ශීර්ෂ අංක 04 - කාර්ය සාධන වාර්තාව 2025

උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු

செயலாற்றுகை அறிக்கை 2025 - செலவினத் தலைப்பு 04

உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர்கள்

PERFORMANCE REPORT 2025 – HEAD 04

Judges of the Superior Courts

2025 වසර සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු - ශීර්ෂ අංක 04

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03- වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04- කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.a ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය

1. a 1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ ඉහලම හා අවසානාත්මක අධිකරණ බලය ඇති ආයතනය ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය වේ. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය අග්‍රවිනිශ්වයකාරතුමා සහ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරුවරුන් 16 දෙනෙකු ගෙන් යුක්ත වේ. එකී සියලුම විනිසුරුවරුන් ශ්‍රී ලංකා ජනාධිපතිතුමා විසින් පත් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් සියලුම අධිකරණ පිලිබඳ අවසාන අභියාචනාධිකරණ බලය ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සතු වන අතර ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ බලතල ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

1. a 2 ආයතනය පිහිටුවා ඇති නෛතික රාමුව (පනත, භාර ඔප්පුව, වෙනත්)

1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVI වන පරිච්ඡේදයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධිකරණ යටතේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නෛතික රාමුව හඳුන්වා දී ඇත. එකී ව්‍යවස්ථාවේ 118 සිට 136 වන ව්‍යවස්ථාව දක්වා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ අධිකරණ බලය සහ සංයුතිය ඇතුළු කාර්ය භාරය සඳහන් කර ඇත.

ඉහත කී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට සිදු කල 20 වන සංශෝධනය මගින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සංයුතිය අග්‍රවිනිශ්වයකාරවරයාගෙන්ද වෙනත් විනිශ්වයකාරවරයන් 06 දෙනෙකුට නොඅඩු සහ 16 දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත වියයුතු බවට 119 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය කර ඇත.

ඒ අනුව උපරිමාධිකරණ විනිශ්වයකාරවරු ආයතනයෙහි ප්‍රධානියා හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා ලෙස රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා කටයුතු කරන අතර ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 135 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා අගවිනිසුරුතුමාගේ අධීක්ෂණයට, විධානයට හා පාලනයට යටත්ව කටයුතු කරනු ලබයි.

1. a 3 ආයතනයේ පරමාර්ථ

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව ලබාදී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් කාර්යක්ෂමව යුක්තිය පසිඳලීම.

1. a 4 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

"ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැමිණ ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් කාර්යක්ෂමව යුක්තිය පසඳලීම තුලින් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවගේ විශ්වාසය සුරක්ෂිත කිරීම හා එමගින් ජනතා අභිවෘද්ධිය සැලසීම."

අවම කාලයක් තුල කාර්යක්ෂමව ව්‍යවස්ථාපිත බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් යුක්තිය පසඳලීමට කටයුතු කිරීම.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පහත සඳහන් බලතල ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට පවරනු ලැබ ඇත්තේය.

- මූලික අයිතිවාසිකම් පිලිබඳ අධිකරණ බලය
- අවසාන අභියාචනා අධිකරණ බලය.
- උපදේශක අධිකරණ බලය.
- ජනාධිපතිවරණ පෙත්සම පිළිබඳ අධිකරණ බලය
- කවර හෝ පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද උල්ලංගනය කිරීම පිළිබඳ අධිකරණ බලය.
- පාර්ලිමේන්තුව විසින් නීතියෙන් නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් කාරණා පිළිබඳ අධිකරණ බලය.

1. a 5 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය කටයුතු සම්බන්ධ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මූලික අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අවසාන අභියාචනාධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- උපදේශාත්මක අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මැතිවරණ පෙත්සම් (ජනාධිපතිවරණ) සම්බන්ධ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කවරමය ආකාරයක හෝ පාර්ලිමේන්තු වරප්‍රසාද උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුව විසින් නීතියෙන් නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් කාරණාවක් පිළිබඳ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නීතිඥ මහතුන් ඇතුළත් කර ගැනීම, බඳවා ගැනීම, අත්හිටුවීම සහ ඉවත් කිරීම.

මෙම වැය ශීර්ෂය යටතේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ගරු විනිසුරුතුමන්ලාට වැටුප් හා වේතන ගෙවීම, අනෙකුත් පුනරාවර්ථන වියදම් ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම සහ විදේශ සම්මන්ත්‍රණ හා සමුළු සඳහා ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් කෙරේ.

