කාර්යසාධන වාර්තාව - 2025

செயல்திறன் அறிக்கை - 2025

PERFORMANCE REPORT - 2025

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය - කොළඹ - 01

அமைச்சரவை அலுவலகம் - கொழும்பு 01

OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS - COLOMBO 01

කාර්යසාධන වාර්තාව - 2025

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

කොළඹ - 01

පටුන

අන්තර්ගතය			පිටු අංක
පරිච්ඡේදය 01	-	ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	03 - 06
පරිච්ඡේදය 02	-	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	07 - 12
පරිච්ඡේදය 03	-	වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	13 - 17
පරිච්ඡේදය 04	-	කාර්යසාධන දර්ශක	18
පරිච්ඡේදය 05	-	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	19
පරිච්ඡේදය 06	-	මානව සම්පත් පැතිකඩ	20 - 24
පරිච්ඡේදය 07	-	අනුකූලතා වාර්තාව	25 - 31
ඇමුණුම I	-	2025 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය	32 - 33
ඇමුණුම II	-	එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් යොමු කරන ලද සංදේශ සංඛ්‍යාව	34 - 35
ඇමුණුම III	-	රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ සංයුතිය	36
ඇමුණුම IV	-	විගණකාධිපති වාර්තාව	37 - 43

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය, මෙහෙයවීම හා විධානයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයට සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවාවන් සැපයීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 51 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (2) වන අනුව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

1.2 දැක්ම

ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සඳහා විධායකයට සහාය වන වඩාත් විශ්වසනීය රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

මෙහෙවර

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (1) වන අනුව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම පිණිස තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සියලුම සහායයන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබා දීම.

අරමුණු

අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා විසින් දැනුම්වත් තීරණ ගැනීමට හැකිවන පරිදි එම තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට පහසුකම් සැලසීම සහ අනලස්ව සහාය වීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් අමාත්‍යාංශ වෙත ලබා දීම සහ එම කාර්යයේදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරින්ට මඟපෙන්වීම.
- ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති වගකීම් ඉටු කිරීමේදී අමාත්‍ය

මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවන්ටත්, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳව නිසි අවබෝධයෙන් තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ නිරීක්ෂණ සමඟ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා රැස්වීමේදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී එළඹි තීරණ ඇතුළත් වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම හා එකී වාර්තා අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ වෙනත් බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.

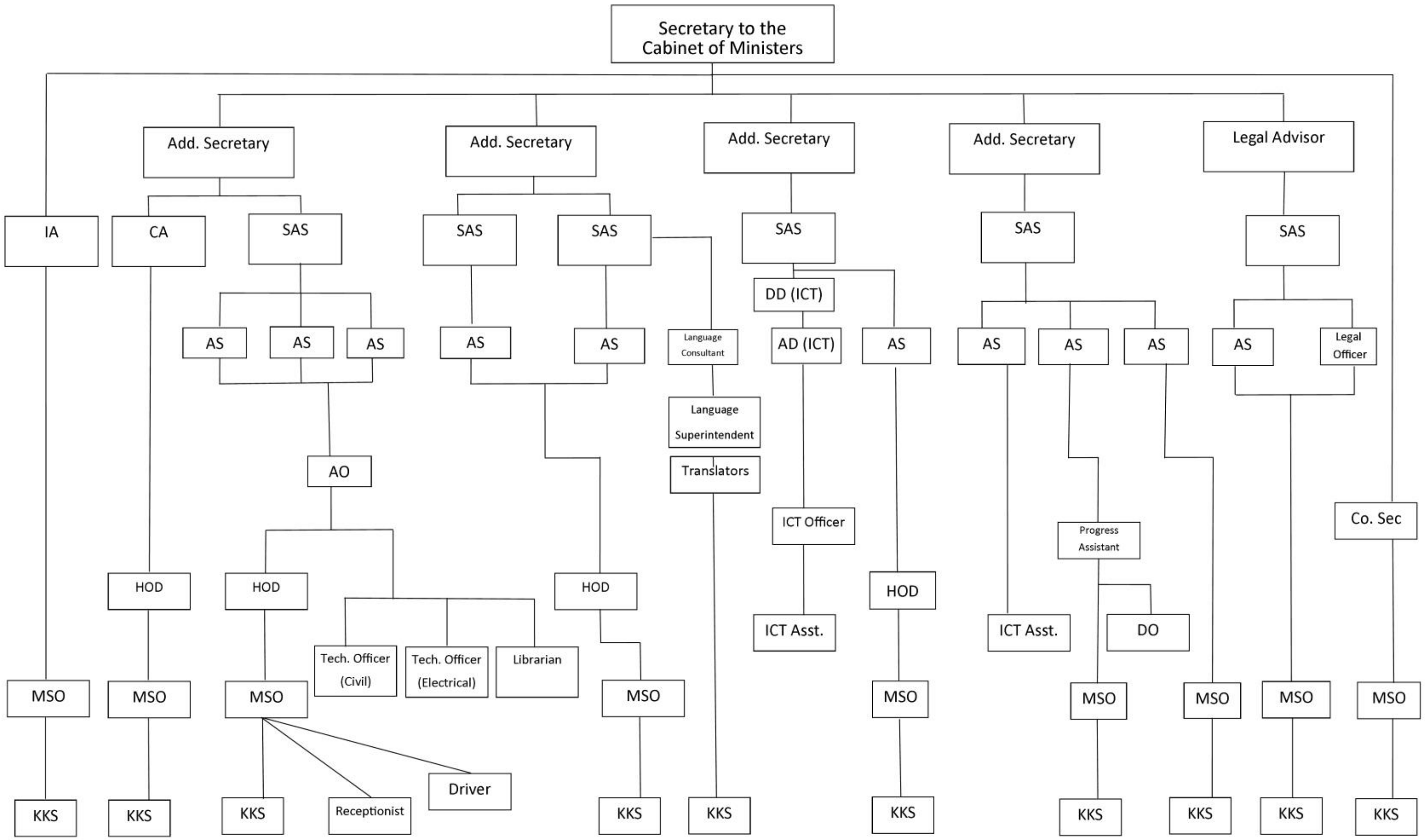
- අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සහය සේවාවන් සැලසීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත දැනුම් දීම.

- විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම.

- ගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු හා සම්බන්ධ වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



Secretary to the Cabinet of Ministers
Add. Secretary
Add. Secretary
Add. Secretary
Add. Secretary
Legal Advisor
IA
CA
SAS
SAS
SAS
SAS
SAS
SAS
AS
AS
AS
AS
AS
Language Consultant
DD (ICT)
AD (ICT)
AS
AS
AS
AS
AS
Legal Officer
Language Superintendent
Translators
AO
ICT Officer
Progress Assistant
Co. Sec
HOD
HOD
HOD
HOD
ICT Asst.
ICT Asst.
DO
Tech. Officer (Civil)
Tech. Officer (Electrical)
Librarian
MSO
MSO
MSO
MSO
MSO
MSO
MSO
MSO
MSO
KKS
KKS
KKS
Receptionist
Driver
KKS
KKS
KKS
KKS
KKS
KKS
KKS

1.5 **අමාත්‍යාංශ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල -** අදාළ නොවේ.

1.6 **අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතනය / අරමුදල් -** අදාළ නොවේ.

1.7 **විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේනම්) -** අදාළ නොවේ.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2025 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්

2.1.1 2025 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 50ක් හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ විශේෂ රැස්වීම් 03ක් පවත්වන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ (අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ සටහන් යන දෙවර්ගයම මින් අදහස් වේ) 2,526ක් 2025 වසර තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිණි. 2025 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය ඇමුණුම I හි දැක්වේ (2025 වර්ෂය තුළ එක් අවස්ථාවක දී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සංයුතිය වෙනස් වී ඇත). එක් එක් අමාත්‍යාංශය විසින් 2025 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව ඇමුණුම II හි දැක්වේ.

2.1.2 2025 වර්ෂය තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ සංදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින් එම සංදේශ පිළිබඳ නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම සහ එම යෝජනාවලින් පැනනැඟිය හැකි සංකූලතා ආදිය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

2.1.3 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළව එළඹි තීරණ ඇතුළත් වාර්තා මෙම කාර්යාලය විසින් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙතත් යොමු කරන ලදී.

වගුව 2:1 - ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යය අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ වර්ගීකරණය - 2025:

කාණ්ඩය	සංදේශ ගණන
ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	920
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු	305
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළ යුතු ආයතනික කටයුතු	353
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සහ රාජ්‍ය වියදම් සම්බන්ධිත කරුණු	643
වාර්ෂික වාර්තා	305
එකතුව	**2526**

2.1.4 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, මහජනතාව විසින් දැනගත යුතු යැයි හඳුනාගනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, සුබසාධන වැඩසටහන්, රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, විවිධ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම යනාදී විශේෂ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණවල සාරාංශ ඇතුළත් වාර්තාවක් එදිනම සකස් කොට එය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ මාධ්‍ය ප්‍රකාශක වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ගරු අමාත්‍යතුමන් වෙත සහ රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කර තිබේ. ඊට අමතරව එම තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වූ දිනට පසු දින වන විට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයීය වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලදී.

2.2 2025 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස නිශ්චිත ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලැබ ඇති අතර එය 2025 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විය.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව ආයතන කටයුතුවලට අදාළව පහත සඳහන් බලතල අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත:

- රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළු රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (1) වන අනුව්‍යවස්ථාව].

- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (2) වන අනුව්‍යවස්ථාව].

මෙම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යෝග්‍යතම තීරණයට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසු වනු පිණිස අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ කාර්යභාරය වේ. මෙයට අමතරව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා හා මූල්‍ය ප්‍රකාශ පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම පිණිස අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කර ඊට අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම ද රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව වෙත පැවරී ඇත.

2025 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මකව පැවති රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම III හි දැක්වේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම සඳහා වූ සංදේශ මෙම කාර්යාලය වෙත ලද වහාම නිර්දේශිත නිලධාරින් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත්ද යන්න හෝ එසේ කිරීමට අදහස් කර ඇත්ද යන්න පිළිබඳව එම නිලධාරින් අයත් වන සේවාවන්ට අදාළ පත්වීම් බලධරයා වෙතින් සහ පරිපාලන බලධරයා වෙතින් වාර්තා කැඳවීම සිදු කරනු ලැබේ.

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2025 වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 417ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ රැස්වීම් 16 ක් පවත්වා ඇත. එකී කාරක සභාවේ නිර්දේශ ඉන් පසු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

පහත නිලධාරින්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට සහාය වූ අතර, එම නිලධාරි කමිටුව සහභාගි වූ රැස්වීම් 16 ක් අදාළ වසර තුළ දී පැවැත්විණි.

2.2.1 රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට සහාය වූ නිලධාරි කමිටුව

I. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
II. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් (රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ ලේකම්/කැඳවුම්කරු)
III. රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
IV. භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්වරයෙකු
V. ජනාධිපති ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන ජනාධිපති කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු
VI. ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
VII. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
VIII. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
IX. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
X. ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

එසේම, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඇතැම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබාගැනීමට ද කටයුතු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බලා, ඉහත කී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 417 සම්බන්ධයෙන්ම සිය තීරණ ලබා දී ඇති අතර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් යොමු කරනු ලැබ ඇත.

2025 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් අසූඑක් දෙනෙකු (81) පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා වූ පත්වීම් ලිපි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලදී.

2.3 2025 වසර තුළ සිදු කරන ලද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කාර්යභාරයන්:

2.3.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා අනෙකුත් ලේඛන මෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ සියල්ල අදාළ ආයතන වෙත මාර්ගගත ක්‍රමවේද ඔස්සේ රහසිගත ලේඛන වශයෙන් ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙත සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

2.3.2 **නීති අංශයේ කාර්ය භාරය**

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ සම්බන්ධයෙන් විවිධ පාර්ශ්වයන් විසින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ ගොනු කරනු ලබන මූලික අයිතිවාසිකම් නඩුකර ඇතුළු අමාත්‍ය මණ්ඩලය ද වගඋත්තරකරුවන් කරමින් ගොනු කරනු ලබන නඩුකර ආශ්‍රිත කටයුතු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය නීතිමය උපදෙස් ලබා දීමත්, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධ වෙමින් අදාළ නීති කෘත්‍යයන් සිදු කිරීමත් නීති අංශයේ ප්‍රධාන රාජකාරි වේ. මෙම කාල සීමාව තුළ නඩු කටයුතුවලට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් නීතිපතිවරයා වෙත නිරීක්ෂණ 42ක් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම් විසින් දිවුරුම් ප්‍රකාශ සහ විරෝධතා ප්‍රකාශ 04ක් අධිකරණයේ ගොනු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී. තව ද, අමාත්‍ය මණ්ඩලයට එරෙහිව පවරන ලද නඩුවලට අදාළව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් සමඟ පවත්වන උපදේශන හමු 07කට සහභාගී වී ඇති අතර, විවිධ කොමිෂන් සභා සහ දෙපාර්තමේන්තු විසින් කරගෙන යන විමර්ශන සඳහා ප්‍රකාශ ලබා දීම් සහ ඉල්ලුම් කරන ලද තොරතුරු ලබා දීම් 37ක් සිදුකර ඇත.

