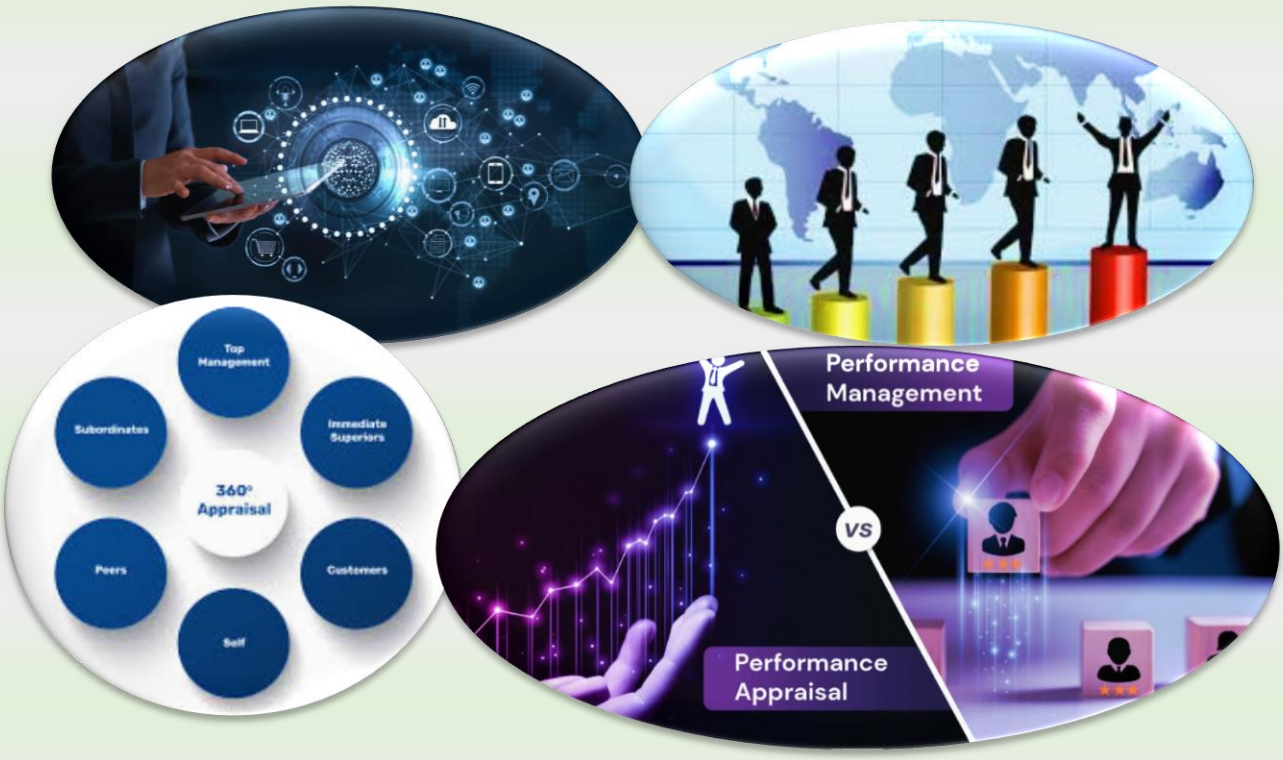
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
சட்டமா அதிபதி திணைக்களம்
Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2024

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2024

Performance Report - 2024

2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂ අංකය. 229

පරිච්ඡේදය **01**	-	ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය
පරිච්ඡේදය **02**	-	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම
පරිච්ඡේදය **03**	-	වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය
පරිච්ඡේදය **04**	-	කාර්ය සාධන දර්ශක
පරිච්ඡේදය **05**	-	තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
පරිච්ඡේදය **06**	-	මානව සම්පත් පැතිකඩ
පරිච්ඡේදය **07**	-	අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1.2. ආයතනයේ දැක්ම. මෙහෙවර. අරමුණු

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4. සංවිධාන සටහන

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1.6. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල්

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

(අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

(ආ) දායක නියෝජිතායතනය

(ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම-රු.මි.

(ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

02 පරිච්ඡේදය-ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ප්‍ර.ග.නි./ග.නි./ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

(තැ.පෙ. අංක 502, කොළඹ 12.)

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙනුවෙන් පෙනී සිටින ප්‍රධාන නීති නිලධාරියා නීතිපතිවරයා වන අතර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් ගරු නීතිපතිතුමා කටයුතු කරයි. "ඒ" ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වන නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය භාරයේ පවතී.

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව මධ්‍යම රජයට, පළාත් සභාවලට, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා අනිකුත් අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලට නීතිමය සහාය ලබාදෙයි. එකී සහාය ලබාදීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් විසින් ප්‍රධාන වශයෙන් සිවිල්, අපරාධ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සහ වාණිජ යන කාරණා සම්බන්ධයෙන් රජයට සහ රජයට අයත් ආයතන වලට උපදෙස් දීමත්, දිවයිනේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අනිකුත් අධිකරණවල හා කම්කරු විනිශ්චය සභාවල පවරා ඇති නඩු වලදී රජය සහ රාජ්‍ය ආයතන නියෝජනය කිරීමත් සිදු කරනු ලැබේ.

සිවිල් අංශය, අපරාධ නඩු අංශය හා රාජ්‍ය නීතීඥ අංශය වශයෙන් ප්‍රධාන අංශ තුනක් මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් හා අපරාධ නඩුවලට අදාලව කටයුතු ඉටු කරනු ලබන අතර පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා ආයතන අංශය හා ගිණුම් අංශය ස්ථාපිත කර ඇත. මෙම අංශවලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට සංස්ථා අංශය,ළමා ආරක්ෂණ ඒකකය, ආගමන හා විගමන ඒකකය, මහජන පැමිණිලි ඒකකය, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ඒකකය යන ඒකක නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ක්‍රියාත්මකව පවතී.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

- ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් සහ එහි ජීවත්වන සියලුම ජනතාව වෙනුවෙන් යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉටුකිරීම සඳහා ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.

මෙහෙවර

- ශ්‍රී ලංකාවේ අපේක්ෂාවන් සපුරාලීම උදෙසා ගෞරවනීයවත් අභිමානවත් ලෙසත් අවංක ලෙසත් කටයුතු කිරීම සහ අපගේ උපරිමයෙන් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට සේවය කිරීම.

- සමාජීය ආර්ථික සෞභාග්‍ය, සම අවස්ථාවන් සහ මානව දයාව දිරිගැන්වීමේ ප්‍රයත්නයේ දී ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාව උදෙසා සාධාරණත්වය , ආරක්ෂාව සහ ස්වාධීනත්වය තහවුරු කරනු වස්, අපක්ෂපාතීව සහ සාධාරණ ලෙස ශ්‍රී ලංකාවේ නීතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රයත්න දරනු ඇත.