1. a 6 සංවිධාන සටහන

අදාල නොවේ.

1. a 7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

නොමැත.

1.b අභියාචනාධිකරණය

1. b 1 හැඳින්වීම

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 137 වන ව්‍යවස්ථාව මඟින් ස්ථාපිත කර ඇති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අභියාචනාධිකරණය ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ ධූරාවලියේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් දෙවන ස්ථානයේ වූ අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කරන විනිශ්චයාධිකරණයකි.

අභියාචනාධිකරණයේ ගරු විනිශ්චයකාරතුමන්ලා 20 දෙනෙකුගෙන් යුක්ත වන අතර එකී විනිශ්චය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානියා ලෙස අභියාචනාධිකරණයේ සභාපති විනිසුරුතුමා ක්‍රියා කරයි.

යම් කිසි මුල් අවස්ථා අධිකරණයක්, විනිශ්චය අධිකාරයක් හෝ වෙනත් ආයතනයක් විසින් සිද්ධි පිළිබඳව හෝ නීතිය පිළිබඳව හෝ කරන ලද සියළුම වැරදි නිවැරදි කිරීම සඳහා අභියාචන අධිකරණ බලය ද, රිට් ආඥා නිකුත් කිරීම, ඉන්ජන්ෂන් තහනම් නිකුත් කිරීමේ බලය, පාර්ලිමේන්තු ඡන්ද පෙත්සම් විභාග කිරීමේ බලය , මුල් අවස්ථා අධිකරණවල වාර්තා හා සෝදිසි කිරීමේ බලය හා සිරකරුවන් ගෙන්වා ගැනීමේ හා ඉවත් කිරීමේ බලය ද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට අනුව ක්‍රියාත්මක කරයි.

අභියාචනාධිකරණයේ සාමාන්‍යයෙන් කොළඹ දී, සිය අධිකරණ බලය ක්‍රියාත්මක කරන අතර අභියාචනාධිකරණ නඩු තීන්දුව යම් විනිශ්චය මණ්ඩලයක ඒක මතික තීරණයක් නොවන විටකදී ඒ තීන්දුව බහුතර සංඛ්‍යාවෙන් තීරණය වේ.

අභියාචනාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය අභියාචනාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් යනුවෙන් පදවිය නම් කරනු ලබන නිලධාරියකුගේ භාරයේ පවතින අතර රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා අභියාචනාධිකරණයේ සභාපතිවරයාගේ අධීක්ෂණයට, විධානයන්ට හා පාලනයට යටත් වේ.

1. b 2 ආයතනය පිහිටුවා ඇති නෛතික රාමුව (පනත, භාර ඔප්පුව, වෙනත්)

1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVI වන පරිච්ඡේදයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධිකරණ යටතේ 137 වන ව්‍යවස්ථාව පරිදි අභියාචනාධිකරණයේ සංයුතියද 138 ව්‍යවස්ථාව අනුව අභියාචනාධිකරණයේ අධිකරණ බලයද, 139 සිට 147 වන ව්‍යවස්ථාව දක්වා එහි කාර්ය භාරය ද දක්වා ඇත.

ඉහත කී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට සිදු කල 20 වන සංශෝධනය මගින් අභියාචනාධිකරණය, අභියාචනාධිකරණයේ සභාපතිවරයාගෙන්ද, වෙනත් විනිශ්චයකාරවරයන් 06 දෙනෙකුට නොඅඩු සහ 19 දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත වියයුතු බවට 137 ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කර ඇත.

1. b 3 ආයතනයේ පරමාර්ථ

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව ලබාදී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් කාර්යක්ෂමව යුක්තිය පසිඳලීම.

1. b 4 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

"ඉදිරි නව දශකය තුල යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්ය ඉතාම කාර්යක්‍ෂමව ඉටු කිරීම."

යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය නඩු කියන්නන්ට උපරිම පහසුව හා කාර්යක්ෂමතාවය සැලසෙන පරිදි නව ක්‍රමවේදයන් හා පරිගණක තාක්‍ෂණය අනුසාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම.

ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පිහිටුවන ලද අභියාචනාධිකරණයට මුල් අවස්ථා අධිකරණවල, කම්කරු විනිශ්චය සභාවල සහ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල තීන්දු සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා සහ ප්‍රතිශෝධන අධිකරණ බලය ඇත. තවද රිට් ආඥා පිළිබඳ අධිකරණ බලය ද, අභියාචනාධිකරණ බලය ද අභියාචනාධිකරණය සතුය. එසේම 2002 අංක 25 දරණ සාපරාධී කරුණුවලදී අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගීතාවය දැක්වීමේ පනත සහ 2000 අංක 39 දරණ සිවිල් සහ වාණිජ කාරණාවලදී අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගය ලබා දීමේ පනත්වල සඳහන් කාරණා පිළිබඳ අවශ්‍ය නියෝග හා විධාන ලබාදීම හා ඕනෑම මුල් අවස්ථා අධිකරණයක හෝ කම්කරු විනිශ්චය සභාවක හෝ වෙනත් ආයතනයක නඩු වාර්තාවක් අධීක්ෂණය කිරීමට හා පරීක්ෂා කිරීමට අභියාචනාධිකරණයට බලය සහ අධිකාරය ඇත.

1. b 5 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මහාධිකරණ ඇතුලු මුල් අවස්ථා අධිකරණ තීන්දුවලට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා සහ ප්‍රතිශෝධන අයදුම්පත් විභාග කිරීම.
- වෙනත් ව්‍යාවස්ථාපිත මණ්ඩලවල තීරණයන්ට එරෙහි අභියාචනා විභාග කිරීම.
- මුල් අවස්ථා අධිකරණ වල පවතින නඩු වෙනත් එම අධිකරණ බලය ඇති අධිකරණයක් වෙත මාරු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන අයදුම්පත් විභාග කිරීම.
- අධිකරණයට අපහාස කිරීම් සම්බන්ධව විමර්ෂණය කිරිම.
- මැතිවරණ පෙත්සම් විභාග කිරීම.
-

1.b 6 සංවිධාන සටහන

අදාල නොවේ.

1.b 7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

නොමැත.

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.a ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය

පවත්නා මානව හා භෞතික සම්පත් විධිමත්ව කළමනාකරණය කර ගනිමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුවිය යුතු මෙහෙය උපරිම අයුරින් සලසාලමින් යුක්තිය පසිදලීමේ කාර්ය භාරයෙහිලා මහජනතාවගේ විශ්වාසය දිනා ගනිමින් උපරිම මහජන සේවයක් සැලසීම.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ 2025.01.01 සිට 2025.12.31 දක්වා කාර්ය සාධනය

Type	No: of Cases Pending as at 01.01.2025	No: of Cases Registered During the Period	No: of Cases Concluded During the Period	No: of Cases Pending as at 31.12.2025
Fundamental Rights Application	1125	301	573	853
Special Leave to Appeal	922	399	462	859
Orders of the SC in respect of Parliamentary Bills	0	31	29	2
Appeal	1114	292	372	1034
SC CHC Matters	512	110	103	519
Leave to Appeal cases of the HC	288	124	176	236
Writ Applications	14	67	78	3
Leave to Appeal Applications for CAHC	1396	406	625	1177
Revision Cases	5	4	1	8
Reference Cases	-	-	-	-
Miscellaneous	8	2	4	6
SC TAB Appeal	3	3	2	4
SC Special	2	-	-	1

SC Contempt	6	7	8	5
Rule	23	3	13	13
Expulsion	3	-	-	3
Acceleration	1	-	-	1
TOTAL	5422	1749	2446	4724

Report on Institution of Cases & Disposal of Cases in Supreme Court

Type	No: of cases pending as at 01.09.2025	No: of cases Registered During the period	No: of cases Concluded During the period	No: of cases pending as at 30.09.2025
Orders of the SC in respect of Parliamentary Bills(SD)	26	0	0	26
Sc Special	02	0	0	02

Observations

1.Number of 26 Special Determination (SD) cases which were filed in 2024 are pending as 30.09.2025 as some of the Bills were null & void after the Dissolution of Parliament in 2024.Therefore,the statistics should be corrected as none.(0)

2.number of 02 SC Special cases which shown as pending matters which are converted to SC Rule Matters.

- SC Special 01/2021 to Sc Rule 06/2022
- SC Special 03/2021 to SC Rule 04/2022
- SC Special 02/2021 is connected to SC Rule 06/2022 and it is a pending case.

