කාර්ය සාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Performance Report

2024

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව

අංක. 44, ආර්.ජී. සේනානායක මාවත, කොළඹ 07

දුරකතන: 011-2665152, ෆැක්ස්: 011-2665162, විද්‍යුත් ලිපිනය: sg@nprocom.gov.lk

සභාපතිතුමියගේ පණිවිඩය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XIX ආ පරිච්ඡේදයේ 156ආ. (1) ව්‍යවස්ථාව යටතේ ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 2023 මැයි මාසයේදී ස්ථාපිත කරන ලදී.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156ඇ. (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර අනුව, සියලු රාජ්‍ය ආයතන විසින් භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය කරනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ, යුක්ති සහගත, විනිවිද පෙනෙනසුලු, තරඟකාරී සහ පිරිවැය සඵලතාවෙන් යුත් පටිපාටි සහ උපමාන සකස් කිරීම ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කර්තව්‍යය වන්නේ ය. ප්‍රසම්පාදන මූලධර්ම සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනවලට අදාළ ආචාර ධර්ම පිළිපැදිනු ලැබීම තහවුරු කිරීම උදෙසා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව කැපවී සිටී.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්යභාරය සහ වගකීම වන්නේ, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ පටිපාටි සකස් කිරීම, රාජ්‍ය ආයතන විසින් එම මාර්ගෝපදේශ පිළිපදිනු ලබන බවත්, ප්‍රශස්ත භාවිතාවන් අනුගමනය කරනු ලබන බවත්, තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්ව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් නිරීක්ෂණය කිරීම සහ විමර්ශනය කිරීම, රාජ්‍ය ආයතනවල ප්‍රසම්පාදන ධාරිතාව තක්සේරු කිරීම, සහ ප්‍රසම්පාදන ධාරිතාව ඉහළනැංවීම පිණිස ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම යි.

සීමිත මානව හා භෞතික සම්පත් යටතේ, ඉහත කී ව්‍යවස්ථාපිත වගකීමට අනුගතව කටයුතු කරමින්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, මෙම වාර්තාවේ දක්වා ඇති පරිදි, 2024 වර්ෂය තුළ සැලකිය යුතු කාර්යසාධනයක් අත්කර ගෙන ඇත.

සමාලෝචිත කාලය තුළ, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්ෂේත්‍රයේ සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සමත් විය. 2024 දී අපි ලද ජයග්‍රහණ අතර කැපී පෙනෙන ජයග්‍රහණයක් වූයේ භාණ්ඩ, 2025.01.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි, වැඩ සහ උපදේශක නොවන සේවා සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2024 සහ අත්පොත නිකුත් කිරීමයි.

මීට අමතරව, මෙම වසර තුළ, උපදේශක සේවා මාර්ගෝපදේශ, කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ සහ ඖෂධ සහ පරිභෝජ්‍ය වෛද්‍ය උපකරණ පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ උපදේශන සේවා, කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය සහ පරිභෝජන ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ ආදී මාර්ගෝපදේශවල මූලික කෙටුම්පත් සකස් කිරීම ද මෙම වසර තුළ සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීමට හැකි විය. තවද, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන කටයුතු මෙන්ම අධීක්ෂණ සහ විමර්ශන කාර්යයන් ද සාර්තකව නිම කිරීමට ද කොමිෂන් සභාව සමත් වූ අතර, එම විමර්ශනවල ප්‍රතිඵල අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත වාර්තා කර ඇත.

රාජ්‍ය අංශය තුළ ආයතනික ධාරිතාව ඉහළනැංවීමේ අරමුණින්, දිවයින පුරා පුහුණු හා දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ වැඩමුළු ද මෙම වසර මුළුල්ලේ පවත්වන ලදී. තවද, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ සහායෙන්, ජාත්‍යන්තර සහ දේශීය උපදේශකයින් හරහා ප්‍රසම්පාදන නීතිය කෙටුම්පත් කිරීමේ සම්බන්ධයෙන් ද ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමට සමත් විය. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණයේ සැලකිය යුතු සන්ධිස්ථානයක් සනිටුහන් කරමින්, මාර්ගගත ඉලෙක්ට්‍රොනික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට ද ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව මූලිකත්වය ගෙන ක්‍රියාකළ අතර, එම ජයග්‍රහණයද ඇතුළුව 2024 වර්ෂය තුළ ලබා ඇති අනෙකුත් කාර්යසාධනය සහ ජයග්‍රහණ මෙම කාර්යසාධන වාර්තාවේ සවිස්තරව ඉදිරිපත් කර ඇත.

අවසාන වශයෙන්, ඉහත ජයග්‍රහණ අත්කර ගැනීමේ දී ඒ සඳහා ලබාදුන් නොසැලෙන සහයෝගය සහ කැපවීම වෙනුවෙන්, මගේ සහෘද කොමිෂන් සභා සාමාජිකභවතුන්ට ද, මහලේකම්තුමාට ද, අධ්‍යක්ෂවරු ප්‍රමුඛ ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සියලුම නිලධාරීන්ට ද, මගේ අවංක කෘතඥතාව පළ කර සිටිමි.

සුධර්මා කරුණාරත්න,
සභාපතිතුමිය,
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව. 30.06.2025

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 5
ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය 5
1.1 හැඳින්වීම 5
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ පරමාර්ථ 5
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 6
1.4 සංවිධාන සටහන 7
1.5 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ අංශ 7
1.6 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල් 9
1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු 9
පරිච්ඡේදය 02 10
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 10
2.1 විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 10
2.1.1 විශේෂ සහ ජයග්‍රහණ 10
2.1.2 අභියෝග 13
2.1.3 ඉලක්ක 14
පරිච්ඡේදය 03 15
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය 15
3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය 15
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 16
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය 17
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 19
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය 19
3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය 19
3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම කොමිෂන් සභාවට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන 20
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය 20
3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව 21
පරිච්ඡේදය 04 27
කාර්යසාධන දර්ශකය 29
4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරීසැලැස්ම මත පදනම්ව) 29
පරිච්ඡේදය 05 30
තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය 30

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 30
5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහන හා අභියෝග 35
පරිච්ඡේදය 06 36
මානව සම්පත් පැතිකඩ 36
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 36
6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය/අතිරික්තයේ බලපෑම 37
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 37
පරිච්ඡේදය 07 41
අනුකූලතා වාර්තාව 41

පරිච්ඡේදය 01

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XIXආ. පරිච්ඡේදයේ 156ආ. (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ස්ථාපිත කරන ලද ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, සිය රාජකාරි කටයුතු 2023.05.29 දින ආරම්භ කරන ලදී.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156ඇ. (1) ව්‍යවස්ථාව පරිදි ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කර්තව්‍යය වන්නේ, සියළු රජයේ ආයතන විසින් භාණ්ඩ සහ සේවා, වැඩ, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය කරනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ, යුක්ති සහගත, විනිවිද පෙනෙනසුලු, තරඟකාරී සහ පිරිවැය සඵලතාවයකින් යුත් පටිපාටි සහ උපමාන සකස් කිරීමයි.

ඒ අනුව, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රශස්ත භාවිතයන් සම්පාදනය කිරීම හා රාජ්‍ය ආයතන විසින් එකී මාර්ගෝපදේශ සහ ප්‍රශස්ත භාවිතයන් ක්‍රියාවට නංවන බවට සහතික වීම පිණිස ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන්හි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාමාර්ග අධීක්ෂණය කිරීම සහ විමර්ශනය කිරීම, රාජ්‍ය ආයතනයන්හි ප්‍රසම්පාදන ධාරිතාව තක්සේරු කිරීම, ප්‍රසම්පාදන ධාරිතා සංවර්ධනය සහ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන්හි මෙන්ම එක් එක් ප්‍රසම්පාදනයෙහි කාර්ය සාධනය සම්බන්ධයෙන් සුදුසු බලධාරීන් වෙත අවස්ථානුකූලව වාර්තා කිරීමේ වගකීම මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරේ.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සාමාජිකයින් පස්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර එම සාමාජිකයින් පහත පරිදි වේ.