අරමුණ

- ශ්‍රී ලංකා රජය සහ රජයේ ආයතනල සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සඳහා අවශ්‍ය සියලුම නෛතික සේවාවන් සහ නීති උපදෙස් නොපමාව සැපයීම සහ රජයේ පුළුල් අරමුණු ව්‍යාප්ත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී සුවිශේෂී මෙහෙවරක් ඉටු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය පහත පරිදි සංක්ෂිප්තව දැක්විය හැක.

- සිවිල් අපරාධ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා, වාණිජ යන කරුණු, ජාත්‍යන්තර නීති කටයුතු සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් කොමිසමට අදාළ කාරණා සම්බන්ධයෙන් රජයට සහ රජයට අයත් ආයතන වලට උපදෙස් දීම.

- දිවයිනේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අනිකුත් අධිකරණවල හා කම්කරු විනිශ්චය සභාවල පවරා ඇති නඩු සම්බන්ධයෙන් රජය සහ රාජ්‍ය ආයතන නියෝජනය කිරීම.

- නව නීති සම්මත කිරීමේදී හා පවතින නීති සංශෝධනය කිරීමේදී අවශ්‍ය නෛතික උපදෙස් ලබාදීම.

ඉහත කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත දක්වා ඇති අංශ නීති කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය වෙයි.

- අපරාධ නඩු අංශය
- සිවිල් අංශය
- රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය
- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ඒකකය
- අභියාචනාධිකරණ ඒකකය
- සංස්ථා අංශය

තවද දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට විශේෂ වශයෙන් හඳුනාගත් වගකීම් පවරා ඇති විශේෂ ඒකක ද ක්‍රියාත්මක වේ.

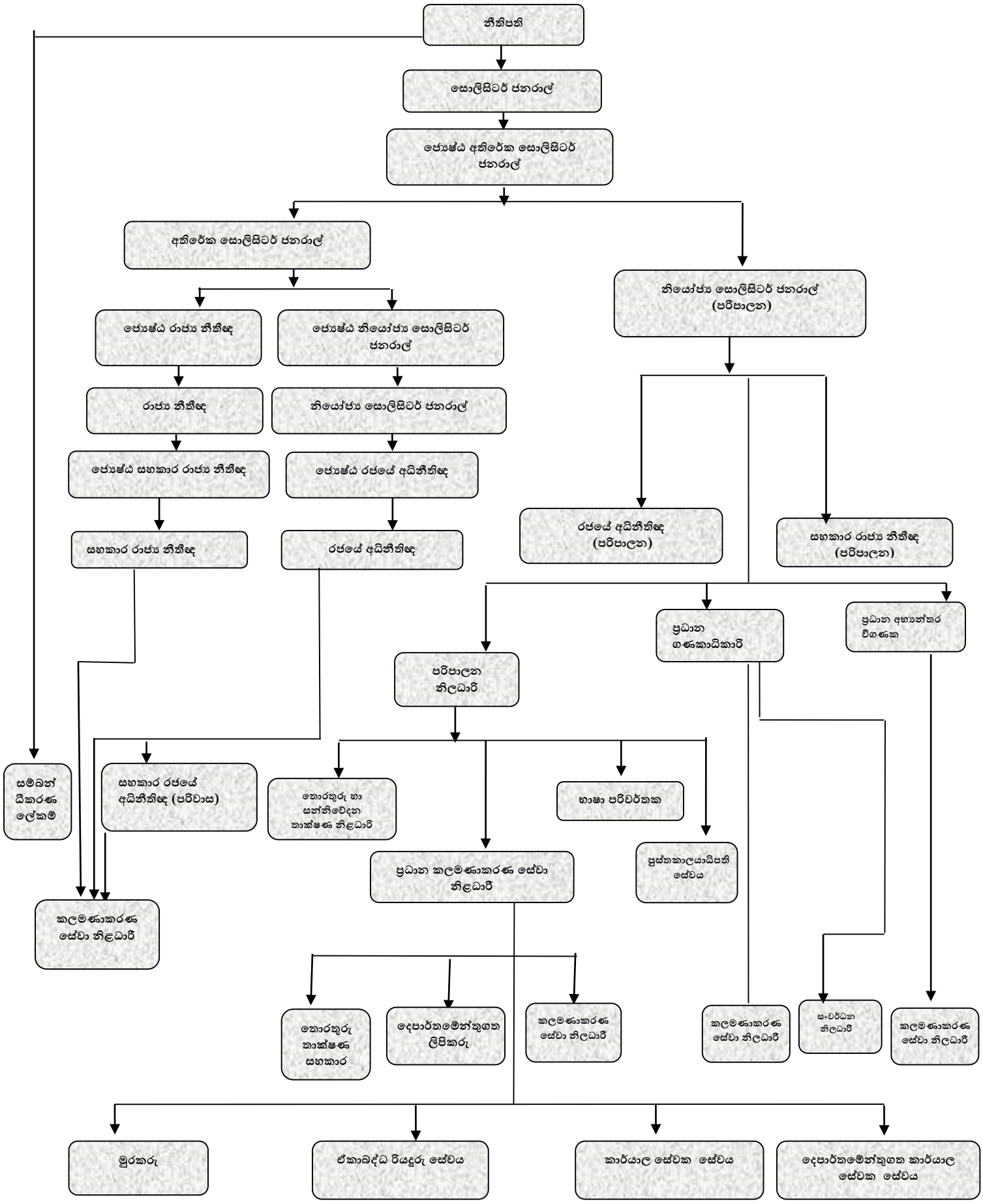
එම ඒකක වන්නේ;

මහජන පෙත්සම් ඒකකය (මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.)

- ළමා ආරක්ෂණ අංශය ඒකකය (ළමුන් අපචාරවලට ලක් කිරීමටඅදාළ නඩු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම.)

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුවිය යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඉහත කී අංශ සහ ඒකක කටයුතු කරනු ලබන අතර නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා ආයතන අංශය, ගිණුම් අංශය හා ප්‍රවාහන අංශය ස්ථාපිත කර ඇත.

1.4. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය (2024.12.31 දක්වා)



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

රජයේ අධිනීතිඥවරුන් විසින් පිටපලාත්වලට අනුයුක්ත වී සිවිල් සහ අපරාධ නඩු කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන අතර එකී නිලධාරීන් විසින් පලාත්බද මහාධිකරණ සහ අනෙකුත් සිවිල් අධිකරණ වල පෙනී සිටීමින් පිළිවෙලින් අපරාධ නඩුවෙහි පැමිණිල්ල මෙහෙයවීමේ කටයුතු සහ රජය වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමින් සිවිල් නඩු කටයුතු මෙහෙයවීම සිදුකරනු ලබයි.