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට අදාළව ක්‍රියාත්මක කිරීම එම පනත බලාත්මක වීම ආරම්භ වූ 2017-02-03 දින සිටම සිදු කිරීමට පියවර ගන්නා ලද අතර 2025 වර්ෂයේ දී ද එම පනත යටතේ කටයුතු සිදු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා 'නම් කළ නිලධාරි' ලෙසත්, 2025-01-01 දින සිට 2025-05-22 දින දක්වා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකු සහ 2025-05-23 දින සිට 2025-12-31 දින දක්වා සහකාර ලේකම්වරියක 'තොරතුරු නිලධාරි' ලෙසත් කටයුතු කරන ලදී. මෙම කාර්යාලයට අදාළ ලේඛන හා සබැඳි තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ විය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා අදාළ අයදුම්පත් හා ආකෘතිපත්‍ර සහ ඒ පිළිබඳ අනෙකුත් තොරතුරු කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ක්‍රියා කරන ලදී. 2025 වසරේ දී තොරතුරු ඉල්ලීමේ අයදුම්පත් 287ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් විය. එම අයදුම්පත් අතරින් 210ක් සඳහා තොරතුරු නිකුත් කර ඇත.

2.4 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය :

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරයේ සුවිශේෂත්වය නිසා බොහෝ අවස්ථාවලදී අනෙකුත් රජයේ ආයතනවල කටයුතු කෙරෙන සාමාන්‍ය ආකාරයෙන් බැහැරව කටයුතු කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සිදුවේ. විශේෂයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 02ක් අතර කාලපරතරය සතියකට පමණක් සීමා වන බැවින් පහත ආකාරයේ කල් දැමිය නොහැකි කාර්යභාරයන් රැසක් ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ ඉටු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත.

- සඳුදා පැවැත්වෙන සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව එම සතියේ බ්‍රහස්පතින්දා පෙරවරුව වන විට භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කොට අවසන් කිරීම.
- ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට අදහස් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම.
- එම සංදේශවලට අදාළ අවශ්‍ය අතිරේක තොරතුරු රැස් කිරීම හා එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිසිවක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ සොයා බැලීම.
- ඇතැම් සංදේශවල සඳහන් යෝජනාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැනනැඟිය හැකි ප්‍රතිපත්තිමය හා නෛතික ගැටලු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම (අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින්).
- එම සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පරිදි ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ භාර අමාත්‍යවරුන් වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අමතරව රාජ්‍ය සේවය කළමණාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ රැස්වීම්වලට අදාළ වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා එම වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම ද ඒ ඒ සතිය තුළ සිදු කළ යුතුය.

මෙම සියලු කටයුතු කිරීමේදී එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන අතර එය ඉහළ මට්ටමින් පවත්වා ගනිමින්, සතියේ දිනවල සාමාන්‍ය රාජකාරි වේලාවන් ඉක්මවා රාත්‍රී කාලයේ ද රාජකාරියේ නිරත වීමටත්, සතිඅන්ත දිනවල හා රජයේ නිවාඩු දිනවල ද සේවයේ යෙදීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට සිදු විය.

මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලැබීමේදී ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන, විශේෂයෙන් තෝරාගත් කුසලතා සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර 2025 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුනු නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 06 වන පරිච්ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉටු කළ යුතු නෛතික කටයුතු සඳහා සහාය වීම පිණිස නීති උපදේශක තනතුරෙහි කටයුතු කරනු ලබන විශ්‍රාමික අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරියගේ සේවය කොන්ත්‍රාත් පදනම මත තවදුරටත් ලබාගන්නා ලදී.

2.5 අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ඉහත 1.3හි සඳහන් ප්‍රධාන කාර්යයන් 2026 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
දිනය: 2026-06- 12

03 පරිච්ඡේදය

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය 2025.12.31 දිනට

ඒසීඒ-එෆ්

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2025		සටහන	තතය 2025	2,024	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		189,510,000	181,778,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		147,867	1,429,028	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම		6,353,399	4,934,072	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**196,011,265**	188,141,100	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**196,011,265**	188,141,100	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		55,125	1,471,438	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		195,956,140	186,669,661	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
130,600,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	128,456,951	101,497,644	ඒසීඒ-2(ii)
73,710,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	57,714,822	58,959,243	ඒසීඒ-2(ii)
840,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	833,900	512,239	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
100,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
205,250,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		**187,005,672**	160,969,126	
	මූලධන වියදම්				
11,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	6,870,688	5,146,224	ඒසීඒ-2(ii)
13,250,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	2,319,628	19,253,368	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
1,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	277,545	749,443	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
25,750,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		**9,467,861**	25,149,035	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,099,325	339,576	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		6,485,295	4,183,832	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		7,584,620	4,523,408	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		204,058,153	190,641,568	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(8,102,013)	(3,971,907)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(8,102,013)	(3,971,907)	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසීඒ-3

1

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2025 දෙසැම්බර් **31** දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2025 රු.	2024 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	185,307,555	175,296,159
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	12,107,509	11,975,613
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**197,415,064**	**187,271,772**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		11,673,333	10,589,929
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		185,307,555	175,296,159
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	434,176	1,385,684
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**197,415,064**	**187,271,772**

පිටු අංක 07 සිට 32 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 33 සිට 40 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2025.12.17** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **02/2025** 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.

2018 අංක 19 දරන විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) වගන්තිය අනුව 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	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2026-02-19	දිනය :	දිනය : 2026/02/18

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත

එල්. චමිලා පෙරේරා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල
කොළඹ 01.

2

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තත්‍ය 2025 රු.	සංශෝධිත 2024 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	5,909,286	4,232,340
අග්‍රිම ලැබීම්	189,510,000	181,778,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	7,934,792	5,355,108
තැන්පතු ලැබීම්	147,867	1,429,028
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**203,501,945**	**192,794,476**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	184,849,725	159,671,274
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	833,900	512,239
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූලධන මාරුකිරීම්, හැකියා වර්ධනය හා වෙනත් මූලධන වියදම්	7,148,233	5,895,667
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	710,715	1,467,082
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	55,125	1,471,438
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	6,485,295	4,183,832
තැන්පතු ගෙවීම්	1,099,325	339,576
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**201,182,317**	**173,541,108**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**2,319,628**	**19,253,368**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
මූලධන වත්කම් ඉදිකිරීම්, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2,319,628	19,253,368
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**2,319,628**	**19,253,368**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(2,319,628)**	**(19,253,368)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**(0)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
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 වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.1.1 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය : අදාළ නොවේ

වගුව 3:1

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (.රු)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස

3.1.2 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය (රු.'000 වලින්)

වගුව 3:2

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	205,250	205,250	187,006	91.11%
ප්‍රාග්ධන	25,750	25,750	9,468	36.77%

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

වගුව 3:3

රු0.00.