ඩබ්ලිව්. සුධර්මා කරුණාරත්න මහත්මිය	-	සාමාජික හා සභාපති
ඩබ්ලිව්. අයිවන් තිසේරා මහතා	-	සාමාජික
ඩී.ඒ.පී. දරණගම මහතා	-	සාමාජික
එස්. සුමන්තිරන් මහතා	-	සාමාජික
ඒ.ජී.පී. අසංග ගුණවංශ මහතා	-	සාමාජික

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු

දැක්ම

ජාතික සංවර්ධනයට මග සකසන ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියක් සකස් කිරීම හා හඳුන්වා දීම.

මෙහෙවර

මුදලට සරිලන වටිනාකමක් සහතික කිරීම උදෙසා ප්‍රමිතිකරණය, අධීක්ෂණය, විමර්ශනය සහ වාර්තා කිරීම තුළින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි සැකසීම.

අරමුණු

- අර්ථාන්විත රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියා පටිපාටි සකස් කිරීම සහ රාජ්‍ය ආයතන වෙත ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදෙස් නිකුත් කිරීම.
- රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියා පටිපාටි පිළිපැදීම සහතික කිරීම.
- ඵලදායී, ප්‍රසම්පාදන කාර්යසාධන අධීක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි නියුතු නිලධාරීන් ප්‍රතීතනය කිරීම සඳහා පිළිගත් ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ප්‍රශස්ථ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන මූලධර්මවලට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් වෙත අවශ්‍ය පරිදි සේවා සැපයීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

(අ) රජයේ ආයතන විසින් කරනු ලබන භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය, පූර්වයෙන් අනුමත වූ ක්‍රියාකාරී සැලසුම්වලට අනුකූලව පිලියෙල කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් මත පදනම්ව ඇත්ද යන්න පිළිබඳ නියාමනය කොට උචිත බලධාරීන් වෙත වාර්තා කිරීම;

(ආ) රජයේ ආයතන වලට භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති සැපයීම සඳහා වූ සියලු සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන්ට එකී භාන්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති සැපයීම සඳහා වූ ලංසු තැබීමේ ක්‍රියාවලියට සහභාගීවීම පිනිස සමාන අවස්ථා ලබා දී ඇත් ද යන්න පිළිබඳව නියාමනය කොට උචිත බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම;

(ඇ) රජයේ ආයතනවලට භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශක සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති සැපයීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීමේ සහ කොන්ත්‍රාත් ලබාදීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය සාධාරණ හා විනිවිද පෙනෙන සුලු වන්නේද යන්න පිළිබඳව නියාමනය කොට උචිත බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම;

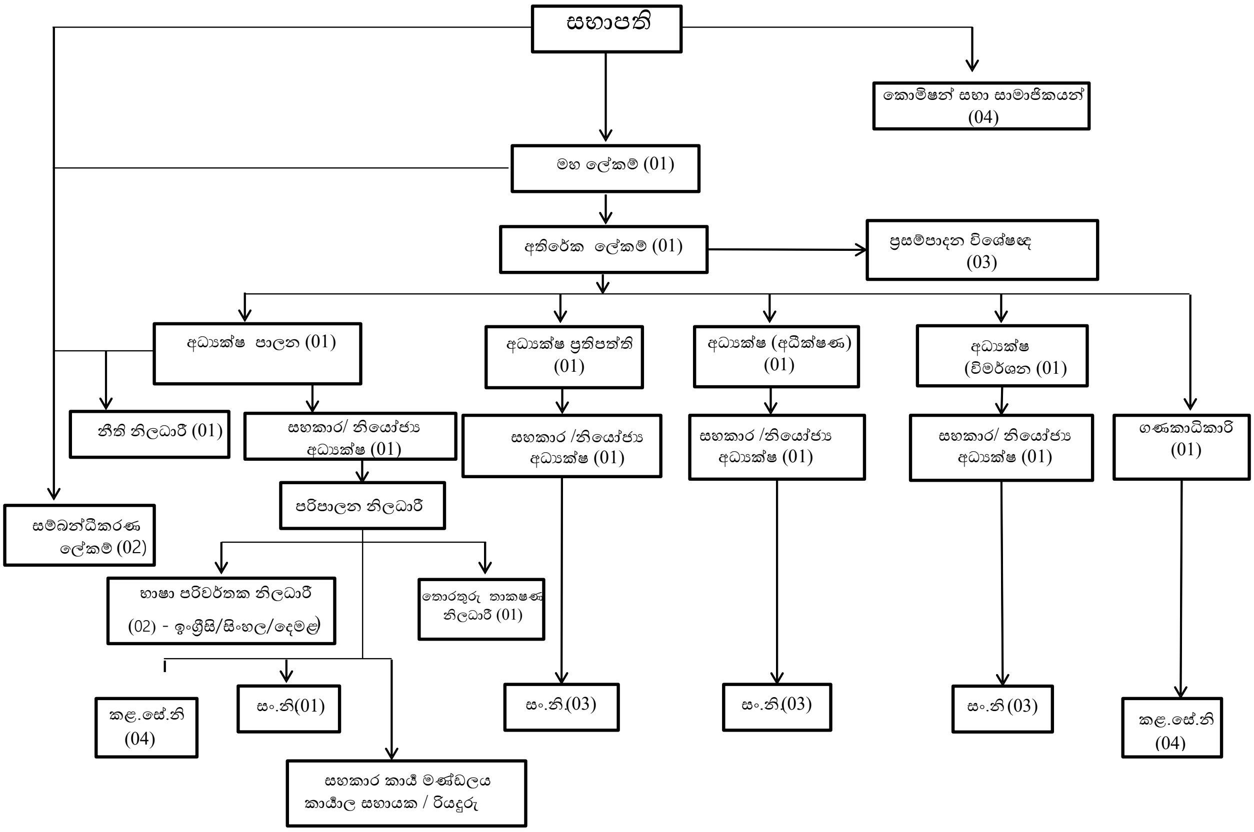
(ඈ) රජයේ ආයතන විසින් ප්‍රසම්පාදන කමිටුවලට සහ ප්‍රසම්පාදනවලට සම්බන්ධ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවලට පත්කරනු ලබන සාමාජිකයින් යෝග්‍ය පරිදි සුදුසුකම් ලබා ඇත්ද යන්න පිළිබඳව වාර්තා කිරීම;

(ඉ) රජයේ ආයතන විසින් පිලිගත් පටිපාටිවලින් සහ උපමාන වලින් බැහැරව කරන ලද ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ වාර්තා විමර්ශනය කිරීම සහ එකී ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධරයන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සඳහා අදාළ බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම; සහ

(ඊ) රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව



* සටහන: 2023.05.29 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය මත සකස් කරන ලද්දකි.

1.5 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ අංශ

මෙම කොමිෂන් සභාව යටතේ පහත දැක්වෙන අංශ පහ (05) ක්‍රියාත්මක වේ.

i. පාලන අංශය
ii. ගිණුම් අංශය
iii. ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති අංශය
iv. ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය, සහ
v. ප්‍රසම්පාදන විමර්ශන අංශය

1.5.1. පාලන අංශය

කොමිෂන් සභාවේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය, ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සහ කොමිෂන් සභාවේ අරමුණු සහ කාර්ය භාරය මනාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කිරීමේ වගකීම පාලන අංශය වෙත පැවරේ. මෙම අංශය මගින් පාර්ලිමේන්තුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය සහ මුදල් අමාත්‍යාංශය ඇතුළු රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. මීට අමතරව, ප්‍රසම්පාදන ආශ්‍රිත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සහ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම ද සිදු කෙරේ.

මෙම අංශය, අධ්‍යක්ෂ (පාලන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1.5.2. ගිණුම් අංශය

මෙම අංශය වෙත ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සියලුම මූල්‍ය, ගිණුම්කරණ සහ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ වගකීම පැවරේ.

මෙම අංශය, ගණකාධිකාරී I යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1.5.3. ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති අංශය

ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති අංශය විසින් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, මාර්ගෝපදේශ, පටිපාටි හා උපමාන සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ විධිවිධාන සකස් කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු කරනු ලැබේ. මෙම අංශය විසින් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා සම්බන්ධ වූ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු පිළිබඳව කොමිෂන් සභාව වෙත නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ සපයනු ලැබේ. එසේම, රාජ්‍ය ආයතනවල ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන්, පුහුණු කිරීම් සහ දැනුවත් කිරීම් ද මෙම අංශයට පැවරෙන අතර රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය හා සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් විසින් යොමු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන ගැටළු පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිමය පැහැදිලි කිරීම් හා උපදෙස් ලබා දීම ද සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම අංශය, අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රතිපත්ති) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1.5.4. ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය

රාජ්‍ය ආයතන විසින් භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය, කලින් අනුමත කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලසුම්වලට අනුව සකස් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් මත සිදුකරනු ලබන්නේ ද යන්න අධීක්ෂණය කිරීම සහ අදාළ බලධාරීන් වෙත වාර්තා කිරීම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. එසේම, ජාතික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතියක් සැලසුම් කිරීම, ස්ථාපනය හා සියළු රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ද මෙම අංශය වෙත පවරා ඇත.