එකී එක් එක් පලාත්බද මහාධිකරණවල පිහිටා ඇති රජයේ අධිනීතිඥ නිලමැදිරි වල සිට තමන්ගේ රාජකාරී සිදුකරනු ලබයි.

ඒ අනුව මේ වන විට දීප ව්‍යාප්තව රජයේ අධිනීතිඥ නිල මැදිරි 52 ක් පිහිටුවා ඇත.

පලාත	මහාධිකරණය
බස්නාහිර පලාත	කොළඹ, හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, කළුතර, පානදුර, ගම්පහ, මීගමුව,
සබරගමුව පලාත	රත්නපුර, ඇඹිලිපිටිය, කෑගල්ල
දකුණු පලාත	තංගල්ල, හම්බන්තොට, මාතර, ගාල්ල, බලපිටිය
උතුරු පලාත	මන්නාරම, මල්ලාකම්, යාපනය, වව්නියා, කිලිනොච්චිය
මධ්‍යම පලාත	මහනුවර, මාතලේ, නුවරඑළිය
ඌව පලාත	බදුල්ල, මොණරාගල
උතුරු මැද පලාත	අනුරාධපුරය, පොළොන්නරුව
නැගෙනහිර පලාත	අම්පාර, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කල්මුණේ
වයඹ පලාත	පුත්තලම, හලාවත, කුරුණෑගල, කුලියාපිටිය

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

නිතිපති දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අංශ කිපයකි.

- සංස්ථා අංශය
- ළමා ආරක්ෂණ අංශය
- මහජන පෙත්සම් අංශය
- ආගමන විගමන අංශය
- CR 3

ඒ ඒ අංශ වල කාර්යයන් මෙහෙයවීම සහ පරිපාලනය සඳහා විවිධ අරමුදල් පවතී.

- සංස්ථා අංශය - මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් වාර්ෂිකව වෙන් කරනු ලබන මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන යටතේ මෙම අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. කෙසේ නමුත්, සංස්ථා අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන වෘත්තීමය නීති සේවා සඳහා අදාළ ගාස්තු සංස්ථාපිත ආයතන, අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හරහා සංස්ථා අංශයට බැර වූ පසු එකී මුදල් ඒකාබද්ධ අරමුදල වෙත බැර කරනු ලැබේ.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

විශේෂ ජයග්‍රහන

1. නඩු ගොනු පිළිබඳ කාර්යසාධනය

අංශය	**2023** වර්ෂයෙන් ඉදිරියට ගෙනා ගොනු සංඛ්‍යාව		**2024** වර්ෂය තුල ලැබුණු ගොනු සංඛ්‍යාව		**2024** වර්ෂය තුල කටයුතු අවසන් කර ඇති ගොනු සංඛ්‍යාව		**2024.12.31** දිනට කටයුතු සිදු කිරීමට ඇති සංඛ්‍යාව	
	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු
මහජන පෙත්සම් අංශය	1463	-	1409	-	1077	-	1795	-
අපරාධ අංශය *	7310	-	3125	-	3179	-	7256	-
ආගාමික හා විගාමික අංශය	20	-	80	-	48	-	52	-
ළමා අපචාර අංශය	3455	-	2338	-	2489	-	3304	-
සංස්ථා ගොනු	2089	1709	920	1629	186	98	2823	3240
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ අංශය	-	1720	-	771	-	384	-	2107
රාජ්‍ය නීතීඥ අංශය	1292	941	235	132	164	50	1363	1023
සිවිල් අංශය	1075	2228	1258	2234	644	141	1689	4321

* සියළුම අධිකරණ ගොණු මහාධිකරණයේ සහ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතී (අපරාධ අංශය).

අභියෝග

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට මේ වන විට මුහුණපෑමට සිදු වී ඇති ප්‍රධාන අභියෝග කිපයකි.

01. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු විශාල ප්‍රමාණයක් පවතින හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

02. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නොවන නිලධාරීන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු විශාල ප්‍රමාණයක් පවතින හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

03. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීම සඳහා වෙන්වන මුදල් ප්‍රමාණය, ප්‍රමාණවත් නොවන හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

04. කොළඹින් පරිබාහිර ප්‍රදේශ වල රාජකාරියේ නිරතව සිටින රජයේ අධිනීතිඥවරුන් සඳහා ස්ථීර නිල නිවාස ස්ථාපනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සහ එකී නිලධාරීන් විසින් සේවය කරනු ලබන පිටපලාත් නිලමැදිරිවල යටිතල පහසුකම් සහ අවශ්‍ය සම්පත් හිඟකම මතු වී තිබේ.

ඉදිරි ඉලක්ක

01. ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය නීති වෘත්තියට අදාළ කරුණු පිළිබඳව විධිමත් පර්යේෂණ සිදුකිරීම.

02. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාදෙන වෘත්තියමය සේවාවන්ගේ ගුණාත්මකභාවය ඉහල නැංවීම.

03.දෙපාර්තමේන්තුවේ නීතිනිලධාරීන් වෙත නෛතික පර්යේෂණයන් පිළිබඳව (LegalResearch) ක්‍රමවත් පුහුණුවක් ලබාදීම.

04. නීති නිලධාරීන්ගේ නීති පර්යේෂණ කුසලතා (Legal Research skill) වර්ධනය කිරීම සඳහා අවස්ථා නිර්මාණය කිරීම.

05. ශ්‍රී ලංකාව හා අන්තර්ජාතික නෛතික ආයතන පථය අතර අන්‍යෝන්‍ය නෛතික සහයෝගිතාවය හා නෛතික තොරතුරු හුවමාරු කිරීමට විධිමත් නෛතික ජාලයක් ස්ථාපනය කිරීම.

06. නවතම නෛතික පර්යේෂණ යන්ත්‍ර (Legal Research Engines) හඳුන්වාදීම සහ සංවර්ධිත නෛතික දත්ත ගබඩාවක් සමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ පුස්තකාලයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම.

07. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා නඩු ගොනු වල දත්ත සහිතව ඉලෙක්ට්‍රෝනික දින සටහන් පොතක් (E- diary) භාවිතය ප්‍රගුණ කිරීම.

08. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව රජයට සපයනු ලබන නෛතික උපදෙස් විධිමත්ව සුරක්ෂණයකිරීම සඳහා මධ්‍යම ගබඩාවක් ස්ථාපනය කිරීම. (Central depository system regulate and retain the legal opinions dispatched by the Hon. Attorney General to the state)

09. රජයේ අධිනීතිඥවරුන් සඳහා සිවිල් හා අපරාධ නඩු වල අභියාචනාධිකරණ නඩු මෙහෙය වීම සම්බන්දව විධිමත් පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

10. සියලු නිලධාරීන්ට පුහුණු වීම් අවස්ථා ලබා දීම

.....