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01.	නැත					

3.1.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වගුව 3:4

රු0.00.

වත්කම් ශේෂය	කේත විස්තරය	2025-12-31 දින භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2025-12-31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණ යට නියමිත	ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස වාර්තා කිරීම
	ප්‍රවාහන උපකරණ	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මෙතෙක් ලැබී නොමැත.	127,595,770.00	2025-12-31 දිනට මිලදී ගත් සියල්ලම මේ වන විට ගිණුම් ගත කර ඇත.	
	වෙනත් යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ		57,711,784.92		

4 පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

වගුව 4:1

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VIII පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රජයේ ආයතන වෙත මාර්ගෝපදේශ, උපදෙස් සහ තොරතුරු සැපයීම; 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත අනුව පොදු මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	97%		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ තුළ අන්තර්ගත යෝජනාවන්හි සඳහන් ප්‍රතිපත්ති සහ නෛතික කරුණු පිළිබඳ විශ්ලේෂණය කිරීම.	100%		
කාර්යක්ෂම, සාර්ව සහ ඵලදායී තීරණ ගැනීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩලයට එරෙහිව ගෙන ඇති නෛතික කටයුතුවලදී නීතිපති මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම; විවිධ සංසදයන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.	100%		
කාර්යසාධනයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	75%		
ඉහත සඳහන් කාර්යයන් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා කාර්යාලය වෙත භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය.	90%		

- 2019-02-26 දිනැති අංක 19/විවිධ(010) දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව 2019-03-06 දිනෙන් පසු, කිසියම් අමාත්‍යාංශයක් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශයක් පාදක කර ගනිමින් පුරවැසියන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවන්හිදී එකී අවශ්‍ය තොරතුරු, අදාළ සංදේශය ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍යාංශය වෙතින් සෘජුවම ලබා ගැනීම සඳහා මග පෙන්වමින් පහසුකම් සැලසිය යුතු වන අතර, ඒ අනුව එදින සිට එපරිදි කටයුතු කර ඇත.

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය විසින් සමාජීය, ආර්ථික, දේශපාලනික සංවර්ධනය තුළින් දිළිඳුකම පිටුදකිමින් හා සංවර්ධන ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීමේදී සමස්ත පරිසරය ආරක්ෂා කර ගැනීමත් අරමුණු කර ගනිමින් 2015 වර්ෂයේදී තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 17ක් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබ ඇත. එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයට විශේෂිත වන ලෙස හඳුන්වා දී ඇති අතර, අදාළ ඉලක්කයන් 2030 වර්ෂයේදී ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය. මෙම ඉලක්කයන්, විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ බැවින්, අපේක්ෂිත ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා උචිත වැඩසටහන් සකස් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාවට නැංවීම සහ තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට අදාළව ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම අදාළ එක් එක් විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයක් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය සැලකීමේදී, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු මෙම කාර්යාලයේ කාර්යයන් හා ඍජුවම සම්බන්ධ කළ නොහැක. රජයේ කටයුතු පාලනය හා මෙහෙයවීම සඳහා වන සියලුම ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන සහාය දැක්වීම මෙම කාර්යාලය මඟින් සිදු කරන බැවින්, විවිධ අමාත්‍යාංශ විසින් ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතියන් ලබාගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒවායේ අන්තර්ගතය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා එකඟ ද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීම සිදු කෙරේ.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 2025-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

වගුව 6:1 - 2025-12-31 දිනට සේවා නියුක්තික වර්ගීකරණය

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව				පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
		ස්ථිර පදනම මත	රාජකාරි ඉටුකරන / වැඩ බලන පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත	එකතුව		
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	30	15	02	02	19	11	-
තෘතියික මට්ටම	12	07	-	01	08	04	-
ද්විතියික මට්ටම	47	37	01	-	38	09	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	40	28	-	-	28	12	-
එකතුව	129	87	03	03	93	36	-

6.2 2025-12-31 දිනට සිටි කාර්යමණ්ඩලය

වගුව 6:2 - 2025-12-31 දිනට කාර්යමණ්ඩල විස්තරය

	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව			පුරප්පාඩු
			ස්ථිර පදනම	රාජකාරි ඉටුකරන / වැඩ බලන පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම	
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම						
01.	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	01	01	-	-	-
02.	අතිරේක ලේකම්	04	02	02	-	-
03.	නීති උපදේශක	01	-	-	01	-
04.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	06	03	-	-	03
05.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	-	-	-	01
06.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	01	01	-	-	-

07.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	10	05	-	-	05
08.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-	-	-
09.	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	01	-	-	-	01
10.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	02	01	-	-	01
11.	නීති නිලධාරි	01	01	-	-	-
12.	භාෂා උපදේශක	01	-	-	01	-
තෘතීයික මට්ටම						
13.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	-	-	01	-
14.	පරිපාලන නිලධාරි	01	-	-	-	01
15.	භාෂා අධිකාරි	01		-	-	01
16.	භාෂා පරිවර්තක	07	05	-	-	02
17.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	01	01	-	-	-
18.	ප්‍රගති සහකාර	01	01	-	-	-
ද්විතීයික මට්ටම						
19.	සංවර්ධන නිලධාරි	11	05	-	-	06
20.	තාක්ෂණ නිලධාරි (විදුලි)	01	-	-	-	01
21.	තාක්ෂණ නිලධාරි (සිවිල්)	01	-	01	-	-
22.	පුස්තකාලයාධිපති	01	01	-	-	-
23.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	31	29	-	-	02
24.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	02	02	-	-	-
ප්‍රාථමික මට්ටම						
25.	රියදුරු	16	14	-	-	02
26.	කා.සේ.සේ.	23	14	-	-	09
27.	පිළිගැනීමේ නිලධාරි	01	-	-	-	01
	එකතුව	**129**	**87**	**03**	**03**	**36**

6.3 2025 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම/මහත්මීන්.

2025 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත නිලධාරින් දාහත් දෙනෙකු (17) අලුතින් එක් විය.