Therefore, the statistics should be amended as following.

Type	No: of cases pending as at 01.09.2025	No: of cases Registered During the period	No: of cases Concluded During the period	No: of cases pending as at 30.09.2025
Orders of the Sc in respect of Parliamentary Bills (SD)	0	0	0	0
Sc Special	01	0	0	01

2.b අභියාචනාධිකරණය

අභියාචනාධිකරණයෙන් ඇසීමට ඇති සහ අසා නිම කල නඩු වර්ග හා විශාල ප්‍රමාණයක සංචිතයක් සහිතව ලේඛනාගාර 3ක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර එකී ලේඛනාගාර නව ක්‍රමවේදයන් (Matter Type) අනුව නඩු වාර්තා අසුරා තැබීම හා නඩු අංක පරිගණකගත තීරු කේතකරණය කිරීමේ (Barcode) කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

ඒ අනුව එක් එක් නඩු වර්ග අනුව (Matter Type) නඩු වර්ග අසුරා තැබීම සිදු කිරීමෙන් අවශ්‍ය විටකදී නඩු වර්ග පරිශීලනය කිරීමට පහසු ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ඇති අතර තීරු කේතකරණ අංකණ ක්‍රමය තුළින් (Barcode) නඩු කළමනාකරණ පද්ධතිය හා සම්බන්ධ වේ. (Case management System)

නඩු ගාස්තු, පිටපත් ගාස්තු ආදි පරිපාලනාත්මක ගාස්තු අය කිරීමේදී පරිගණක ගත මෙහෙයුම් පද්ධතිය මඟින් කුවිතාන්සි නිකුත් කිරීම ආරම්භකර ඇත. එමෙන්ම අදාල ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම අදාල පරිගණකගත මෙහෙයුම් පද්ධතිය මඟින් ස්වයංක්‍රීයව සකස් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අභියාචනාධිකරණයේ ලැයිස්තුගත අංශය නඩු ගොනු කළමනාකරණ පද්ධතිය නව මෙහෙයුම් පද්ධතියක් මඟින් යථාවත් කර ඇත. (Case management System) ඒ අනුව වඩාත් නිවැරදිව හා කාර්යක්ෂම ලෙස නඩු ලැයිස්තුගත කිරීම, වෙබ් පිටුව පවත්වාගෙන යෑම, නඩු කියන්නන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා කැඳවීම් නඩු පිළිබඳ විස්තරයක් දර්ශකයක් (Display) මඟින් දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

ලැයිස්තුගත කිරීමේ අංශය, රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා, නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරු හා සියළුම ලේඛනාගාර නඩු ගොනු කළමණාකරණ පද්ධතිය මඟින් ජාලගතකර ඇත. එමඟින් අදාළ නිලධාරීන් ඕනෑම නඩු වාර්තාවක විස්තර පරිශීලනය කිරීමට අවස්ථාව හිමි වී තිබේ. මෙය නීතිඥ මහතුන් හා අනෙකුත් නඩු කියන්නන්ගේ පරිශීලනය දක්වා ව්‍යාප්ත කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටි.

වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී මහජන සේවාවන් සඳහා අභියාචනාධිකරණයේ නඩු ගොනු පරිගණකගත විද්‍යුත් ලේඛන (e – Format) බවට පරිවර්තනය කිරීම හා පරිගණකගත මාර්ග ගත ක්‍රම මඟින් නඩු කටයුතු (e – filing) පවත්වා ගෙන යෑම.

අභියාචනාධිකරණයේ නිල වෙබ් පිටුව නවීකරණය කිරීම හා නව ජංගම දුරකථන යෙදවුමක් (Mobile Application) හඳුන්වාදීම හා එමඟින් නඩු කටයුතු සම්බන්ධව තොරතුරු ප්‍රගාමීව ප්‍රදර්ශනය කිරීම. (proactively disclose)

අභියාචනාධිකරණ කාර්යාලය , විනිසුරු නිල මැදිරි, විවෘත අධිකරණ යන සියළුම අංශ පරිගණක ජාලගත කිරීම තුළින් ලිපි ගොනු භෞතිකව සංසරණය වීම අවම කිරීම (Paper less Documents Circulation)