ප්‍ර.ග.නි./ග.නි./ආයතන ප්‍රධානියා

පාරින්ද රණසිංහ (කණිෂ්ඨ)
ජනාධිපති නීතිඥ
නීතිපති

පරිච්ඡේදය 03

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024		සටහන	තක්ෂ 2024	2023	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්			-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒඑසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	183,403,504	124,597,691	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		183,403,504	124,597,691	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,592,877,000	1,627,483,500	ඒඑසිඒ-3
-	තැන්පතු		5,920,726	11,914,190	ඒඑසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		25,524,469	29,281,072	ඒඑසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,624,322,195	1,668,678,762	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
-	නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,807,725,699	1,793,276,453	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		3,341,500	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
	නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		1,804,384,199	1,793,276,453	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-		
1,106,975,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,080,754,938	988,918,947	
734,300,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	683,555,548	735,877,845	ඒඑසිඒ-2(ii)
1,200,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,121,101	1,344,074	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
1,842,475,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඒ)		1,765,431,587	1,726,140,866	
	මූලධන වියදම්				
14,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	14,366,527	11,688,878	
28,915,155	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	23,742,070	50,729,580	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒඑසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,333,136	976,620	
3,540,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	3,540,000	5,233,500	
48,955,155	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		42,981,733	68,628,578	
	තැන්පතු ගෙවීම්		5,520,942	9,401,834	ඒඑසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		31,992,271	30,281,830	ඒඑසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		37,513,213	39,683,664	
	මුළු වියදම් එ = (ඒ+උ+ඌ)		1,845,926,533	1,834,453,108	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(41,542,334)	(41,176,655)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(41,542,334)	(41,176,655)	ඒඑසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			-	ඒඑසිඒ-3
			(41,542,334)	(41,176,655)	

රජයේ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
28 FEB 2025
අධිකාරිය අමාත්‍යාංශය

ආර්.වී.ඒ.එල්. රාජපක්ෂ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,745,056,242	2,724,449,501
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	72,259,116.00	65,791,314
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**2,817,315,358.00**	**2,790,240,815**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		37,590,704	31,522,686
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,745,056,242	2,724,449,501
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	34,668,412	34,268,628
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**2,817,315,358**	**2,790,240,815**

පිටු අංක...01...සිට ...41... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ...42... සිට ...61... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2024.12.16** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **06/2024** විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් 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 නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 28/02/2025

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය :

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2025/02/24

ජනාධිපති නීතිඥ අයෙෂා ජිනසේන
ලේකම්
අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය
අංක: 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත,
කොළඹ 10.

පාරින්ද රණසිංහ (කණිෂ්ඨ)
ජනාධිපති නීතිඥ

ආර්.වී.ඒ.එල්. රාජපක්ෂ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තත්‍ය	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	183,403,504	124,597,691
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	39,692,449	37,972,595
අග්‍රිම ලැබීම්	1,592,877,000	1,627,483,500
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	24,283,300	31,032,117
තැන්පතු ලැබීම්	5,920,726	11,914,190
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1,846,176,979	1,833,000,093
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනාඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,756,542,903	1,722,417,417
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,121,101	1,344,074
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	4,666,530	866,360
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,341,500	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	32,002,270	30,341,830
තැන්පතු ගෙවීම්	5,520,942	9,401,834
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,803,195,246	1,764,371,515
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	42,981,733	68,628,578
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
නිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	42,981,733	68,628,578
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	42,981,733	68,628,578
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(42,981,733)	(68,628,578)
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 (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

ආර්.වී.ඒ.එල්. රාජපක්ෂ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව රු.	අවසන් ඇස්තමේන්තුව රු.	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
	සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ලැබෙන නෛතික ගාස්තු	72,000,000	183,000,000	183,252	100.00%

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන. අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු.		
පුනරාවර්තන	1,787,000,000	1,842,475,000	1,765,431,587	96%
ප්‍රාග්ධන	42,000,000	48,955,155	42,981,733	88%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. .000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනව% ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. .000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සම්ක්පණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිතය	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	1,536,205	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	851,250	-	100%
9153	ඉඩම්	-	357,600	-	100%
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. } JLO/B/AGD/FA/2024/13

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2025 මැයි 30 දින

නීතිපති
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාව හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මුල් පිටපත (සිංහල, ඉංග්‍රීසි, දෙමළ) මේ සමඟ එවා ඇත.

යු.එන්. අලුත්ගේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට (වැ.බ)

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. JLO/B/AGD/FA/2024/13

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2025 මැයි 30 දින

නීතිපති
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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 යථාකාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තරකර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 **කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එමනිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණුකර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව, දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වාගෙන යනු

ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කළින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකරනු ලැබිය යුතු ය.

1.5 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 සිදුකිරීමේදී එය සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණයකර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම්කර 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 සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයාගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවින්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සෑකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුව ද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරි දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම්

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ඒසීඒ -I (i)) අනුව වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ ආදායම රු.241,155,870ක් වුවත්, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාවට අනුව එය රු.242,326,345කි. ඒ අනුව රු.1,170,475ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල් අවසාන ශේෂය රු.29,565,343ක් දැක්වුව ද, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව එය රු.29,775,118කි. ඒ අනුව රු.209,775ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ අදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම් ලෙස රු.19,659,253ක් දක්වා තිබුණ ද, සංස්ථා අංශයේ ලද තොරතුරු අනුව එම වටිනාකම රු.23,659,252ක් වූයෙන් රු.3,999,999ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයට අනුව(ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් වර්ෂ අවසාන ශේෂය රු. 213,420,885 ක් වුවත්, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු.212,283,550ක් වූයෙන් රු.1,137,335ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායමට රු.484,142,098ක් දක්වා තිබුණ ද, සංස්ථා අංශයේ ලද තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු.484,633,913ක් වීමෙන් රු.491,815ක වෙනසක් පැවතුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

මුදල් රෙගුලාසි 272 (3) පරිදි සියලුම ගෙවූ වවුවර් ඒවාට අදාළ මාසය අවසානයේ සිට සති හයකට නොවැඩි කාලයක් ඉකුත්වීමට මත්තෙන් විගණකාධිපති වෙත මසක්

පාසා යැවිය යුතු නමුත්, රු.996,755,432ක වටිනාකමකින් යුත් 2024 වර්ෂය සඳහා අදාළ වවුවර් 440ක් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.