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම් හා සේවය අවසන් කිරීම්

2025 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටි නිලධරයින් පස්දෙනෙකු (05) රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ලදී.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

2025 වසර තුළ නිලධාරින් සිව්දෙනෙකු (04) ස්ථාන මාරුවීම් ලබා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයෙන් වෙනත් සේවා ස්ථානයන්ට ස්ථාන මාරු වී ඇත.

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2025 වර්ෂයට අදාළව පිළියෙල කරන ලද මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව නිලධාරින් හතලිස් පස්දෙනෙකු (45) සඳහා පුහුණුවීම් අවස්ථා ලබා දීමට මෙම කාර්යාලයට හැකි විය.

පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් ලබා ගන්නා දැනුම, කාර්යාලයේ රාජකාරිමය කටයුතු සඳහා සෘජුවම අදාළ කර ගන්නා අතර, එමඟින් පුද්ගල අභිප්‍රේරණය හා ආකල්ප වර්ධනය ද සිදුවේ. ඒ අනුව, එම පුහුණු වැඩසටහන්, කාර්යාල කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව කෙරෙහි සෘජුව හා වක්‍රව දායක වේ. 2025 වර්ෂය මුලදී සැලසුම් කරන ලද මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පරිදි සහ නව පුහුණු පාඨමාලා සඳහා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් යොමු කිරීමට හැකිවීම ආයතනික මට්ටමින් ලද ජයග්‍රහණයකි.

වගුව 6:3 **- 2025.01.01 දින සිට 2025.12.31 දින දක්වා පවත්වා ඇති පුහුණු වැඩසටහන්**

	පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු කරන ලද නිලධර සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන තුළ එක් නිලධාරියෙක් පුහුණුව ලද කාලය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහන් ස්වාභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
				දේශිය	විදේශීය		
1	AI for Transforming Public Service	16	පැය 04	00		දේශීය	කෘතිම බුද්ධිය භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීම
2	Workshop to Make Aware of the Contribution of the Excecutive for the Function of the Committee on Public Enterprises (COPE) And Committee on Public Accounts(COPA) of Parliment	02	පැය 03	00		දේශීය	පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීම
3	Artificial Intelligence (AI) for Public Sector Decision Making	04	දින 01	31,000.00		දේශීය	කෘතිම බුද්ධිය භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීම
4	Diploma in Professional English	01	පැය 240	92,000.00	-	දේශීය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව භාවිතය පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
5	Introducing New Procument Guide line for Good Work and Non-Consultancy Services	01	දින 02	13,000.00		දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
6	සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් ගණන් බැලීම හා ගෙවීම් පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	02	දින 02	26,000.00		දේශීය	විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම හා විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
7	Personal File Management System	01	දින 02	18,000.00	-	දේශීය	ආයතනයේ නිලධාරින්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
8	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 01	7,000.00	-	දේශීය	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
9	4th International Research Conference (ICNATLIS-2025)	01	දින 01	2,500.00	-	දේශීය	පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවනතා පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම

	පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු කරන ලද නිලධර සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන තුළ එක් නිලධාරියෙක් පුහුණුව ලද කාලය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහන් ස්වාභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
				දේශිය	විදේශීය		
10	Workshop on Advanced Micro Soft Excel	01	දින 02	14,000.00	-	දේශීය	Micro Soft Excel පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
11	New Procurement Guideline	02	දින 01	15,000.00	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
12	Training official Letters & Report Writing Skills	02	දින 02	15,000.00	-	දේශීය	රාජකාරී ලිපි සහ වාර්තා සැකසීම පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
13	Best Practice in handling Audit Quarries	01	දින 01	7,500.00	-	දේශීය	විගණන විමසුම් සැකසීම හා හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
14	National Artificial Intelligence (AI) Strartergy	03	දින 01	00	-	දේශීය	කෘතිම බුද්ධිය භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ගැනීම
15	Workshop on the Electronic Procurement Monitoring System (ePMS)	03	දින 01	00		දේශීය	ePMS භාවිතය පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම
16	ITMIS Training	03	පැය 04	00		දේශීය	ITMIS පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා ගැනීම
17	National Cyber Security Conference	01	පැය 03	00		දේශීය	සයිබර් ආරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම සහ පුහුණුව ලබා ගැනීම

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

වගුව 7:1

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ ගිණුම් / නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම .	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම 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	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014-05-11 දිනැති අංක 17/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ 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 නියමකොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2021 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2021 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	2025 වර්ෂයේ මුල් කාර්තු 02 කට අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා ඇත. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක ස්ථාන මාරු වීම නිසා එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතීම හේතුවෙන් අනෙකුත් කාර්තුවලට අදාළ එම රැස්වීම් පැවැත්වීමට හැකි වී නොමැත.	
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය කිරීම			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් නිසි පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016-12-29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් 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 කිරීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය 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 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 වර්ෂය අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාලවිශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල්ඉකුත් 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 කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමා 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 ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යමණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

16.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017-09-20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කර තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රසාදය / චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2018 හා 05/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි පුරවැසියන් සමඟ සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවීම	
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 නොවේ	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි පුරවැසියන් සමඟ සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවීම	
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018-01-24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබේ	අනුකූල වේ		

19.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබිණි	රා.පරි. ච. 02/2018(1) මගින් වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව දක්වා ඇත.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

ඇමුණුම I

2025-01-01 දින සිට 2025-10-09 දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාම ලේඛනය

01	ගරු අනුර කුමාර දිසානායක මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක මුදල්ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන , අමාත්‍ය ඩිජිටල් ආර්ථික අමාත්‍ය
02	ගරු හරිනි අමරසූරිය මැතිතුමිය (ආචාර්ය)	අග්‍රාමාත්‍ය අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
03	ගරු විජිත හේරත් මැතිතුමා	විදේශ කටයුතුවිදේශ රැකියා සහ සංචාරක , අමාත්‍ය
04	ගරු කේලාල් කාන්ත මැතිතුමා .ඩී.	කෘෂිකර්මඉඩම් හා වාරිමාර්ග ,පශුසම්පත් , අමාත්‍ය
05	ගරු බිමල් රත්නායක මැතිතුමා	ප්‍රවාහනවරාය සහ සිවිල් ,මහාමාර්ග , ගුවන්සේවාඅමාත්‍ය
06	ගරු සුනිල් හඳුන්නෙත්ති මැතිතුමා	කර්මාන්ත සහ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍ය
07	ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර් මැතිතුමා	ධීවරජලජ සහ සාගර සම්පත් , අමාත්‍ය
08	ගරු අනිල් ජයන්ත ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා (ආචාර්ය)	කම්කරු අමාත්‍ය
09	ගරු සමන්ත විද්‍යාරත්න මැතිතුමා	වැවිලි සහ ප්‍රජා යටිතල පහසුකම් අමාත්‍ය
10	ගරු අනුර කරුණාතිලක මැතිතුමා	නාගරික සංවර්ධනඉදිකිරී ,ම් සහ නිවාස අමාත්‍ය
11	ගරු නලින්ද ජයතිස්ස මැතිතුමා (වෛද්‍ය)	සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
12	ගරු අබයරත්න .එච්.එම්.එච්.ඒ (ආචාර්ය) මැතිතුමා	රාජ්‍ය පරිපාලනපළාත් සභා සහ පළාත් , පාලන අමාත්‍ය
13	ගරු වසන්ත සමරසිංහ මැතිතුමා	වෙළෙඳආහාර සුරක්ෂිතතා සහ ,වාණිජ , සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍ය
14	ගරු හර්ෂණ නානායක්කාර මැතිතුමා (නීතිඥ)	අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍ය
15	ගරු සරෝජා සාවිත්‍රී පෝල්රාජ් මැතිතුමිය	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍ය
16	ගරු උපාලි පන්නිලගේ මැතිතුමා (ආචාර්ය)	ග්‍රාමීය සංවර්ධනසමාජ ආරක්ෂණ සහ , සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍ය
17	ගරු කේආනන්ද විජේපාල මැතිතුමා .එම්.	මහජන ආරක්ෂක සහ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍ය
18	ගරු හිනිදුම සුනිල් සෙනවි මැතිතුමා (ආචාර්ය)	බුද්ධශාසනආගමික සහ සංස්කෘතික , කටයුතු අමාත්‍ය
19	ගරු සුනිල් කුමාර ගමගේ මැතිතුමා	තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍ය
20	ගරු)වෛද්‍ය) ක්‍රිෂාන්ත අබේසේන මැතිතුමා	විද්‍යා සහ තාක්ෂණ අමාත්‍ය
21	ගරු කුමාර ජයකොඩි මැතිතුමා (ඉංජිනේරු)	බලශක්ති අමාත්‍ය
22	ගරු දම්මික පටබැඳි මැතිතුමා (වෛද්‍ය)	පරිසර අමාත්‍ය

2025-10-10 දින සිට 2025-12-31 දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාම ලේඛනය

01	ගරු අනුර කුමාර දිසානායක මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍ය ඩිජිටල් ආර්ථික අමාත්‍ය
02	ගරු (ආචාර්ය) හරිනි අමරසූරිය මැතිතුමිය	අග්‍රාමාත්‍ය අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
03	ගරු විජිත හේරත් මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු, විදේශ රැකියා සහ සංචාරක අමාත්‍ය
04	ගරු කේ.ලාල් කාන්ත මැතිතුමා .ඩී.	කෘෂිකර්ම, පශුසම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාත්‍ය
05	ගරු බිමල් රත්නායක මැතිතුමා	ප්‍රවාහන, මහාමාර්ග, සහ නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍ය
06	ගරු සුනිල් හඳුන්නෙත්ති මැතිතුමා	කර්මාන්ත සහ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍ය
07	ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර් මැතිතුමා	ධීවර, ජලජ සහ සාගර සම්පත් අමාත්‍ය
08	ගරු (ආචාර්ය) අනිල් ජයන්ත ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	කම්කරු අමාත්‍ය
09	ගරු සමන්ත විද්‍යාරත්න මැතිතුමා	වැවිලි සහ ප්‍රජා යටිතල පහසුකම් අමාත්‍ය
10	ගරු අනුර කරුණාතිලක මැතිතුමා	වරාය සහ සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍ය
11	ගරු (වෛද්‍ය) නලින්ද ජයතිස්ස මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
12	ගරු අබයරත්න .එච්.එම්.එච්.ඒ (ආචාර්ය) මැතිතුමා	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍ය
13	ගරු වසන්ත සමරසිංහ මැතිතුමා	වෙළෙඳ, වාණිජ, ආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමූපකාර සංවර්ධන අමාත්‍ය
14	ගරු (නීතිඥ) හර්ෂණ නානායක්කාර මැතිතුමා	අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍ය
15	ගරු සරෝජා සාවිත්‍රී පෝල්රාජ් මැතිතුමිය	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍ය
16	ගරු (ආචාර්ය) උපාලි පන්නිලගේ මැතිතුමා	ග්‍රාමීය සංවර්ධන, සමාජ ආරක්ෂණ සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍ය
17	ගරු කේ.ආනන්ද විජේපාල මැතිතුමා .එම්.	මහජන ආරක්ෂක සහ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍ය
18	ගරු හිනිදුම සුනිල් සෙනවි (ආචාර්ය) මැතිතුමා	බුද්ධශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
19	ගරු සුනිල් කුමාර ගමගේ මැතිතුමා	තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍ය
20	ගරු)වෛද්‍ය(ක්‍රිෂාන්ත අබේසේන මැතිතුමා (	විද්‍යා සහ තාක්ෂණ අමාත්‍ය
21	ගරු කුමාර ජයකොඩි මැතිතුමා (ඉංජිනේරු)	බලශක්ති අමාත්‍ය
22	ගරු (වෛද්‍ය) දම්මික පටබැඳි මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
23	ගරු සුසිල් රණසිංහ මැතිතුමා (වෛද්‍ය)	නිවාසඉදිකිරීම් සහ , ජලසම්පාදන අමාත්‍ය

ඇමුණුම II

එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් යොමු කරන ලද සංදේශ සංඛ්‍යාව

2025-01-01 සිට 2025-10-09 දක්වා

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	සංදේශ සංඛ්‍යාව
01	ජනාධිපති	30
02	අගමැති	39
03	ආරක්ෂක	51
04	මුදල් ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන ,අමාත්‍යාංශය	248
05	ඩිජිටල් ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	24
06	අධ්‍යාපනඋසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන , අමාත්‍යාංශය	122
07	විදේශ කටයුතුවිදේශ රැකියා සහ සංචාරක , අමාත්‍යාංශය	63
08	කෘෂිකර්මඉඩම් හා වාරිමාර්ග ,පශුසම්පත් , අමාත්‍යාංශය	130
09	ප්‍රවාහන වරාය සහ සිවිල් ගුවන්සේවා ,මහාමාර්ග ,අමාත්‍යාංශය	154
10	කර්මාන්ත සහ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	57
11	ධීවරජලජ සහ සාගර සම්පත් , අමාත්‍යාංශය	33
12	කම්කරු අමාත්‍යාංශය	18
13	වැවිලි සහ වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	54
14	නාගරික සංවර්ධන ,ඉදිකිරීම් සහ නිවාස අමාත්‍යාංශය	111
15	සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	142
16	රාජ්‍ය පරිපාලනපළාත් සභා සහ පළාත් පාලන , අමාත්‍යාංශය	93
17	වෙළෙඳආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමුපකාර සංවර්ධන ,වාණිජ , අමාත්‍යාංශය	62
18	අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	118
19	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	21
20	ග්‍රාමීය සංවර්ධනසමාජ ආරක්ෂණ සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ , අමාත්‍යාංශය	27
21	මහජන ආරක්ෂක සහ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	54
22	බුද්ධශාසනආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු , අමාත්‍යාංශය	56
23	තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	21
24	විද්‍යා සහ තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	26
25	බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	113
26	පරිසර අමාත්‍යාංශය	26
27	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	16
	එකතුව	**1909**

එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් යොමු කරන ලද සංදේශ සංඛ්‍යාව

2025-10-10 සිට 2025-12-31 දක්වා

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	සංදේශ සංඛ්‍යාව
01	ජනාධිපති	08
02	අගමැති	11
03	ආරක්ෂක	20
04	මුදල්ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය ,	115
05	ඩිජිටල් ආර්ථික අමාත්‍යාංශය	04
06	අධ්‍යාපනඋසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන , අමාත්‍යාංශය	46
07	විදේශ කටයුතු විදේශ රැකියා සහ ,සංචාරක අමාත්‍යාංශය	14
08	කෘෂිකර්මඉඩම් හා වාරිමාර්ග ,පශුසම්පත් , අමාත්‍යාංශය	28
09	ප්‍රවාහනමහාමාර්ග සහ නාගරික සංවර්ධන , අමාත්‍යාංශය	60
10	කර්මාන්ත සහ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	12
11	ධීවරජලජ සහ සාගර සම්පත් , අමාත්‍යාංශය	11
12	කම්කරු අමාත්‍යාංශය	09
13	වැවිලි සහ වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	08
14	වරාය සහ සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍යාංශය	20
15	සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	40
16	රාජ්‍ය පරිපාලනපළාත් සභා සහ පළාත් පාලන , අමාත්‍යාංශය	28
17	වෙළෙඳආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමූපකාර සංවර්ධන ,වාණිජ , අමාත්‍යාංශය	20
18	අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	21
19	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	06
20	ග්‍රාමීය සංවර්ධනසමාජ ආරක්ෂණ සහ සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ , අමාත්‍යාංශය	10
21	මහජන ආරක්ෂක සහ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	16
22	බුද්ධශාසනආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු , අමාත්‍යාංශය	23
23	තරුණ කටයුතු සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	06
24	විද්‍යා සහ තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	07
25	බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	51
26	පරිසර අමාත්‍යාංශය	12
27	නිවාසඉදිකිරීම් සහ ජලසම්පාදන , අමාත්‍යාංශය	06
28	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	05
	එකතුව	**617**

ඇමුණුම III

2025-01-01 දින සිට 2025-12-31 දක්වා රාජ්‍ය සේවය කළමනාකරණය සහ පරිපාලනය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	ගරු (ආචාර්ය) හරිනි අමරසූරිය මැතිතුමිය අග්‍රාමාත්‍ය සහ අධ්‍යාපන, උසස් අධ්‍යාපන සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන අමාත්‍ය	සභාපති
02	ගරු රාමලිංගම් චන්ද්‍රසේකර් මැතිතුමා ධීවර, ජලජ සහ සාගර සම්පත් අමාත්‍ය	සාමාජික
03	ගරු සමන්ත විද්‍යාරත්න මැතිතුමා වැවිලි සහ ප්‍රජා යටිතල පහසුකම් අමාත්‍ය	සාමාජික
04	ගරු (වෛද්‍ය) නලින්ද ජයතිස්ස මැතිතුමා සෞඛ්‍ය සහ ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය	සාමාජික
05	ගරු (ආචාර්ය) ඒ.එච්.එම්.එච්. අබයරත්න මැතිතුමා රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍ය	සාමාජික
06	ගරු වසන්ත සමරසිංහ මැතිතුමා වෙළෙඳ, වාණිජ, ආහාර සුරක්ෂිතතා සහ සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍ය	සාමාජික
07	ගරු කේ.එම්. ආනන්ද විජේපාල මැතිතුමා මහජන ආරක්ෂක සහ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍ය	සාමාජික
08	ගරු (ආචාර්ය) හිනිදුම සුනිල් සෙනවි මැතිතුමා බුද්ධශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය	සාමාජික

ඇමුණුම IV

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	PIC/A/CO/ 02/25/03	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2026 මැයි 27 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ශීර්ෂය 005 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2025 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 005 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2025 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 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 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.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ, 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 හි 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 305/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව   இல. 305/72, பொல்தூவ 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

1.3 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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ, 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 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 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 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 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

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය 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 මඟ 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 අගයන ලදී.

- 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.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව, සකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාවය ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු සම්පාදනය කර තිබෙන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විශේෂයෙන් වගබලා ගතයුතු වුවත්, පහත දැක්වෙන කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සම්පූර්ණවත් නිවැරදිවත් පිළියෙල කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වැය විෂයයන් 02 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනය මු.රෙ. 66 මඟින් මාරු කර ගැනීමෙන් සියයට 05 ක් සහ සියයට 30 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන වැඩිකරගෙන තිබුණු අතර වැය විෂයයන් 07 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනය සියයට 22 සිට සියයට 66 දක්වා අඩු කරගෙන තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.800,000 ක් සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි වී තිබුණු අතර තවත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 10 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.26,600,000 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.8,965,695 ක් හෙවත් සියයට 20 සිට සියයට 56 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.22,750,000 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.16,246,716 ක් හෙවත් සියයට 47 සිට සියයට 82 දක්වා ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

මු.රෙ. 94(1) අනුව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වල මුදල් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නම් පමණක් කිසිම වියදමක බැඳීමකට ඉඩදිය යුතු වුවද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් වැය විෂයයන් දෙකකට අදාළව ඉතිරි ප්‍රතිපාදන මුදල ඉක්මවා රු.82,085 ක බැරකම් වලට එළඹී තිබුණි.

3.3 නීති ,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව		අනුකූල නොවීම
(අ)	1992 අගෝස්තු 19 දිනැති අංක 26/92 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය	සියළුම රජයේ සංචිත වාහන වල රාජ්‍ය ලාංඡන යෙදිය යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකට පසු මාස 12 ක කාලසීමාවකින් පසුව හෝ කිලෝමීටර 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධ ප්‍රධාන අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතුරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කල යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ)	2018 මාර්තු 01 දිනැති අංක 01/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ (අ) ඡේදය	වටිනාකම රු.156,340 ක් වූ බජාජ් වර්ගයේ යතුරුපැදියක් භාවිතයෙන් ඉවත් කර වසර හතරකට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණද එය අපහරණය කිරීමට හෝ අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2023 මැයි 02 දිනැති අංක MOT/2023/01 දරන තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ චක්‍රලේඛය හා සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය

(I) 4.1.2 (ඇ) හා 4.3.18 වගන්ති	ආයතනයේ තොරතුරු හා සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධ වගකීම අභ්‍යන්තර විගණක වෙත පැවරෙන නමුත් එසේ වගකීම පවරා නොතිබුණු අතර ඒ අනුව සයිබර් ආරක්ෂණය සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.
(II) 4.1.9 වගන්තිය	සමාලෝචිත වර්ෂයේ තොරතුරු හා සයිබර් ආරක්ෂණ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන නොතිබුණි.
(III) 4.2.6 වගන්තිය	තොරතුරු වත්කම් හා තොරතුරු තාක්ෂණ වත්කම්, ආයතනයට එම වත්කමේ ඇති වටිනාකමට සහ එහි සංවේදීතාවයට අනුව සුදුසු මට්ටමේ ආරක්ෂාවක් ලැබෙන බව සහතික කර ගැනීමට වත්කම් වර්ගීකරණය අවසන් කර නොතිබුණි.
(IV) 4.3.19 වගන්තිය	ඕනෑම වෙබ් අඩවියක්, වෙබ් යෙදුමක් හෝ පද්ධතියක් නිල වශයෙන් දියත් කිරීමට පෙර අවධානම් තක්සේරු කිරීම සහ විනිවිද යාමේ පරීක්ෂණ සිදු කර නොතිබුණි.
(V) 4.6.1 හා 4.6.2 වගන්ති	යම් ආපදාවකදී බිඳ වැටුනු හෝ අඩපණ වූ සේවාවන් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා ආපදා ප්‍රතිසාධක සැලැස්මක් (Disaster Recovery Plan) සකස් කර නොතිබුණි. එසේම මෙහෙයුම් නැවත ක්‍රියාත්මක කිරීමට එම සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වුවත් එසේ කටයුතු කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.4 තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මු. රෙ. 371 (5) පරිදි තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිමයන් එය දෙන ලද කාර්යයන් අවසන් කර දින 10 ක් ඇතුළත පියවිය යුතු වුවද, 2025 වර්ෂයේදී ලබා දී තිබුණු එකතුව රු.913,100 ක් වූ තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම 21 ක් පියවීම සඳහා දින 05ත්, දින 64 ත් අතර කාලයක් ප්‍රමාද වී තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලැසුම් කිරීම

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

4.2.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව සියළුම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කර ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2025 පෙබරවාරි 25 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී කාර්යයන් සම්පූර්ණ කරන ලද දිනයන් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු බැවින් ඉලක්කයන් හා ප්‍රගතිය සංසන්දනය කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4.2.2 ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් ඉටු කිරීම

(අ) වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු.මිලියන 06 කට CCTVකැමරා පද්ධතියක් මිලදීගෙන සවි කිරීමට ප්‍රසම්පාදන කාලසටහන අනුව 2025 පෙබරවාරි 05 සිට ජූලි 08 දක්වා සැලසුම් කර 2025 ජූලි 08 දින වනවිට වැඩ අවසන් කළ යුතු වුවද ආයතන 02 කින් මිල ගණන් ඇගයීම් කටයුතු 2025 දෙසැම්බර් 30 දින දක්වා සිදු කර තිබුණි. එහිදී නැවත මිල කැඳවීමට තීරණය කර තිබූ අතර CCTV පද්ධතියක් සවි කිරීම 2024 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර ක්‍රියාත්මක නොවී 2025 වන න විටත් එම කාර්යය ඉටුකර ගත නොහැකි වී තිබුණි. 2026 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට මෙම කාර්යය ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු.මිලියන 4.3 කට පරිගණක යන්ත්‍ර 10 ක් 2025 මාර්තු 25 සිට 2025 ජුලි 28 දක්වා කාලය තුළ මිලදී ගැනීමට ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව අනුව සැලසුම් කර තිබූ අතර තෝරා ගත් සැපයුම්කරු අදාළ පිරිවිතර වලට අනුකූලව භාණ්ඩ ලබා නොදීම මත මෙම මිලදී ගැනීම් ක්‍රියාවලිය අසාර්ථක වී තිබුණි. ප්‍රසම්පාදන කාල සටහනෙහි කාල ඉලක්ක වලට අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඉටු කළේ නම් 2025 වර්ෂය තුළ නැවත මිල ගණන් කැඳවා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කර ගැනීමට හැකියාව තිබූ අතර එසේ නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ප්‍රතිපාදන වෙන් වී තිබියදීත් කාර්යාලයට අත්‍යාවශ්‍ය භාණ්ඩ ලබා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය පවත්වාගෙන යන ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයක් මඟින් 2021 නොවැම්බර් 15 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ භුක්තියට පවරාගෙන තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වාම ගොඩනැගිල්ලේ අයිතිය පවරා ගැනීමේ කටයුතු අවසන් වී නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් වන 2025 අප්‍රේල් 28 දිනැති අංක DMA/01/2025 දරන කළමණාකරණ විගණන චක්‍රලේඛයේ 6(iv) ඡේදය පරිදි ඇමුණුම 10 ආකෘතිය භාවිතා කරමින් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ කාර්තුමය ඇගයීම් වාර්තාව සෑම කාර්තුවක් අවසන්ව එළඹෙන ඉදිරි මස ඇතුළත සකස් කළයුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ 3 වන කාර්තුවට අදාළව කාර්තුමය ඇයීම් වාර්තාව සකස් කර නොතිබුණි.

5.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ ඉටුකිරීම සම්බන්ධයෙන් වන 2025 අප්‍රේල් 28 දිනැති අංක DMA/01/2025 දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛයේ 2.2(i) ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි සෑම කාර්තුවක්ම තුළම එක් රැස්වීමක් වන පරිදි අවම වශයෙන් විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04 ක් ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව පැවැත්විය යුතු වුවද 2025 වර්ෂයේ රැස්වීම් 02 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමණාකරණය

6.1 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 129 ක් වූ අතර ඉන් තනතුරු 42 ක් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි. මෙම තත්ත්වය කාර්යාලයේ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ ඇති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය කෙරේ.

කේ.කේ.එස්.ජයකොඩි
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට