැබූ ප්‍රතිපෝෂණ | <p>5.1. ශ්‍රී ලංකාවේ විවෘත පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සහ එහි කාර්යභාරය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම</p> <p>5.2. විවෘත පාර්ලිමේන්තු සංකල්පවලට අනුකූලව පාර්ලිමේන්තුව , ගරු මන්ත්‍රීවරයන් , මහජනතාව, ප්‍රජාව සහ ශිෂ්‍යයන් අතර සම්බන්ධතාව ශක්තිමත් කිරීම</p> | 95% | ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් පාර්ලිමේන්තු සංසදය මඟින් කරනු ලබන සෑම ඉල්ලීමක්ම ප්‍රායෝගික හේතූන් මත ඉටු කිරීම දුෂ්කර වේ. |
| 6. විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සහිත ප්‍රජාවට පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා නවීන විධික්‍රම හඳුන්වාදීම | <p>6.1. පාර්ලිමේන්තුව මූලාශ්‍රය කරගන්නා ලේඛන බ්‍රිලි ක්‍රමයට පරිවර්තනය</p> <p>6.2. පාර්ලිමේන්තු ආකෘතිය විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සහිත පුද්ගලයන්ට පරිශීලනය කළ හැකි ලෙස නවීකරණය</p> <p>6.3. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර කථනය ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍යයට පරිවර්තනය</p> | 5.1. සිදු කළ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව/සම්බන්ධ වූ ආයතන/සම්පත් දායකයන් සංඛ්‍යාව | සුවිශේෂ ප්‍රජාව පිළිබඳ වඩා සංවේදී වෙමින් මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ ක්‍රමයකි | 20% | අවශ්‍ය ඉල්ලීම්/ සංකල්ප පත්‍රිකාව/ඉහළ කළමනාකාරීත්වයට යොමු කර ඇත. |
| 7. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව අධ්‍යාපනික වටිනාකමකින් යුතු ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නිර්මාණ සැකසීම | <p>7.1. විස්තරාත්මක ව්‍යාපෘති සංකල්පයක් නිර්මාණය කිරීම</p> <p>7.2 පාර්ලිමේන්තුව, එහි කාර්යභාරය සහ සංකල්ප පිළිබඳ දැනුම පාසැල් ප්‍රජාව (වයස 4-10) වෙත ගෙන යාම සඳහා කුරුලු පාර්ලිමේන්තුව, ඇසිදිසි වාරිකාව, වාරිකාමය චිත්‍රපටය සඳහා තිර</p> | 7.1. බෙදාහැරීමට සැකසෙන නිර්මාණ සංඛ්‍යාව *පාර්ලිමේන්තු වාර්තා චිත්‍රපටය *ඇසිදිසි වාරිකාව *කුරුලු පාර්ලිමේන්තුව සජීවීකරණ නිමැවුම | දිවයින පුරා පැවැත් වූ පුවර්ධන ව්‍යාපාර- විශේෂයෙන්ම දුෂ්කර ප්‍රදේශයන්හි පවතින පාසල් සහ මහජන පාර්ලිමේන්තුවේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳව සරලව දැනුවත් කිරීම | 50% | *මෙම නිර්මාණ සඳහා සංකල්ප පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කර ඇති අතර ඊට මූල්‍යමය දායකත්වය ලැබී ඇත. *කුරුලු පාර්ලිමේන්තු |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | <p>පිටපත සැකසුම, හඬ කැවීම.</p> <p>7.3. පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය</p> | <p>*දැරුවන්ට පාර්ලිමේන්තුව හඳුන්වාදෙන සරල සභිච්චකරණ නිර්මාණ</p> | | <p>විලම්බ කලාව මුද්‍රාපිතව පානික පුස්තකාලයේ දී ලමා අංශයේදී එළි දැක්විණි. එහි සභිච්චකරණ නිර්මාණය එළි දැක්විය යුතුය.</p> <p>*මෙහි සභිච්චකරණ රූප සහ විඩියෝ පට මාලාව හඬ කවා අවසන්ව තිබේ.</p> <p>*වාර්තා විග්‍රහය සහ ඇසිදිසි වාරිකාව ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය සඳහා යොමුකර ඇත.</p> |
| <p>8. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන් , සුවිශේෂී ප්‍රදේශයන් ඇතුළු සියලුම අමුත්තන් පිළිගැනීම, දැනුවත් කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ නිසි අවබෝධයක් ලබා දීම</p> | <p>8.1. පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යභාරය සහ ඓතිහාසික වටිනාකම් පිළිබඳව නිවැරදි , විශ්වසනීය දැනුමක් පැමිණෙන අමුත්තන් වෙත ලබාදීම</p> <p>8.2. ඒ සඳහා ලොව වෙනත් පාර්ලිමේන්තුවල පිළිගත් යහපුරුදු අනුව ශ්‍රව්‍ය වාරිකාවක් හඳුන්වාදීමට සංකල්ප පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කිරීම හා මූල්‍ය අනුග්‍රාහකත්වය සඳහා පාර්ලිමේන්තුව වෙත යොමුවීම.</p> | <p>8.1. දෛනිකව පැමිණෙන අමුත්තන් සංඛ්‍යාව- 2000 (දළ වශයෙන්) දෛනිකව පැමිණෙන පාසැල් සංඛ්‍යාව- 05</p> | <p>පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යභාරය පිළිබඳව සියලු අමුත්තන්ට භාෂා ත්‍රයෙන්ම මනා දැනුවත් භාවයක් ලබා දීම</p> | <p>100%</p> <p>*මෙම වසරේ සමහර සුවිශේෂී දිනවලදී පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය නැරඹීම සඳහා පැමිණෙන අමුත්තන්ගේ සංඛ්‍යාව 7000 ඉක්මවා ගොස් ඇත.</p> |

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලය විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ ආයතනික ක්‍රියාවලීන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සහ අවදානම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් කැපී පෙනෙන ප්‍රගතියක් 2023 වර්ෂයේදී ලබා ඇත. මෙම වාර්තාව මගින් අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලය විසින් ඉටු කරන ලද විශේෂ කාර්යයන් පිළිබඳ දළ විශ්ලේෂණයක් සහ 2024 දී අවධානය යොමු කිරීමට අපේක්ෂිත ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව දක්වා ඇත.