2. **වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මකකර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ඡේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
1.6.2 (ඇ)	ඒසීඒ - I(i) හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වාර්තාකරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල් හා 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම අගය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදි කර නොතිබුණි.	1.6.1 (අ)
1.6.2 (ඉ)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂය හා හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදිකර නොතිබුණි.	1.6.1 (ඉ)
1.6.2 (ඊ)	ඒසීඒ - (i) ප්‍රකාශයේ පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම් හා 2023 ආදායම් අයකර ගත් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදිකර නොතිබුණි.	1.6.1 (ඇ)

3. **මූල්‍ය සමාලෝචනය**

3.1 **ආදායම් කළමනාකරණය**

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අයකර ගැනීම සම්බන්ධව විශේෂ විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවට

අයවිය යුතු හිඟ ආදායම ලෙස රු.484,633,913ක ශේෂයක් ඉදිරිපත් වූ අතර, එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10ට වැඩි ශේෂය රු.114,639,151ක් ද, වර්ෂ 7 – 9 දක්වා රු.28,840,247ක් ද, වර්ෂ 4 – 6ත් අතර, රු.42,072,857ක් ද, වර්ෂ 01 – 03 දක්වා රු.56,755,313ක් ද, වර්ෂ 1ට අඩු ශේෂය රු.242,326,345ක් ද, ඇතුළත්ව තිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 175(2) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු අතර, අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය. නීති මාර්ගයෙන් හෝ හිඟ මුදල් අයකරගත නොහැකි නම් දීර්ඝකාලීන හිඟ මුදල් භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාව මත කපාහැරීම අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතු වුවත්, 2005 සිට 2014 වර්ෂවල සිට දීර්ඝ කාලීනව ආයතන 164කින් රු.115,121,711ක ආදායමක් අයවීමට තිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2024 වර්ෂය තුළ 2003 සිට 2023 දක්වා වර්ෂවලට අදාළව රු.82,506,552ක හිඟ ආදායමක් එකතුකර ගෙන ඇති අතර, එය 2024 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා අයවීමට තිබූ ආදායම වූ රු.486,007,198ට සාපේක්ෂව සියයට 33.85ක් වැනි අඩු ප්‍රතිශතයක් විය.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ හිඟ ආදායම් ශේෂ සම්බන්ධයෙන් විගණනයේදී සිදුකළ නියැදි ශේෂ තහවුරු කිරීම් අනුව, ආයතන 3කින් නීතිපති දෙපාර්තුමේන්තුවට අයවිය යුතු මුදල ලෙස රු.35,800,440ක් දැක්වුව ද, අදාළ ආයතන විසින් නීතිපති දෙපාර්තුමේන්තුවට ගෙවිය යුතු ශේෂය ලෙස රු.7,215,140ක් විය. මේ අනුව ආයතනවලින් ලැබිය යුතු ශේෂ හා ආයතනයට අයවිය යුතු ශේෂ අතර, රු.28,585,300ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස්කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයේ 04 ඡේදය පරිදි ආදායම් පරිපාලනය හා ගිණුම්කරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, අධීක්ෂණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය සඳහාත් ක්‍රමවත් පරිදි වාර්තා පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර, එහි සඳහන් (අ),(ආ) සහ (ඉ) පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම නිසා පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 02ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.142,000,000කින් රු.28,129,098ක් ඉතිරිව තිබූ අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 09 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) සැලසුම් කරන ලද විදේශ නීති සම්මන්ත්‍රණයක් සඳහා සහභාගීත්වය අවලංගුවීම මත වෙන්කළ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,640,420ක් එනම්, සියයට 12ක් ඉතිරිව පැවතුණි. අදාළ සම්මන්ත්‍රණය සඳහා සහභාගීත්වය අවලංගුවීමට හේතු ඇතුළත් අදාළ ලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

(ඇ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම නිසා මුල් ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 07 - 143 ත් අතර, ප්‍රමාණයක් මුදල් රෙගුලාසි 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන මාරුකර ගෙන තිබුණි.

(ඈ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව විදුලිය, ජලය, දුරකථන සේවා සඳහා වන වියදම් අවම කිරීම පිණිස උචිත පරිදි වියදම් පාලන ක්‍රමවේද යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, රු.4,000,000ක ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66 මඟින් විදුලිය හා ජලය (1403) මාරුකර ගෙන තිබුණි.

(ඉ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව කාර්යාල අවශ්‍යතා මිලදීගැනීමේදී දැඩි පාලනයක් යටතේ සිදුකළ යුතු අතර, වාර්ෂික සත්‍ය අවශ්‍යතාවය මත පමණක් ප්‍රසම්පාදනය කළ යුතු වුවත්, රු.10,000,000ක ප්‍රතිපාදන මුදල් 66 මඟින් ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ (2102) මාරුකර ගෙන තිබූ අතර, මෙය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 143ක වැඩිවීමකි.

3.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 චක්‍රලේඛයේ 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්තාකරන ආයතනයේ ඇති බැඳීම් හා බැරකම් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් අංක අනුව හෙළිදරව් කළ යුතු නමුත්, රු.610,039ක වටිනාකමකින් යුත් 2024 වර්ෂයට අදාළ බැඳීම් හා බැකරම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත්කර ඇති බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ හා SA 92 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිතයේ ඇතුළත්කර නොතිබුණි.

3.4 නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIV පරිච්ඡේදයේ 28.5 හා 28.6 උපවගන්ති	ඉඩදී ඇති කාලසීමාව ඇතුළත ඉදිරිපත්කර නැති ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත්‍රයකට මුදල් රෙගුලාසි 115ට යටත්ව අඩු කිරීම් සිදුකොට මුදල් ගෙවිය යුතු වුව ද, අවස්ථා 12කදී රු.10,669ක් වූ ප්‍රමාද ගාස්තු අයනොකර සම්පූර්ණ ගමන් ගාස්තුවම ගෙවා තිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. මු.රෙ. 104 (4)	අනතුරු සිදු වූ දින සිට මාස 03ක් ඇතුළතදී අනතුර සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ වාර්තාවක් ලබාගත යුතු වුව ද, 2023 හා 2024 වර්ෂවලදී සිදු වූ වාහන අනතුරු 23ක් සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ වාර්තා ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.
ii. මු.රෙ. 137	සේවාවන්, වැඩ හෝ සැපයුම් සම්පූර්ණ කෙරුණු විට, ඒ සම්බන්ධයෙන් හිමිකම් භාරගැනීමට බලය දෙනු ලැබ ඇති අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා වශයෙන් අනුමැතිය ලබාදී ගණන්දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු වුවත්, රු.378,000ක් වටිනාකමකින් යුත් ගෙවීම් වවුචර් 06ක් සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව ගෙවීම් සිදුකර තිබුණු අතර, සෑම ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන්ම මුදල් රෙගුලාසි 137 ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වියදම සහතික කිරීමේ නිලධාරි විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, රු.576,828ක් වූ වවුචර් 07ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතුකර නොතිබුණි.