තවද, ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන්, ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිවලට කෙතරම් දුරට අනුගත වන්නේ ද යන්න මෙම අංශය විසින් අධීක්ෂණය කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් විසින් යොමු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණය සම්බන්ධ ගැටළු පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම් හා උපදෙස් ලබා දීම ද සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම අංශය, අධ්‍යක්ෂ (අධීක්ෂණ) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1.5.5. ප්‍රසම්පාදන විමර්ශන අංශය

මෙම අංශය මගින්, අනුමත ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ හා ක්‍රියා පටිපාටිවලින් බැහැරව රාජ්‍ය ආයතන විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ පැමිණිලි/වාර්තා විමර්ශනය කර, ඒ පිළිබඳ වාර්තා කොමිෂන් සභාවේ නිරීක්ෂණ හා අනුමැතීන් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු කරනු ලැබේ. එසේම, එකී ප්‍රසම්පාදනයන්ට අදාළ ගැටළු හෝ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන්

වේ නම් ඔවුන් පිළිබඳව අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත වාර්තා කිරීම මෙන්ම සහ ඉදිරි ප්‍රසම්පාදනයන්හි දී, එබඳු අඩුපාඩු නැවත සිදු නොවීමට වගබලා ගැනීම සඳහා උපදෙස් ලබා දෙනු ලැබේ. තව ද, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා අදාළ වන පරිදි නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ද සිදු කෙරේ.

මෙම අංශය, අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන) යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1.6 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ කිසිදු ආයතනයක් හෝ අරමුදලක් ක්‍රියාත්මක නොවේ.

භාණ්ඩ අපහරණය සහ රාජ්‍ය වත්කම් බැහැර කිරීම සම්බන්ධයෙන් හැර, රාජ්‍ය ආයතන විසින් සිදුකරන සියලුම ප්‍රසම්පාදන සඳහා, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් මාර්ගෝපදේශ, පටිපාටි සහ උපමාන නිකුත් කිරීම මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

ජාතික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Procurement Monitoring Platform) සැලසුම් කිරීම, ස්ථාපනය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන (UNDP) සමඟ පැවුත්වූ සාකච්ඡා සහ එළැඹි ගිවිසුම් අනුව, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරන අතර, මෙම සහයෝගීතාවේ පළමු අදියර ලෙස, ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණක 10 ක්, නෝට්බුක් පරිගණක 10 ක්, ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවක් සහිත කාර්යාල මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් (ස්කෑන් කිරීමේ සහ පිටපත් කිරීමේ හැකියාවන් සහිත), බහුකාර්ය ජාල මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 2 ක් ඇතුළුව අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ උපකරණ හා මෙවලම්, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් ප්‍රසම්පාදනය කිරීමෙන් අනතුරුව ප්‍රදානයක් ලෙස ලබා දීමට නියමිත ය. එසේම, ජාතික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික, මූල්‍ය හා ධාරිතා සංවර්ධන සහාය එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන මගින් ලබා දීමට එකඟ වී ඇති අතර අදාළ කාල සීමාව වසරකි.

මෙම උපකරණ, ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශයේ මෙහෙයුම් ධාරිතාව සැලකිය යුතු ලෙස වැඩි දියුණු කිරීමට උපකාර වනු ඇත. පුළුල් මෘදුකාංග අවශ්‍යතා හා පිරිවිතරයන්, සහ පරිශීලක අතුරුමුහුණත් (User Interfaces) ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සමාලෝචනය සඳහා අදාළ වර්ෂය තුළ දී ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ පිළිබඳව ඇගයීමෙන් පසු, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් එම පද්ධතියේ සමස්ත සැලසුම අනුමත කළ අතර, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියරේ දී ඇතුළත් කළ යුතු අවශ්‍ය ගැලපීම් පිළිබඳව ද එකඟතාව පළ කර ඇත.

ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය, ස්වයංක්‍රීය කිරීම සහ දැනට ක්‍රියාත්මක වන ලේඛන/ගොනු ආශ්‍රිත ක්‍රමවේදය වෙනුවට නව්‍ය පද්ධති ආදේශ කිරීම අරමුණු කරගත්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමේ මුල් අදියරේ දී, ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය ඒ පිළිබඳව සැලකිය යුතු ප්‍රගතියක් අත්කරගෙන ඇත. මෙම පද්ධතිය දියුණු අන්තර්ක්‍රියාකාරී වෙබ්-පාදක පද්ධතියක් ලෙස නිර්මාණය වෙමින් පවතින අතර, 2025 දී ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. පූර්ව සංවර්ධන අවධියේ පවතින මෙම පද්ධතිය, සාර්ථකව දියත් කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු මෙම වර්ෂය තුළ දී සාර්ථකව අවසන් කරන ලදී.

පරිච්ඡේදය 02

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ, ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

2.1.1 ප්‍රගතිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156ඇ. (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව කටයුතු කරමින්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, ප්‍රතිපත්තිමය ප්‍රසම්පාදන තීරණ වලට එළඹීම සඳහා සහ කොමිෂන් සභාව වෙත ව්‍යවස්ථානුකූලව පැවරී ඇති කාර්ය භාරය ඉටුකිරීම සඳහා 2024 වර්ෂය තුළ දී පවත්වන ලද කොමිෂන් සභා රැස්වීම්, අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම් සහ වැඩමුළු පිළිබඳ සාරාංශ ගත සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු පහත දැක්වේ.

මාසය	කොමිෂන් සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	රාජ්‍ය ආයතන සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	වැඩමුළු	එකතුව
ජනවාරි	04	06		10
පෙබරවාරි	04	07		11
මාර්තු	03	08	01	12
අප්‍රේල්	01	02	01	04
මැයි	04	10		14
ජූනි	04	02		06
ජූලි	04	04		08
අගෝස්තු	05	03	01	09
සැප්තැම්බර්	02	03	02	07
ඔක්තෝම්බර්	05	08		13
නොවැම්බර්	03	04	07	14
දෙසැම්බර්	03	03	02	08
සමස්ථ එකතුව	**42**	**60**	**14**	**116**

2.1.2. විශේෂ ජයග්‍රහණ

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රතිපත්ති අංශය මගින්, රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව මාර්ගොපදේශ, පටිපාටි හා උපමාන ඇතුළත් ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර, 2024 වර්ෂය තුළ දී පහත දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශයන් සහ පටිපාටි සැකසීම සම්බන්ධ කාර්යයන් සාර්ථක අයුරින් සිදු කිරීමට හැකිවිය. එය, කොමිෂන් සභාව ලද විශේෂ ජයග්‍රහණයක් ලෙස ද හඳුන්වාදිය හැකි වේ.

i. **භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2024 නිකුත් කිරීම.**

2025.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි, ඉහත මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2024.11.25 දින භාෂාත්‍රයෙන්ම ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද අතර, ඒ පිළිබඳ අදාළ ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභා අංක. 01/2024 චක්‍රලේඛය 2024.12.19 දින නිකුත් කරන ලදී.