2023 වර්ෂයේ ප්‍රධාන සපුරාගැනීම්

1) විගණන අරමුණු සපුරාගැනීම.

අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලය එහි නිර්වචනය කරන ලද අරමුණු සාර්ථකව සපුරා ඇති අතර, අභ්‍යන්තර පාලනයන් ඇගයීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඉහළ මට්ටමේ කාර්යක්ෂමතාවයක් පෙන්වූම කරයි. 2023 වසර තුළදී වාර්ෂික විගණන සැලැස්මෙන් 75%ක් සාක්ෂාත් කර ගෙන ඇත.

2) හඳුනාගැනීම් සහ නිර්දේශ

මෙහිදී කඩිනම් ප්‍රවේශය සඳහා විස්තීර්ණ සොයාගැනීම් හඳුනාගනිමින් මනාව පදනම් වූ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම

අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලය විසින් විගණන ක්‍රියාවලිය තුළ සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස භාවිතා කිරීම සහතික කරමින් පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කර බෙදා වෙන්කර ඇත. තවද අභියෝග හඳුනාගෙන කඩිනමින් ඒවාට විසඳුම් ලබා දී ඇත.

2024 සඳහා ඉදිරි දැක්ම

1) ඉලක්ක සඳහා අඛණ්ඩ අවධානය

අභ්‍යන්තර පාලනයන් පිළිබඳ විස්තීර්ණ ඇගයීමක් සහතික කරමින් සහ ආයතනික අරමුණු සමඟ සිය කාර්යයන් ගළපා ගනිමින් අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලයට අයත් කාර්යයන් මනාව පවත්වාගෙන යාම.

2) අවදානම් ක්‍රියාකාරීව අවම කිරීම

2024 වර්ෂයේදී ඇති විය හැකි අවදානම් හඳුනාගනිමින් ආයතනයේ ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවදානම් අවම කිරීමේ උපාය මාර්ග යෙදීම.

විදේශ සබඳතා සහ සන්ධාන කාර්යාංශය

2023 වර්ෂයේදී විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාංශය විසින් ප්‍රධාන වශයෙන්ම පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය සහ සාර්ක් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංගමය යන සංගම්වලට අදාළ සියලුම කාර්යයන් සහ සේවාවන් ඉටු කරන ලදී.

මෙහිදී පහත දැක්වෙන සමුළු, වැඩමුළු, සංචාර, රැස්වීම්, අධ්‍යයන වාරිකා යනාදියට අදාළ සියලුම කටයුතු සංවිධානය කරන ලදී.

- 26 වෙනි පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය කථානායකවරුන්ගේ සහ සභාපතිවරුන්ගේ සමුළුව, කැන්බරා, ඕස්ට්‍රේලියාව - 2023 ජනවාරි 02 සිට 07 දක්වා
- ඵලදායී පාර්ලිමේන්තු පිළිබඳ වෙස්ට්මිනිස්ටර් සම්මන්ත්‍රණය, එක්සත් රාජධානිය 2023 - මාර්තු 12 සිට 17 දක්වා

- වසර මැද විධායක කමිටු රැස්වීම, ජීබීරෝල්ටාව අප්‍රේල් 16 සිට 20 දක්වා සහ ලන්ඩනයේ හවුස් ඔෆ් කොමන්ස් සහ පොදු රාජ්‍ය පාර්ලිමේන්තු ලේකම් කාර්යාලයේ නිල සංචාරය - 2023 අප්‍රේල් 21 සිට 24 දක්වා
- ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ ආර්ථික අධ්‍යයන-විකල්ප පාර්ලිමේන්තු වැඩමුළුව, සිංගප්පූරුව - 2023 මැයි 15 සිට 17 දක්වා
- උසස් වෘත්තීය සංවර්ධන සහ නිපුණතා ගොඩනැගීමේ නේවාසික වැඩසටහන, ඇල්බර්ටාව, කැනඩාව - 2023 ජූනි 11 සිට 17 දක්වා
- පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමයේ එංගලන්ත ශාඛාව විසින් සංවිධානය කරන ලද වෙළඳාමෙහි නිරත කාන්තාවන් පිළිබඳ වැඩමුළුව, වෙස්ට්මිනිස්ටර්, ලන්ඩනය - 2023 ජූනි 19 සිට 23 දක්වා
- 66 වෙනි පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, අක්රා, ඝානාව - 2023 සැප්තැම්බර් 29 සිට ඔක්තෝබර් 07 දක්වා
- කාන්තා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංසදයේ නවසීලන්ත අධ්‍යයන සංචාරය, ඔක්ලන්ඩ්, නවසීලන්තය - 2023 ජූලි 25 සිට අගෝස්තු 04 දක්වා
- වසර අවසාන වෘත්තීය සංවර්ධන සහ නිපුණතා ගොඩනැගීමේ නේවාසික වැඩසටහන, ස්කොට්ලන්තය - 2023 ඔක්තෝබර් 15 සිට 21 දක්වා
- ජාතික ආරක්ෂාව පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු විමර්ශනය සහ අධීක්ෂණය පිළිබඳ පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය සමුළුව, වෙස්ට්මිනිස්ටර්, ලන්ඩනය - 2023 නොවැම්බර් 21 සිට 23 දක්වා
- 146 වෙනි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සමුළුව හා සම්බන්ධ රැස්වීම්, මැනමා, බහරේන් - 2023 මාර්තු 10 සිට 17 දක්වා
- පාකිස්ථාන ඉස්ලාමීය ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ස්වර්ණ ජයන්ති සැමරීම සඳහා වූ ජාත්‍යන්තර පාර්ලිමේන්තු සම්මුතිය, ඉස්ලාමාබාද්, පකිස්ථානය - 2023 මැයි 08 සිට 13 දක්වා
- 147 වෙනි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සමුළුව හා සම්බන්ධ රැස්වීම්, ලුඅන්ඩා, ඇන්ගෝලාව - 2023 ඔක්තෝබර් 23 සිට 27 දක්වා
- ගරු කථානායකතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුතු ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු නියෝජිත පිරිසේ නිල සංචාරය, ඉන්දියාව - 2023 දෙසැම්බර් 16 සිට 21 දක්වා