iii. මු.රෙ. 165 (2) (අ) (i) — මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් ලැබීම්වල ගණන් ප්‍රමාණය වහාම වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් යනාදිය පිළිබඳව වූ ලේඛනයෙහි සටහන් කොට සහතික කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, මුදල් පොත හා කුවිතාන්සියේ නියැදි පරීක්ෂණය පරිදි 2024 ජූලි 12 දිනෙන් පසුව ලද රු.115,664,500ක් වටිනාකම වූ වෙක්පත් හා මුදල් එම මුදල් ලේඛනයෙහි සටහන්කර නොතිබුණු අතර, එම ලැබීම් ගිණුම්වලට ගෙන තිබුණේ ද යන්න තහවුරුකර ගත නොහැකි විය.

iv. මු.රෙ. 177 (1) — එකතුකර ගන්නා මුදල් දිනපතාම හෝ හැකිතාක් කාලයක් රජයේ ආදායමට බැරකළ යුතු වුව ද, දින 05 සිට දින 08 දක්වා කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව ගිණුම්ගත කළ අවස්ථා 04ක් පැවතුණි.

v. මු.රෙ. 237 (අ)(i) — කිසියම් ගිවිසුමක් ප්‍රකාරව සිදුකරන වැඩ හෝ සැපයුම් වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමේදී ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සතුටුදායක ලෙස වැඩ නිමකර ඇති බවට, සහතිකයක් මත ගෙවීම් කළ යුතු වුව ද, රු.4,110,122ක් වටිනා සේවාවන් හා අලුත්වැඩියා කිරීම් 08කට අදාළව එම කාර්යයට අදාළ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකුගේ සහතිකයක් ලබාගැනීමකින් තොරව ගෙවීම්කර තිබුණි.

vi. මු.රෙ. 237 (ආ) — භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට අදාළ බඩුලේඛනයේ ඇතුළත් කළ බවට සහතිකයක් ඇමිණිය යුතු වුව ද, රු.119,449ක වටිනාකමකින් යුත් භාණ්ඩ මිලදීගැනීම් අවස්ථා 04ක් සඳහා එපරිදි කටයුතුකර නොතිබුණි.

vii. මු.රෙ. 1642

වාහනවලට සිදුවන සියලුම හදිසි අනතුරු ළඟම පොලිස් ස්ථානයට වාර්තා කළ යුතුව තිබුණ ද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා පෙර වර්ෂයට අදාළව සිදු වූ වාහන අනතුරු 04ක් සම්බන්ධයෙන් පොලීසිය වාර්තාකර නොතිබුණි.

(ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 11.1 වගන්තියට අනුව මුදල් රෙගුලාසි 756 (6)

2023 සහ 2024 භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේ කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තුමේන්තුව චක්‍රලේඛය පරිදි අදාළ කර්තව්‍යයන් නියමිත කාලය තුළ සිදුකර වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ඊට අදාළ කාලවකවානුව තුළ කටයුතුකර නොතිබුණි.

3.5 **තැන්පතු**

වර්ෂ 02කට වැඩි රු.28,638,265ක වටිනාකමකින් යුත් කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රූදවුම් මුදල් නිරවුල් නොකර පොදු තැන්පත් ගිණුමේ පැවතුණි.

4. **මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

4.1 **කාර්යසාධනය**

(අ) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට උපදෙස් ගොනු සංඛ්‍යාව 25,718ක් පැවති අතර, 2024 වර්ෂය තුළ ඉන් ගොනු 7,698 ක් අවසන්කර තිබූ අතර තවදුරටත් ඉතිරි ගොනු 18,020ක් විය. මේ අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට සියයට 70ක උපදෙස් ගොනු ප්‍රමාණයක් ඉතිරිව පැවතුනි.

(ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට උසාවි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව 18,553 ක් වූ අතර 2024 වර්ෂය තුළ ඉන් ගොනු 2,957 ක් අවසන් කර තිබූ අතර, 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට තවදුරටත් ඉතිරි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව 15,596 ක් විය. ඒ අනුව ඉතිරි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව මුළු උසාවි නඩු ගොනුවලින් සියයට 85 ක ප්‍රතිශතයක් විය.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ පැරණි හා නව ගොඩනැගිලි සඳහා වූ පවිත්‍රතා සේවා ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම් 2024 ජූනි 02 දිනැති සිළුමිණ, සන්ඩේ ඔබ්සර්වර් සහ ටී වරමන්ජරී පුවත්පත් 03හි ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකර තිබුණ ද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.3.2 පරිදි ප්‍රසම්පාදන දැන්වීමක ඇතුළත් විය යුතු ලංසුකරුට අවශ්‍ය වන උචිත හා අදාළ මූලික තොරතුරු එම දැන්වීම තුළ සඳහන් වී නොතිබුණු අතර, මේ සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි. ඒ අනුව පුවත්පත් දැන්වීම් සඳහා දරන ලද රු.74,169ක වියදම ද නිශ්කාර්ය වියදමක් විය.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.1(අ) පරිදි ලබාගත් ටෙන්ඩර් 6.3.1(ආ) පරිදි ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සියලු ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට කොන්දේසියක් ඉදිරිපත් වී නොතිබුණු අතර, මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ලංසු ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.3(ආ) පරිදි ලංසු වැසීමත් සමඟ හැකිතාක් ඉක්මනින්, ලංසුකරුවන් හෝ පැමිණීමට කැමති ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරිපිටදී ලංසු විවෘතකර ඒ සඳහා අත්සන තැබිය යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳව වාර්තා සටහන් ආකෘතිය තුළ ලංසුකරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් පැමිණීම හෝ සහභාගී නොවූ බවට වූ තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.6 පරිදි ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘතිපත්‍රයක වාර්තාගත කළ යුතු බව දන්වා ඇති අතර, වටිනාකම රු.6,893,775ක් වූ ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදීගැනීමේ අවස්ථා 06කදී ලංසු විවෘත කිරීම් ආකෘතිපත්‍ර භාවිතාකර නොතිබුණු අතර, ලංසු විවෘත කිරීමේ වාර්තාවෙහි මූල්‍යමය තොරතුරු යටතේ ලංසු සුරක්ෂණය නිබුණ බව බැංකුවේ නම හා මුදල ඉදිරිපත් කළ යුතු බව දක්වා ඇතත්, පවිත්‍රතා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේදී අදාළ ආයතනය ඉදිරිපත්කර තිබූ ලංසු සුරක්ෂණය පිළිබඳ කිසිදු සටහනක් සඳහන්කර නොතිබුණි.

(ඉ) 1998 වර්ෂයේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වාම අඛණ්ඩව වර්ෂ 25ක් එකම පවිත්‍රතා ආයතනයක් වෙතම කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා තිබුණු අතර, 2021 නොවැම්බර් 22 දින සිට 2024 දෙසැම්බර් 10 දින දක්වා විධිමත් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමත් නොමැතිව අදාළ ආයතනය වෙත රු.39,542,785ක මුදලක් පවිත්‍රතා සේවා වෙනුවෙන් ගෙවීම්කර තිබුණි.

(ඊ) පරිගණක 50ක් හා UPS යන්ත්‍ර 50ක් මිලදීගැනීම සඳහා වන ඇස්තමේන්තුවක් අනුමත කර නොතිබුණු අතර, 2024 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අන්තර්ගත නොවූ කාර්යයක් වන රු.14,728,482ක වටිනාක පරිගණක උපාංග මිලදීගෙන තිබුණි. තව ද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 8.7.1(ආ) ප්‍රකාරව ලංසුවේ වලංගු කාලය ඇතුළත හා කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය ගනු ලැබූ විගස ප්‍රතිග්‍රාහක ලිපිය නිකුත් කළ යුතු වුව ද, පරිගණක ප්‍රසම්පාදනයේදී එවැනි ලියවිල්ලක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(උ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1(ආ) පරිදි අවම වශයෙන් වසර 03ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ලැයිස්තුගතකර තිබිය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව එපරිදි වූ සැලැස්මක් පිළියෙලකර නොතිබුණි.

(ඌ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.3 ප්‍රකාරව ආර්ථික වශයෙන් දැන්වීම් පළකිරීම අවාසි සහගත අයිතමයන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරකට වරක් යාවත්කාලීන කරන ලද සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගත යුතු නමුත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එවැනි ලේඛනයක් පිළියෙලකර නොතිබුණි.

4.3 **කළමනාකරණ දුර්වලතා**

(අ) රු.252,000ක් වූ අත්තිකාරම්වලින් සියයට 35කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් අදාළ කාර්යයට ලබානොගෙන නැවත මුදලින් පියවා තිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරමින් සිටියදී වැඩ තහනමට ලක්වී ඇති නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගෙන් රු.133,520ක හිඟ ණයශේෂයක් වසර 10 – 20ත් අතර කාලයක් තිස්සේ අයනොවී පැවතුණි.

(ඇ) සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුගෙන් රු.636,340ක හිඟ ණයශේෂයක් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවීමට තිබූ අතර, මෙයින් රු.395,152ක වටිනාකමක් වසර 10 – 20 ත් අතර කාලයක් අයනොවී පැවතුණි.

5. **තිරසාර සංවර්ධනය**

5.1 **තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම**

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා දර්ශක හඳුනාගෙන එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර

ගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට නිලධාරියෙකු පත්කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතින බව දක්වා ඇත.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

6.1 අනුයුක්ත කාර්යමණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු මණ්ඩලය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	231	292
තෘතීයික මට්ටම	15	07	08
ද්විතීක මට්ටම	354	152	202
ප්‍රාථමික මට්ටම	403	300	103
එකතුව	**1295**	**690**	**605**

(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තුමේන්තුවේ අනුමත කාර්යයමණ්ඩලය 1295ක් වුව ද, සත්‍ය කාර්යයමණ්ඩලය 690ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 605 ක පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යයමණ්ඩලයෙන් සියයට 47ක ප්‍රමාණයක් විය.

(ආ) දෙපාර්තුමේන්තුවේ කාර්යයසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපානු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523ක් පැවතිය ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය කාර්යයමණ්ඩලය 231ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරි 292ක පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යයමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 56ක අගයක් විය.

(ඇ) තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරි සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15ක් හා 354ක් වුව ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්යයමණ්ඩලය පිළිවෙලින් 07ක් හා 152ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ නිලධාරීන් 210ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යයමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 57ක අගයක් විය.

(ඈ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 403ක් වුව ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්යයමණ්ඩලය 300ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරි 103 පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යයමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 26ක අගයක් විය.

(ඉ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 02/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛනයෙහි ඇතුළත් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයේ 2.12 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා වන වියදම් ඇස්තමේන්තුව සකස්කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්තුමේන්තුව විසින් එවැනි වියදම් ඇස්තමේන්තුවක් සකස්කර නොතිබුණි.

යු. එන්. අලුත්ගේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට (වැ.බ)

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම				
	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81% - 100%
පොලිසිය සහ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අපරාධ නඩුවලින් වැඩ අවසන් කරනු ලබන ගොනු සංඛ්‍යාව			43%		
රජයේ ආයතනවලින් ඉල්ලුම් කෙරෙන නීතිපති උපදෙස් සඳහා විවෘත කෙරෙන ගොනුවලින් වැඩ අවසන් කෙරෙන ගොනු සංඛ්‍යාව					100%
මහජනතාව විසින් යොමු කෙරෙන මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධව කටයුතු කර අවසන් කෙරෙන ගොනු සංඛ්‍යාව					95%

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගත්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

රාජ්‍ය ආයතන, සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සඳහා තිරසර සංවර්ධනයේ අභිමතාර්ථයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම නෛතික සේවාවන් සහ නීති උපදෙස් නොපමාව සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරයි.

2024 වර්ෂය සඳහා හඳුනා ගත්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සහ ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා මේ වන විට වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මකව පවති.

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

තිරසර සංවර්ධනයේ අභිමතාර්ථයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රජය වෙත නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය අප්‍රමාදීව ලබාදීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්යයන්හි හා එම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් සපයන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක බව හා ප්‍රමාණාත්මක බව මෙන්ම කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තරික වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මකව පවති.

එනම් සිවිල් අංශය, අපරාධ අංශය සහ රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය ලෙස ප්‍රධාන අංශ තුනක් මගින් සිවිල් සහ අපරාධ නඩු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සහ උපදෙස් ලබා දීම සිදුකරනු ලබයි. ප්‍රධාන අංශ තුනෙහි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ අංශය, සංස්ථා අංශය, ළමා ආරක්ෂණ අංශය, මහජන පැමිණිලි අංශය වශයෙන් විශේෂිත වූ ඒකක පිහිටුවා ඇත.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව (ශීර්ෂය - 229)
කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු (2024.12.31 දිනට)

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	තනතුර	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	නීතිපති	1	1	0
	සොලිසිටර් ජනරාල්	1	1	0
	ජ්‍යෙෂ්ඨ අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්	2	2	0
	අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්	14	12	2
	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්	9	4	5
	නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්	28	23	5
	ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ අධිනීතීඥ	56	23	33
	රජයේ අධිනීතීඥ	218	144	74
	සහකාර රජයේ අධිනීතීඥ (පරිවාස)	130	0	130
	ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නීතීඥ	1	1	0
	රාජ්‍ය නීතීඥ	4	3	1
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර රාජ්‍ය නීතීඥ	6	6	0
	සහකාර රාජ්‍ය නීතීඥ	18	10	8
	කණිෂ්ඨ සහකාර රාජ්‍ය නීතීඥ	28	0	28
	අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	1	0	1
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	1	0	0
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	0
	ගණකාධිකාරි	1	0	1
	සහකාර / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)	1	0	1
	නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	0	1
	ඉංජිනේරු (නඩත්තු කටයුතු)	1	0	1
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	3	2	1
	පුස්තකාලයාධිපති (අධි ශ්‍රේණිය)	1	0	1
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	2	1	1
	භාෂා පරිවර්තක	8	4	4
	සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරි***	1	0	1
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරි *	3	2	1
	පුස්තකාලයාධිපති	5	4	1
	තාක්ෂණ නිලධාරී (නඩත්තු කටයුතු)	1	0	1
	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	5	2	3
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	180	123	57
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	1	1	0
	පෞද්ගලික සහකාර	1	0	1