එසේම, භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2024 ට අදාළ වන අත්පොත ද ඒ සමඟම ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී.

ii. **උපදේශන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය**

උපදේශන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහාවන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ පළමු කෙටුම්පත සකස් කර ඇති අතර, ඊට අදාළ අත්පොත ද සමග 2025 වර්ෂය තුළ දී නිකුත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ද නිම කරන ලදී.

iii. **කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය**

කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ මූලික කෙටුම්පත සකස් කරන ලද අතර, එකී කෙටුම්පත සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වන මූලික සාකච්ඡා 2024 වර්ෂය තුළ දී අවසන් කරන ලදී.

iv. **ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය**

ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ පළමු හා දෙවන කෙටුම්පත් සකසන ලද අතර, දෙවන කෙටුම්පත සමාලෝචනය කිරීම සඳහා අදාළ පාර්ශ්වයන් සමඟ මූලික සාකච්ඡා 2024 වර්ෂය තුළ දී සිදු කරන ලදී. ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ අනුග්‍රහය මේ සඳහා ලබා දී ඇත.

v. **රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පනත් කෙටුම්පත**

ශ්‍රී ලංකා රජය, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල සමඟ සිදුකරන ලද සාකච්ඡාවන්හි දී ඇති කර ගන්නා ලද එකඟතාවයන් යටතේ, ප්‍රසම්පාදන නීති කෙටුම්පතක් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන එකඟතාවය අනුව, එකී පනත් කෙටුම්පත සකස් කිරීමේ වගකීම මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් පවරන ලදී. ඒ අනුව, ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ අනුග්‍රහය ද සහිතව ජාත්‍යන්තර සහ දේශීය උපදේශකයින්ගේ සේවය ලබා ගෙන පළමු කෙටුම්පත සකස් කරවාගෙන, එය අදාළ පාර්ශ්වයන් සමඟ සමාලෝචනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු අවසන් කරන ලදී.

vi. **විද්‍යුත් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය (e-GP)**

විද්‍යුත් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය (e-GP) ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන්, රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් සඳහා අදාළ වන මාර්ගෝපදේශ, උපදෙස්, නිරීක්ෂණ හා යෝජනා ලබා දෙන ලදී.

vii. **තිරසර/ හරිත රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය**

මේ වන විට ගෝලීය ප්‍රවණතාවක් බවට පත්ව ඇති තිරසර/ හරිත රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය යටතේ පරිසර අමාත්‍යාංශය විසින් ආරම්භ කර ඇති කාර්ය භාරයට අදාළව, තිරසර/ හරිත රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ, නිරීක්ෂණ හා යෝජනා මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලදී.

viii. ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහාවන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2024 ට අදාළව, රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ දීප ව්‍යාප්ත වැඩසටහනක් සැලසුම් කරන ලද අතර, පහත වැඩ සටහන් 2024 වසරේ දී පවත්වන ලදී.

i. අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, පළාත් සහා ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් සහ විශේෂ වියදම් ඒකක ප්‍රධානීන් සඳහා - 2024 දෙසැම්බර් 6 වන දින, සහ

ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ රාජ්‍ය සංස්ථා හා මණ්ඩල ඇතුළත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි ප්‍රධානීන් සඳහා - 2024 දෙසැම්බර් 13 වන දින.

ix. විවිධ රාජ්‍ය ආයතන හා බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නියෝජනයන් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම

විමර්ශන අංශය විසින්, විවිධ රාජ්‍ය ආයතන හා බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත නිරන්තරයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන නියෝජනයන් යටතේ, ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවලට අදාළ ගැටලු හා විමසීම් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනයන් සිදු කර අවශ්‍ය පැහැදිලි කිරීම් හා උපදෙස් එකී පාර්ශ්වයන් වෙත ලබා දීම සඳහා කටයුතු කරන ලදී. එසේම, ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් විසින් ගන්නා ලද කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානයන් පිළිබඳ තීරණයන්ට එරෙහිව හෝ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි දී අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳව අතෘප්තියට පත් පාර්ශ්වයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නියෝජනයන් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනයන් සිදු කර පිළිතුරු සැපයීම හා අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත උපදෙස් ලබා දීම යනාදිය මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂය තුළ දී, පැමිණිලි 82ක් ලැබී ඇති අතර, විමර්ශනය කර අවසන් කර ඇති පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 61 කි.

මෙහි දී, ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් විසින් සිදු කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන්, ලංසුකරුවන්ගෙන් සහ වෙනත් පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව විමර්ශන කටයුතු සිදු කර, රාජ්‍ය ආයතන විසින් ස්ථාපිත ක්‍රියා පටිපාටි සහ මාර්ගෝපදේශවලින් බැහැරව සිදු කරන ලද ප්‍රසම්පාදනයන් හඳුනාගෙන, එවැනි ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධව වගකිව යුතු නිලධාරීන්/ අධිකාරීන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා අදාළ අධිකාරිත්වයන් වෙත වාර්තා කිරීම ද සිදු කරන ලදී.

මීට අමතරව, ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය විසින් 2024 වර්ෂය තුළදී ද, ප්‍රසම්පාදන අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් පළවන මාධ්‍ය වාර්තා, පුවත්පත්වල පලවන ලිපි සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සම්බන්ධයෙන් මතුව ඇති මහජන සැකසංකා පිළිබඳව ක්‍රියාකාරීව කටයුතු කරන අතර, ඒ පිළිබඳව පූර්ණ සමාලෝචනයක් සහතික කිරීම සඳහා, අදාළ පාර්ශ්වයන්ගෙන් අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරන අතර ම, තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීම සහ අවශ්‍ය පරිදි නිවැරදි කිරීමේ පියවර ගැනීම සඳහා ද කටයුතු කරනු ලැබේ. එහි දී, අදාළ ගැටලුකාරී තත්ත්වයන් පිළිබඳව පුළුල්ව අධීක්ෂණයන් සිදු කිරීම මගින් විනිවිදභාවය සහ වගවීම තහවුරු කර ගැනීමටත්, කවර හෝ අක්‍රමිකතාවක් ඇත්නම්, කඩිනමින් සහ ඵලදායී ලෙස එය විසඳීම සඳහාත් කටයුතු කරන ලදී.

පාලන හා ගිණුම් අංශයන් විසින්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 2024 වර්ෂය තුළ දී, අත්පත් කර ගත් ඉහත දැක් වූ සියලු ජයග්‍රහණ සඳහා අවශ්‍ය පසුබිම සකස් කර, අදාළ මූල්‍ය හා අනෙකුත් පහසුකම් සපයන ලදී. කොමිෂන් සභාවේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය යටතේ, ඉතා සීමිත ඉඩපහසුකම් සහිත කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලෙහි දිගුවක් ලෙස මහල් තුනකින් (03) සමන්විත, වර්ග අඩි **460** කින් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම ආරම්භ කර, ගොඩනැගිලි සැලැස්ම අනුව සපුරා ගත යුතු ඉලක්ක සම්පූර්ණ කරන ලදී.

මීට අමතරව පාලන අංශය විසින්, මානව සම්පත් සංවර්ධනය යටතේ නිලධාරීන් දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන්, වැඩමුළු හා සම්මන්ත්‍රණ සඳහා සහභාගී කරවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලදී. ඒ අනුව, 6.3 වගුවෙහි දැක්වෙන පරිදි, නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා කටයුතු කරන ලදී.

2.1.2 අභියෝග

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි දක්වා ඇති ව්‍යවස්ථාපිත කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීමේ දී, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් මුහුණ දෙන ලද අභියෝග පහත දැක්වේ.

i. **අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගත නොහැකි වීම.**

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු සංඛ්‍යාව 50ක් වුව ද, 2024 වර්ෂය අවසාන වන විට ද, තනතුරු 27ක පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගත නොහැකි වූ අතර, එය මෙම කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීමේ දී ප්‍රධානතම අභියෝගයක් විය.

ii. **අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු සහ ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ තනතුරු පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගත නොහැකි වීම.**

අනුමත අතිරේක ලේකම් තනතුර, ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ තනතුරු හා නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සියල්ලම පුරප්පාඩුව පැවතීම, කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය සාධනය ළඟාකර ගැනීමේ දී අභියෝගයක් විය.

iii. **භෞතික සම්පත් හිඟතාවය**

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 2023 වර්ෂය මැද දී, ඉතාමත් සීමිත භෞතික සම්පත් සහිතව අභිනවයෙන් ස්ථාපිත කරන ලද අතර, 2024 වර්ෂය තුළ දී ද අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් ප්‍රමාණවත් අයුරින් සපයා ගත නොහැකි වීම ද අභියෝගයක් බවට පත් විය.

iv. **බාහිර පාර්ශ්වයන්ගෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීමේ දී ඇතිවන ගැටළු**

මෙම කොමිෂන් සභාවේ, විමර්ශන, අධීක්ෂණ හා ප්‍රතිපත්ති අංශ යටතේ සිදු කළ යුතු ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී, අවශ්‍ය තොරතුරු රාජ්‍ය ආයතන මෙන්ම බාහිර පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලබා ගැනීමේ දී, එකී පාර්ශ්වයන්ගෙන් සිදුවන ප්‍රමාදය සහ අදාළ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන් විසින් අසම්පූර්ණ ලියකියවිලි ලබාදීම, සැලකිය යුතු අභියෝගයන් බවට පත්ව ඇත. එය, මෙම කොමිෂන් සභාවේ සමස්ත කාර්ය සාධනයට අහිතකර ලෙස බලපා ඇත.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සමඟ සන්නිවේදන කටයුතු සිදුකරනු ලැබුව ද, අමාත්‍යාංශයට අනුබද්ධ ආයතනවලින් දත්ත රැස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තු තුළ, බොහෝ අවස්ථාවලදී, නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක්/ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියෙක් නොමැති වීම කොමිෂන් සභාවේ නිරීක්ෂණ/තීරණ ලබා දීමේ ප්‍රමාදයන්ට හේතු විය.

2.1.3 ඉදිරි ඉලක්ක

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා 2023-2025 පිළියෙල කරන ලද සංයුක්ත සැලැස්මට අනුව, 2025 වර්ෂයේ සිට ඉදිරියට පවතින ඉලක්ක පහත පරිදි වේ.

අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛ අරමුණු වන්නේ;

i. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලසුම්වලට අනුකූලව සිදුකෙරෙන බව තහවුරු කිරීමත්;
ii. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන තුළ සුදුසුකම්ලත් ලංසුකරුවන්ට සමාන අවස්ථා සැලසෙන බව තහවුරු කිරීමත්;
iii. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරාගැනීමේදී ද, කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීමේදී ද සාධාරණත්වය හා පාරදෘශ්‍ය බව ප්‍රවර්ධනය කිරීමත්;
iv. ප්‍රසම්පාදන හා ඇගයීම් කමිටුවල සාමාජිකයන්ගේ සුදුසුකම් ඇගයීමත්;
v. ස්ථාපිත කාර්යපටිපාටි උල්ලංඝනය කරමින් සිදුකෙරෙන ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචනය කර වාර්තා කිරීමත් ය.

ඊට අමතරව, ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය විසින්:

(අ) ප්‍රසම්පාදන අක්‍රමිකතා වළක්වාගැනීමට යෝග්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස අදාළ ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වයන්හි ප්‍රධානීන්ට උපදෙස් ලබාදීමත්;

(ආ) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ කාර්ය ප්‍රවාහ නිරීක්ෂණය කිරීම, අනුකූලතාව, වගවීම සහ ඉහළ නැංවූ විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ජාතික ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය කිරීමත්; සිදුකරනු ලැබේ.

පරිච්ඡේදය 03

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

				ඒසීඒ-එෆ්
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයක කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය				
				රු.
අයවැය 2024		සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය (2024)	ඉකුත් වර්ෂය (2023) *
	ආදායම් ලැබීම්			
	ආදායම් බදු	**1**		
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**2**		
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**3**		
	අන්තර් ජාතික වෙළඳාම මත බදු	**4**		
	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්			
	මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)			
	ආදයම් නොවන ලැබීම්			
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		85,833,000	
	තැන්පතු		3,534,648	
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		635,594	
	වෙනත් ලැබීම්			
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		90,003,242	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් (ඇ) = (අ) + (ආ)		90,003,242	
	අඩු කළා: වියදම			
	පුනරාවර්තන වියදම්			
	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	28,354,900	

	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	20,067,743	
	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	**7**	80,372	
	පොළී ගෙවීම්	**8**		
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	176,224	
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)		48,679,239	
	මූලධන වියදම්			
	මූලධන වත්කම්			
	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	39,336,702	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	733,211	
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	-	
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	
	හැකියා වර්ධනය	**14**	-	
	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	1,286,896	
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		41,356,809	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)			
	තැන්පතු ගෙවීම්		333,130	
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,616,946	
	මුළු වියදම (උ) = (ඈ) + (ඉ) + (ඊ)		92,986,125	
	2024දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය (ඌ) = (ඈ) – (උ)		-	

* ඉකුත් වර්ෂය වූ 2023 වර්ෂය සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත ප්‍රතිපාදන සලසන ලද්දේ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ බැවින්, මෙම තීරුව පුරවා නොමැත.

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

			ඒසීඒ-පී
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය			
			රු.
		තතය	
	සටහන	**වර්තමාන වර්ෂය(2024)**	**ඉකුත් වර්ෂය (2023)** *
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ - 6	44,065,294	

මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ - 5/5 (අ)	1,735,122	
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ - 3	-	
මුළු වත්කම්		**45,800,416**	
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(1,466,395)	
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ		44,065,294	
සංචිතය			
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ - 5 (ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ - 4	3,201,517	
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ - 3		
මුළු වගකීම්		**45,800,416**	

* ඉකුත් වර්ෂය වූ 2023 වර්ෂය සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත ප්‍රතිපාදන සලසන ලද්දේ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ බැවින්, මෙම තීරුව පුරවා නොමැත.

පිටු අංක.15 සිට 16 දැක්වෙන ඉහත ඒ සීඒ 1 සිට ඒ සීඒ 6 දක්වා වූ අකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 15 සිට 17 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර 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.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

			ඒසීඒ-සී
2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය			
			රු.
		තත්‍ය	
		වර්තමාන වර්ෂය(2024)	ඉකුත් වර්ෂය (2023) *
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්			
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර			

ලාභ			
ආදයම් නොවන ලැබීම්			
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		1,112,167	
අග්‍රිම ලැබීම්		85,833,000	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		389,364	
තැන්පතු ලැබීම		3,534,648	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**90,869,179**	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		48,598,868	
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්		80,371	
අත්තිකාරම් ගෙවීම		500,000	
තැන්පතු ගෙවීම		333,130	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්			
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම			
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		49,512,369	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		41,356,809	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී			
ලාභාංශ			
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම			
උපණය අය කර ගැනීම			
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත්			
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම			
මූලධන වියදම්		41,356,809	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		41,356,809	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		(41,356,809)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම			
විදේශීය ණය ගැනීම්			
ප්‍රදානයන් ලැබීම			
තැන්පතු ලැබීම්			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)		-	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:			

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
තැන්පතු ගෙවීම්			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය		-	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් 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		-	

* ඉකුත් වර්ෂය වූ 2023 වර්ෂය සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත ප්‍රතිපාදන සලසන ලද්දේ ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල වැය ශීර්ෂය යටතේ බැවින්, මෙම තීරුව පුරවා නොමැත.

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

					රු. ,000
ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසාන ප්‍රතිපාදනය	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

				රු. ,000
ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ අවසාන ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	61,000,000	61,000,000	48,679,239	79.8%
ප්‍රාග්ධන	68,000,000	68,000,000	41,356,809	60.8%

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම කොමිෂන් සභාවට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන

						රු. ,000
අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2023.12. 31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2024 .12. 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		44,065,293		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

(16) A-D

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PIC/C/NPC/2/24/03

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 30 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව

ශීර්ෂය - 024 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 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 මතය

ශීර්ෂය - 024 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 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.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 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 සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

අංක 306/72, පොල්දුව 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

16 A

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන 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 පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරිම 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 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 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් 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 සැම 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය 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 වෘත්තිය විනිශ්චය සහ වෘත්තිය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් 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, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය 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 වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

2. 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.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල කර නොතිබුණු පහත අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 13ක එකතුව රු.10,104,883 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 07ක එකතුව රු.26,643,191 ක් වශයෙන් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 ක සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

NATIONAL AUDIT OFFICE

16/B

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ආ) වැය විෂයයන් 03 ක අයවැය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා එකතුව රු.905,000 ක ප්‍රමාණයක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ.66 යටතේ වැඩිකරගෙන තිබුණු අතර එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුල් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 18 සිට සියයට 39 දක්වා පරාසයක් විය.

(ඇ) වැය විෂයයන් 03 කින් එකතුව රු.3,412,500 ක් වූ ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන් වෙත මාරු කර තිබුණි. එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුල් ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 සිට සියයට 67 දක්වා පරාසයක් විය.

(ඇ) අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා නොගත් වැය විෂයයන් 02ක් සඳහා එකතුව රු.2,500,000 ක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ.66 යටතේ සලසා ගෙන තිබුණි.

2.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ (SA 52) අනුව අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂය රු.1,981,352 ක් වුවද එය මූල්‍ය තත්ත්වය පිලිබඳ ප්‍රකාශනයේ රු.1,735,122 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් කොමිෂන් සභාවේ මුළු වත්කම් අගය රු.246,230 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිලිබඳ ප්‍රකාශනයේ රු.246,230ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිලිබඳ ප්‍රකාශනයේ ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය යටතේ දක්වා ඇති භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් අගය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) මු.රෙ.506 (ඩී) ප්‍රකාර රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම පිළිබඳ සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙළ කිරීමට අදාල රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 03/2023 හි සඳහන් ආකෘති අංක 01 තුල ඇතුලත් කල යුතු තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුලත් නොකළ අවස්ථා පහත පරිදි නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(i) අංක 8493-0-0-024-0-11-0 ගිණුම යටතේ එහි හර ශේෂය වූ රු.110,636 ක් වෙනුවට රු.1,981,352 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ii) අංක 8493-0-0-024-0-12-0 ගිණුම යටතේ දැක්විය යුතු ශේෂයන් කිසිවක් දක්වා නොතිබුණි.

(ඇ) ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව 2024 ජනවාරි 01 දින සිට 024 වැය ශීර්ෂය යටතේ ගිණුම් කටයුතු ආරම්භ කර තිබුණි.ඒ අනුව 2024 ජනවාරි 01 දිනට අත්තිකාරම් බී ගිණුමෙහි ආරම්භක ශේෂයන් කිසිවක් නොවුණු නමුත් කොමිෂන් සභාවේ ණය ලේඛණය (CC10)පරික්ෂා කිරීමේදී නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුගෙන් පවරා ගනු ලැබූ ණය ශේෂයන් 2024 ජනවාරි 01 දිනට ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂයන් ලෙස සටහන් කර තිබුණි.

(ඉ) 2023 සැප්තැම්බර් 08 දින ස්ථාන මාරුවීම් ලබා පොලිස් කොමිෂන් සභාව වෙත ගිය නිලධාරියකුගෙන් අය විය යුතු රු.195,825 ක් වූ ආපදා ණය මුදල් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාලව එකතුව රු.470,268 ක් වූ බැරකම් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (CIGAS වෙබ් යෙදුම මගින් ජනනය කරන ලද සමුච්චිත බැදීම් හා බැරකම් වාර්තාවේ) ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.4 නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති,රෙගුලාසි ආදියට යොමුව	නිරීක්ෂණ
(අ) 2025 පෙබරවාරි 18 දිනැති 06/2024 දරන සංශෝධිත රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශය	2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය තුල ඇතුලත් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ACA – P) සටහන හා වාර්තා කිරීමේ පදනම යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අරමුණ දක්වමින් සංශෝධනය කල යුතු බව දක්වා තිබුණද එසේ සිදුකර නොතිබුණි.
(ආ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන රාජ්‍ය වියදම් පාලනය පිළිබඳ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 5.1 ඡේදය	දේශීය පුහුණු සඳහා අවස්ථා ලබා දීමේදී සේවා ව්‍යවස්ථා, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව, ඒ ඒ නිලධාරීන් විසින් සුදුසුකම් සපුරාලීම වෙනුවෙන් සම්පූර්ණ කල යුතු අනිවාර්යය පුහුණුවීම් සඳහා පමණක් අවස්ථා ලබා දිය යුතු වුවද චක්‍රලේඛයට අනුකූල නොවන ලෙස නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු.300,000ක් වැය කර ප්‍රසම්පාදන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා හැදෑරීමට අවස්ථාව ලබා දී තිබුණි.
(ඇ) 2017 ජුනි 26 දිනැති අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 7 ඡේදය	සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් හා අපහරණයන් පිලිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත කාර්තුවකට වරක් ඉදිරිපත් කල යුතු වුවද කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් පිලිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර නොතිබුණි.

NATIONAL AUDIT OFFICE

(16) C
ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවද 2024 වර්ෂයට අදාල ක්‍රියාකාරකම් (Activity) පමණක් ඇතුලත් කර දින රහිතව අනුමත කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි සඳහන් මාර්ගෝපදේශ අංක 12(අ), (ආ), (ඇ), (ඉ) සහ (ඊ) ප්‍රකාරව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුලත් විය යුතු කරුණු අන්තර්ගත කර සකස්කර නොතිබුණි.

(ඇ) ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂයට අදාලව ඉටුකළයුතු ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සැලැස්මක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එහි සඳහන් වූ පහත දැක්වෙන වගකීම් ක්ෂේත්‍රවලට අදාල ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකිරීමේ කාලරාමු (Time frame) ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට එම ක්ෂේත්‍රවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි විය.

I. භාණ්ඩ වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය-2024 සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍ය 03 න්ම වන පරිදි 2024 නොවැම්බර් 25 දින ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශයට පත් කර එය 2025 ජනවාරි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාල චක්‍රලේඛය නිකුත් කර තිබුණු අතර ඒ සඳහා වන අත්පොතද ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් වන පරිදි ප්‍රකාශයට පත්කර තිබුණි.

II. උපදේශන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශන සංග්‍රහය කෙටුම්පත් කර, ඊට අදාල අත්පොතද සමඟ 2025 වර්ෂය තුලදී නිකුත් කිරීමට නියමිතව පැවතුණි.

III. කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ මූලික කෙටුම්පත සම්පූර්ණ කර, සමාලෝචන අවස්ථාවේ පැවතුණි.

IV. ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සඳහා වන පනත ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ අනුග්‍රහය යටතේ පළමු කෙටුම්පත සකස් කර මේ වන විට සමාලෝචන අදියරෙහි පැවතුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

3.2.1 වාහන කළමනාකරණය

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සතු වාහන 04 ක් පිළිබඳව සිදුකරන ලද විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කොමිෂන් සභාව සතු සියළු වාහන සඳහා ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කර නොතිබූ අතර 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව දක්වා ඇති ඇමුණුම් ආකෘතිය පරිදි වාහන පිළිබඳව එවැනි සටහනක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ) පරිදි ලොග් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඇ) මු.රෙ.1647(ආ) පරිදි, වාහනද ඒවායේ උපකරණද පිළිබඳ සම්පූර්ණ සමීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතු වුවත් 2024 වර්ෂය තුල එවැනි සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.

3.2.2 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත සහ CIGAS පද්ධතියෙහි ස්ථාවර වත්කම් යටතේ වන BOS Report එකිනෙක හා සැසඳීමේදී වත්කම් අයිතම 48 කට අදාල වත්කම් 197ක වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) CIGAS පරිගණක පද්ධතියෙන් ජනිතවන වත්කම් කේතයන් භෞතික වත්කම්වල යොදා නොතිබීම හේතුවෙන් වත්කම් හඳුනාගැනීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වත්කම් නිසිලෙස අපහරණය කිරීමට මෙන්ම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී වත්කම්වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීමටද එය බාධාවක් වන බව නිරීක්ෂණය විය.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 02/2018(I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම I සිට ඇමුණුම X දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කල යුතු වුවද 2024 වර්ෂයට අදාලව පිළියෙළ කර තිබූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සකස් කර නොතිබුණි.

4.2 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කොමිෂන් සභාවේ සමස්ත පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 30ක් එනම් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 60ක් විය.මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව තුල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 10ක්, තෘතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 02ක්, ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 10ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 08ක් වශයෙන් වූ අතර අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ නොමැති කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගත් සේවක සංඛ්‍යාව 03 ක් විය.

7

(16)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ආ) සියලු රාජ්‍ය ආයතන විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳව පටිපාටි සහ උපමාන සකස් කිරීම හා රජයේ ආයතන විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ නියාමනය හා ඒ පිළිබඳ උචිත බලධරයන් වෙත වාර්තා කිරීම ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයන් ලෙස හඳුනාගෙන එම කර්තව්‍යය ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥයින් 03 දෙනෙකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීම සඳහා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම තුල ඇතුලත් වී තිබුණද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් මෙම විශේෂඥ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

ඒ.ජී.ඒ. හෙල්මිණි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04

කාර්යසාධන දර්ශකය

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
1. භූමි අලංකරණය සහ කාර්යාල පුළුල් කිරීම	90%		
2. කාර්යාල උපකරණ සහ ජාලකරණය ප්‍රසම්පාදනය		80%	
වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ පද්ධතිය	100%		
3. ප්‍රසම්පාදන සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීම			50%
4. වැඩ, භාණ්ඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය	100%		
5. උපදේශන පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය			50%
කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශය සකස් කිරීම			60%
ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම			50%
6. ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පනත සකස් කිරීම		70%	
7. ජාතික පුහුණු ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීම			60%
01. තොරතුරු තාක්ෂණ පාදක අන්තර්ක්‍රියාකාරී ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම		70%	
02. ප්‍රසම්පාදන අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් අනුකූලතා ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම	100%		
03. අක්‍රමිකතා පාලනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	100%		

පරිච්ඡේදය 05

තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
වගකීමෙන් යුතු පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදනය - 12	12.7 ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවන් අනුව තිරසර මහජන ප්‍රසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත 2024 නිකුත් කිරීම			100%
	12.8 සියලුම ප්‍රදේශවල සිටින සියලු දෙනාට තිරසර සංවර්ධනය හා ස්වභාවධර්මය සමග සුසංයෝගයෙන් යුත් ජීවන රටාවක් ගත කිරීම පිළිබඳව දැනුවත්භාවයක් සහ ඊට අදාළ තොරතුරු ලැබී තිබීම තහවුරු කිරීම.	• දේශීය ප්‍රමුඛතාව • ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා කිරීමට අවස්ථාව ලබාදීම • ප්‍රජාපාදක සංවිධාන ශක්තිමත් කිරීම			80%
සුනිසි මෙහෙවර සහ ආර්ථික වර්ධනය - 8	8.3 ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම් වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලීභාවයට සහාය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතියකින් යුත් ප්‍රතිපත්තීන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම. මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර, කුඩා	• භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත 2024 නිකුත් කිරීම • කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය නිකුත් කිරීම			100% 80%

	පරිමාණ සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරිගැන්වීම සඳහා ප්‍රතිපත්තීන්, පටිපාටි හා උපමාන සකස් කිරීම.				
කර්මාන්ත, නවෝත්පාදන සහ යටිතල පහසුකම් - 9	9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරුත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා පටිපාටි හා උපමාන සකස් කිරීම. 9.3 විශේෂයෙන්ම සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණය ලබාගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහළ නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොළ දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම.	• ලංසුකරුවන් සඳහා වන උපදෙස් සංග්‍රහයක් පිළියෙල කිරීම	10%		

අඩු අසමානාත්මතා - 10	10.2 වයස, ලිංගිකත්වය, ආබාධිතබව, ජන වර්ගය, ජාතිය, ආගම හෝ ආර්ථික හෝ වෙනත් තත්වයන් පිළිබඳව තැකීමකින් තොරව සියලු දෙනාගේ සමාජ ආර්ථික සහ දේශපාලනික අන්තර්කරණය සවිබල ගැන්වීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම. 10.3 ප්‍රතිලාභ බෙදීයාමේදී සමාන අවස්තාවන් පැවතීම තහවුරු කිරීම, පවත්නා අසමානතාවන් අවම කිරීම සහ වෙනස්කොට සැලකීමට තුඩුදෙන්නා වූ නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ භාවිතාවන් ඉවත් කිරීම සහ මේ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නීති ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. 10.5 නීතිමය තත්වයන් වර්ධනය කිරීම, ලෝක මූල්‍ය වෙළඳ පොළවල් සහ ආයතන අධීක්ෂණය කිරීම, සහ මෙවැනි රෙගුලාසි ක්‍රියාවට නැංවීම ශක්තිමත් කිරීම. 10.6 ජගත් මට්ටමේ අන්තර්ජාතික ආර්ථික සහ මූල්‍ය ආයතන වඩාත් ඵලදායී, විශ්වාසවන්ත, වගවීමෙන් යුත් සහ				

	නීතිමයභාවයකින් යුත් ආයතන බවට පත් කිරීම සඳහා ඒවා සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගැනීමේදී සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල නියෝජනය කාර්යක්ෂමව තහවුරු කිරීම.				
තිරසර නගර සහ ප්‍රජාවන් - 11	11.1 සියලුම දෙනාට ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිළට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම. 11.3 සියලු දෙනා අන්තර්කරණය වූ සහ තිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ සහ තිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම, සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා ධාරිතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම. 11.A ජාතික සහ කලාපීය සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම මගින් නාගරික, උප නාගරික, සහ ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ධනාත්මක ආර්ථික සමාජයීය සහ පරිසරාත්මක සම්බන්ධතාවලට සහාය දැක්වීම.				

සාමය, යුක්තිය සහ ශක්තිමත් ආයතන - 16	16.3 සියලුම දෙනාට නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා ගැනීමට හැකි වීම සහ ජාතික සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමින් නීතියේ ආධිපත්‍යය ප්‍රවර්ධනය කිරීම. 16.5 සියලුම ආකාරයේ අල්ලස සහ දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම. 16.6 සියලුම මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම. 16.7 සියලුම මට්ටම්වලදී ප්‍රතිචාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගතවූ, සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම. 16.B තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වෙනස්කොට සැලකීම වැළැක්වීම සඳහා වූ නීති සහ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා බලගැන්වීම.				
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා පාර්ශවකරණයන් - 17	17.13 ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධීකරණය සහ ප්‍රතිපත්ති සංගතභාවය තුලින් ජගත් සර්ව ආර්ථික				

	ස්ථාවරත්වය වැඩිදියුණු කිරීම. 17.14 තිරසර සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රතිපත්ති සංගතභාවය වැඩිදියුණු කිරීම.				

5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

මෙම තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්කය සපුරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පටිපාටි සහ උපමාන සකස් කරමින් දායක වී ඇත. සම්පාදිත භාණ්ඩ, වැඩ සහ උපදේශන නොවන සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය හා අත්පොත 2024 හි උක්ත අරමුණු සපුරා ගැනීම සඳහා විධිවිධාන සම්පාදනය කර ඇත.

සහමූල්‍යාකරණය යටතේ ප්‍රසම්පාදනය නැමති නව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමයක් හඳුන්වා දී ඇත. ජීවනෝපාය සංවර්ධනය අරමුණු කර ගනිමින් ප්‍රතිලාභීන් විසින් භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ප්‍රදානයක් හෝ ණයක් ලබාදෙන අවස්ථාවකදී අදාළ ප්‍රතිලාභයෙන් විසින්ද ඒ සඳහා යම් මූල්‍ය දායකත්වයක් ලබා දිය යුතු වන්නේ නම් ඒ සහ මූල්‍යකරණය ලෙස සඳුන්වන අතර එහිදී ප්‍රතිලාභියාගේ අවශ්‍යතාවලට ප්‍රමුඛත්වය දෙමින් අදාළ ප්‍රසම්පාදන සිදුකළ හැකි වේ.

වැඩ කොන්ත්‍රාත්තු තුළ ප්‍රජා පාදක සහභාගීත්වය

ව්‍යාපෘති තිරසර බව පවත්වා ගැනීම හා හඳුනාගත් ප්‍රදේශයක රැකියා අවස්ථා උත්පාදනය කිරීම වැනි නිශ්චිත සමාජ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිණිස ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාපාදක සංවිධාන වල සහභාගීත්වය ලබා ගැනීමේ අරමුණ පෙරදැරිව, ප්‍රසම්පාදන අස්තිත්වය විසින්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නම් කරන ලද දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත කමිටුවකට නිර්දේශය මත, අනුමත ප්‍රජා පාදක සංවිධාන වෙත වැඩ කොන්ත්‍රාත්තු ඍජුවම ලබාදිය හැක.

මීට අමතරව ප්‍රජාපාදක සංවිධානය සඳහා ප්‍රමුඛතාව වාසි සහිතව තරගකාරී පදනම මත කොන්ත්‍රාත් පිරිනැමීම සඳහා ද නව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමයක් හඳුන්වා දී ඇත.

ප්‍රසම්පාදන පනත සකස් කිරීම තුළින් නීතිමය තත්වයන් වර්ධනය කිරීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.

පරිච්ඡේදය 06

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව - **2024.12.31** දිනට කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව							
	අනු අංකය	තනතුර	සේවය	ශ්‍රේණිය	රා,ප,ච, **03/2016**අනුව වැටුප් සංකේතය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සේවයේ නිරතව සිටින	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
	1	මහ ලේකම්	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	විශේෂ	SL-3	1	1	0
	2	අතිරේක ලේකම්	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	විශේෂ	SL-3	1	0	1
	3	ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත		රු,88000+7800	3	0	3
	4	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	1	SL-1	2	2	0
	5	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	III/II	SL-1	2	0	2
	6	අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.ඉං.සේ.	1	SL-1	1	1	0
	7	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.ඉං.සේ.	111/11	SL-1	1	0	1
	8	ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී ලං.ග.සේ.	1	SL-1	1	1	0
ජ්‍යෙෂ්ඨ	9	ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී ලං.ග.සේ.	111/11	SL-1	2	1(වැ,බ)	2
	10	නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	111/11	SL-1	1	0	1
	11	පරිපාලන නිලධාරි	කළමණාකරන සේවා නිලධාරි සේවය	අධි පන්තිය	MN-7	1	1	0
	12	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	1	MN-6	2	1	1
තෘතීයික	13	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	2 පන්තිය 11/1	MN-6	1	0	1
	14	සභාපති ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික	_	රා.ප.ච. 03/2016 අනුව	1	1	0
	15	මහ ලේකම් ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	තාවකාලික	_	රා.ප.ච.03/2016 අනුව	1	1	0
ද්විතීයික	16	සංවර්ධන නිලධාරි	සංවර්ධන නිලධාරි සේවය	111/11/1	MN-4	10	6	4

	17	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	කළමණාකරන සේවා නිලධාරි සේවය	111/11/1	MN-2	8	02-(සක්‍රිය) 01-(කොන්ත්‍රාත්)	5
	18	රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	111/11/I විශේෂ	PL -3	6	01 -(සක්‍රිය) 02-(කොන්ත්‍රාත්)	3
ප්‍රාථමික	19	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය	111/11/I විශේෂ	PL -1	5	2	3
						50	**23**	**27**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය/අතිරික්තයේ බලපෑම

කාර්යයන්ට සාපේක්ෂව මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා ඍණාත්මකව බලපා ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

දේශීය

අනු අංකය	නිලධාරියාගේ නම	තනතුරු නාමය	පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු කාලය (පැය)	සමස්ථ ආයෝජනය (රු,000)	වැඩසටහනහි ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
01	ජී.එන්.කේ. විජේතුංග මිය	අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	Speechcraft Training Programme	පැය 20	35	දේශීය	වඩා හොඳ සේවා සැපයීමක් සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ගේ මූලික හා තාක්ෂණික නිපුණතා / කුසලතා වර්ධනය කිරීම
			Capacity Building Programme – ADB	දින 03	-		
			Capacity Building Programme – on tax Crimes Investigation	දින 04	-		
02.	ඒ.පී.ඩී.අයි. ප්‍රසන්න මයා	අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රතිපත්ති)	තිරසාර ප්‍රසම්පාදනය	දින 02	-	දේශීය	
03.	එස්. මහීන්තන් මයා	අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන)	Capacity Building Programme – on tax Crimes Investigation	දින 04	-	දේශීය	
04.	පී.ඒ.ඩී.එම්.ඩී	අධ්‍යක්ෂ	තිරසාර	දින 02	-	දේශීය	

	පොන්වීර	(අධීක්ෂණ)	ප්‍රසම්පාදනය				
05.	බී.එන්.පී.සී. පෙරේරා මෙය	පරිපාලන නිලධාරි	ITMIS	දින 04	-	දේශීය	
			Capacity Building Programme – ADB	දින 04	-		
06.	යශිකා ශ්‍රීමාලි මිය	සංවර්ධන නිලධාරි	Training Program on The World Bank Procurement Framework	දින 04	-	දේශීය	
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	වසරක කාලයක්	75		
			Asia, the Next Five Project Exit Strategy Workshop	දින 02	-		
07.	ඩී.එස්.සී. එදිරිසූරිය මයා	සංවර්ධන නිලධාරි	Capacity Building Programme – ADB	දින 04	-	දේශීය	
			ITMIS	දින 04	-		
			රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	පැය 70	40		වඩා හොඳ සේවා සැපයීමක් සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ගේ මූලික හා තාක්ෂණික නිපුණතා / කුසලතා වර්ධනය කිරීම
08.	එන්.ජී. අබේසූරිය මිය	සංවර්ධන නිලධාරි	ITMIS	දින 04	-	දේශීය	
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	වසරක කාලයක්	75		
09.	පී.යූ. වෙදගේ මිය	සංවර්ධන නිලධාරි	Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	වසරක කාලයක්	75	දේශීය	
			Capacity Building Programme – ADB	දින 04	-		
10.	ඕෂධී අබේරත්න මිය	සංවර්ධන නිලධාරි	Training Program on The World Bank	දින 04	-	දේශීය	

			Procurement Framework				
			Diploma in Procurement & Contract Administration -2025	වසරක කාලයක්	75		
11.	අරුණි මීපේගම මිය	කළ.සේ.නි.	ITMIS	දින 04	-	දේශීය	
			Capacity Building Programme – ADB	දින 04	-		
			Asia, the Next Five Project Exit Strategy Workshop	දින 02	-		

විදේශීය

අනු අංකය	නම	තනතුරු නාමය	පුහුණු වැඩසටහන	සමස්ථ ආයෝජනය (රු,000)	වැඩසටහන හි ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
01	සුධර්මා කරුණාරත්න මිය	සභාපතිනිය	Global Procurement Summit – 2024 South Korea	-	විදේශීය	වඩා හොඳ සේවා සැපයීමක් සඳහා විධායක නිලධාරීන් ගේ දැනුම හා ජාත්‍යන්තර සබඳතා හා හැකියා වර්ධනය කිරීම
			International Procurement Workshop South Korea	-		
02	අයිවන් තිසේරා මයා	සාමාජික	Green Public Procurement and Ecolabelling study visit Germany	-	විදේශීය	
03	ඩී.සී. සිරිබද්දන මයා	මහලේකම්	International Public Procurement Workshop South Korea	-	විදේශීය	
			e- GP System Development Implementation and Rollout in Sri Lanka – Exposure Visit Bangladesh	-		
			e- GP System Development Implementation and Rollout in Sri Lanka – Exposure Visit India	-		

			10th conference of the Asia Pacific Public Electronic Procurement Network Philippines	-		
04	ඒ.පී.ඩී.අයි. ප්‍රසන්න මයා	අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රතිපත්ති)	Sustainable / Green Public Procurement Expert Meeting Thailand	-	විදේශීය	
			Training On Life Cycle costing within Sustainable Public Procurement Thailand	-		
			Green Public Procurement and Ecolabelling study visit Germany	-		
05	පී.ඒ.ඩී.එම්. පොන්වීර මයා	අධ්‍යක්ෂ (අධීක්ෂණ)	International Public Procurement Workshop South Korea	-	විදේශීය	
			ADB South Asia Portfolio Forum – 2024 Indonesia	-		
06	ජී.එන්.කේ. විජේතුංග මිය	අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	Seminar on Application and management of PPT mode of Sri Lanka Chaina	-	විදේශීය	

පරිච්ඡේදය 07

අනුකූලතා වාර්තාව

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිවරදා තීරණ 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 නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ.	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුමක් නොමැත.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල නොවේ.	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුමක් නොමැත.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල නොවේ.	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුමක් නොමැත.	
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ.	වෙනත් ගිණුමක් නොමැත.	
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 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 නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් නොමැත.	
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙ කර නියමිත දිනට මහාභාණ්ඩාගාරයට 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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලින කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුම්වත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමතවන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍ර ලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් නොමැත	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) ඉදිරිපත් කර තිබීම	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 සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		

6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් නොමැත	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
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 නොවේ	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු නොමැත	
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛ අංක 01/2020 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන්	අනුකූල වේ.		

	අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම			
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම 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 විගණකාධිපතිවෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	ඉදිරියේ දී මේ අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කරගන්නා ලදී.	
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක් දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ගර්හිත වාහන නොමැත	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ.	ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම සිදු කර නොමැත.	
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන 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 වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක් 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 සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන් අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූලවීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ණයහිටි 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	**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 කාර්ය අවසන්වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
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 සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		

15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීමක් සිදු කර නොමැත	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කිරීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	හිඟ ආදායම් වාර්තා නොමැත	
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ 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 මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදන 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 සාමාජිකයකු 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 චක්‍ර ලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මාණ්ඩලික නිලධාරීන් පමණක් වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර ඇත.	
19.4	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		