අභියාචනාධිකරණයේ 2025.01.01 සිට 2025.12.31 දක්වා කාර්ය සාධනය

අභියාචනාධිකරණයේ වර්ෂ 2025.01.01 සිට 2025.12.31 දක්වා ප්‍රගතිය						
	නඩු වර්ගය	**2025.01.01** දිනට විසඳීමට ඇති සංඛ්‍යාව	**2025.01.01** සිට **2025.12.31** දක්වා ලියාපදිංචි නඩු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දිනට විසඳීමට ඇති මුළු නඩු සංඛ්‍යාව	**2025.01.01 – 2025.12.31** දක්වා තීරණය වූ නඩු සංඛ්‍යාව	**2025.12.31** දිනට විසඳීමට ඇති ඉතිරි නඩු සංඛ්‍යාව
1	රිට් අයදුම්පත්	1891	1286	3177	1160	2017
2	මහාධිකරණ අපරාධ අභියාචනා	621	251	872	291	581
3	අද්මිරාල්ති නඩු	03	05	08	03	05
4	**EXTRADITION (EXT)**	-	-	-	-	-
5	පළාත්බද මහාධිකරණ ප්‍රතිශෝධන අභියාචනා	882	263	1145	209	936
6	සිවිල් අභියාචනා	03	00	03	03	00
7	පළාත්බද මහාධිකරණ ප්‍රතිශෝධන අයදුම්පත්	167	117	284	149	135
8	ප්‍රතිශෝධන නඩු අයදුම්පත්	13	07	20	09	11
9	අභියාචනයට අවසර ඉල්ලීමේ නඩු	45	18	63	47	16
10	බදු අභියාචනා	559	208	767	22	745
11	මහාධිකරණ ඇප අභියාචනා	-	-	-	-	-
12	ඇප අයදුම්පත්	424	539	963	575	388
13	වක්ෆ් විනිශ්චය සභා අභියාචනා	02	03	05	01	04
14	ඉඩම් සමාලෝචන මණ්ඩල අභියාචනා	05	02	07	-	07
15	**RESTITUTIO IN INTERGRUM (RII)**	151	76	227	141	86

16	අධිකරණයට අපහාස කිරීමේ නඩු	68	40	108	45	63
17	නඩු ඇසීමේ අධිකරණය මාරු කිරීමේ ඉල්ලීම්	19	26	45	40	05
18	හබයාස් කෝප්පුස්	04	01	05	05	00
19	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතීන් පිළිබඳ නඩු	27	03	30	05	25
20	ඉන්ජන්ෂන් නියෝග සහ ඉල්ලීම්	06	06	12	8	04
21	මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ ප්‍රතිශෝධන	05	06	11	10	01
22	විවිධ	06	06	12	03	09
23	**EXPULSION CASES (EXP)**	-	-	-	-	-
එකතුව		**4901**	**2863**	**7764**	**2726**	**5038**

පරිච්ඡේදය 03 – වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 රාජ්‍ය අංශය සඳහා වන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අංක 01 මගින් නියම කර ඇති ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන

3.2 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන (පවතී නම්) උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

3.3 පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ කාර්ය සාධනය

පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් නොමැත

3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

මූල්‍ය නොවන වත්කම් නොමැත.

3.5 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

3.1 රාජ්‍ය අංශය සඳහා වන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති අංක 01 මගින් නියම කර ඇති ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන

ඒසීඒ-එෆ්

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2025		සටහන	තථ්‍ය 2025	තථ්‍ය 2024	
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		504,640,000	411,416,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		-	-	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		890,985	298,485	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**505,530,985**	**411,714,485**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**505,530,985**	**411,714,485**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		895,657	3,898,672	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		504,635,328	407,815,813	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
374,500,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	353,344,138	277,553,898	ඒසීඒ-2(ii)
176,400,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	136,754,822	119,676,115	ඒසීඒ-2(ii)
100,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	14,202	5,313	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
551,000,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**490,113,162**	**397,235,326**	
	මූලධන වියදම්				
5,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	5,455,814	1,983,100	ඒසීඒ-2(ii)
15,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	13,795,948	11,397,864	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
10,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	2,819,615	3,698,599	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
30,500,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**22,071,377**	**17,079,563**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,282,759	500,000	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		1,282,759	500,000	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		513,467,298	414,814,889	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(8,831,970)	(6,999,076)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		8,831,970	6,999,076	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසීඒ-3

A.A.W.C. ATHAUDA
Chief Accountant
Supreme Court
Colombo - 12.

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	637,628,140	623,832,191
<u>**මූල්‍ය වත්කම්**</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	1,819,822	1,428,048
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**639,447,962**	**625,260,239**
<u>**ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය**</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		1,819,822	1,428,048
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		637,628,140	623,832,191
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
<u>**ජංගම වගකීම්**</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**639,447,962**	**625,260,239**

පිටු අංක……7……සිට ………21 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ………22 සිට ………27 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 ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2026.02.25	දිනය :2026.02.25	දිනය : 2026.02.25

මනෝදි හේවාවසම්
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්/
කොළඹ අති… …ත්

ඒ.ඒ.ඩබ්.සී. අතාඋද
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය
කොළඹ - 12.

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සත්‍ය 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	9,050,428	6,999,076
අග්‍රිම ලැබීම්	504,640,000	411,416,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	903,344	298,485
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**514,593,772**	**418,713,561**
<u>**අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්**</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	490,098,960	397,230,013
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	14,202	5,313
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූලධන මාරුකිරීම්, හැකියා වර්ධනය හා වෙනත් මූලධන වියදම්	8,275,429	5,681,699
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	230,817	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	895,657	3,898,672
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,282,759	500,000
තැන්පතු ගෙවීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**500,797,824**	**407,315,697**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**13,795,948**	**11,397,864**
<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 (ඈ)	-	-
<u>**අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්**</u>		
මූලධන වත්කම් ඉදිකිරීම්, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	13,795,948	11,397,864
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**13,795,948**	**11,397,864**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(13,795,948)**	**(11,397,864)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
<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 කිරීම්**</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 වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

A.A.W.C. ATHAUDA
Chief Accountant
Supreme Court

3.2 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන(පවතීනම්) උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය				
පුනරාවර්තන	254,500	259,000	223,739	86%
ප්‍රාග්ධන	14,500	14,500	10,145	70%
අභියාචනාධිකරණය				
පුනරාවර්තන	292,000	292,000	266,374	91%
ප්‍රාග්ධන	16,000	16,000	11,927	75%
මුළු ප්‍රතිපාදනය				
පුනරාවර්තන	546,500	551,000	490,113	89%
ප්‍රාග්ධන	30,500	30,500	22,072	72%

3.3 පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ කාර්ය සාධනය

නැත.

3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**2025.12.31** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**2025.12.31** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9152	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	637,628	637,628	-	100%

3.5 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.	දිනය / திகதி / Date
JLO/B/SC/FA/2025/06		2026 මැයි 29 දින

රෙජිස්ට්‍රාර්

උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු

ශීර්ෂය 004 - උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි 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.

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

කේ. කේ. එස්. ජයකොඩි
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/SC/FA/2025/06 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2026 මැයි 29 දින

රෙජිස්ට්‍රාර්
උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු

ශීර්ෂය 004 - උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 004 - උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමග 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 (සංශෝධිත පරිදි) 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමග සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථාකාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමුකරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන්, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එමනිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරු, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණුකර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකරනු ලැබිය යුතු ය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත්කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදුකිරීමේ දී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණයකර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම්කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේ දී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියාකරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයාගැනීමේ දී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබලවන්නේ ඒවා

දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

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

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

මාගේ විගණනය තුළ දී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ විනිසුරු පුස්තකාලය සඳහා මිලදීගත් රු.2,785,415ක් වටිනා පොත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත 82 ආකෘතිය තුළ ද මෙම පොත් අන්තර්ගතකර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට පෙර මිලදීගෙන තිබූ පරිග්‍රහණ ලේඛනයේ ඇතුළත්කර තිබූ පොත් 22,690ක වටිනාකම තක්සේරුකර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ඇතුළත්කර නොතිබුණි.

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

(අ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම් නිසා පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 06කට හා එක් මූලධන වැය විෂයක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත රු.86,400,000කින් රු.40,560,652ක් ඉතිරිව තිබූ අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 34 සිට සියයට 92ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) සංශෝධිත වැටුප් ගෙවීම සඳහා රු.මිලියන 4.5ක් පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණ ද, එම ප්‍රමාණයම උපයෝජනය නොකර ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදුකළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණ සම්බන්ධයෙන් සහතිකවීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතුකර නොතිබුණි.

අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායි ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 5.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණය අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටුකර නොතිබුණි.

3.3 නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	**අනුකූල නොවීම**
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(i) මුදල් රෙගුලාසි 110	හානි හා පාඩු ලේඛනය විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ)	ආයතනය වාහන සඳහා ලොග් සටහන් පොත් පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණ ද, වාහන 22ක් සඳහා වාහන පිළිබඳ විස්තර, දැවෙන ඉන්ධන ප්‍රමාණය, වාර්ෂික බලපත්‍ර, හදිසි අනතුරු, ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශය ආදී වැදගත් තොරතුරු යාවත්කාලීනකර නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

ශීර්ෂ අංක 004ට සහ ශීර්ෂ අංක 234ට අදාළ රු.139,840,095ක වත්කම් වෙන්කර හඳුනාගැනීමට ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිතකර නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ ඡේද අංක 40(1) ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා එම දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලක මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන තමාගේම අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු සිටිය යුතු අතර, 2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/01-2019 දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛයෙහි 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ/ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරි සේවයේ සුදුසු නිලධාරියෙකු යටතේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් සියලුම විශේෂ වියදම් ඒකක සඳහා

ස්ථාපිතකළ යුතු නමුත්, උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිතකර නොතිබුණි.

5.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 41 වගන්තිය ප්‍රකාරව හා 2025 අප්‍රේල් 28 දිනැති අංක DMA/01/2025 දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛයේ 2.2 ඡේදය ප්‍රකාරව නිලධරයා විසින් හෝ අදාළ පාලක මණ්ඩලය විසින් තමාට සහායදීම පිණිස පත්කරනු ලබන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් තිබිය යුතු අතර, සෑම කාර්තුවකටම එක් රැස්වීමක් වන පරිදි අවම වශයෙන් විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04ක් පැවැත්විය යුතු වුව ද, උපරිමාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුහි එවැනි විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විටත් පත්කර නොතිබුණි.

කේ. කේ. එස්. ජයකොඩි
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධක දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අදාල නොවේ.

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

5.1 හදුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අදාල නොවේ.

පරිච්ඡේදය - 06 – මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ			
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	17	15	2
අභියාචනාධිකරණය	20	18	2

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිගය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේ දැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

- අදාල නොවේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

- අදාල නොවේ.

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාල කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
01	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	වෙනත්			අදාළ නොවේ.
02	**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 පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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 (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
03.	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම.(මු.රෙ.135)**			
3.1	ආයතනය තුල මූල්‍ය බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරින් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍ර ලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම.**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත ප්‍රකාරව අයවැය අනුමත කර ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		

4.4	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.			අදාළ නොවේ.
4.5	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD)නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.6	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහන ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.7	කාර්තු වාර්තා නියමිත දිනට මහාභාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.			අදාල නොවේ
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුල දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.			අදාල නොවේ
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව ඉදිරිපත් කර තිබීම.			අදාල නොවේ
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.			අදාල නොවේ
07.	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍ර ලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාල වර්ෂය තුල පවත්වා ගෙන තිබීම.			අදාල නොවේ
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක.01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍ර ලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම. සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුල සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.			අදාල නොවේ. සංචිත වාහන නොමැත.

9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.			අදාල නොවේ. සංචිත වාහන නොමැත.
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.			අදාල නොවේ. කල්බදු වාහන නොමැත.
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.			අදාල නොවේ
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කලයුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත 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 කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ		
12.	**රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූලවීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් 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	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.			අදාල නොවේ
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			අදාල නොවේ
14	**අග්‍රිම ගිණුම**	අනුකූල වේ		
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී 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 සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		

15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කල ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.			අදාල නොවේ.
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.			අදාල නොවේ.
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිග ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			අදාල නොවේ.
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුල කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක.04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම.**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබද තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබද මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.**			
18.1	අංක.05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීකරණය කිරීම හා ඇගයීම සදහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම.**			
19.1	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සදහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සදහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම.			අදාල නොවේ.
19.2	ඉහත සදහන් චක්‍ර ලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සදහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අතසන් කර තිබීම.			අදාල නොවේ.
19.3	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබද වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			අදාල නොවේ.

20	විගණන ජේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ජේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

රෙජිස්ට්‍රාර්, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය

මනෝදි හේවාවසම්
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්/
කොළඹ අතිරේක මහේස්ත්‍රාත්