සංගම්වල අනුග්‍රාහකත්වයෙන් තොරව සංවිධානය කරන ලද සංචාර

- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු නියෝජිතයින්ගේ වෙස්ට්මිනිස්ටර් සහ ස්කොට්ලන්ත සංචාරය - එක්සත් රාජධානිය - 2023 මාර්තු 12 සිට 17 දක්වා
- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන්ගේ වෙස්ට්මිනිස්ටර් අධ්‍යයන සංචාරය, එක්සත් රාජධානිය - 2023 ජනවාරි 23 සිට 26 දක්වා
- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නිල සංචාරය, එස්ටෝනියාව - 2023 සැප්තැම්බර් 03 සිට 08 දක්වා
- පශ්චාත් ව්‍යවස්ථාදායක විමර්ශන අයිඒඑල්එස් විධායක පාඨමාලාව, එක්සත් රාජධානිය - 2023 සැප්තැම්බර් 11 සිට 15 දක්වා
- අනාගත කමිටු පිළිබඳ වූ ලෝක සමුළුවෙහි දෙවන සැසිවාරය, මොන්ටේවිඩියෝ, උරුගුවේ - 2023 සැප්තැම්බර් 23 සිට 30 දක්වා
- ආසියානු කාන්තා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සංසදයේ රැස්වීම 2023, ශ්‍රී ලංකාව - 2023 ඔක්තෝබර් 08 සිට 12 දක්වා
- 2023 හරිත අඩු කාබන් සහ ඉහළ ගුණාත්මක භාවයකින් යුතු සංවර්ධන පිළිබඳ සමුළුව, චීනය - 2023 අගෝස්තු 24 සිට 30 දක්වා
- 2023 ලෝක සමුද්‍ර උපකරණ පිළිබඳ සමුළුව, චීනය - ඔක්තෝබර් 12 සිට 15 දක්වා
- ආර්ථික අධීක්ෂණ කමිටු සභාපතිවරුන්ගේ ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපද අධ්‍යයන සංචාරය - 2023 ඔක්තෝබර් 21 සිට නොවැම්බර් 02 දක්වා

- කොරියාවේ කේළි පදනම මගින් සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන, කොරියානු ජනරජය-2023 නොවැම්බර් 02 සිට 08 දක්වා
 - 4 වැනි ආසියා ශාන්තිකර ඇගයීම් සංගමයේ සමුළුව, මැනිලා, පිලිපීනය - 2023 දෙසැම්බර් 03 සිට 08 දක්වා
- පාර්ලිමේන්තු මිත්‍ර සංගම්වලට අදාළ කටයුතු (දැනට සංගම් 55 ක් ඇත.)
 - පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා සංවිධානය කරන ලද විවිධ විදේශීය අධ්‍යයන වාරිකා සම්බන්ධ කටයුතු.
 - කථානායකත්වය, නියෝජ්‍ය කථානායකත්වය, නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිත්වය සහ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්තුමිය හමුවීමට පැමිණි විවිධ රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික හා අනිකුත් නියෝජිත කණ්ඩායම්වලට අදාළ සන්ධාන කටයුතු
 - මැති ඇමතිවරුන්ගේ විදේශ ගමන්වලට අදාළ වීසා, රාජත්‍රාන්ත්‍රික ගමන් බලපත්‍ර සහ ගුවන් තොටුපළ විශේෂ අමුත්තන්ගේ පර්යන්තය වෙන්කිරීමේ කටයුතු සහ ගුවන් තොටුපළ සම්බන්ධ සන්ධාන රාජකාරි.

පරිච්ඡේදය - 03
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

| 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය | | | | | | ඒසීඑ-එස් |
|--|---|-------|--|----------------------|---------------------|------------|
| සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023 රු. | සටහන | තත්‍ය | | 2023 රු. | 2022 රු. | |
| | | | | | | |
| - | ආදායම් ලැබීම් | | | - | - | |
| - | ආදායම් බදු | 1 | | - | - | ඒසීඑ-1 |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | | - | - | |
| - | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු | 3 | | - | - | |
| - | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් | 4 | | - | - | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ) | | | - | - | |
| - | ආදායම් නොවන ලැබීම් | | | - | - | |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | | 3,524,517,000 | 3,166,281,000 | ඒසීඑ-3 |
| - | තැන්පතු | | | 9,056,237 | 10,080,909 | ඒසීඑ-4 |
| 30,000,000 | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | | 36,720,978 | 34,540,390 | ඒසීඑ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | | - | - | |
| - | මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ) | | | 3,570,294,215 | 3,210,902,299 | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ) | | | 3,570,294,215 | 3,210,902,299 | |
| | භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ) | | | 536 | 1,073 | |
| | ගුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ) | | | 3,570,293,679 | 3,210,901,226 | |
| | අඩු කළා : වියදම් | | | | | |
| - | පුනරාවර්තන වියදම් | | | - | - | |
| 1,447,600,000 | වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | | 1,302,933,644 | 1,342,110,874 | ඒසීඑ-2(ii) |
| 1,832,050,000 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | | 1,882,990,589 | 1,495,326,189 | |
| 419,000,000 | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් | 7 | | 388,177,735 | 362,021,201 | |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | | - | - | |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | | - | - | |
| 3,698,650,000 | මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ) | | | 3,574,101,968 | 3,199,458,264 | |
| | මූලධන වියදම් | | | | | |
| 93,000,000 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | | 30,597,492 | 27,208,691 | ඒසීඑ-2(ii) |
| 26,204,000 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම | 11 | | 10,533,660 | 20,357,364 | |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් | 12 | | - | - | |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම | 13 | | - | - | |
| 996,000 | හැකියා වර්ධනය | 14 | | 968,323 | 999,600 | |
| - | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | | - | - | |
| - | මුළු මූලධන වියදම් (උ) | | | 42,099,475 | 48,565,655 | |
| | තැන්පතු ගෙවීම් | | | 9,113,858 | 20,843,021 | ඒසීඑ-4 |
| 30,000,000 | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | | 29,839,740 | 30,731,629 | ඒසීඑ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | | - | - | |
| | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ) | | | 38,953,598 | 51,574,650 | |
| | මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(ඌ) | | | 3,655,155,041 | 3,299,598,569 | |
| - | දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ) | | | (84,861,362) | (88,697,343) | |
| | අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය | | | (84,861,362) | (88,697,343) | ඒසීඑ-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | | - | - | ඒසීඑ-3 |

| | | ඒසීඑස්-සී | |
|--|--|----------------------|----------------------|
| 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා | | | |
| මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය | | | |
| | | තත්‍ය | |
| | | 2023 රු. | 2022 රු. |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | | |
| මුළු බදු ලැබීම් | | - | - |
| ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර | | - | - |
| ලාභ | | - | - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | | - | - |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | | 86,608,855 | 80,830,564 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | | 3,524,517,000 | 3,166,281,000 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | | 37,304,782 | 35,326,991 |
| තැන්පතු ලැබීම් | | 9,056,237 | 10,080,909 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ) | | 3,657,486,874 | 3,292,519,464 |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | | 3,183,300,708 | 2,829,467,833 |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් | | 388,177,735 | 362,021,201 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | | 4,954,822 | 889,052 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | | 536 | 1,073 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 29,839,740 | 30,731,629 |
| තැන්පතු ගෙවීම් | | 9,113,858 | 20,843,021 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | | 3,615,387,399 | 3,243,953,809 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ) | | 42,099,475 | 48,565,655 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | | |
| පොළී | | - | - |
| ලාභාංශ | | - | - |
| හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම | | - | - |
| උපණය අයකර ගැනීම් | | - | - |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ) | | - | - |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | | |
| මූලධන වියදම් | | 42,099,475 | 48,565,655 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) | | 42,099,475 | 48,565,655 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ) | | (42,099,475) | (48,565,655) |
| මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ) | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | | |
| දේශීය ණය ගැනීම් | | - | - |
| විදේශීය ණය ගැනීම් | | - | - |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම් | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) | | - | - |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | | |
| දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | | - | - |
| විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ) | | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ) | | - | - |
| මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ)+(ඵ) | | - | - |
| ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය | | - | - |
| දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය | | - | - |

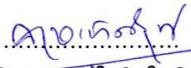
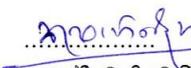
ඒසීඑ-8

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

| සටහන | තත්‍ය | |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | 2023 රු. | 2022 රු. |
| මූල්‍ය නොවන වත්කම් | | |
| දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ කල් බදු වත්කම් | ඒසීඑ-6 21,863,566,620 | 17,391,036,842 |
| | 8,750,000 | 8,750,000 |
| මූල්‍ය වත්කම් | | |
| කල්බදු වත්කම් ආයෝජනය | 1,668,610 | 3,672,490 |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසීඑ-5(ඒ) 88,632,993 | 95,514,231 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසීඑ-3 - | - |
| මුළු වත්කම් | 21,962,618,223 | 17,498,973,563 |
| ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | 85,440,997 | 92,264,613 |
| දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය | 21,863,566,620 | 17,391,036,842 |
| කල් බදු වත්කම් සංචිතය | 8,750,000 | 8,750,000 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසීඑ-5(බී) | |
| ජංගම වගකීම් | | |
| කල් බදු ණය හිමියෝ | 1,668,610 | 3,672,490 |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසීඑ-4 3,191,996 | 3,249,618 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසීඑ-3 - | - |
| මුළු වගකීම් | 21,962,618,223 | 17,498,973,563 |

පිටු අංක 7 සිට 57 දක්වා ඒසීඑ 2 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 58 සිට 74 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

| | | |
|---|--|--|
|  ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : තනතුර : කුමාරි රෝහණදීර දින : 2024.02.22 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ |  ගණන්දීමේ නිලධාරී කුමාරි රෝහණදීර පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම් දින : 2024.02.22 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ 2 |  ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්) නම : දිනය : 2024.02.22 සී. සරත් කුමාර අධ්‍යක්ෂ මුදල් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ |
|---|--|--|

වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|------------------|-----------------------|------------------|---------------|---|
| | මුල් ප්‍රතිපාදන | අවසාන ප්‍රතිපාදන | | |
| පුනරාවර්ථන | 3,698,650,000 | 3,690,250,000 | 3,574,101,968 | 97 |
| ප්‍රාග්ධන | 120,200,000 | 128,600,000 | 42,099,475 | 33 |

මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | 31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය | 31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය | ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|-------------|------------------------|---|--|------------------------------|-----------------------------|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | 8,127,422,300 | 8,127,422,300 | - | 100% |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | 1,486,918,319 | 1,486,918,319 | - | 100% |
| 9153 | ඉඩම් | 12,249,226,000 | 12,249,226,000 | - | 100% |
| 9154 | අස්පාභ්‍ය වත්කම් | - | - | | |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | - | - | | |
| 9160 | කෙරිගෙන යන වැඩ | - | - | | |
| 9180 | බදු දෙන ලද වත්කම් | 8,750,000 | 8,750,000 | | 100% |

*විගණකාධිපති වාර්තාව අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 01)

පරිච්ඡේදය - 04
කාර්ය සාධන දර්ශකය

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

| විශේෂිත දර්ශක | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම | | |
|---|---|-----------|-----------|
| | 90% - 100% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| 1. පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස්, ලිපිලේඛන, භාෂා පරිවර්ථක සේවා හා අනෙකුත් දෛනික සහායක සේවා ලබා දීම. | √ | | |
| 2. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා රැස්වීම්, කමිටු රැස්වීම්, වෙනත් විශේෂිත කාරක සභා ආදී ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ සේවාවන් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම. | √ | | |
| 3. පාර්ලිමේන්තු නිල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, පාර්ලිමේන්තුව හා එහි කටයුතු පිළිබඳව අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම | √ | | |
| 4. පාර්ලිමේන්තුව හා කාරක සභා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ලේකම් කාර්යාල පහසුකම් ලබාදීම | √ | | |
| 5. පාර්ලිමේන්තුව හා එහි ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම | √ | | |

පරිච්ඡේදය - 05
තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

| හඳුනාගත් තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | ප්‍රතිශතය % | | |
|--|---|--|-------------|-------|---|
| | | | 0-49 | 50-74 | 75-100 |
| සාමය ඇති කිරීම හා යුක්තිය හා සාධාරණය ඇති කරන යාන්ත්‍රණය ශක්තිමත් කිරීම | සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී වගවීමේ හා විනිවිද පෙනෙන ආයතන සංවර්ධනය කිරීම | <p>16.6.1 ඒ ඒ කෙරෙහි අනුව අනුමත කරන ලද අයවැයෙහි කොටසක් ලෙස ආණ්ඩුවේ ප්‍රාථමික වියදම්</p> <p>16.6.2 ජනගහනයෙහි රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව තමන්ගේ අවසන් අත්දැකීම පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන කොටස</p> <p>දර්ශක</p> <p>විනිවිධභාවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ගන්නා ලද පියවර</p> <ul style="list-style-type: none"> පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා කාරක සභා කටයුතු මාධ්‍ය සඳහා විවෘත කිරීම හැන්සාඩ් හා කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම කාරක සභා උපලේඛන පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම විවෘත පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම තොරතුරු ක්‍රියාකාරී ලෙස අනාවරණය කිරීම පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සඳහා මහජන සහභාගීත්වය <p>16.7 ජාතික බෙදා හැරීම් හා සසඳන විට රාජ්‍ය ආයතන වල තනතුරු අනුපාතය</p> <p>16.7.2 තීරණ ගැනීම සඳහා ලිංගිකත්වය, වයස හා ආබාධිත බව හා සමාජ කොටස් ඇතුළත් කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම විශ්වාස කරන සමානුපාතික ජනගහනය</p> <p>දර්ශක</p> <p>ගරු කථානායකතුමා, පාර්ලිමේන්තුවේ දේශපාලන නියෝජන නායකයින් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ගේ</p> | | | |
| | | | | | √ √ √ √ √ √ √ √ √ |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|--|
| | | <p>නායකත්වය යටතේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තන්ත්‍රය පිළිබඳ තීරණ ගන්නා කාරක සභා , එනම්,</p> <ul style="list-style-type: none"> • පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව • ගෘහ කාරක සභා • සම්බන්ධතා කමිටු • පසු පෙළ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාරක සභාව <p>පරිපාලන කටයුතු / ලේකම් කටයුතු</p> <ul style="list-style-type: none"> • SGP/COS & DSG/ASG/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ගරු කථානායක අතර • දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග • අංශ ප්‍රධානීන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සමග • අංශ ප්‍රධානීන් හා සේවකයන් | | <p>√ √ √ √</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | |
| <p>16.10 ජාතික ව්‍යවස්ථාව හා ජාත්‍යන්තර ගිවිසුම්වලට අනුව මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීම හා මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීම</p> | <p>16.10.2 මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට ව්‍යවස්ථාමය හෝ ප්‍රතිපත්තිමය සහතිකය</p> <p>දර්ශක</p> <p>මහජනතාව විසින් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා තොරතුරු ලබා ගැනීම</p> <p>ඉල්ලුම මත</p> <p>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ පාර්ලිමේන්තු පුස්තකාලය මගින්</p> <p>පරිශීලකයන්ගේ අනාගත තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දැනටමත් සම්පාදිත ලේඛන සඳහා ප්‍රවේශය තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ මහජන සේවා පර්යේෂණ ප්‍රකාශන කාරක සභා වාර්තා වෙනත් පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන</p> | | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | |

පරිච්ඡේදය - 06
මානව සම්පත් පැතිකඩ

2023 වර්ෂය සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සහ දැනට සේවයේ නියුතු සේවක සංඛ්‍යාව පහත දැක්වේ

| තනතුර | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | | | | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | | | |
|-------------------------|---------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------|
| | පා.ම. ලේ | ගරු. කලානායකතුමා | ගරු. නියෝජ්‍ය කලානායකතුමා | ගරු.නි. කාරක සභා සභාපතිතුමා | පා.ම.ලේ | ගරු. කලානායකතුමා | ගරු. නියෝජ්‍ය කලානායකතුමා | ගරු.නි. කාරක සභා සභාපතිතුමා |
| ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම | 68 | 8 | 5 | 5 | 56 | 8 | 5 | 5 |
| තෘතීය මට්ටම | 176 | 0 | 0 | 0 | 140 | 0 | 0 | 0 |
| ද්විතීයික මට්ටම | 268 | 01 | 1 | 1 | 216 | 1 | 1 | 1 |
| ප්‍රාථමික මට්ටම | 482 | 36 | 15 | 15 | 427 | 36 | 15 | 15 |
| අනියම් තාවකාලික | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| වෙනත් (Dying cadre) | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| එකතුව (2023.12.31 දිනට) | 994 | 45 | 21 | 21 | 851 | 45 | 21 | 21 |