	උසාවි ලිපිකරු	60	0	60
	ලඝු ලේඛක	78	0	78
	දෙපාර්තමේන්තුගත ලිපිකරු (ලිපිකරු/ගිණුම් ලිපිකරු/යතුරු ලේඛක) **	20	20	0
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	137	55	82
	කාර්යාල සේවක සේවය	239	223	16
	දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවය**	18	19	-1
	මුරකරු	7	3	4
	නඩත්තු සහායක	2	0	2
	එකතුව	**1295**	**690**	**605**

* අයවැය සහකාර තනතුර සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇත.

** දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල සේවක සේවය තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇත.

***සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරි තනතුර සඳහා ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිලධාරියකු අනුයුක්ත කර ඇත.

06.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් සහ එහි ජීවත්වන සියලුම ජනතාව වෙනුවෙන් යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉටුකිරීම සඳහා ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියා කරන අතර සිය සේවාවන් අප්‍රමාදීව ලබා දීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින කාර්ය මණ්ඩලය ඉතා ඉහළ දායකත්වයක් සපයයි.

නමුත් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් පැවතීම හේතුවෙන් මෙම මානව සම්පත් හිඟය දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි දැඩි බලපෑමක් එල්ල කර ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	කාලසීමාව	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම් / ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා ජාතික සම්මන්ත්‍රණය	අප්‍රියෙල් 26	01	දින 01	2,000.00		දේශීය	
Advanced MS Excel Skills	මැයි 15 & 16	01	දින 02	13,000.00		දේශීය	
Government Payrol System	ජූනි 03,04,05	02	දින 03	36000.00		දේශීය	
ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන හා පටිපාටික රීති භාවිතය පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	ජූලි 08,09	02	දින 02	26,000.00		දේශීය	
සරප්/මුදල් අයකැමි තනතුරේ කාර්යභාරය හා වගකීම	අගෝස්තු 08	01	දින 01	7,000.00		දේශීය	
පුස්තකාල සම්පත් ප්‍රතිග්‍රහණය, වර්ගීකරණය සහ MARC 21 භාවිතය (KOHA) පිළිබඳ (න්‍යායික හාප්‍රායෝගික) පුහුණු වැඩසටහන	ඔක්තේබර් 10,11	10		110,000.00		දේශීය	
බදු නීතිය හා ආදායම් බදු වගකීම ගණනය කිරීම	නොවැම්බර් 05	02	දින 02	27,000.00		දේශීය	

රියදුරන් සඳහා කාර්මික දැනුම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	නොවැම්බර් 27,28,29 or දෙසැම්බර් 02,03,04 or 05,06,07	45	දින 03	415,000.00		දේශීය	
International Reserch Conference (නීති කාර්ය මණ්ඩලය)	නොවැම්බර් 28,29	10	දින 02	135.000.00		දේශීය	
විශ්ව දශම වර්ගීකරණයෙහි න්‍යායික හා ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ වැඩමුළුව	දෙසැම්බර් 10	04	දින 01	6,000.00		දේශීය	
Workshop on Ethics & Discilplenary for Driver & Minor Staff	දෙසැම්බර් 30,31	100	දින 02	220,000.00		දේශීය	
දෙවන බස දෙමළ පැය 200 (නීති කාර්ය මණ්ඩලය)	පැය 200	52	පැය 200	150,000.00		දේශීය	
දෙවන බස දෙමළ පැය 200 (කාර්යාල කාර්ය සහයකයින්)	පැය 100	95	පැය 100	75,000.00		දේශීය	

මීට අමතරව විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ වෙනත් ආයතන හරහා නිති නිලධාරීන්ට පුහුණු වීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දීම සිදු කරයි.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය/) (විදේශීය	නිමැවුම්/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	01	10 days	117,951.24		විදේශීය	

Payment of Incidental Allowance - SSC/Sabrina Ahamed (First Mid-Career Training Program for Island Service Officers of Sri Lanka under the Indian Technical & Economic Co-operation (ITEC) 2024/2025, from 13th-24th May 2024 in India)	01	11 days	99,475.00		විදේශීය	
Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	01	10 days	117,951.24		විදේශීය	
Correction for Bank Charges - Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	1	10 days	480,27.00		විදේශීය	
Training Slots under the Indian Technical & Economic Cooporartion (ITEC) Scholarship Scheme of the Ministry of External Affairs, Government of India for the year India	2	2 days	198,542.50		විදේශීය	

***ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.**

දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහ නීති නොවන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය මගින් රජය සහ මහජනතාව වෙත ගුණාත්මක ඔවින් ඉහළ කාර්යක්පම සේවයක් ලබා දීම උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් මගින් විශාල දායකත්වයක් ලැබී ඇත.

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තිරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 නිප්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)		අදාල නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාල නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාල නොවේ	
1.6	වෙනත්		අදාල නොවේ	
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.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) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් 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	නානි 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		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
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	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	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 සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු වල කාර්යබහුලත්වය නිසා ප්‍රමාද විය	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට පිළිතුරු යැවීමට කටයුතු කරනු ඇත
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම		අනුකූල නොවේ	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම		අනුකූල නොවේ	
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මූ.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම		අනුකූල නොවේ	
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 ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මූ.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංකද 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල 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 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ 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 අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට ඵළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	නිගහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන නිගහිටි 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 නොවේ	කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම 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 අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම		අනුකූල නොවේ	කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට 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	අනුකූල වේ		
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 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගෙන් ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	කොටසක් අනුකූල වේ	දෙපාර්තුමේන්තුවට පවතින සුවිශේෂී කාර්යභාරය මත මහජනතාව සඳහා නිතිපතිතුමා වෙත ස්වකීය ගැටලු ඉදිරිපත් කිරීමට මහජන පෙත්සම් අංශය ඉහළ අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු හරහා සම්බන්ධීකරණය වේ.	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී 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 චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්තකාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	රා.ප.ව. 02/2018 (1) ට අදාළව වාර්ෂික කාර්යය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.	
19.4	ඉහත චක්‍රලෙඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		