පරිච්ඡේදය - 07
අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය | අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය | අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ./ අනුකූල නොවේ) | අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම. | අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග |
|----------|--|--|---|---|
| 1 | 1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ | | | |
| 1.1 | වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ | අනුකූල වේ | | |
| 1.2 | රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම | අනුකූල වේ | | |
| 1.3 | ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්) | අදාළ නොවේ | | |
| 1.4 | ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | | |
| 1.5 | විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | | |
| 1.6 | වෙනත් | අදාළ නොවේ | | |
| 2 | පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445) | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.2 | පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.3 | විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.4 | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.5 | සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 2.6 | වෙක්පත් හා හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.7 | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.8 | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| 2.9 | හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 3 | මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135) | | | |

| | | | | |
|----------|---|-------------|------------------------------|--|
| 3.1 | මූල්‍ය බලතල ආයතන තුළ බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.2 | මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ දැනුවත්කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.3 | සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.4 | 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | | රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය වෙනුවට වඩා වැඩිදියුණු කරන ලද පැකේජයක් භාවිතා කිරීම |
| 4 | වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම | | | |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.2 | වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.3 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.4 | වැර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.5 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 5 | විගණන විමසුම් | | | |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 6 | අභ්‍යන්තර විගණනය | | | |
| 6.1 | මු.රෙ. 134(2) DMA/ 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 6.3 | 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව , සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| 6.4 | මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණනාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 7 | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු | | | |
| 7.1 | DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම | අනුකූල නොවේ | ප්‍රායෝගික දුෂ්කරතා හේතුවෙන් | ප්‍රායෝගික දුෂ්කරතා මඟ හරවා ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. |

| | | | | |
|-----------|--|-------------|--|--|
| 8 | වත්කම් කළමනාකරණය | | | |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව , එම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල නොවේ | භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කරන ලදී. නමුත් නියමිත කාලසීමාව තුළ නොවේ. | එම කටයුතු කඩිනම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. |
| 8.4 | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම | අනුකූල නොවේ | | - එම - |
| 8.5 | ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණයකිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 9 | වාහන කළමනාකරණය | | | |
| 9.1 | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 9.2 | වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | | |
| 9.3 | වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 9.4 | සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 9.5 | 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 9.6 | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 10 | බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය | | | |
| 10.1 | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----------|--|----------------------|
| 10.2 | සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම | අදාළ නැත | | අක්‍රීය ගිණුම් නොමැත |
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂය මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 11 | ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය | | | |
| 11.1 | සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම | අනුකූල වේ | | |
| 11.2 | මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම | අනුකූල වේ | | |
| 12 | රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් | | | |
| 12.1 | සීමාවන්වලට අනුකූල වීම | අනුකූල වේ | | |
| 12.2 | හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 12.3 | වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 13 | පොදු තැන්පත් ගිණුම | | | |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 14 | අග්‍රීම් ගිණුම | | | |
| 14.1 | සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 14.2 | මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රීම්, එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 14.3 | මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රීම් නිකුත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 14.4 | අග්‍රීම් ගිණුම් ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 15 | ආදායම් ගිණුම | | | |
| 15.1 | අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව , රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----------|--|--|
| 15.3 | මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාල නොවේ | | |
| 16 | මානව සම්පත් කළමනාකරණය | | | |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 16.3 | 20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාල නොවේ | | |
| 17 | මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම | | | |
| 17.1 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 17.2 | ආයතනය පිළිබඳව එහි තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 17.3 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 18 | පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම | | | |
| 18.1 | අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 19 | මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම | | | |
| 19.1 | 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 19.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----------|--|--|
| 19.3 | ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම | අදාල නොවේ | | |
| 19.4 | ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| 20 | විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම | | | |
| 20.1 | ඉකුත් වර්ෂය සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවරදි කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

} පි.අයි.සී/ඒ/පීඑච් /01/23/111

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

}

දිනය
திகதி
Date

} 2024 ජූනි 06 දින

මහලේකම්,
පාර්ලිමේන්තුව.

ශීර්ෂය 016 - පාර්ලිමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය - 16 - පාර්ලිමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.





1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් 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 සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් 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 සැකවුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනනාන්විත මහභූමිමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- 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 වැරදි විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2023.11.30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 8.2 ඡේදය ප්‍රකාරව තවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබේ නම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ තක්සේරු කළ අගයට ගිණුම්ගත කළ යුතු වුවද පාර්ලිමේන්තුව සතු ජයන්තිපුර පිහිටි ඉඩම සහ එහි පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකය විසින් රු.මිලියන 7.8 ක් වැයකර ඉදිකර තිබූ ආපන ශාලාව සහ අනෙකුත් ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී විදේශ ප්‍රදාන ලෙස ලැබී තිබූ භාණ්ඩවල වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සඳහා අවශ්‍ය හෙලිදරව් කිරීම්ද සිදුකර නොතිබුණි.

1.6.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු පාලන ගිණුමේ ශේෂය හා කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව අතර රු.43,051 ක වෙනසක් විය.





2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් නිවැරදිව වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු අතර, මුදල් රෙගුලාසි 127(5) ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදිත මුදල හා වියදම අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පරීක්ෂණයට භාජනය වන බවට වග බලා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත්, මූලික ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 8 කින් එකතුව රු. 200,800,000 ක් වූ සියයට 3 සිට සියයට 76 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ. 66 මගින් වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 6 කට සහ එක් මූලධන වැය විෂයයකට මාරු කර තිබුණි.

2.2. බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම.

බැරකම් හා බැඳීම් ප්‍රකාශයේ (භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත - SA 92) හා ආයතනයේ බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල වැය විෂයයන් දෙකක එකතුව රු. 24,266,808 ක් වූ බැරකම් 2024 වර්ෂයේදී ගෙවා තිබුණි.

2.3. නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 260 ප්‍රකාරව ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත තැනැත්තාටම මුදල් ගෙවූ බවට තහවුරු කරගත යුතු වුවද, 2023 ජනවාරි සිට ජූලි දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය තුළ ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම් සඳහා ගෙවන ලද එකතුව රු.81,469,324 ක් වූ වවුචරපත් 122 ක ගෙවීම් ලබා ගත් තැනැත්තාගෙන් ගෙවීම ලබාගත් බවට තහවුරුවක් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

2.4. තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලබාදීමේ දී එක් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට පමණක් අත්තිකාරම් ලබා දී තිබූ අතර අවස්ථා 10 ක දී මූලික ලබා ගත් අත්තිකාරම පියවීමට පෙර නැවත අත්තිකාරමක් ලබා දී තිබුණි. තවද, 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 9.1 (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව එක් අවස්ථාවක දී රු. 100,000 ක



උපරිමයක් දක්වා තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිමයක් ලබාදිය හැකි වුවත්, මුලින් ලබා දී තිබූ අත්තිකාරම පියවීමට පෙර තවත් අත්තිකාරමක් ලබාදීම නිසා අවස්ථා 2 කදී අත්තිකාරම් ලබාගත් නිලධාරී වෙත රු.187,644 ක හා රු.117,150 ක මුදලක් රැඳී තිබුණි.

(ආ) අවශ්‍යතාව පිළිබඳ විධිමත් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කිරීමෙන් තොරව අත්තිකාරම් ගෙවීම නිසා අවස්ථා 9 කදී ලබා දී තිබූ එකතුව රු. 197,150 ක් වූ අත්තිකාරම් මුදලින් එකතුව රු. 98,751 ක් එනම් සියයට 31 සිට සියයට 86 දක්වා පරාසයක මුදල් වියදම් නොකර ආපසු පියවා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රචරිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කර නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් සහ කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ප්‍රචරිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 10 වන දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කර නොතිබුණි.





(ii). විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ඇතුළත් රු.462,037,552 ක් වූ ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 53 ක, වර්ෂය අවසානයේ ප්‍රගතිය විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් එහි ඵලදායිතාවය විගණනයේදී ඇගයීමට ලක් කළ නොහැකි වූ අතර එකතුව රු.191,198,552 ක් වූ නැවත නැවත සිදුකළ යුතු නොවන ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 25 ක ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සම්පූර්ණ කරන දිනය ලෙස 2022 වර්ෂයේ දිනයන් දක්වා තිබුණි.

3.1.2 කාර්යයභාරයන් ඉටු කිරීම.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් වාර 105 ක් පවත්වා තිබුණු අතර පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 225 න් 150 කට වඩා අඩුවෙන් සහභාගී වී තිබුණු රැස්වීම් වාර ගණන 24 ක් ද මන්ත්‍රීවරු 150 න් 200 න් අතර සංඛ්‍යාවක් සහභාගී වී තිබුණු රැස්වීම් වාර ගණන 78 ක් ද වූ අතර මන්ත්‍රීවරුන් 200 කට වඩා වැඩියෙන් සහභාගී වී තිබූ රැස්වීම් වාර ගණන 3 ක් පමණක් විය.

3.1.3 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

2021 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ අමාත්‍ය කාමර සඳහා වායු සම්කරණ පද්ධතියක් සපයා සවි කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම සහ ආරම්භ කිරීම සඳහා 2021 ඔක්තෝබර් 12 දින වැට් රහිතව රු.20,464,930 ක මුදලකට ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කර තිබූ අතර මාස 3 ක් ඇතුළත වැඩ නිම කර පාර්ලිමේන්තුව වෙත භාර දීමට 2021 ඔක්තෝබර් 26 දින ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබුණි . එසේ වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් වැඩ අවසන් කර නොතිබූ අතර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කාර්යය අතහැරදමා ගොස් තිබුණි.

3.1.4 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නිරීක්ෂණවලට යටත්ව ජයන්තිපුර සහ පින්තියර පිහිටා ඇති ආරක්ෂක ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා පිළිවෙලින් රු.37,147,488 ක හා රු.41,759,760 ක ඇස්තමේන්තුගත මුදලකට නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය ලබා ගැනීමට 2018 අගෝස්තු 22 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා දී තිබුණි. එසේ වුවද, ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලබා දී තිබූ නිරීක්ෂණවල දැක්වෙන පරිදි “ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් යෝජනාවට එකඟ වුවද, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය මෙවැනි වැඩ සඳහා විශේෂිත ආයතනයක් නොවන බැවින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කිරීම මගින් සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තෝරාගත හැකි බව” සඳහන්ව තිබුණු



නමුත් පාර්ලිමේන්තුව විසින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කිරීමකින් තොරව නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත එම කාර්යයන් භාර දී තිබුණි.

- (ආ) 2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කළද අදාළ කාලයේ දී ක්‍රියාත්මක නොකිරීම, ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ භූමියේ පස් සමීක්ෂණ වාර්තාවක් ලබා ගෙන ඊට අනුකූලව ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් බාහිර උපදේශන සේවය ලබා ගත් පාර්ශවයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් නිසියාකාරව නොලැබීම යන හේතු නිසා ජයන්තිපුර හා පින්නියර පිහිටා ඇති ආරක්ෂක ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය සහ පාර්ලිමේන්තු මහජන සනීපාරක්ෂක පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීමේ මූලික ඇස්තමේන්තු පිළිවෙලින් රු.30,583,642 කින්, රු.55,381,311 කින් සහ රු. 18,427,968 කින් හෙවත් පිළිවෙලින් සියයට 82 කින්, සියයට 133 කින් සහ සියයට 84 කින් වැඩි වී තිබුණි.
- (ඇ) 2019 ජුනි 25 දින ලබා ගෙන තිබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව ආරක්ෂක ගොඩනැගිලිවල ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ මිනිස් බලය යොදා ගත යුතු වුවත්, ඊට පටහැනිව වෙනුවාරිගේ 2021 ඔක්තෝබර් 21 දිනැති ලිපියට අනුව පින්නියර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත් ආයතනයක කාර්යය මණ්ඩලයේ 10 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ගෙන තිබුණි.
- (ඈ) පින්නියර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් විධිමත් අනුමැතියක් ලබා නොගෙන වෙනත් ආයතන 02 ක සේවය ලබාගෙන තිබුණු අතර ඒ සඳහා එකතුව රු.3,198,400 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ උපදේශනය යටතේ සිදුකර තිබූ, විගණනයෙන් පරීක්ෂා කරන ලද ව්‍යාපෘති 3 කට අදාළව එක් එක් ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ ගිවිසුම්වලට එළඹ නොතිබුණි.
- (ඊ) එක් එක් ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට ගෙවා තිබූ මුදල් සඳහා ගෙවීම් ලේඛණයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි. විගණන දිනය වූ 2023 දෙසැම්බර් 29 දින වන විටත් ජයන්තිපුර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතියේ වැඩ ආරම්භ කර නොතිබියදී ඒ සඳහා ගෙවා තිබූ රු.20,000,000 ක මුදල නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ වෙනත් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා උපයෝජනය කළ බව දන්වා තිබුණද ගෙවා තිබූ මුදල් සම්බන්ධයෙන් ලේඛණයක් නොතිබීම නිසා එය හඳුනාගැනීමට නොහැකි විය.





3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ). 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් ව්‍යුහලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව යාවත්කාලීනව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කර වාර්තාව ඉදිරි වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, පාර්ලිමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයේ සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මෙම වාර්තාවේ දින වන විටත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. 2021 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව වර්ෂ 2 ක කාලප්‍රමාදයකින් පසු 2023 අප්‍රේල් 12 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2017 මැයි 04 දිනැති අංක 02/2017 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා ව්‍යුහලේඛය සහ 2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක 2004/ප්‍රස/1(2016-සංශෝධිත) දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල ව්‍යුහලේඛයේ 3.1 වගන්තිය අනුව, පාඨකයන්ගේ පරිහරණය සඳහා පුස්තකාලවලට අත්පත් කර ගන්නා ලිඛිත, මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍ය ඇතුළත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය, සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සමීක්ෂණ අනිවාර්යයෙන් පැවැත්විය යුතු වුවත්, පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පුස්තකාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සමීක්ෂණ පවත්වා නොතිබුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ). වර්ෂ 1 ත් 3 ත් අතර අයවිය යුතු ණය ශේෂය රු.230,943 ක් සහ වර්ෂ 7 ඉක්මවූ ණය ශේෂය රු.398,701 ක් වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් 3 දෙනෙකුට අදාල වූ අතර එම නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වූ විමර්ශන හා නීතිමය කටයුතු අවසන් නොවීම නිසා ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ආ). සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියළි ආහාර ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තරඟකාරී මිල ගණන් කැඳවා අවම මිලක් තෝරා ගැනීම වෙනුවට ශ්‍රී ලංකා සමුපකාර අලෙවි සංගමය වෙතින් පමණක් මිල ගණන් කැඳවා වියළි ආහාර මිලදී ගැනීම තුළින් තරඟකාරී අවම මිලක් ලබා ගැනීමට නිවූ අවස්ථාව මහඟුරි තිබුණි.



(ඇ). පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය ඉදිරිපිට පිහිටි වෙළඳකුටි 13 කින් යුත් මහජන ආපන ශාලා සංකීර්ණය පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකයට මාසික කුලිය රු.100,000 කට 2023 ජුනි 01 දින සිට 2025 මැයි 31 දින දක්වා කාලයට බදු දී තිබුණු අතර 2023 දෙසැම්බර් මාසය වන විටත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය බදු ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබුණි. තවද, පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකය විසින් එම සංකීර්ණයේ පිහිටි වෙළඳ කුටි 09 ක් එක් වෙළඳ කුටියක් මාසිකව රු. 40,000 ක කුලී මුදලකට නැවත තෙවන පාර්ශවයන් වෙත බදු දී තිබීමෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් එලදායි ලෙස හොතික සම්පත් උපයෝජනය කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.4 නොවිසඳුණු විගණන ජේද

2020 , 2021 සහ 2022 වර්ෂයන්හි විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවල 3.4 සහ 3.5 ඡේදවල දැක්වෙන “ 2018 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක 01/2018 දරන, වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති වනුලේඛයේ 1.2 ඡේදය හා වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත නිකුත් කර තිබූ, අංක TIP/SS/01/84 හා 2019 අප්‍රේල් 25 දිනැති ලිපියට අනුව පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සහනදායී පදනම මත මෝටර් රථ බලපත්‍ර ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වූ වනුලේඛ විධිවිධාන සහ උපදෙස්වලට පටහැනිව, "ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම" ට අයත් විධායක තනතුරක වසර හයක (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණු පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුට (බලපත්‍රය හිමි තනතුරට අදාළ සක්‍රීය සේවා කාලය මාස 02 ක් වර්ෂ 01 ක් අතර) සහනදායී මෝටර් වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම” සම්බන්ධයෙන් විධිමත් අනුමැතියක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1. අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාය කාර්ය මණ්ඩලය

පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 994 ක් වූ අතර ඉන් ජ්‍යෙෂ්ඨ, තානිස, ද්විතීය හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිළිවෙලින් 12 ක් 36 ක් 52 ක් හා 55 ක් ලෙස 155 ක් විය.

H. S. S. P.
එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට



