# උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

# 2025

# වාර්ෂික වාර්තාව

පටුන


පිටු අංක

**1.** ආයතනික පැතිකඩ සහ මාර්ගෝපදේශක මූලධර්ම

**1.1 .** ආයතනික පැතිකඩ **(** දැක්ම ,මෙහෙවර, අරමුණු සහ සංවිධාන ව්‍යුහය**)** **01-02**

**1.2.** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල සංයුතිය **03**

**1.3.** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජිකයන් **31/12/2025** **04**

**1.4.** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල විසින් පත් කරන ලද කමිටු **05-06**

**1.5.** සංවිධාන ව්‍යුහය **07**

**1.6.** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල සාමාජිකයන් **2025** වර්ෂය තුළවිශ්‍රාම ගැනීම්/ඉල්ලා අස්වීම් පත් කිරීම් **08**

**2.** සමාලෝචන **2025**

**-** සභාපති සමාලෝචනය **09-11**

**-** ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී සමාලෝචනය **12-14**

**-** අභ්‍යන්තර විගණන සමාලෝචනය **15**

**3.** පරිපාලන වාර්තා

**-** උපායමාර්ගික සැලැස්ම **2026-2030** **16-35**

**-** තිරසර වාර්තාව **36-40**

**-** අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය **31.12.2025** **41-42**

**-** පුහුණු හා ධාරිතා සංවර්ධනය **-2025** **43**

**-** අභ්‍යන්කර විගණන කාර්යභාරයේ ව්‍යුහය **– 2025** **44**

**-** මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්ය සාධනය විශ්ලේෂණය **2025** **45-57**

**-** මෙහෙයුම් පාරිසරික වාර්තාව **58**

**-** ආර්ථික හා මෙහෙයුම් පරිසරය පිළිබඳව දළ විශ්ලේෂණය **59**

**-** තාක්ෂණික සහ ඩිජිටල් පරිසරය **60**

**-** මානව සම්පත් සහ ආයතනිත පරිසරය **61**

**-** උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව සහ අනෙකුත් පාර්ශවයන් සමග පවත්නා සබඳතා **62-66**

**-** දේශපාලන හා නියාමන පරිසරය **67-68**

**-** පාරිසරික තිරසාරභාවය සහ අනාගත මෙහෙයුම් ප්‍රවණතා **69-70**

**-** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කෙටි කාලීන සහ දිගු කාලීන සැලසුම් **71-72**

**-** ප්‍රධන විධායක නිලධාරී/මාර්ෂල්වරයාගේ ස්තුතිය **73**

**4.** විගණකාධිපති වාර්තාව

**4.1.** ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් ලබාදී ඇති විගණන මතය **77-79**

**4.2.** විගණනය නිරීක්ෂණයන්හි හා විගණන ප්‍රගතිය **80-82**

**5.** මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තා **-2025**

**-** මූල්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම **-2025** **83**

**-** සාමාන්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති **84-88**

**-** සමාලෝචනයට භාජනය වන කාල සීමාව තුළ ප්‍රාග්ධන ක්‍රියාකාරකම් **-2025** **89**

**-**මූල්‍ය තත්වය පිළබඳව ප්‍රකාශය **90**

**-** මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය **91**

**-** මූල්‍ය සටහන් **92-105**

**-**මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය **106**

**-**ස්කන්ධය වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය **107**

**-** අයවැය ගත වියදම් හා සත්‍ය වියදම් වාර්තාව /පුනරාවර්තන වියදම් වාර්තාව **2025** **108-109**

**-** මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ අතිරේක තොරතුරු **110-114**

**-** වර්ෂයේ පොදුකාර්ය වියදම් ප්‍රස්තාර සටහන **2025** **115**

# ආයතනික පැතිකඩ සහ මාර්ගෝපදේශක මූලධර්ම

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

### 1. ආයතනික පැතිකඩ

ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ ස්වාධීනත්වය සහ සේවා කාර්යක්ෂමතාව සඳහා තීරණාත්මක පහසුකම් සපයන්නෙකු ලෙස උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය ක්‍රියා කරයි. කැපවූ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියක්, පැහැදිලි මෙහෙවරක් සහ සහයෝගී පාලන ආකෘතියක් හරහා, රටේ උපරිමාධිකරණ, ආරක්ෂිත සහ ගෞරවනීය පරිසරයක ක්‍රියාත්මක වන බව සහතික කිරීමේදී එය කේන්ද්‍රීය කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. ශ්‍රී ලංකාව තුළ යුක්තිය පසිඳලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීමේ පුළුල් අරමුණට අනුකූලව, මෙරට වඩාත් ප්‍රශස්ථ කළමනාකරණයකින් යුත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලය බවට පත්වීමේ දැක්මෙන් යුතුව, මණ්ඩලය එහි ප්‍රතිපත්ති සහ ව්‍යාපෘති සඳහා අඛණ්ඩව මග පෙන්වනු ලබයි.



**දැක්ම**

"උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය රටේ වඩාත් ප්‍රශස්ථ කළමනාකරණයකින් හෙබි වස්ථාපිත මණ්ඩලය බවට පත්කිරීම."

පොදු යටිතල පහසුකම් පාලනයේ විශිෂ්ටත්වය, වගවීම සහ නවෝත්පාදනය සඳහා කැපවීමක් මෙම දැක්ම මගින් ඉස්මතු කරයි.

**මෙහෙවර**

"පවතින ගොඩනැගිලි පහසුකම් සහ යටිතල පහසුකම් නඩත්තු කර තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම මගින්, එම පහසුකම් භාවිතා කරන නීති ක්ෂේත්‍රයට සහ අධිකරණයට සම්බන්ධ සියලු පාර්ශවයන්ට ඉතා සුදුසු සහ හිතකර පරිසරයක් සපයමින්, ඔවුන්ගේ කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට හැකියාව ලබාදීම, ඒ හරහා නඩු පාර්ශවකරුවන්ට කාර්යක්ෂම, සාධාරණ හා යුක්තිසහගත සේවාවන් ලබාදීම සහ එමගින් ඉහත දැක්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම."

මෙහෙවර තුළින් :

- උසාවි පහසුකම් පරිශීලක කේන්ද්‍රීයව සංවර්ධනය කිරීම
- සහායක යටිතල පහසුකම් තුළින් නීතියේ ආධිපත්‍යයට කැපවීම
- නඩු පවරන්නන්ට සහ නීති වෘත්තිකයන්ට අධිකරණ කාර්යක්ෂමතාව සහ ප්‍රවේශ්‍යතාව සහතික කිරීම.

අවධාරණය කරනු ලැබේ.

අරමුණ

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සහ සංකීර්ණයේ සහ ගොඩනැගිල්ලේ පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි එකතු කිරීම්, වෙනස්කම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම මණ්ඩලයේ අරමුණ වන්නේය.

- **ආයතනයේ නම**

  උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

- **නීතිමය ආකෘතිය**

1987 අංක 50 දරන උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල පනතේ විධිවිධාන යටතේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය පිහිටුවන ලද අතර, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම අරමුණු කරගනිමින්, සංකීර්ණයේ සහ ගොඩනැගිලිවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි එකතු කිරීම්, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම මෙයට ඇතුළත් වේ.

- **ගිණුම්කරණ වසර අවසානය**

  දෙසැම්බර් 31 වෙනිදා

- **ලියාපදිංචි කාර්යාලය**

  උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය
  තැ.පෙ. 223, අළුත්කඩේ වීදිය, කොළඹ 12.

- **විගණක:**විගණකාධිපති, ජාතික විගණන කාර්යාලය, අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල.

- **බැංකුකරුවන්:**ලංකා බැංකුව, අළුත්කඩේ ශාඛාව, කොළඹ 12.

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල සංයුතිය

පනතේ 3 වන වගන්තියට අනුව, මණ්ඩලය පහත සඳහන් සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වේ:

1. ගරු අගවිනිසුරුතුමා
2. ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරුතුමා (ගරු අගවිනිසුරුතුමා විසින් පත් කරන ලද)
3. අභියාචනාධිකරණයේ ගරු සභාපතිතුමා
4. අභියාචනාධිකරණයේ ගරු විනිසුරුතුමා (අභියාචනාධිකරණයේ ගරු සභාපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලැබේ.)
5. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
6. නිවාස ,ඉදිකිරීම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
7. සභාපති, ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය
8. නාගරික කොමසාරිස්, කොළඹ මහ නගර සභාව
9. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයෙක්
10. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමන් විසින් පත් කරන ලද සාමාජිකයින් දෙදෙනෙක්

## *2025-12-31 දිනට උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති සහ සාමාජිකයින්*

1. *ගරු පී.පී. සුරසේන මහතා* - *සභාපති*
   *අගවිනිසුරු, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය*

2. *ගරු ඒ.ඒ.යූ. වෙන්ගප්පුලි* - *සාමාජික*
   *ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු*

3. *ගරු ජනාධිපති නීතිඥ එන්. රොහාන්ත අබේසූරිය* - *සාමාජික*
   *අභියාචනාධිකරණයේ සභාපති*

4. *ගරු ආර්.පී.හෙට්ටිආරච්චි* - *සාමාජික*
   *අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු*

5. *අයේෂා ජිනසේන මෙනවිය* - *සාමාජික*
   *ලේකම්*
   *අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය*

6. *ඉංජිනේරු එල්.බී. කුමුදු ලාල්* - *සාමාජික*
   *ලේකම්*
   *නාගරික සංවර්ධන, ඉදිකිරීම් සහ නිවාස අමාත්‍යාංශය*
   *බත්තරමුල්ල.*

7. *ඒ.කේ.ඒ.වයි.තරංග මහතා* - *සාමාජික*
   *අධ්‍යක්ෂ*
   *සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව*
   *මුදල්, සැලසුම් සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය*

8. *රජීව් අමරසූරිය මහතා* - *සාමාජික*
   *සභාපති*
   *ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය*

9. *පාලිත නානායක්කාර මහතා* - *සාමාජික*
   *නාගරික කොමසාරිස්*
   *කොළඹ මහ නගර සභාව*

10. *ආචාර්ය ජේ.එම්. ස්වාමිනාදන්* - *සාමාජික*
    *නීතිඥ*

11. *සුගත් කල්දේරා මහතා* - *සාමාජික*
    *නීතිඥ*

# 2025 වර්ෂය සඳහා උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද කමිටු

## 1) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

| අංකය | නම | තනතුර | කමිටු තනතුර |
|---|---|---|---|
| i) | එල්.එම්.එස්.කේ. ලීලාරත්න මහතා | මාර්ෂල්/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | සභාපති |
| ii) | එස්.එම්.යූ.එස්. සමරකෝන් මහතා | නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්), අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | සාමාජික |
| iii) | ඒ.ඒ.ඩබ්ලිව්.සී. අනවුද මහත්මිය | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය | සාමාජික |
| iv) | කේ.ඒ.ඩී.යූ. පීරිස් මහත්මිය | කළමනාකරු මූල්‍ය, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | ලේකම් |
| v) | ජී.එච්.ඒ. ජීවන්ති මහත්මිය | ගණකාධිකාරී, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | විකල්ප සාමාජික |
| vi) | එම්.සී. දිල්රුක්ෂි සිල්වා මහත්මිය | කළමනාකරු පරිපාලන සහ මානව සම්පත්, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | විකල්ප සාමාජික |

## 2) සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

| අංකය | නම | තනතුර | කාල සීමාව | කමිටු තනතුර |
|---|---|---|---|---|
| i) | එල්.එම්.එස්.කේ. ලීලාරත්න මහතා | මාර්ෂල්/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | 2025/01/01 - 2025/12/31 | සභාපති |
| ii) | කේ. හපුආරච්චි මහත්මිය | නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ, නීති, නීති ආධාර කොමිෂන් සභාව | 2025/01/01 - 2025/12/31 | සාමාජික |
| iii) | එන්.එච්. කොහොබන් මහත්මිය | ගණකාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන), අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | 2025/01/01 - 2025/05/13 | සාමාජික |
| iv) | ජී.ටී.ඊ. දිල්රුක්ෂි මහත්මිය | ගණකාධිකාරී (ගෙවීම්), අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | 2025/05/14 - 2025/09/03 | සාමාජික |
| v) | බී.ඩී.වයි.ආර්. විමලරත්න මහත්මිය | ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | 2025/09/03 - 2025/12/31 | සාමාජික |
| vi) | ඊ.ඩී.එල්. ප්‍රේමජීත් මහතා | කළමනාකරණ සහකාර, එස්.සී.සී.බී.එම්. | 2025/01/01 - 2025/12/08 | ලේකම් |
| vii) | ටී. රොෂාන් මහතා | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/12/09 - 2025/12/31 | සාමාජික |
| viii) | කේ.ඩබ්ලිව්. නිලක් වීරගම මහතා | කළමනාකරු ඉංජිනේරු සේවා, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/01/01 - 2025/12/20 | විකල්ප සාමාජික |
| ix) | අයි.යූ. කොඩිතුවක්කු මහත්මිය | ගිණුම් නිලධාරී, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/01/01 - 2025/12/31 | විකල්ප සාමාජික |

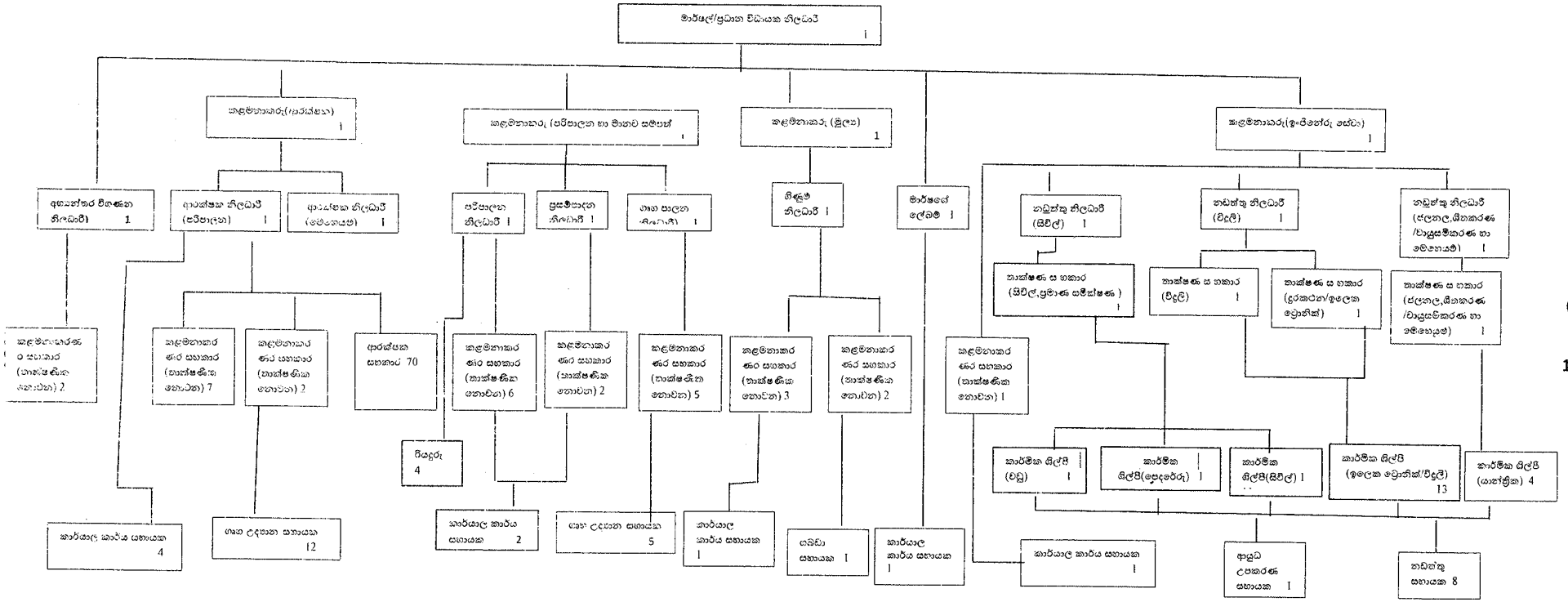
## 3) තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව

| අංකය | නම | තනතුර | කමිටු තනතුර |
|---|---|---|---|
| i) | කේ.ඩබ්ලිව්. නිලක් වීරගම මහතා | කළමනාකරු ඉංජිනේරු සේවා, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | සභාපති |
| ii) | ආර්.එම්.පී.ඩී. රත්නායක මහතා | ඉංජිනේරු, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය | සාමාජික |
| iii) | අයි.එම්. ඉන්ෂාෆ් මහතා | නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්), උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | සාමාජික |
| iv) | එච්.එස්.එන්. කුමාර මහතා | නඩත්තු නිලධාරී (A/W/O), උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | සාමාජික |
| v) | අයි.යූ. කොඩිතුවක්කු මහත්මිය | ගිණුම් නිලධාරී, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | සාමාජික |

## 4) ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුව

| අංකය | නම | තනතුර | කාල සීමාව |
|---|---|---|---|
| i) | අයි.යූ. කොඩිතුවක්කු මහත්මිය | ගිණුම් නිලධාරී, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/01/01 - 2025/12/31 |
| ii) | එන්.ජී.එන්.එස්. නරම්මල මහත්මිය | පරිපාලන නිලධාරී, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/01/01 - 2025/10/31 |
| iii) | ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ සහකාර | පරිපාලන අංශය, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/11/01 - 2025/12/31 |
| iv) | ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ සහකාර | ලංසු ලිපිගොනු අංශය, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | 2025/01/01 - 2025/12/31 |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අනුමත සංවිධානාත්මක ව්‍යුහය




| | |
|---|---|
| 01 | |
| 04 | |
| 11 | |
| 04 | |
| 100 | |
| 24 | |
| 36 | |
| 180 | |

## සාමාජිකයින් විශ්‍රාම ගැනීම, ඉල්ලා අස්වීම සහ පත් කිරීම
## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය – 2025 වර්ෂය

2025.02.02 - අභියාචනාධිකරණයේ හිටපු සභාපති ගරු විනිසුරු නිශ්ශංක බන්දුල කරුණාරත්න මහතාගේ විශ්‍රාම යාමට පෙර නිවාඩුවෙන් ඇති වූ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු ගරු විනිසුරු එම්. ටී. මොහොමඩ් ලෆාර් මහතා අභියාචනාධිකරණයේ වැඩබලන සභාපතිවරයා ලෙස පත් කරන ලද අතර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු බවට පත්විය.

2025-02-06 - ගරු විනිසුරු එම්.ටී. මොහොමඩ් ලෆාර් මහතා අභියාචනාධිකරණයේ වැඩබලන සභාපති ධුරයට උසස් කිරීමෙන් ඇති වූ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු ගරු එස්.යූ.බී. කරල්ලියද්ද මහතා කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ලෙස පත් කරන ලදී.

2025-04-01 - ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමයේ සභාපති නීතිඥ රජීව් අමරසූරිය මහතා, ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමයේ හිටපු සභාපති ජනාධිපති නීතිඥ අනුර මැද්දෙගොඩ මහතා වෙනුවට කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු බවට පත්විය.

2025.06.20 - අභියාචනාධිකරණ වැඩබලන සභාපති ගරු විනිසුරු එම්.ටී. මොහොමඩ් ලෆාර් මහතාගේ විශ්‍රාම යාමෙන් ඇති වූ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ගරු අගවිනිසුරු ජනාධිපති නීතිඥ එන්.ආර්. අබේසූරිය මහතා අභියාචනාධිකරණයේ සභාපති ලෙස පත් කරන ලද අතර උරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩළයෙහි සාමාජිකයෙකු බවට පත්විය.

2025-07-28 - හිටපු අගවිනිසුරු එම්.එන්.බී. ප්‍රනාන්දු මහතාගේ විශ්‍රාම යාම හේතුවෙන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු පී.පී. සූරසේන මහතා ගරු අගවිනිසුරු ධුරයට පත් කරන ලද අතර, එම නිසා කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති ධුරයට ද පත්විය.

2025.08.07 - ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු ගරු පී. පී. සුරසේන මහතා ගරු අගවිනිසුරු ධුරයට පත් කිරීමෙන් ඇති වූ පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු ගරු ඒ. ඒ. යූ. වෙන්ගප්පුලි මහතා උරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩළයෙහි සාමාජිකයෙකු ලෙස පත් කරන ලදී.

2025.12.15 - අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු ගරු එස්.යූ.බී. කරලියද්ද මහතාගේ අභාවයෙන් පසු, අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු ගරු ආර්.පී. හෙට්ටිආරච්චි මහතා උරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩළයෙහි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු ලෙස පත් කරන ලදී.

## සභාපතිතුමාගේ සමාලෝචනය

1987 අංක 50 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත යටතේ පිහිටුවන ලද උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සහ අභියාචනාධිකරණය තුළ පලදායී ලෙස පාලන යුක්තිය පසිඳලීම සඳහා ආරක්ෂිත, කාර්යක්ෂම සහ හිතකර පරිසරයක් සහතික කිරීම සම්බන්ධයෙන් වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ සභාපතිත්වය යටතේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක වන අතර, පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව ආයතනයේ මෙහෙයුම් සහ පරිපාලන වගකීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා / මාෂල්වරයාට පැවරී ඇත.

2025 අගෝස්තු මාසයේදී උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති ධුරයට පත්වීමෙන් පසු, 2025 වසර සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය, අත්කර ගත් ජයග්‍රහණ සහ අනාගත දැක්ම පිළිබඳ මෙම සමාලෝචනය ඉදිරිපත් කිරීමට ලැබීම ගැන මම සතුටු වෙමි. සමාලෝචනයට ලක් වූ වර්ෂය, තුළ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ නවීකරණයන් සහ ඩිජිටල් දියුණුව සඳහා ශක්තිමත් පදනමක් සකසන ලද අතර කැපී පෙනෙන ජයග්‍රහණ, මෙන්ම ආයතනික හැකියාවන් සහ උපායමාර්ගික පරිවර්තනයක් ද සිදු වූ කාල පරිච්ඡේදයක් ලෙස මෙය හැඳින්විය හැකිය.

වසර තුළ සිදු වූ වඩාත්ම වැදගත් සංවර්ධනයන්ගෙන් එකක් වූයේ මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ රජය විසින් සපයන ලද නොමසුරු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතියේ දෙවන අදියර සාර්ථකව නිම කිරීමයි. මෙම මහා පරිමාණ ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාදාමය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ යටිතල පහසුකම් සහ ක්‍රියාකාරිත්වය සැලකිය යුතු ලෙස වැඩිදියුණු කළ අතර වඩාත් වෘත්තීය හා කාර්යක්ෂම අධිකරණ පරිසරයක් සඳහා දායක විය. ප්‍රතිසංස්කරණ කාලය තුළ, කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සියලුම අංශ තාවකාලිකව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සංකීර්ණය (MCC), අභියාචනාධිකරණ පරිශ්‍රය සහ කළුතොට ගොඩනැගිල්ල වෙත ගෙන යන ලදී. මෙම ස්ථාන මාරුවීම් නිසා සැලකිය යුතු පරිපාලන හා සැපයුම් අභියෝග ඇති කළද, කළමනාකරණ මණ්ඩලය සාර්ථකව අඛණ්ඩ සේවාවන් පවත්වා ගෙන ගිය අතර, බාධාවකින් තොරව උපරිමාධිකරණය සඳහා වන සියලුම සහායක මෙහෙයුම් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කළේය. මෙම ජයග්‍රහණය මාර්ෂල්වරයාගේ සහ අපගේ සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ කැපවීම, අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව සහ වගවීම පිළිබිඹු කරයි.

2025 වර්ෂයේ දී කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය, ආයතනයේ වසර 38 ක මෙහෙවර තුළ අත්විඳි ඓතිහාසික සන්ධිස්ථානයක් නියෝජනය කරයි. කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් රුපියල් මිලියන 68 ක් ඉපයූ ආදායමක් වාර්තා කළ අතර එය උපරිමාධිකරණය ස්ථාපිත කිරීමෙන් පසු ලබාගත් ඉහළම වාර්ෂික ආදායමයි. මෙම සුවිශේෂී මූල්‍ය ප්‍රතිලාභය, උපායමාර්ගික සම්පත් කළමනාකරණය, වැඩිදියුණු කළ මෙහෙයුම් පිළිවෙත් සහ වැඩිදියුණු කළ ආදායම් උත්පාදන යාන්ත්‍රණයන් හරහා අත්පත් කර ගන්නා ලදී. ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවලින් ජනිත වූ ඉවතලන ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම මඟින් මෙම ආදායමට ලබා ගන්නා ලදී. තවද, කාලය මත පදනම් වූ අයකිරීම් පද්ධතියක් යටතේ වාහන ගාල් කිරීමේ ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම හේතුවෙන් වාහන ගාල් කිරීමේ ආදායම් සැලකිය යුතු ලෙස ඉහළ ගොස් ඇත. කළමණාකරණ මණ්ඩලය සතු දේපළවලින් ජනනය වන කුලී ආදායම ද සැලකිය යුතු පරිදි ඉහළ ගොස් ඇති අතර එමඟින් ආයතනයේ මූල්‍ය තිරසාරභාවය ශක්තිමත් විය.

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ ආරක්ෂාව, යටිතල පහසුකම් ඉහළ නැංවීම සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් වසර තුළ වැදගත් ආයෝජන ගණනායක් සිදු කරන ලදී. අනුමත ප්‍රග්ධන වියදම් අයවැය යටතේ, නවීන ගමන් මලු ස්කෑනරයක් මිල දී ගෙන ස්ථාපනය කරන ලදී. එමඟින් ආරක්ෂක විධිවිධාන තවදුරටත් වැඩිදියුණු කිරීමට සහ සියලුම අධිකරණ පරිශීලකයින්ගේ සහ අමුත්තන්ගේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීමට ද හැකි වුනි. ඊට අමතරව, ක්‍රියාකාරී හාර්මොනික් ෆිල්ටර් උපාංගය ස්ථාපනය කිරීම මඟින් හාර්මොනික් විකෘති කිරීම් අඩු කිරීම, බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම සහ සංවේදී උපකරණ සහ යටිතල පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම මඟින් සංකීර්ණය තුළ විදුලි පද්ධතියේ ගුණාත්මකභාවය සහ ස්ථාවරත්වය වැඩි දියුණු කරන ලදී. මෙම පියවර මගින් අධිකරණයට සහ මහජනතාවට ආරක්ෂිත, මෙන් ම තාක්ෂණිකව දියුණු කරන ලද සහ තිරසාර වැඩ පරිසරයක් උරුමකර දීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලයට හැක වුනි.

සමාලෝචනයට භාජනය වූ වර්ෂය තුළ, විදේශ ප්‍රදාන යටතේ අරමුදල් සපයන ලද ප්‍රධාන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම හේතුවෙන් ගොඩනැගිලි නඩත්තු සහ මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා වන වියදම පෙර වසරට වඩා සාපේක්ෂව අඩු විය. කෙසේ වෙතත්, PED වක්‍රලේඛ අංක 1/2025 ට අනුකූලව රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැටුප් සංශෝධන හේතුවෙන් හේතුවෙන් සහ ආරක්ෂාව, නඩත්තුව සහ ගෘහ පාලන සේවා ක්ෂේත්‍රවල අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අතිරේක සේවකයින් 31 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම හේතුවෙන් කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් වියදම් වැඩි විය. ආයතනික කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම සහ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ මෙහෙයුම් සහාය සඳහා ඉහළ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගැනීම පිණිස සඳහා මෙම බඳවා ගැනීම් අත්‍යාවශ්‍ය විය.

අනාගතය දෙස බලන විට, 2026-2030 සඳහා වූ උපායමාර්ගික සැලැස්මට අනුකූලව නවීකරණය සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය පිළිබඳ පුළුල් සැලැස්මක් වෙත අවතීර්ණ වීමට කළමනාරකණ මණ්ඩලය කැපවී සිටී. අධිකරණ පරිපාලනයේ වේගයෙන් විකාශනය වන ඉල්ලීම් නිසා ආයතනවලට නව්‍ය තාක්ෂණයන් හඳුන්වාදීම, පාලන යාන්ත්‍රණයන් ශක්තිමත් කිරීම සහ ඩිජිටල් විසඳුම් හරහා සේවා සැපයීම වැඩිදියුණු කිරීම අවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව, බුද්ධිමත්, කාර්යක්ෂම, විනිවිදභාවයෙන් යුක්ත සහ පාරිසරික වශයෙන් තිරසාර ආයතනික රාමුවක් නිර්මාණය කිරීමේ අරමුණින් කළමනාකරණ මණ්ඩලය එහි පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කාර්යයන් ක්‍රමානුකූලව ඩිජිටල්කරණය කිරීමට අදහස් කරයි.

ඒකාබද්ධ ඩිජිටල් කළමනාකරණ පද්ධති, ඉලෙක්ට්‍රොනිකව ලේඛන පවත්වාගෙන යාමේ ක්‍රියාවලීන්, ඩිජිටල් පැමිණීමේ ලේඛන සහ නිවාඩු කළමනාකරණ පද්ධති, ස්මාර්ට් නිරීක්ෂණ සහ ආරක්ෂක තාක්ෂණයන්, ස්වයංක්‍රීය මූල්‍ය හා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටි සහ නවීන තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධති හඳුන්වාදීම කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කෙරේ. මෙම පියවරයන් මඟින් ආයතනික ඵලදායිතාව වැඩිදියුණු කිරීම, වගවීම සහ විනිවිදභාවය ශක්තිමත් කිරීම, පරිපාලන ප්‍රමාදයන් අවම කිරීම සහ රජයේ ඩිජිටල් පාලන ප්‍රතිපත්තියට සහ ජාතික සංවර්ධන ප්‍රමුඛතාවන්ට අනුකූලව සමස්ත රාජ්‍ය සේවා සැපයුම වැඩිදියුණු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

කළමනාකාරණ මණ්ඩලය පාරිසරික තිරසාරභාවයේ වැදගත්කම ද හඳුනා ගන්නා අතර එහි අනාගත මෙහෙයුම් සඳහා පාරිසරික වශයෙන් වගකිවයුතු පිළිවෙත් ඒකාබද්ධ කිරීමට අදහස් කරයි. නවීන හා පරිසර හිතකාමී අධිකරණ පරිසරයක් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සහාය වීම පිණිස බලශක්ති කාර්යක්ෂම පද්ධති, කඩදාසි රහිත පරිපාලන ක්‍රම, ඩිජිටල් සන්නිවේදන පද්ධති සහ තිරසාර පහසුකම් කළමනාකරණ පිළිවෙත් කෙරෙහි අවධානය යොමු කෙරේ.

2025 වසර තුළ වාර්තා වූ ජයග්‍රහන මඟින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණය මණ්ඩලයේ කළමනාකාරිත්වයේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව, වෘත්තීයභාවය සහ කැපවීම පැහැදිලිව පෙන්නුම් කෙරේ. ප්‍රධාන යටිතල පහසුකම් ව්‍යාපෘති සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්තාගත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය, ආරක්ෂක විධිවිධාන ශක්තිමත් කිරීම සහ ආයතනික නවීකරණය ආදිය කළමනාකාරණ මණ්ඩල ඉතිහාසයේ වඩාත්ම වැදගත් ජයග්‍රහණ අතර වේ.

වසර පුරා කළමනාකාරණ මණ්ඩලයට ලබා දුන් අමිල නායකත්වය සහ මග පෙන්වීම වෙනුවෙන් කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ට මගේ අවංක ස්තුතිය පළ කිරීමට කැමැත්තෙමි. 2025 දී පිහිටුවන ලද ශක්තිමත් ආයතනික පදනම මඟින් කළමනාකර මණ්ඩලයට සම්පූර්ණයෙන්ම නවීකරණය කරන ලද සහ ඩිජිටල්කරණය කරන ලද අනාගතයක් කරා විශ්වාසයෙන් පිය ගැනීමට හැකි වනු ඇතැයි මම තරයේ විශ්වාස කරමි. සාමූහික උත්සාහය, නවෝත්පාදනය සහ කැපවීම තුළින්, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකාවේ උපමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ගෞරවය, ස්වාධීනත්වය සහ කාර්යක්ෂමතාවයට දායක වන අතර සේවා සැපයීමේ විශිෂ්ටත්වය අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යනු ඇත.

ගරු පී.පී. සුරසේන මහතා,

ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ අගවිනිසුරු,

සභාපති,

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය.

# ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ සමාලෝචනය

1987 අංක 50 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතේ විධිවිධාන යටතේ පිහිටුවන ලද ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ ඵලදායී ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා ආරක්ෂිත, කාර්යක්ෂම සහ වෘත්තීයමය වශයෙන් කළමනාකරණය කරන ලද පරිසරයක් ඇති කිරීම සම්බන්ධ පහසුකම් සැලසීම සඳහා වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. පනතේ විධිවිධානවලට අනුකූලව, ගරු අගවිනිසුරුවරයා කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කරන අතර, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා/මාෂල්වරයාට මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම්, පරිපාලන සහ මූල්‍ය කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී ඇත.

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ සමාලෝචනය ඉදිරිපත් කිරීමට ලැබීම ගැන මම ඉතා සතුටු වෙමි. සමාලෝචනයට ලක් වූ වර්ෂය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ 05 කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ඉතිහාසයේ වඩාත්ම අභියෝගාත්මක නමුත් පරිවර්තනීය කාල පරිච්ඡේදයක් විය. පුළුල් ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතිය සහ කාර්යාල තාවකාලිකව ස්ථානගත කිරීම හේතුවෙන් පැන නගින ලද මෙහෙයුම් දුෂ්කරතා මධ්‍යයේ වුවද, මණ්ඩලය සැලකිය යුතු මූල්‍ය, මෙහෙයුම් සහ ආයතනික ප්‍රගතියක් අත්කර ගනිමින් උපරිමාධිකරණය වෙත අඛණ්ඩ සේවාවන් සපයා දුනි.

2025 වසර තුළ සිදු වූ වඩාත්ම කැපී පෙනෙන වර්ධනයන්ගෙන් එකක් වූයේ මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ නොමසුරු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතියේ දෙවන අදියර සාර්ථකව නිම කිරීමයි. සංකීර්ණයේ භෞතික පරිසරය නවීකරණය කිරීම සහ අධිකරණ සහායක සේවාවන්හි සමස්ත ක්‍රියාකාරිත්වය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් මෙම මහා පරිමාණ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය සිදු කරන ලදී.

ප්‍රතිසංස්කරණ කාලය තුළ, මණ්ඩලයේ සියලුම මෙහෙයුම් අංශ තාවකාලිකව මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සංකීර්ණය (MCC), අභියාචනාධිකරණ පරිශ්‍රය සහ කළුතොට ගොඩනැගිල්ල යන ස්ථාන තුනක ස්ථාපිත කරන ලදී. මෙහෙයුම් විමධ්‍යගත කිරීම තුළින් සම්බන්ධීකරණ දුෂ්කරතා, සන්නිවේදන ප්‍රමාදයන්, මෙහෙයුම් පිරිවැය වැඩිවීම සහ අධීක්ෂණය සහ අධීක්ෂණය සීමාවන් ඇතුළු සැලකිය යුතු සැපයුම් සහ පරිපාලන අභියෝග ඇති කළේය. කෙසේ වෙතත්, කළමනාකරණයේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කැපවීම තුළින්, වසර පුරා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ පරිපාලන සහ මෙහෙයුම් සහායක සේවා සාර්ථකව හා අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සහතික කිරීමට හැකි විය.

මෙම අභියෝගාත්මක කාලය තුළ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් හැකියාව මඟින් අපගේ නිලධාරීන්ගේ සහ සේවකයින්ගේ ශක්තිමත් ආයතනික හැකියාවන් අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව සහ වෘත්තීයභාවය පිළිබිඹු කරයි. මෙම කාලය තුළ ලබාගත් අත්දැකීම් මඟින් මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව, ආයතනික සම්බන්ධීකරණය සහ සේවා සැපයීම වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නවීන ඩිජිටල් පද්ධති සහ තාක්ෂණය මත පදනම් වූ කළමනාකරණ භාවිතයන් අනුගමනය කිරීමේ වැදගත්කම ද ඉස්මතු කළේය.

මූල්‍යමය දෘෂ්ටි කෝණයකින් බැලූ විට, 2025 වසර මණ්ඩලයට ඓතිහාසික හා ඉතා සාර්ථක වසරක් විය. ආයතනය ආසන්න වශයෙන් රුපියල් මිලියන 68 ක ආදායමක් උපයා ඇති අතර, එය ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ වසර 38 ක ඉතිහාසයේ ලබාගත් ඉහළම වාර්ෂික ආදායම නියෝජනය කරයි. මෙම කැපී පෙනෙන ජයග්‍රහණය මඟින් මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව, මූල්‍ය කළමනාකරණ උපාය මාර්ග, ආදායම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සහ ආයතනික සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරයි.

වසර තුළ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය වූයේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවලින් ඉතිරි වූ ඉවතලන ද්‍රව්‍ය අලෙවියෙන් ලැබෙන ආදායමයි. ඊට අමතරව,රථගාල සම්බන්ධයෙන් සංශෝධිත කාලය මත පදනම් වූ වාහන අයකිරීම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු වාහන ගාල් කිරීමේ ආදායම සැලකිය යුතු ලෙස වැඩි වූ අතර එමඟින් රථගාල කළමනාකරණය සහ ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව යන ක්‍රියාකාරකම් දෙකම වැඩිදියුණු විය. මණ්ඩලය සතු දේපළවලින් ජනනය වන කුලී ආදායම ද වසර තුළ ඉහළ ගොස් ඇති අතර එය ආයතනයේ මූල්‍ය තිරසාරභාවය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ධනාත්මක දායකත්වයක් සපයයි.

සමාලෝචනයට භාජනය වූ වර්ෂය තුළ, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ ආරක්ෂාව, කාර්යකෂම යටිතල පහසුකම් සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කරගත් වැදගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ව්‍යාපෘති කිහිපයක් ද මණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ආරක්ෂක විධිවිධාන ශක්තිමත් කිරීම සහ විනිසුරුවන්, කාර්ය මණ්ඩලය, නඩු පවරන්නන් සහ අමුත්තන්ගේ ආරක්ෂාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා නවීන ගමන් මලු ස්කෑනරයක් මිලදී ගෙන ස්ථාපනය කරන ලදී. තවද, හාර්මොනික් විකෘති කිරීම් අවම කිරීම, බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම, බලශක්ති ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සහ විදුලි හා තාක්ෂණික පද්ධති යටිතල පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා සංකීර්ණයේ විදුලි පද්ධතිය තුළ ක්‍රියාකාරී හාර්මොනික් ෆිල්වර් උපාංගයක් ස්ථාපනය කරන ලදී.

විදේශ ප්‍රදාන මගින් අරමුදල් සපයන ලද ප්‍රධාන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අවසන් කිරීම හේතුවෙන් ගොඩනැගිලි නඩත්තු සහ මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා වන වියදම පෙර වසරට සාපේක්ෂව අඩුවීමක් වාර්තා විය. එසේ වුවද, රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව චක්‍රලේඛ අංක 1/2025 ට අනුකූලව ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැටුප් සංශෝධන සහ විශේෂයෙන්ම ආරක්ෂාව, නඩත්තු සහ ගෘහ පාලන සේවා යන ක්ෂේත්‍රවල අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම සඳහා අතිරේක සේවකයින් 31 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම හේතුවෙන් වසර තුළ පුද්ගල පඩිනඩි ඉහළ ගොස් ඇත.

මෙම මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය ජයග්‍රහණ ප්‍රශංසනීය වුවද, ඉදිරි වසරවලදී උපායමාර්ගිකව විසඳා ගත යුතු මතු අපේක්ෂිත අභියෝග කිහිපයක් ද මණ්ඩලය හඳුනා ගන්නා ලදී. අධිකරණ පරිපාලනයේ සීඝ්‍ර සංකීර්ණත්වය, ඉහළ යන මෙහෙයුම් පිරිවැය, කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීම සඳහා වැඩිවන මහජන අපේක්ෂාවන් සහ වේගවත් තාක්ෂණික දියුණුව හේතුවෙන් ආයතනයට එහි පද්ධති සහ මෙහෙයුම් රාමුව නවීකරණය කිරීමට අවශ්‍ය වේ. තවද, සම්ප්‍රාදයික පරිපාලන ක්‍රියාවලීන් සහ ලිඛිත ක්‍රියාකාරකම් මත රඳා පැවතීම හේතුවෙන් කාර්යක්ෂමතාව, විනිවිදභාවය, තොරතුරු ප්‍රවේශ්‍යතාව සහ ආයතනික සම්බන්ධීකරණයේ සීමාවන් පැනවී ඇත.

ඒ අනුව, 2026-2030 උපායමාර්ගික සැලැස්ම යටතේ ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ ආයතනික නවීකරණය යන කරුණු ප්‍රධාන උපායමාර්ගික ප්‍රමුඛතා ලෙස මණ්ඩලය හඳුනාගෙන ඇත. මණ්ඩලයේ දිගුකාලීන දැක්ම වන්නේ උපරිමධිකරණ සංකීර්ණය, සමකාලීන අධිකරණ පද්ධතියක විකාශනය වන අවශ්‍යතාවලට සහාය විය හැකි නවීන, තාක්ෂණය මත පදනම් වූ, ආරක්ෂිත සහ තිරසාර ආයතනික පරිසරයක් බවට පරිවර්තනය කිරීමයි.

මෙම දිගුකාලීන උපාය මාර්ගයේ කොටසක් ලෙස, මණ්ඩලය එහි මෙහෙයුම් සහ පරිපාලන කාර්යයන් බොහොමයක් ක්‍රමානුකූලව ඩිජිටල්කරණය කිරීමට අදහස් කරයි. සැලසුම් කළ ක්‍රියාකාරකම් අතරට ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධති හඳුන්වාදීම, ඩිජිටල් ලිපි ලේඛන හුවමාරු හැසිරවීම, ඒකාබද්ධ මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධති, ස්වයංක්‍රීය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටි, ඩිජිටල් පැමිණීම සහ නිවාඩු කළමනාකරණ පද්ධති, ඩිජිටල්කරණය කිරීම නවතම නිරීක්ෂණ තාක්ෂණයන් සහ නවීන

තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධති ද ඊට ඇතුළත් වේ. මෙම පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම මඟින් ඵලදායිතාව, ආයතනික කාර්යක්ෂමතාව, විනිවිදභාවය, වගවීම සහ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලීන් සැලකිය යුතු ලෙස වැඩිදියුණු වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

මීට අමතරව, ඩිජිටල් පාලන පියවරයන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අඛණ්ඩ පුහුණුව සහ තාක්ෂණික සංවර්ධන වැඩමුළුව හරහා සයිබර් ආරක්ෂණ පියවරයන් ශක්තිමත් කිරීම, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩල හැකියාවන් වැඩිදියුණු කිරීම මණ්ඩලයේ අපේක්ෂාවයි. ලිඛිත පරිපාලන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ඉවත් වීම, සහ ඩිජිටල් වැඩ ප්‍රවාහයන් කරා මාරුවීම මඟින් පාරිසරික වශයෙන් තිරසාර කළමනාකරණ භාවිතයන් සඳහා දායක වන අතර රාජ්‍ය පාලනය ඩිජිටල්කරණය කිරීම සහ රාජ්‍ය පරිපාලනය නවීකරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ රජයේ ප්‍රතිපත්ති වලට සහාය වනු ඇත.

ඉදිරිය දෙස බැලීමේ දී දිගුකාලීන ආයතනික ස්ථාවරත්වය සහ කාර්යක්ෂමතාව සහතික කිරීම සඳහා තිරසාර මූල්‍ය කළමනාකරණය, මෙහෙයුම් විශිෂ්ටත්වය, යටිතල පහසුකම් නවීකරණය සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කෙරෙහි මණ්ඩලය අඛණ්ඩව අවධානය යොමු කරනු ඇත. අවදානම් කළමනාකරණ පිළිවෙත් ශක්තිමත් කිරීම, වත්කම් උපයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම, පාර්ශවකරුවන්ගේ සහභාගීත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සහ අනාගත ආයතනික ඉල්ලීම් සපුරාලීම සඳහා නව්‍ය කළමනාකරණ විසඳුම් අනුගමනය කිරීම කෙරෙහි ද වැඩි අවධානයක් යොමු කෙරේ.

2025 වසර තුළ අත්කර ගත් ප්‍රගතිය තුළින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කළමනාකාරිත්වයේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන්, කැපවීම සහ වෘත්තීයභාවය පැහැදිලිව පෙන්නුම් කරයි. මහා පරිමාණ ප්‍රතිසංස්කරණ සාර්ථකව කළමනාකරණය කිරීම, වාර්තාගත මූල්‍ය කාර්ය සාධනයක් අත්කර ගැනීම, ආරක්ෂක යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ නවීකරණය වෙත උපායමාර්ගිකව ප්‍රවේශවීම තුළින්, ආයතනයේ ඉතිහාසයේ වඩාත්ම වැදගත් ජයග්‍රහණ කිහිපයක් විදහා දක්වයි.

වසර පුරා ලබා දුන් අමිල නායකත්වය සහ මග පෙන්වීම වෙනුවෙන් ගරු අගවිනිසුරුතුමාට මාගේ හදපිරි කෘතඥතාව පළ කිරීමට කැමැත්තෙමි. කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ගරු සාමාජිකයින්ට, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ ගරු විනිසුරුවරුන්ට, අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ කාර්ය මණ්ඩලයට සහ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සියලුම කළමනාකරුවන්, නිලධාරීන් සහ සේවකයින්ට ඔවුන්ගේ අපිරිමිත ප්‍රයත්නයන්, කැපවීම සහ සහයෝගීතාවය වෙනුවෙන් මගේ කෘතඥතාව පළ කර සිටිමි.

අඛණ්ඩ කැපවීම, නවෝත්පාදනය සහ කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරිත්වය තුළින්, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය, ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ඨතම අනාගත අධිකරණ අවශ්‍යතා සපුරාලීමට සහාය විය හැකි පූර්ණවශයෙන් නවීකරණය කරන ලද, ඩිජිටල්කරණය තුළින් බලගැන්වූ සහ වෘත්තීයමය වශයෙන් කළමනාකරණය කරන ලද ආයතනයක් බවට පත්වී සාර්ථකව ඉදිරියට යනු ඇතැයි මම විශ්වාස කරමි.

එයාර් වයිස් මාර්ෂල්. ඉංජිනේරු
එල්.එම්.එස්.කේ. ලීලරත්න, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/මාර්ෂල්,
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## අභ්‍යන්තර විගණන සමාලෝචනය

2025 වසර තුළදී, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් 2025 සඳහා අනුමත කරන ලද විගණන සැලැස්මට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණන සිදු කරන ලදී. සෑම අංශ විගණනයක් අවසානයේම, ප්‍රධාන නිරීක්ෂණ, සොයාගැනීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා වන නිර්දේශ ඇතුළත් සවිස්තරාත්මක විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කරන ලදී.

පසුව, අදාළ අංශ ප්‍රධානීන් සහ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියාගේ සහභාගීත්වයෙන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් සමාලෝචන රැස්වීම් කැඳවන ලදී. මෙම රැස්වීම්වලදී පැවැත්වූ සාකච්ඡා මත පදනම්ව, ආයතනය තුළ අභ්‍යන්තර පාලනයන් ශක්තිමත් කිරීමට සහ හඳුනාගත් දුර්වලතා විසඳීමට සුදුසු නිර්දේශ නිකුත් කරන ලදී.

2025 වසරේදී විගණන කටයුතු ස්ථාන තුනක සිදු කරන ලදී. මෙහෙයුම් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද, අභ්‍යන්තර විගණන අංශය තම වගකීම් කාර්යක්ෂමව සහ ඵාර්ථකව ඉටු කිරීමට උත්සාහ කළේය.

පසුගිය වසරේ ආවරණය නොකළ ප්‍රදේශ කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් 2026 වසර සඳහා වන විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර, එමගින් ආයතනය තුළ පූර්ණ විගණන ආවරණයක් සහතික කර ඇත. 2026 වසර සඳහා අනුමත කරන ලද විගණන සැලැස්ම යොමු කිරීම සඳහා මෙයට අමුණා ඇත.

මීට අමතරව, කාර්ය සාධනය ඇගයීමට සහ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීමට අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක (KPIs) ස්ථාපිත කරන ලදී. 2025 දෙසැම්බර් 31 වන දින වන විට, එම අංශය තම සැලසුම්ගත ඉලක්කවලට සාපේක්ෂව 78.3% ක සමස්ත කාර්ය සාධන මට්ටමක් අත්කර ගෙන ඇත.

*(අන්සන)*

ජේ.එම්.එන්.එම්. අමරසිංහ
අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී

# උපායමාර්ගික සැලැස්ම 2026-2030

හැඳින්වීම
දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු
මණ්ඩල සංයුතිය
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීගේ රාජකාරි සහ වගකීම්
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය පිළිබඳ විශ්ලේෂණය
SWOT විශ්ලේෂණය
පරතර විශ්ලේෂණය
අරමුණු සහ උපායමාර්ග වලට අනුකූල පරමාර්ථ
කාර්ය සාධන දර්ශක
ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම
සමාප්තිය

# උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## හැඳින්වීම

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය යනු 1987 අංක 50 දරන උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල පනත මගින් ස්ථාපිත කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි. ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධතියේ පරිපාලනමය සහ සංකේතාත්මක කේන්ද්‍රස්ථානය වන කොළඹ පිහිටි උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය පාලනය කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම මෙහි මූලික වගකීම වේ.

මෙම සංකීර්ණය තුළ උපරිමාධිකරණය සහ අභියාචනාධිකරණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් පවතී. රටේ ඉහළම අධිකරණයන් විසින් භාවිතා කරනු ලබන යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය සඳහා විශේෂිත අධීක්ෂණයක් සහ මෙහෙයුම් ස්වාධීනත්වයක් ලබා දීමේ අවශ්‍යතාවය මත මෙම මණ්ඩලය නිර්මාණය කරන ලදී.

1987 දෙසැම්බර් 24 දින ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පනතට අනුව, මණ්ඩලයට පහත බලතල හිමිවේ:

- මණ්ඩලයට ආයතනික තත්ත්වයක් ලබා දීම.
- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ සීමාවන් තුළ ඇති සියලුම ඉඩම්, ගොඩනැගිලි සහ භෞතික යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය කිරීමේ නෛතික බලය.
- අධිකරණ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ප්‍රතිසංස්කරණ, පුළුල් කිරීම් සහ නවීකරණයන් සිදු කිරීමේ බලය.

## මණ්ඩලයේ වගකීම් පරාසය

පහත සඳහන් අංශවල පාලනය, පරිපාලනය සහ කළමනාකරණය සඳහා මණ්ඩලය වගකිව යුතුය:

- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ගොඩනැගිලි සහ පරිශ්‍රය.
- විනිසුරු මඩුලු ශාලා, විනිසුරු කාර්යාල, පරිපාලන කාර්යාල සහ මහජන/පොදු ප්‍රදේශ.
- උපයෝගිතා සේවා, සනීපාරක්ෂාව, ආරක්ෂාව සහ ඉංජිනේරු සේවා.
- යටිතල පහසුකම්වල ගුණාත්මකභාවය සහ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

## අරමුණු

මණ්ඩලයේ වත්මන් සහ දිගුකාලීන අරමුණු:

- ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා අධිකරණ යටිතල පහසුකම් නවීකරණය කිරීම.
- විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින් ඇතුළු සියලුම සේවා ලාභීන් සඳහා ආරක්ෂාව සහ ප්‍රවේශ වීමේ පහසුව තහවුරු කිරීම.
- බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව සහ ක්‍රියාශීලී නඩත්තු කටයුතු හරහා කිරසාර මෙහෙයුම් ආකෘතියක් ගොඩනැගීම.

## ප්‍රධාන අංශ සහ කාර්යභාරයන්

මණ්ඩලය පහත දැක්වෙන ක්‍රියාකාරී අංශ හරහා මෙහෙයුම් සිදු කරයි:

| අංශය | **ප්‍රධාන කාර්යයන්** |
|---|---|
| **ඉංජිනේරු අංශය** | ගොඩනැගිලි නඩත්තුව, විදුලි පද්ධති, වායු සමීකරණ, උපයෝගිතා සේවා සහ අනෙකුත් ඉංජිනේරු කටයුතු. |
| **ආරක්ෂක අංශය** | අධිකරණ ආරක්ෂාව, නරඹන්නන් අධීක්ෂණය, සෝදිසි කිරීම් සහ ප්‍රවේශ පාලනය. |
| **ගෘහ පාලන අංශය** | පිරිසිදු කිරීමේ සේවා, පළිබෝධ පාලනය, උත්සව කටයුතු සංවිධානය සහ උපකරණ කළමනාකරණය. |
| **පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශය** | කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය, ලොජිස්ටික්ස්, ප්‍රවාහන, බඳවා ගැනීම් සහ ලිපි ගනුදෙනු. |
| **මූල්‍ය අංශය** | අයවැය සකස් කිරීම, මූල්‍ය වාර්තාකරණය, වියදම් පාලනය, වත්කම් සහ තොග කළමනාකරණය. |
| **ප්‍රසම්පාදන අංශය** | ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය, ලංසු කළමනාකරණය සහ කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය. |
| **අභ්‍යන්තර විගණන අංශය** | වාර්ෂික විගණන සැලසුම්කරණය, මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය විගණනය, අනුකූලතා විගණනය සහ අවදානම් කළමනාකරණය. |

## දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණ

**දැක්ම:** "උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය රටේ වඩාත්ම මැනවින් කළමනාකරණය කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලය බවට පත් කිරීම."

**මෙහෙවර:** "පවතින ගොඩනැගිලි පහසුකම් සහ යටිතල පහසුකම් නඩත්තු කිරීම සහ තවදුරටත් සංවර්ධනය කිරීම. එමගින් අධිකරණ සහ නීති වෘත්තියේ නියුතු සියලුම පාර්ශ්වයන්ට තම කටයුතු කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව සහ යුක්ති සහගතව ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසු පරිසරයක් සලසා දීම."

**අරමුණ:** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම මෙන්ම, සංකීර්ණයේ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වෙනස්කම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම.

## මණ්ඩලයේ සංයුතිය

පනතේ 3 වන වගන්තියට අනුව මණ්ඩලය පහත සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වේ:

1. අතිගරු අගවිනිසුරුතුමා
2. අතිගරු අගවිනිසුරුතුමා විසින් පත් කරනු ලබන උපරිමාධිකරණ විනිසුරුවරයෙක්
3. අභියාචනාධිකරණයේ ගරු සභාපතිතුමා
4. අභියාචනාධිකරණයේ ගරු විනිසුරුවරයෙක්
5. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා
6. පළාත් පාලන, නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා
7. ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමයේ නියෝජිතයෙක්
8. කොළඹ මහනගර කොමසාරිස්තුමා
9. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නියෝජිතයෙක්
10. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත් කරනු ලබන සභා සාමාජිකයින්

# මාර්ෂල් / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී

මෙම පනත මඟින් මණ්ඩලයට ප්‍රදානය කර ඇති හෝ මණ්ඩලයට පවරා ඇති යම් බලයක්, කාර්යයක් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයක්, 7 වන වගන්තිය යටතේ පත් කරනු ලබන උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මාර්ෂල්වරයා වෙත මණ්ඩලය විසින් පැවරිය හැක. කෙසේ වෙතත්, එවැනි පැවරීමක් සිදු කළ ද, ඕනෑම අවස්ථාවක දී එම බලය, කාර්යය හෝ ක්‍රියාකාරීත්වය නැවතත් තමන් විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට, ඉටු කිරීමට හෝ ඉටු කරවීමට අයිනියක් මණ්ඩළය වෙත පවතී.

මාර්ෂල්වරයා, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ලෙස, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරී, පරිපාලන, නීතිමය, මූල්‍යමය සහ නෛතික පාලනය සඳහා භාරව සිටී. ඔහුගේ භූමිකාව, 1987 අංක 50 දරණ පනත මඟින් නියමිත නීතිමය අරමුණු කාර්යක්ෂම පාලනයක් හා ව්‍යුහගත යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මූලික වේ. නීතිමය ආරක්ෂාවන්, නෛතික වගකීම් සහ විශාල ක්‍රියාත්මක බලතල යටතේ, මාර්ෂල්වරයා ශ්‍රී ලංකාවේ උසස් නීතිමය පරිසරය ගෞරවයෙන්, විශ්වාසනීය ලෙස සහ පැහැදිලිත්වයෙන් යුතුව ක්‍රියාත්මක වීම තහවුරු කරයි.

## මාර්ෂල්වරයාගේ (ප්‍රධාන විධායක නිලධාරීගේ) රාජකාරි සහ වගකීම්

**1987 අංක 50 දරණ උසස් අධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල පනත යටතේ, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට පහත සඳහන් කාර්යභාර හා වගකීම් අදාළ වේ.**

1. **ව්‍යවස්ථාපිත භූමිකාව සහ අධිකාරිය**

- **ආයතනික නියෝජිත සහ නීතිමය නියෝජිතයා:** 12 වන වගන්තිය යටතේ, සියලුම නීතිමය කරුණු සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලයේ නිල නියෝජිතයා වන්නේ මාර්ෂල්වරයාය. සිය නිල ධාරිතාවයෙන් මණ්ඩලය වෙනුවෙන් නඩු පැවරීමට හෝ මණ්ඩලයට එරෙහිව පවරනු ලබන නඩුවලදී පෙනී සිටීමට නීතිමය බලය මොහුට ඇත.මණ්ඩලයේ සියලුම කාර්යයන් කළමනාකරණය කිරීමට සහ පාලනය කිරීමටත්, ප්‍රතිපත්ති සහ තීරණ ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් මාර්ෂල්වරයා සතු විධායක අධිකාරිය භාවිතා කරයි.

2. **පරිපාලන නායකත්වය**

- **මණ්ඩලයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම:** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ යටිතල පහසුකම්, පහසුකම් කළමනාකරණය, අලුත්වැඩියාව, ප්‍රතිසංස්කරණය සහ සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කරයි.
- **මෙහෙයුම් ප්‍රධානියා:** අධිකරණ පහසුකම් සුමටව පවත්වාගෙන යාම සහතික කිරීම සඳහා ඉංජිනේරු සහ නඩත්තු අංශයේ සිට ආරක්ෂක, ගෘහ පාලන, පරිපාලන, මානව සම්පත්, මූල්‍ය, ප්‍රසම්පාදන සහ අභ්‍යන්තර විගණන අංශ ඇතුළු විවිධ මෙහෙයුම් අංශ අධීක්ෂණය කරයි.
- **කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය:** මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය, විනය සහ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලතාවය සහතික කරයි.

3. **මූල්‍ය පරිපාලනය**

- **අරමුදල් අධීක්ෂණය:** ප්‍රදාන, සේවා ගාස්තු, කුලී සහ වෙනත් මූලාශ්‍රවලින් ලැබෙන ආදායම් කළමනාකරණය කිරීම ඇතුළත් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ අරමුදල (Superior Courts Complex Fund) දෛනිකව පාලනය කරයි.

- **වියදම් අනුමත කිරීම:** මණ්ඩලයේ පාලන තන්ත්‍රයට සහ එකඟ වූ අයවැය සීමාවන්ට අනුකූලව නඩත්තු කටයුතු, ප්‍රාග්ධන වියදම්, කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැය සහ කොන්ත්‍රාත් සේවා සඳහා වන වියදම් අනුමත කරයි.

- **විගණනය සහ අනුකූලතාව:** ව්‍යවස්ථාපිත විගණන අවශ්‍යතා සහ මූල්‍ය විනිවිදභාවය ඉටු කරමින්, සියලුම මූල්‍ය ගිණුම් වාර්ෂිකව විගණකාධිපතිවරයා විසින් විගණනය කරනු ලබන බව සහතික කරයි.

4. මෙහෙයුම් රාජකාරි

- **ආරක්ෂාව සහ ප්‍රවේශ පාලනය:** සංකීර්ණය පුරා ප්‍රවේශ වීමේ කෙටුම්පත්, නාරඹන්නන් පරීක්ෂා කිරීම, ආරක්ෂක ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය සහ හදිසි සැලසුම් කළමනාකරණය කරයි.
- **පහසුකම් සහ යටිතල පහසුකම් අධීක්ෂණය:** ගොඩනැගිලි ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව උසාවි ශාලා, කාර්යාල, රැඳී සිටින ස්ථාන සහ පොදු ප්‍රදේශවල ගුණාත්මකභාවය සහතික කරයි.
- **ප්‍රසම්පාදන සහ කොන්ත්‍රාත්කරණය:** රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව සේවා සහ ද්‍රව්‍ය සඳහා කොන්ත්‍රාත්තු ලබා දීම සහ කළමනාකරණය කරයි.

5. වාර්තාකරණය සහ සන්නිවේදනය

- **නිත්‍ය වාර්තාකරණය:** මෙහෙයුම් සාරාංශ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන, විගණන ප්‍රතිඵල සහ සැලසුම්ගත නඩත්තු හෝ වැඩිදියුණු කිරීමේ යෝජනා ඇතුළත් කාලානුරූපී වාර්තා මණ්ඩලයට සකස් කර ඉදිරිපත් කරයි.
- **ආයතනාන්තර සම්බන්ධීකරණය:** අධිකරණ පරිපාලන අවශ්‍යතා, ආරක්ෂක සැලසුම් සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනයන් එකිනෙකට අනුකූල බව සහතික කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර සහ බාහිර පාර්ශවකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය සිදු කරයි.

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අයත් සියළුම අංශ වල රාජකාරි සහ වගකීම් පහත දක්වා ඇත.

### ➢ ඉංජිනේරු සේවා අංශය

මෙම අංශයේ ප්‍රධානියා වන්නේ ඉංජිනේරු සේවා කළමනාකරුය. අධිකරණ සංකීර්ණයේ අඛණ්ඩ ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අලුත්වැඩියා, මෙහෙයුම් සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යය වේ.

මෙම අංශය කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ:

1. විදුලි, ඉලෙක්ට්‍රොනික සහ විදුලි සංදේශ
2. යාන්ත්‍රික, වායු සමීකරණ සහ ජල අපවහන මෙහෙයුම්
3. සිවිල් ඉංජිනේරු කටයුතු

අධිකරණ සංකීර්ණයට අමතරව, පහත ගොඩනැගිලිවල නඩත්තු කටයුතු ද මෙම අංශයට අයත් වේ:

- සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණය
- ආර්.ආර්. ගොඩනැගිල්ල (RR Building)
- විනිසුරු නිවාස සහ අනෙකුත් නිල නිවාස
- අභියාචනාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල
- මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ල
- විශේෂ මහාධිකරණ 211 ගොඩනැගිල්ල

මෙම අංශය මගින් සිදුකරන ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- ප්‍රධාන විදුලි සැපයුම (ට්‍රාන්ස්ෆෝමර් 2ක් සහ ප්‍රධාන පැනල් 3ක්)
- විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍ර (Generator) නඩත්තුව
- සෝපාන පද්ධති
- වායු සමීකරණ පද්ධති
- දුරකථන සහ PABX පද්ධති
- ජල සැපයුම් සහ බෙදාහැරීමේ පද්ධතිය
- ගිනි නිවන පද්ධති
- මහජන ඇමතුම් පද්ධතිය (Public Address System)
- විනිසුරු නිවාස සහ අනෙකුත් නිල නිවාස නඩත්තුව
- අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ සුළු අලුත්වැඩියාවන් සහ බිඳවැටීම් නඩත්තු කිරීම.

ඒ අනුව අංශයේ සියළුම සේවකයින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා සෘජුවම දායක වී ඇත.

## ➢ ආරක්ෂක අංශය

මෙම අංශය හිටපු ආරක්ෂක සේවා නිලධාරියෙකු වන ආරක්ෂක කළමනාකරු විසින් මෙහෙයවනු ලබයි. දැනට ආරක්ෂක අංශයේ ආරක්ෂක නිලධාරීන් 2ක් (මෙහෙයුම් සහ පරිපාලන) සහ ආරක්ෂක සහායකයින් 53ක් සේවය කරති. මොවුන්ගෙන් බොහෝ දෙනෙක් හිටපු සේවකයින් වන අතර ගිනි අවි සහ වෙනත් ආරක්ෂක උපකරණ හැසිරවීම පිළිබඳ පුහුණුව ලබා ඇත. දැනට ඔවුන් සතුව ගිනි අවි නොමැත. ඔවුන් මුර 3ක් යටතේ පැය 24 පුරා සංකීර්ණයට ආරක්ෂාව සපයයි.

අධිකරණයට ඇති තර්ජන සැලකිල්ලට ගෙන, විශේෂයෙන්ම විනිසුරුවරුන් සඳහා ආරක්ෂාව සැපයීමට විශේෂ පොලිස් කණ්ඩායමක් යොදවා ඇත.

පිළිගැනීමේ අංශය ද ආරක්ෂක කළමනාකරු යටතේ පවතී. මෙයට හේතුව කටයුතු සම්බන්ධීකරණය පහසු කිරීමයි. දැනට පිළිගැනීමේ නිලධාරීන්/දුරකථන ක්‍රියාකරුවන් 3ක් සේවය කරති. මීට අමතරව, සෝපාන ක්‍රියාකරුවන් 2ක් සහ උද්‍යාන අධීක්ෂකවරුන් 2ක් ආරක්ෂක අංශයට අනුයුක්ත කර ඇත.

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන වගකීම්:

- උපරිමාධිකරණ සහ අභියාචනාධිකරණවල විනිසුරුවරුන්, නීතිඥවරුන්, නිලධාරීන් සහ සේවකයින්ගේ සහ මහජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
- අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ට සහ මහජනතාවට ආරක්ෂාව සැපයීම.
- උපරිමාධිකරණ, අභියාචනාධිකරණ සහ සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණ සතු දේපළ ආරක්ෂා කිරීම.
- සංකීර්ණයට ඇතුළු වන පුද්ගලයින් පරීක්ෂා කිරීම, අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ මඟ පෙන්වීම.
- සංකීර්ණයට ඇතුළු වන සියලුම වාහන අධීක්ෂණය කිරීම.
- ගිනි අනතුරු ඇඟවීම්වලදී සහ ගැලවුම් සේවා කටයුතුවලදී සක්‍රීයව නිරත වීම. හදිසි අවස්ථාවලදී නිසි සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම.
- ඕනෑම බාහිර තර්ජනයකින් මිනිසුන්ට සහ දේපළවලට සිදුවන හානිය අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- මගී සෝපාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සේවාව සැපයීම.
- උද්‍යාන නඩත්තු කිරීම සහ රථවාහන ගාස්තු එකතු කිරීම.

## ➢ ගෘහ පාලන අංශය

මෙම අංශය ගෘහ පාලන නිලධාරියෙකු විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර ඔහුට සහාය වීම සඳහා මහල් සහායකයින් පස් දෙනෙකු සිටී. ඔවුන්ගේ කාර්යය වන්නේ බාහිර කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් සපයනු ලබන පිරිසිදු කිරීමේ (Janitorial) සහ පළිබෝධ පාලන සේවා අධීක්ෂණය කිරීමයි. අංශයේ උද්‍යාන සහායකයින් 5 දෙනෙක් සිටිති.

පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව බාහිර පාර්ශවයකට පවරා ඇති අතර, කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් සපයන පිරිසිදු කරන්නන් 21 ක් සහ අධීක්ෂකවරුන් 2 ක් සේවය කරති.

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- ලේඛකාධිකාරී අංශය සහ විනිසුරු නිවාස ඇතුළු සමස්ත අධිකරණ සංකීර්ණය පිරිසිදු කිරීම.
- විනිසුරු කාමර, අධිකරණ ශාලා සහ පොදු ප්‍රදේශවල දෝෂ නඩත්තු අංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- විනිසුරුවරුන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම දෑ සහ සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය ලබා දීම.
- පරිපාලන අංශය සමඟ සම්බන්ධ වී ගෘහ පාලන අංශයට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.

- උත්සව අවස්ථාවලදී අමුත්තන් පිළිගැනීම.
- කළමනාකරණ මණ්ඩල රැස්වීම් සහ අනෙකුත් සම්මන්ත්‍රණවලදී ප්‍රබෝධමත් සේවා සැපයීම.
- අධිකරණ සංකීර්ණයේ දේපළ ලැයිස්තුව (Inventory) පරිගණකගතව පවත්වා ගැනීම.
- ගොඩනැගිලි පරිශ්‍රය පළිබෝධකයන්ගෙන් තොරව පවත්වා ගැනීමට පළිබෝධ පාලන කණ්ඩායම් සමඟ කටයුතු කිරීම.

### ➢ මූල්‍ය අංශය

මූල්‍ය අංශය මූල්‍ය කළමනාකරු විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර, ඒ සඳහා ගිණුම් නිලධාරියෙකු, කළමනාකරණ සහායකයින් 05 දෙනෙකු සහ කාර්යාල සහායකයෙකුගෙන් යුත් කණ්ඩායමක් සහාය වේ.

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය (SCCBM) ප්‍රධාන වශයෙන් සිය ප්‍රාග්ධන සහ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා භාණ්ඩාගාර ප්‍රදාන මත යැපේ. අධිකරණ අමාත්‍යාංශය/භාණ්ඩාගාරය විසින් මෙම වියදම් සඳහා සීමාවන් පනවන අතර, මණ්ඩලය එම සීමාවන්ට යටත්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

මෙම භාණ්ඩාගාර ප්‍රදානවලට අමතරව, මණ්ඩලය සතු අනුබද්ධ ගොඩනැගිල්ලක් නීතිමය ආයතන සඳහා කුලියට දීම සහ නීතිඥ වාහන නැවැත්වීමේ ගාස්තු හරහා මණ්ඩලය තමන්ගේම ආදායමක් උපයා ගනී. මේ මගින් වාර්ෂිකව රුපියල් මිලියන 37ක පමණ (2024 දත්ත අනුව) බදු කුලී ආදායමක් ලැබේ.

මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව අවධානය යොමු කරන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර:

- සියලුම මූල්‍ය, කළමනාකරණ සහ පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීම.
- සියලුම ලැබීම් සහ ගෙවීම් සඳහා ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.
- කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සඳහා වාර්ෂික, කාර්තුමය සහ මාසික අයවැය වාර්තා සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික ගිණුම් සකස් කර විගණන කටයුතු සඳහා විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- භාණ්ඩාගාරයෙන් අරමුදල් ලබා ගැනීම සහ අධිකරණ අමාත්‍යාංශය හරහා මහා භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කිරීම.
- භාණ්ඩාගාරය, බැංකු, විගණකවරුන් සහ අධිකරණ අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
- ගබඩා ඇතුළු වත්කම්වල වාර්ෂික සත්‍යාපනය සිදු කිරීම.
- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික වාර්තාව සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.

### ➢ පරිපාලන සහ මානව සම්පත් අංශය

පරිපාලන සහ මානව සම්පත් අංශය, අදාළ කළමනාකරු විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර, පහත කාර්ය මණ්ඩලය ඒ සඳහා අනුයුක්ත කර ඇත:

- මාර්ෂල්ගේ ලේකම්: 01
- පරිපාලන නිලධාරී: 01
- කළමනාකරණ සහායක: 05
- කාර්යාල සහායක: 02
- රියදුරන්: 04

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, කම්කරු විනිශ්චය සභාව, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව සහ විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව යමහ සම්බන්ධීකරණය.
- විනය කටයුතු සම්බන්ධ විමර්ශන සිදු කිරීම.
- සියලුම රථවාහන රක්ෂණ කටයුතු හැසිරවීම.
- සියලුම සේවකයින් සඳහා රක්ෂණ ඔප්පු සකස් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- සේවා ගිවිසුම් සකස් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- විනිසුරුවරුන්, කාර්ය මණ්ඩල නිවාස සහ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයට අයත් අනෙකුත් ගොඩනැගිලි සඳහා කුලී ගිවිසුම් සකස් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- ලිපි ගනුදෙනු සහ අදාළ අංශ වෙත ලිපි බෙදා හැරීම.
- වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක, අතිකාල දීමනා සහ දෛනික පැමිණීම අධීක්ෂණය කිරීම සහ මූල්‍ය අංශය වෙත ගෙවීම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- සියලුම බඳවා ගැනීම්, උසස්වීම් සහ ඊට අදාළ සුදුසුකම් හා ලේඛන කටයුතු හැසිරවීම.
- ණය වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.
- සියලුම මානව සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- මාර්ෂල්වරයා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම රාජකාරියක් ඉටු කිරීම

### ➢ ප්‍රසම්පාදන අංශය

මෙම අංශය ප්‍රසම්පාදන නිලධාරියෙකු විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර, ඔහුට කළමනාකරණ සහායකයින් තිදෙනෙකු සහ කාර්යාල සහායකයෙකු සහාය වේ.

මෙහි ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර, පිරිසිදු කිරීමේ සේවා, පළිබෝධ පාලනය, රෙදි සේදීමේ සේවා, නීතිඥ ආපනශාලා සහ රක්ෂණාවරණ සඳහා වාර්ෂික සේවා ගිවිසුම් සකස් කිරීම.
- පුවත්පත් දැන්වීම් සකස් කිරීම,
- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව භාණ්ඩ හා සේවා මිලදී ගැනීම,
- ලංසු ලේඛන සකස් කිරීම සහ ලංසු විවෘත කිරීම,
- කුඩා ප්‍රසම්පාදන කමිටු ලේඛන සකස් කිරීම සහ
- සැපයුම්කරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය.

### ➢ අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

මෙම අංශය අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියෙකු විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර ඔහුට කළමනාකරණ සහායකයින් දෙදෙනෙකු සහාය වේ. දැනට මෙම තනතුරු පුරප්පාඩු වී පවතී.

ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කිරීම,
- දෙපාර්තමේන්තුවලට මහපෙන්වීම,
- විගණනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කිරීම සහ
- විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වලදී මතු වන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දීම.

# SWOT විශ්ලේෂණය

## ශක්තීන් (අභ්‍යන්තර ධනාත්මක ගුණාංග)

- **වස්ථාපිත නීත්‍යානුකූලභාවය සහ වරම:** 1987 අංක 50 දරන පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති මණ්ඩලය, පාලනය, දේපළ පරිපාලනය සහ තීරණ ගැනීම සඳහා නීතිමය රාමුවක් සහ ආයතනික තත්ත්වයක් දරයි.
- **අතිගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ නායකත්වය:** ශ්‍රී ලංකාවේ අතිගරු අගවිනිසුරුතුමා මණ්ඩලයේ සභාපති ලෙස කටයුතු කිරීම මගින් ශක්තිමත් ආයතනික නායකත්වයක් සහ අධිකරණ අධීක්ෂණයක් හිමිවේ.
- **විවිධ පාර්ශව නියෝජනය වන මණ්ඩල යංයුතිය:** උපරිමාධිකරණය, අභියාචනාධිකරණය, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, නිවාස අමාත්‍යාංශය, මුදල් අමාත්‍යාංශය, කොළඹ මහනගර සභාව සහ ශ්‍රී ලංකා නීතිඥ සංගමය යන ආයතනවල සාමාජිකයින් ඇතුළත් වීම මගින් තාක්ෂණික සහ නීතිමය විශේෂඥ දැනුම් මණ්ඩලයට ලැබේ.
- **මාර්ෂල්වරයෙකුගේ (CEO) නායකත්වය:** පනත මගින් පත් කරනු ලබන ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා (මාර්ෂල්) විසින් ආරක්ෂාව, මෙහෙයුම් අඛණ්ඩතාව සහ මණ්ඩලයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කරයි. ඉංජිනේරු, ආරක්ෂක, මූල්‍ය ආදී සියලුම අංශ ඔහුගේ නායකත්වය යටතේ සම්බන්ධීකරණය වේ.
- **අත්දැකීම් සහිත කාර්ය මණ්ඩලය:** දිගු කාලයක් සේවය කළ ආරක්ෂක, ඉංජිනේරු සහ නඩත්තු කාර්ය මණ්ඩලය සතු ආයතනික දැනුම සහ තාක්ෂණික විශේෂඥභාවය කාර්යක්ෂම කළමනාකරණයට සහාය වේ.
- **නවීකරණය කරන ලද යටිතල පහසුකම්:** චීන ආධාර යටතේ සිදු වූ ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘති හරහා වායු සමීකරණ, විදුලි පද්ධති, නවීන විනිසුරු මඩුලු ශාලා සහ සෝපාන පද්ධති ආදිය වැඩිදියුණු කර ඇත.

## දුර්වලතා (අභ්‍යන්තර සීමාවන්)

- **මූල්‍ය ස්වාධීනතාවයේ සීමිත බව:** මණ්ඩලය සතු අභ්‍යන්තර ආදායම් මාර්ග පැවතියද, එය තවමත් වාර්ෂික රජයේ අරමුදල් මත යැපේ. මෙය සංවර්ධන සහ නඩත්තු සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද කිරීමට හෝ සීමා කිරීමට හේතු විය හැක.
- **ප්‍රමාණවත් ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැති වීම:** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය (SCCBM), සිය මෙහෙයුම් සහ පරිපාලන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීමට දැනට භාවිතා කරන්නේ රථ වාහන දෙකක් පමණි.
- **යල් පැන ගිය අභ්‍යන්තර ක්‍රියාවලීන්:** මණ්ඩලයේ සියලුම අංශවල, මෙහෙයුම් අඛණ්ඩතාව සහ විස්තීර්ණ වාර්තාකරණය සහතික කිරීම සඳහා ව්‍යුහගත කළමනාකරණ මණ්ඩලයක් විසින් අතින් සිදුකරන (manual) පද්ධති අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කරනු ලැබේ.
- **අධිකරණ වේලාවන් තුළ යටිතල පහසුකම් කටයුතු සිදු කිරීමේ සීමාවන්:** උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ සිදුකෙරෙන ඉදිකිරීම් සහ අලුත්වැඩියා කටයුතු, අධිකරණ කටයුතුවලට බාධා නොවන පරිදි අධිකරණ වේලාවන් තුළ සීමා කර ඇත.

## අවස්ථා (බාහිර හිතකර තත්ත්වයන්)

- **නෛතික අධිකාරිය සහ ආයතනික අනුබලය:** පනත මගින් SCCBM වෙත නෛතික පිළිගැනීම සහ අධිකාරිය ලබා දී ඇති අතර, එය රජයේ සහාය ඇතිව ක්‍රියාත්මක වීමට ඉඩ සලසයි.
- **රජයේ අයවැය සහාය:** පාර්ලිමේන්තුව යටතේ පවතින ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක් ලෙස, රජයේ අරමුදල්, සංවර්ධන ප්‍රදාන හෝ යටිතල පහසුකම් ආධාර ලබා ගැනීමට SCCBM හට හැකියාව ඇත. මෙම අරමුදල් අධිකරණ සංකීර්ණයේ පහසුකම්, ආරක්ෂාව සහ තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීමට භාවිතා කළ හැක.
- **අධිකරණ ආයතන සමඟ වැඩිදියුණු කළ සහයෝගීතාවය:** නිල තත්ත්වය නිසා, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය,

- අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව සහ නීතිඥ සංගමය සමඟ පහසුවෙන් සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමටත්, එමගින් සම්බන්ධීකරණය, මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව සහ අධිකරණ පහසුකම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිවලට බලපෑම් කිරීමටත් SCCBM හට හැකිය.
- **අධිකරණ ස්වාධීනත්වය සඳහා රජයේ සහාය:** උපරිමාධිකරණය සහ අභියාචනාධිකරණය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ආරක්ෂා කිරීමේ කේන්ද්‍රස්ථානය වන බැවින්, රජය විසින් ඒවායේ යටිතල පහසුකම් සහ මෙහෙයුම්වලට ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ඇත. එමනිසා, පහසුකම් සංවර්ධනය සහ නවීකරණය සඳහා ප්‍රමුඛතා අරමුදල් සහ තාක්ෂණික සහාය ලබා ගැනීමට SCCBM හට හැකිය.

**තර්ජන (බාහිර අවදානම් හෝ අභියෝග)**

- **අයවැය සීමාවන් සහ රජයේ අරමුදල් මත යැපීම:** වාර්ෂික රජයේ අරමුදල් මත රඳා පැවතීම මගින් දිගුකාලීන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ හැකියාව සීමා විය හැක. මෙය යටිතල පහසුකම් නවීකරණය, නඩත්තු කටයුතු සහ අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ප්‍රමාද කිරීමට හේතු වේ.
- **සීඝ්‍ර තාක්ෂණික වෙනස්කම්:** අධිකරණ සඳහා අවශ්‍ය ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් (උදා: විද්‍යුත් ගොනු කිරීම්, කෘත්‍රිම බුද්ධිය භාවිතයෙන් නඩු කළමනාකරණය) සමඟ ගමන් කිරීමේ දුෂ්කරතාව. SCCBM හට තාක්ෂණය වේගයෙන් අනුගත කරගත නොහැකි වුවහොත් අධිකරණ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාව අඩුවිය හැක.
- **ආරක්ෂක තර්ජන:** උපරිමාධිකරණය සහ අභියාචනාධිකරණය සතුරු උවදුරු, විරෝධතා හෝ සයිබර් ප්‍රහාර වැනි අවදානම් සහිත ඉහළ පෙළේ මහජන ආයතන වේ. ප්‍රමාණවත් නොවන ආරක්ෂාව නිසා ආරක්ෂක ගැටලු ඇති විය හැක.

## වත්මන් තත්ත්වය සහ අපේක්ෂිත අනාගත තත්ත්වය අතර පරතර විශ්ලේෂණය (Gap Analysis)

| කාර්යභාර අංශය | වත්මන් තත්ත්වය | අපේක්ෂිත අනාගත තත්ත්වය | පරතරය | නිර්දේශිත ක්‍රියාමාර්ග |
|---|---|---|---|---|
| යටිතල පහසුකම් සහ නඩත්තුව | අර්ධ වශයෙන් ප්‍රතිසංස්කරණය කර ඇත (චීන ආධාර); ඇතැම් ප්‍රදේශවල පැරණි යටිතල පහසුකම් පවතී; නඩත්තුව ප්‍රධාන වශයෙන් අවශ්‍යතා මත පදනම් වේ. | සම්පූර්ණයෙන්ම නවීන, ප්‍රවේශ විය හැකි, ආරක්ෂිත සහ වැළැක්වීමේ නඩත්තු පද්ධති සහිත යටිතල පහසුකම්. | අසමාන නවීකරණයන්; ස්මාර්ට් නඩත්තු පද්ධති නොමැතිකම. | විගණනයක් සිදු කිරීම; දිගුකාලීන නඩත්තු සැලැස්මක් සකස් කිරීම. |
| අවදානම් කළමනාකරණය සහ ආරක්ෂාව | මූලික භෞතික ආරක්ෂාව; සයිබර් අවදානම් සඳහා අවධානය යොමු කර නොමැත. | භෞතික, මෙහෙයුම් සහ සයිබර් තර්ජන ආවරණය වන පරිදි පුළුල් අවදානම් කළමනාකරණයක්. | විධිමත් අවදානම් කළමනාකරණ රාමුවක් නොමැති වීම. | හදිසි ප්‍රතිචාර සැලසුම් සකස් කිරීම; ආරක්ෂක පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම. |
| මානව සම්පත් සහ කුසලතා | ඉහළ කුසලතා සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැත; බහුවිධ තාක්ෂණික විශේෂඥයින් වැඩ කරයි. | ඉංජිනේරු අංශයේ දක්ෂ තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලය. | තාක්ෂණික ශ්‍රම බලකායේ කුසලතා හිඩැස. | විශේෂඥයින් බඳවා ගැනීම සහ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම. |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අරමුණ

මණ්ඩලයේ අරමුණ වන්නේ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සහ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය එකතු කිරීම්, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීමයි.

යහපාලනය, මූල්‍ය විනය සහ කාර්ය සාධන වගවීම් යන මූලධර්මවලට අනුකූලව, අධිකරණයට උසස් තත්ත්වයේ පහසුකම් සහ පරිපාලන සහාය සේවාවන් ලබා දෙමින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ කාර්යක්ෂම, විනිවිදභාවයෙන් යුත් සහ තිරසාර කළමනාකරණයක් සහතික කිරීම.

**අවශ්‍ය කාර්යයන්:**

1. **ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය සහතික කිරීම:** බාධාවකින් තොරව අධිකරණ මෙහෙයුම් සහ අධිකරණ ප්‍රවේශය පහසු කිරීම සඳහා ආරක්ෂිත, හොඳින් නඩත්තු කරන ලද සහ ක්‍රියාකාරී අධිකරණ යටිතල පහසුකම් සහ සහාය සේවාවන් සැපයීම (උදා: පිරිවැය පාලනය, පරිසර හිතකාමී නිෂ්පාදන මිලදී ගැනීම).
2. **ආයතනික ධාරිතාව සහ මානව සම්පත් ශක්තිමත් කිරීම:** රාජ්‍ය ව්‍යවසාය මානව සම්පත් පාලනයට අනුකූලව පුහුණුව, කාර්ය සාධන ඇගයීම සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය හරහා කාර්යක්ෂම, වෘත්තීය සහ දක්ෂ ශ්‍රම බලකායක් ගොඩනැගීම.
3. **නවීන තාක්ෂණය සහ නවෝත්පාදනය:** ආරක්ෂක සේවා සැපයීම, බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව සහ මෙහෙයුම්වල තත්‍ය කාලීන අධීක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ඩිජිතල් පද්ධති, යටිතල පහසුකම් සහ ස්මාර්ට් පහසුකම් කළමනාකරණ මෙවලම් ඒකාබද්ධ කිරීම.

## අරමුණු සහ උපායමාර්ග වලට අනුකූල පරමාර්ථ

**ප්‍රධාන අංගය 1: උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය සහතික කිරීම**

**පරමාර්ථ:**

- SCCBM ගොඩනැගිලි සඳහා සියලුම ගොඩනැගිලි සහ යටිතල පහසුකම් සැලසුම් සහ අවදානම් වැළැක්වීමේ සහ නිවැරදි කිරීමේ නඩත්තු කාලසටහනක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සියලුම උපයෝගිතා සහ සහාය සේවාවන් (උදා: වායු සමීකරණ, ජලය, සෝපාන, සනීපාරක්ෂාව) 100% ක් ක්‍රියාකාරී බව සහතික කිරීම.
- ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සිදු කිරීම සහ පිරිවැය-කාර්යක්ෂමතාව සහතික කිරීම.
- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සඳහා හදිසි ප්‍රතිචාර සැලැස්මක් සකස් කිරීම.

**උපායමාර්ග:**

- සම්මත මෙහෙයුම් ක්‍රියාපටිපාටිවලට (SOP) අනුකූලව SCCBM ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
- බාහිර නඩත්තු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ සේවා මට්ටමේ ගිවිසුම් (SLAs) ඇති කිරීම.
- විද්‍යුත් රජයේ ප්‍රසම්පාදන (e-GP) වේදිකාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සඳහා ගිනි නිවීමේ අභ්‍යාස සහ හදිසි අනුකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

**ප්‍රධාන අංගය 2: ආයතනික ධාරිතාව සහ මානව සම්පත් ශක්තිමත් කිරීම**

**අරමුණ:**

- ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක (KPIs) සමඟ අනුකූල වන මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**උපායමාර්ගය:**

- අයවැයක් සහිතව වසර 5ක මානව සම්පත් සංවර්ධන පුහුණු සැලැස්මක් ස්ථාපිත කිරීම.

**ප්‍රධාන අංගය 3: නවීන තාක්ෂණය සහ නවෝත්පාදනය**

**අරමුණ:**

- යටිතල පහසුකම් දිගුකාලීනව සහ පරිසර හිතකාමී තාක්ෂණයෙන් උසස් කිරීම සඳහා බලශක්ති සහ සම්පත් කාර්යක්ෂමතාව සඳහා ස්මාර්ට් ගොඩනැගිලි සහ නවීන තාක්ෂණයන් ගවේෂණය කිරීම.
- බලශක්ති ඉතිරි කිරීමේ උපාංග ස්ථාපනය කිරීම සහ
- ඩිජිටල් වේදිකා හරහා නඩු කළමනාකරණය/අධිකරණ මෙහෙයුම් විධිමත් කිරීම.

**උපායමාර්ග:**

- ස්මාර්ට් ගේට් පද්ධති, ආලෝකකරණය සහ බලශක්ති මෙවලම් සංවර්ධනය කිරීම.
- කාර්ය සාධන KPIs ස්ථාපිත කිරීම.
- අන්තර්ක්‍රියාකාරී ඩිජිටල් තිර, සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීමේ පද්ධති සහ මයික්‍රොෆෝනවලින් උසස්වීම් ශාලා සන්නද්ධ කිරීම.
- විශේෂිත අධිවේගී ෆයිබර් ඔප්ටික් ජාලයක් ස්ථාපනය කිරීම.

- කෘත්‍රිම බුද්ධි තාක්ෂණයෙන් ක්‍රියාත්මක වන ආරක්ෂක කැමරා පද්ධති (මුහුණු හඳුනාගැනීම සහ චලන හඳුනාගැනීම සහිත CCTV) ස්ථාපනය කිරීම.
- චලන සංවේදක සහිත LED ආලෝකකරණය භාවිතා කිරීම, හැලජන් බල්බ වෙනුවට ආදේශ කිරීම සහ ජලය ඉතිරි කරන කරාම සවි කිරීම.

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අරමුණු සඳහා කාර්ය සාධන දර්ශක (KPI)

**ප්‍රධාන අංගය 1: උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය සහතික කිරීම**

| අරමුණ | උපායමාර්ගය | ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක (KPIs) | වගකීම |
|---|---|---|---|
| **1. වැළැක්වීමේ සහ නිවැරදි කිරීමේ නඩත්තු කාලසටහනක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.** | SCCBM ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය සහ අධීක්ෂණය කිරීම. | 1. නියමිත වේලාවට සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘති ප්‍රතිශතය (ඉලක්කය: ≥90%)<br><br>2. පරීක්ෂාවන් අතරතුර නඩත්තු SOP වලට අනුකූල වීමේ ප්‍රතිශතය (ඉලක්කය: ≥ 95%) | ඉංජිනේරු සේවා කළමනාකරු |
| **2. සියලුම උපයෝගිතා සහ සේවාවන් 100% ක් ක්‍රියාකාරී බව සහතික කිරීම.** | බාහිර නඩත්තු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ සේවා මට්ටමේ ගිවිසුම් (SLAs) ඇති කිරීම. | 1. නඩත්තු ඉල්ලීම් සඳහා සාමාන්‍ය ප්‍රතිචාර කාලය (ඉලක්කය: නිරණාත්මක ගැටළු සඳහා පැය 4කට අඩු) | ඉංජිනේරු සේවා කළමනාකරු |
| **3. ප්‍රසම්පාදන අනුකූලතාව සහ පිරිවැය-කාර්යක්ෂමතාව සහතික කිරීම.** | විද්‍යුත් රජයේ ප්‍රසම්පාදන (e-GP) වේදිකාව ක්‍රියාත්මක කිරීම. | 1. e-GP වේදිකාව හරහා සිදුකරන ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල ප්‍රතිශතය (ඉලක්කය: 100%)<br><br>2. සාමාන්‍ය ප්‍රසම්පාදන චක්‍ර කාලය (ඉලක්කය: ≤ දින 14) | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී |
| **4. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සඳහා හදිසි ප්‍රතිචාර සැලැස්මක් සකස් කිරීම.** | ගිනි නිවීමේ අභ්‍යාස සහ හදිසි අනුකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. | 1. වසරකට පවත්වන හදිසි අභ්‍යාස ගණන (ඉලක්කය: ≥ 1)<br><br>2. හදිසි ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ පුහුණුව ලත් කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රතිශතය (ඉලක්කය: 100%) | ආරක්ෂක කළමනාකරු |

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය**
**B කොටස - 2026-2030 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා වූ ආදර්ශය**

| අරමුණ | පරමාර්ථය | උපායමාර්ගය | ක්‍රියාකාරකම | වියදමේ ස්වභාවය | අඛණ්ඩ සහ සඳහා ඇස්තමේනතුගත | කාලයන්ට අදාළ ඉලක්ක (රු. මිලියන) | | | | | වගකිවයුතු නිලධාරියා |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සහ එහි ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම මෙන්ම එහි පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය එකතු කිරීම, වෙනස් කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම සිදු කිරීම. | **1. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සියලුම ගොඩනැගිලි සහ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අවදානම් වැළැක්වීමේ සහ නිවැරදි කිරීමේ නඩත්තු කාලසටහනක් සකස් කිරීම.** | 1.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සම්මත මෙහෙයුම් පටිපාටියට (SOP) අනුකූලව ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම. | 1.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සම්මත මෙහෙයුම් පටිපාටියට (SOP) අනුකූලව ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 10.00 | 10.00 | - | - | - | - | ඉංජිනේරු කළමනාකරු - උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය 0112 - 437502 |
| | | | 2.501 අධිකරණ ශාලාව සඳහා ශබ්ද විකාශන පද්ධතියක් (PA system) සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 2.00 | 2.0 | - | - | - | - | |
| | | | 3.ස්ථිර මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල සඳහා CCTV පද්ධතියක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 2.00 | 2.0 | - | - | - | - | |
| | | | 4.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සඳහා පරිගණක, කාර්යාල උපකරණ, ගෘහ භාණ්ඩ සහ අනෙකුත් වත්කම් මිලදී ගැනීම. | ප්‍රාග්ධන | 9.33 | 3.33 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී - උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය 0112 - 437518 |
| | | | 5.ස්ථිර මහාධිකරණ (PHC) ගොඩනැගිල්ලේ දොර ජනෙල් සහ 161/31 නිල නිවාසයේ හදිසි දොර පුනිස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 1.50 | 1.50 | - | - | - | - | |
| | | | 6.ස්ථිර මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල වටා දම්වැල් වැටක් (Chain link Fence) ඉදි කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 1.00 | 1.00 | - | - | - | - | |
| | | 2.ගොඩනැගිලි සේවාවන් කාර්යක්ෂමව නඩත්තු කිරීම | 1.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සඳහා ගොඩනැගිලි කළමනාකරණ පද්ධතියක් (BMS) ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 30.00 | 0.00 | 10.0 | 10.0 | 10.0 | - | |
| | | 3.ප්‍රවාහන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. | 1.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයසඳහා මෝටර් රථයක් මිලදී ගැනීම. | ප්‍රාග්ධන | 15.00 | 15.00 | - | - | - | - | |
| | ප්‍රසම්පාදන අනුකූලතාවය සහතික කිරීම. | රජයේ විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන (e-GP) වේදිකාව ක්‍රියාත්මක කිරීම. | විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතියක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 2.00 | - | 1.50 | 0.50 | - | - | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය 0112 - 437518 |
| | මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම. | වසර 5 ක මානව සම්පත් සුහුඳු අයවැයක් සහ දිශා දර්ශනයක් ස්ථාපනය කිරීම | නිපුණතා පරතරය විශ්ලේෂණය කිරීම සහ අඛණ්ඩ නිපුණතා සංවර්ධන සුහුඳු සැසි පැවැත්වීම. | පුනරාවර්තන | 5.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | මානව සම්පත් සහ පරිපාලන කළමනාකරු - උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය 0112-437501 |
| | සුහුරු (Smart) ගොඩනැගිලි සහ යටිතල පහසුකම් නාක්ෂණයන් ගවේෂණය කිරීම | 1.දොර ජනෙල් පුතිස්ථාපනය, සුහුරු ආලෝකකරණය, වායුසමීකරණ සහ සුහුරු ආරක්ෂක පද්ධති සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යයනයන් පැවැත්වීම. | 1.ස්කෑනර් යන්ත්‍ර සහිත සුහුරු ආරක්ෂක ගේට්ටු පද්ධතියක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 6.00 | 6.00 | - | - | - | - | ආරක්ෂක කළමනාකරු - උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය 0112 -437504 |
| | | | 2.මාර්ගගත වේදිකාවක් හරහා ක්‍රියාත්මක වන සුහුරු වාහන නැවැත්වීමේ ස්ථාන සහ QR ස්කෑන් ඒකකයක් ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 2.00 | 0.80 | 1.00 | 0.20 | - | - | |
| | | | 3.පිළිගැනීමේ කවුන්ටරය සඳහා උසස් ප්‍රවේශ පාලන පද්ධතියක් (Access Control System). | ප්‍රාග්ධන | 1.00 | - | 1.00 | - | - | - | |
| | | | 4.මුහුණ හඳුනාගැනීමේ පද්ධතියක් (Face Recognition System) සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 1 00 | - | 1.00 | - | - | - | |
| | | | 5.ප්‍රධාන දොරටුව අසල නිරීක්ෂණ පද්ධතිය (Surveillance System) යාවත්කාලීන කිරීම. | ප්‍රාග්ධන | 2 17 | - | 1.17 | 1.00 | - | - | |
| එකතුව | | | | | **90.00** | **42.63** | **18.17** | **14.20** | **12.50** | **2.50** | |

## සමාප්තිය

2026-2030 උපායමාර්ගික සැලැස්ම මගින් අධිකරණයේ යටිතල පහසුකම්, මෙහෙයුම් සහ සේවාවන් නවීකරණය කිරීමට සහ ශක්තිමත් කිරීමට නිර්ණීත, අනාගතය අභිමුඛ වූ මාර්ග සිතියමක් ගෙනහැර දක්වයි. අධිකරණ ප්‍රවේශය, කාර්යක්ෂමතාව, විනිවිදභාවය සහ නවෝත්පාදනය යන මූලධර්මවල මුල් බැසගත් මෙම සැලැස්ම, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය ඩිජිටල් යුගයේ අධිකරණ විශිෂ්ටත්වයේ ආදර්ශයක් ලෙස ස්ථානගත කරයි.

ස්මාර්ට් තාක්ෂණයන්, ඒකාබද්ධ පද්ධති, තිරසාර භාවිතයන් සහ ශක්තිමත් පාලන යාන්ත්‍රණයන් හරහා, විනිසුරුවරුන්, කාර්ය මණ්ඩලය, නීති වෘත්තිකයන් සහ මහජනතාවගේ විකාශනය වන අවශ්‍යතාවලට ප්‍රතිචාර දක්වන අධිකරණ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමට මණ්ඩලය කැපවී සිටී. හඳුනාගත් උපායමාර්ග අභිලාෂකාමී මෙන්ම ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ඒවා වන අතර, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම අදියර වශයෙන්, මැනිය හැකි ලෙස සහ සියල්ලන් ඇතුළත් වන අයුරින් සිදු කිරීම සහතික කර ඇත.

අප 2030 වසර දෙසට ගමන් කරන විට, මෙම උපායමාර්ගික රාමුව අධිකරණ සංකීර්ණය ඩිජිටල් තාක්ෂණයෙන් සන්නද්ධ, පරිසර හිතකාමී සහ ජනතා කේන්ද්‍රීය ආයතනයක් බවට පරිවර්තනය කිරීමට මහ පෙන්වනු ඇත. එය නවෝත්පාදනය යුක්තිය ඉටු කිරීමේ මෙවලමක් ලෙස වැළඳ ගනිමින් යුක්තියේ පාලනය අඛණ්ඩව හා අවංකව ආරක්ෂා කිරීමට අපගේ සාමූහික දැක්ම පිළිබිඹු කරයි.

මෙම උපායමාර්ගික සැලැස්මේ සාර්ථකත්වය රඳා පවතින්නේ සහයෝගීතාවය, වගවීම සහ අඛණ්ඩ ආයෝජනය මතය. ශක්තිමත් නායකත්වයක් සහ අඛණ්ඩ අධීක්ෂණයක් සමඟින්, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය අද පවතින ඉල්ලීම් සපුරාලීමට පමණක් නොව, හෙට දිනයේ පැන නගින අභියෝග සහ අවස්ථාවන්ට මුහුණ දීමට ද සම්පූර්ණයෙන්ම සූදානම් වනු ඇත.

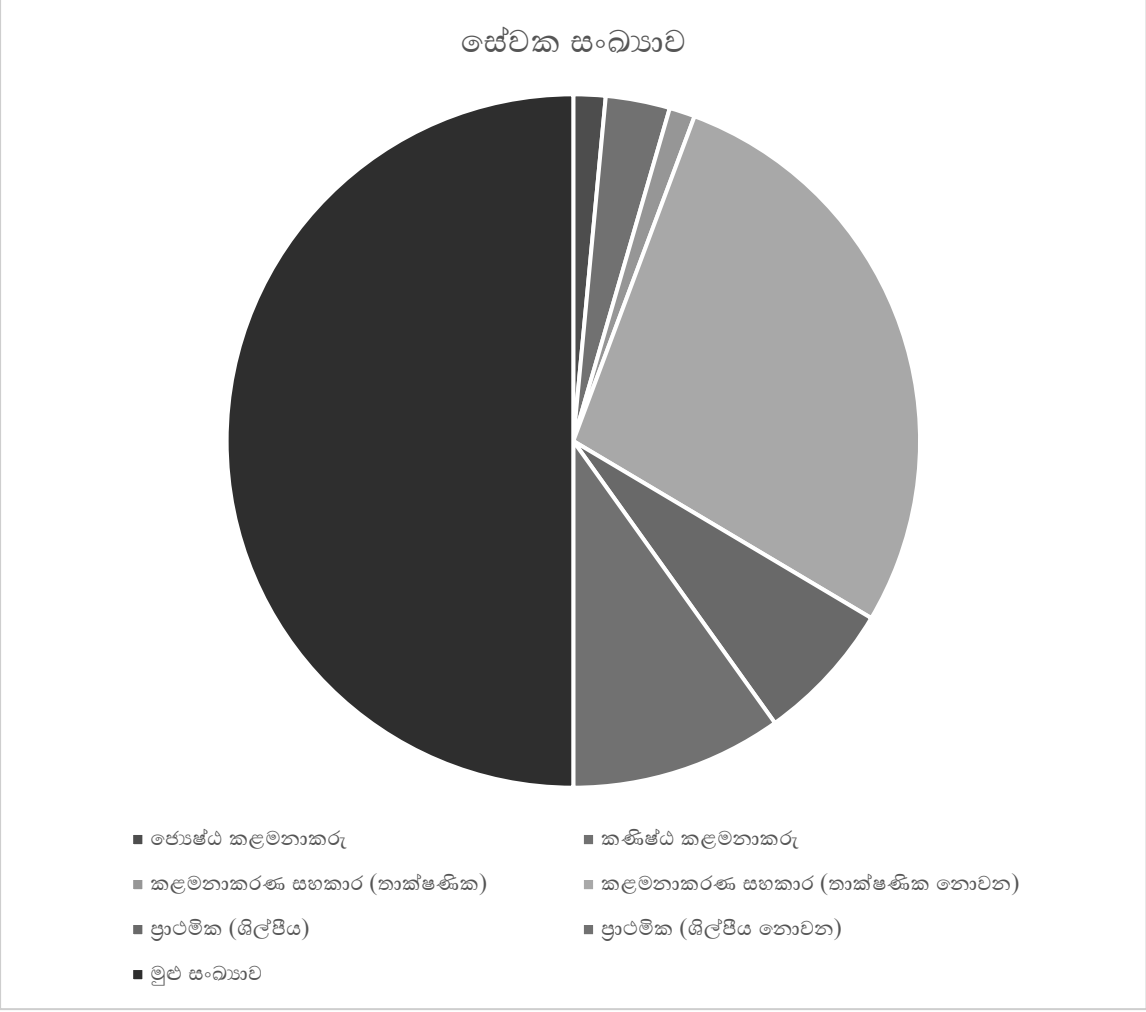
# කිරසර වාර්තාව

# පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශයේ තිරසර වාර්තාව

## කාර්යය මණ්ඩල පැතිකඩ සහ විවිධත්වය

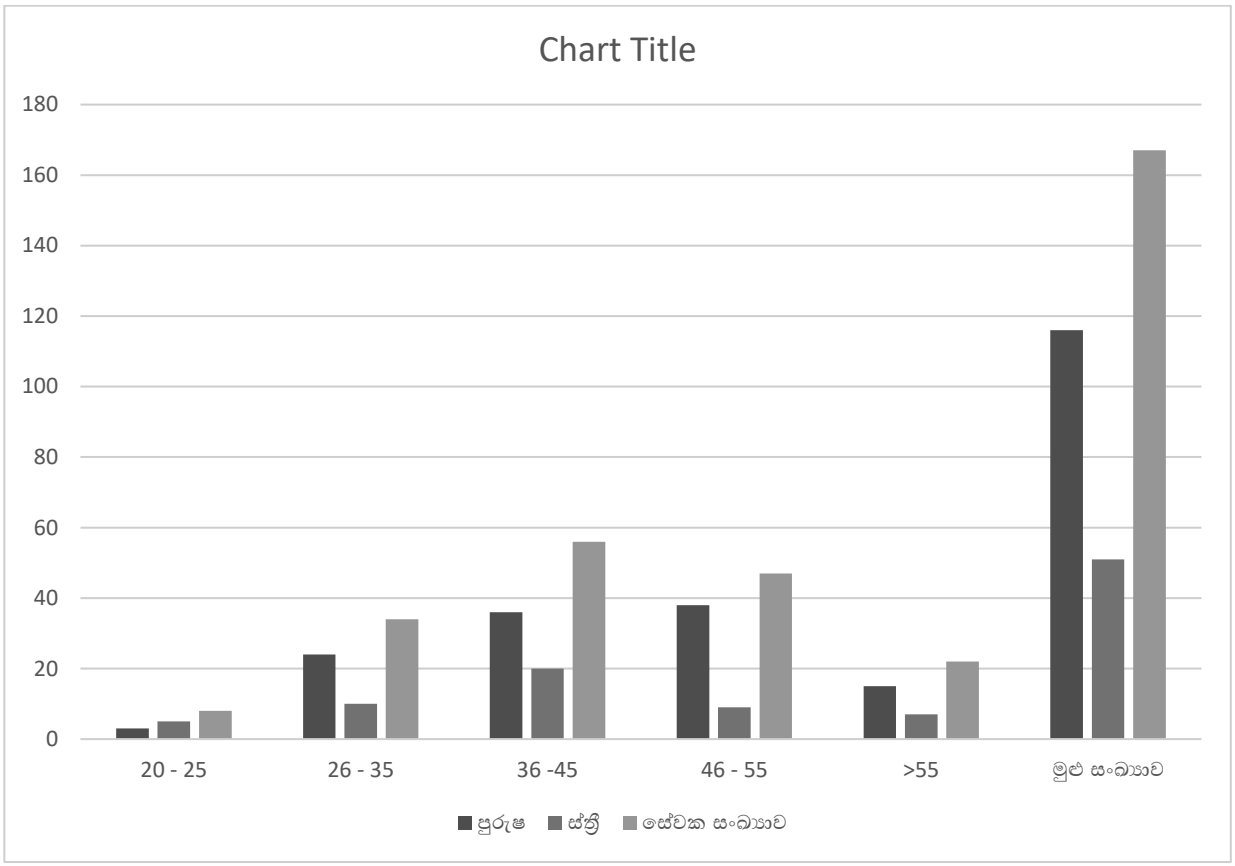
**01. කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය 31.12.2025 දිනට**

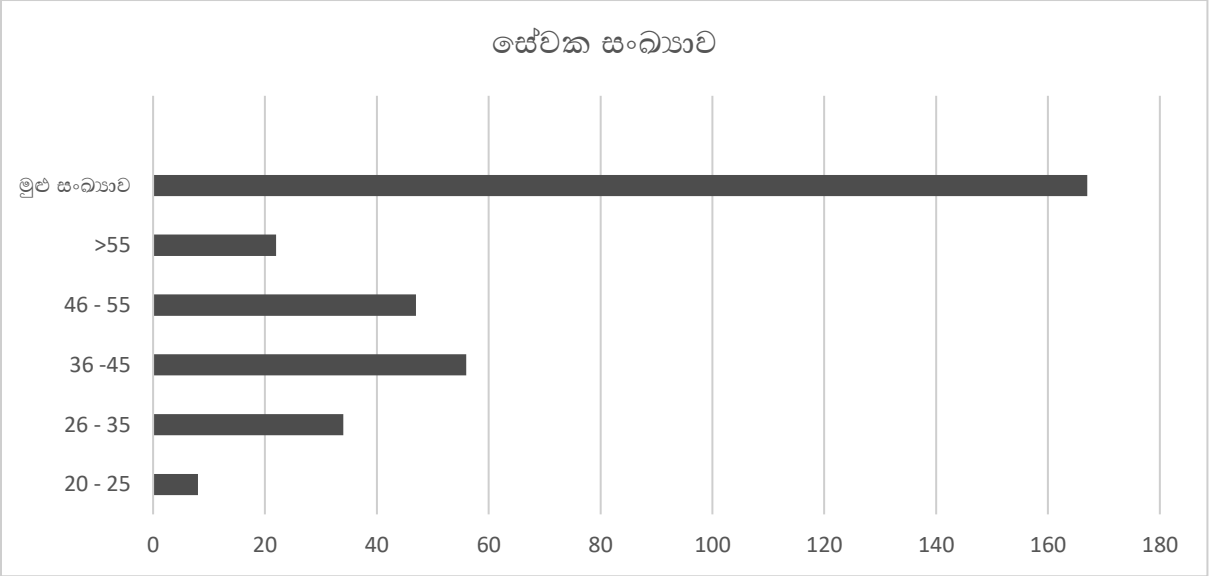
| සේවක කාණ්ඩය | සේවක සංඛ්‍යාව |
|---|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු | 05 |
| කණිෂ්ඨ කළමනාකරු | 10 |
| කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) | 04 |
| කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) | 93 |
| ප්‍රාථමික (ශිල්පීය) | 22 |
| ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) | 33 |
| **මුළු සංඛ්‍යාව** | **167** |



## 02. සේවක වයස් විශ්ලේෂණය 2025.12.31 දිනට

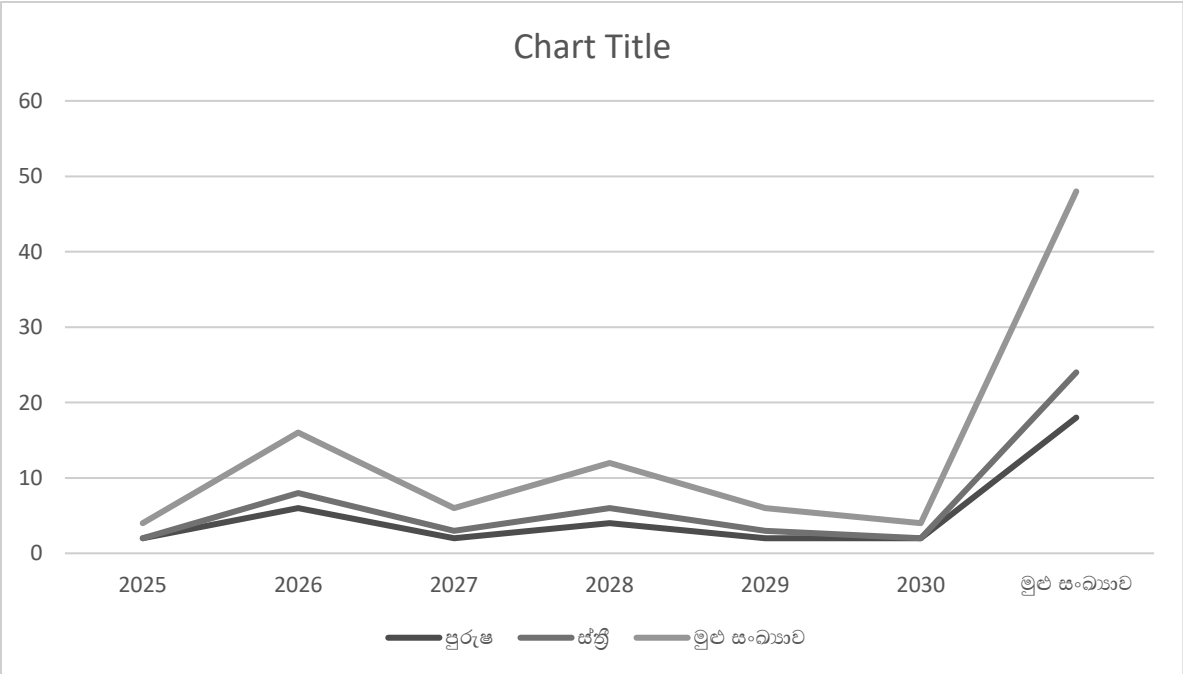
| වයස් කාණ්ඩ (අවුරුදු) | පුරුෂ | ස්ත්‍රී | සේවක සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|
| **20 - 25** | 3 | 5 | 8 |
| **26 - 35** | 24 | 10 | 34 |
| **36 -45** | 36 | 20 | 56 |
| **46 - 55** | 38 | 9 | 47 |
| **>55** | 15 | 7 | 22 |
| මුළු සංඛ්‍යාව | **116** | **51** | **167** |
| | | | |






**03. විශ්‍රාම ලත් සහ ඉදිරියට විශ්‍රාම යෑමට නියමිත සේවක සංඛ්‍යා**

| වසර | පුරුෂ | ස්ත්‍රී | මුළු සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|
| **2025** | 2 | **0** | 2 |
| **2026** | 6 | 2 | 8 |
| **2027** | 2 | 1 | 3 |
| **2028** | 4 | 2 | 6 |
| **2029** | 2 | 1 | 3 |
| **2030** | 2 | 0 | 2 |
| **මුළු සංඛ්‍යාව** | **18** | **6** | **24** |



# සාධාරණ කම්කරු ක්‍රියාමාර්ග සහ මානව අයිතිවාසිකම්

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සියලු කාර්යාන්හිදී කම්කරු නීතිය සහ මානව අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා කැපවී සිටියි. අප ආයතනය ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට සහ අභියාචනාධිකරණයේ නඩු කටයුතු පවත්වාගෙන යෑම සඳහා සේවය සලසන ආයතනයක් ලෙස සියලු දෙනා හට සාධාරණ සේවා පරිසරයක්, චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව නියමිත වැටුප්, සුභසාධන පහසුකම් සහ වෘත්තීය සංවර්ධන අවස්ථා ලබා දීම තුලින් සමානාත්මතාවය, විෂමතා රහිත ක්‍රියාකාරීත්වය සහ ජාතික කම්කරු නීති වලට අනුකූලව කටයුතු කරයි.

# මෙවක සම්බන්ධතා සහ සංවර්ධනය

**පුහුණුවීම් හා ධාරිතා සංවර්ධන - 2025 වර්ෂය**

| නිලධාරී කාණ්ඩය | නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව | මුළු වියදම (රු.) |
|---|---|---|
| මාණ්ඩලික නිලධාරීන් | 02 | 32,500.00 |
| මාණ්ඩලික නොවන ශ්‍රේණි | | |
| එක් පුද්ගලයකු බැගින් | 61 | 381,000.00 |
| කණ්ඩායම් | 69 | 224,468.00 |
| **එකතුව** | 132 | 637,968.00 |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය

| අනු අංකය | විස්තර | වැටුප් කේතය | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | වර්තමාන සේවක සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | මාර්ෂල් | HM 1 - 3 | 1 | 1 | - |
| 02 | කළමනාකරු (ඉංජිනේරු සේවා) | MM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 03 | කළමනාකරු (මුදල්) | MM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 04 | කළමනාකරු (ආරක්ෂක) | MM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 05 | කළමනාකරු (පරිපාලන සහ මානව සම්පත්) | MM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 06 | නඩත්තු නිලධාරී (විදුලි) | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 07 (අ) | නඩත්තු නිලධාරී (AC /W/S,මෙහෙයුම්) | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 08 - | නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 09 | පරිපාලන නිලධාරී | JM 1 - 1 | 1 | 0 | 1 |
| 10 යි | ගිණුම් නිලධාරී | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 11 | ගෘහ පාලන නිලධාරී | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 12 යි | මාර්ෂල් ලේකම් | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 13 | ආරක්ෂක නිලධාරී (පරිපාලන) | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 14 | ආරක්ෂක නිලධාරී (මෙහෙයුම්) | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 15 | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 16 | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී | JM 1 - 1 | 1 | 1 | - |
| 17 | තාක්ෂණික සහකාර (විදුලි) | MA 2 - 2 | 1 | 1 | - |
| 18 | තාක්ෂණික සහකාර (වායු සමීකරණ, ජල සම්පාදන සහ මෙහෙයුම්) | MA 2 - 2 | 1 | 1 | - |
| 19 | තාක්ෂණික සහකාර සිවිල් (ප්‍ර.ස.) | MA 2 - 2 | 1 | 1 | - |
| 20 | තාක්ෂණික සහකාර (විදුලි සංදේශ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික) | MA 2 - 2 | 1 | 1 | - |
| 21 | කළමනාකරණ සහකාර | MA 1 - 2 | 30 | 27 | 3 |
| 22 | ආරක්ෂක සහකාර | MA 1 - 2 | 70 | 66 | 4 |
| 23 | කාර්මික (යාන්ත්‍රික) | PL 3 පුහුණු | 4 | 4 | - |
| 24 | කාර්මික (සිවිල්) | PL 3 පුහුණු | 1 | 1 | - |
| 25 | කාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික / විදුලි) | PL3 පුහුණු | 13 | 12 | 1 |
| 26 | කාර්මික (මේසන්) | PL3 පුහුණු | 1 | 1 | - |
| 27 | කාර්මික (වඩු කාර්මික) | PL3 පුහුණු | 1 | 1 | - |
| 28 | රියදුරු | PL3 පුහුණු | 4 | 3 | 1 |
| 29 | කාර්යාල සේවක | PL1 නුපුහුණු | 9 | 9 | - |
| 30 | ගබඩා සේවක | PL1 නුපුහුණු | 1 | 1 | - |
| 31 | නිවස / වත්ත / සේවකයා | PL1 නුපුහුණු | 17 | 14 | 3 |
| 32 | නඩත්තු සහායක | PL1 නුපුහුණු | 8 | 8 | - |
| 33 | මෙවලම් සහ උපකරණ සහායක | PL1 නුපුහුණු | 1 | 1 | - |
| | | | **180** | **167** | **13** |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කාර්ය මණ්ඩල වෙනස්වීම්– 2025

### (පත්වීම්, උසස්වීම්, විශ්‍රාම ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම් සහ තනතුර හැර යාම)

| අංකය | තනතුර | පත්වීම | උසස්වීම් | විශ්‍රාම ගැනීම | ඉල්ලා අස්වීම | තනතුර නිවාඩු | තනතුර අවසන් කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ආරක්ෂක සහකාර<br>III ශ්‍රේණිය | 17 | | | 04 | 02 | |
| | II ශ්‍රේණිය | | | 01 | | | |
| | I ශ්‍රේණිය | | | | | | |
| 02 | කළමනාකරණ සහකාර<br>III ශ්‍රේණිය | 01 | | | 02 | | |
| | II ශ්‍රේණිය | | | 01 | | | |
| 03 | කාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි)<br>III ශ්‍රේණිය | 02 | | | | | |
| 04. | ගබඩා සේවක ශ්‍රේණිය I | 01 | | | | | |
| 05. | නඩත්තු සහායක III ශ්‍රේණිය | 01 | | | | | |
| 06. | පරිපාලන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය | | | | 01 | | |
| 07. | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය | 01 | | | 01 | | |
| 08. | නිවාස උද්‍යාන සේවක<br>III ශ්‍රේණිය | 05 | | | 02 | | 01 |
| 09 | කාර්යාල සේවක III ශ්‍රේණිය | 03 | | | | | |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## පුහුණුවීම් හා ධාරිතා සංවර්ධන - 2025

| නිලධාරී කාණ්ඩය | නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව | මුළු වියදම (රු.) |
|---|---|---|
| මාණ්ඩලික නිලධාරීන් | 02 | 32,500.00 |
| මාණ්ඩලික නොවන ශ්‍රේණි | | |
| එක් පුද්ගලයකු බැගින් | 61 | 381,000.00 |
| කණ්ඩායම් | 69 | 224,468.00 |
| එකතුව | 132 | 637,968.00 |

# 2025 අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යභාරයේ ව්‍යුහය

## අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියෙකු විසින් කළමනාකරණය කරනු ලැබේ. අභ්‍යන්තර පාලනයන් ඇගයීමට, අවදානම් සහිත ප්‍රදේශ හඳුනා ගැනීමට සහ ගනුදෙනුවල සම්පූර්ණත්වය සහතික කිරීමට විගණන කමිටුව විසින් අනුමත කරන ලද විගණන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක වේ. මීට අමතරව, කළමනාකාරීත්වයට නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ ලබා දීම අරමුණු කරගත් විශේෂ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම මෙම අංශයට පැවරී ඇත. අධිකාරියේ වියදම් සම්බන්ධ අවදානම් සහිත ප්‍රදේශ හඳුනා ගැනීම, පිළිතුරු යැවීමට පෙර විගණන විමසුම් සමාලෝචනය කිරීම, විගණකාධිපති වාර්තාව සාකච්ඡා කිරීම් සහ සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන් සහ වාර්ෂික සැලසුම් වරින් වර සමාලෝචනය කිරීම අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් සිදු කරන අනෙකුත් කාර්යයන් අතර වේ. 2025 වසරේදී අභ්‍යන්තර විගණන අංශය සිව්වන විගණනය පවත්වන ලදී.

## විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව, මණ්ඩලයට වගකියන ස්වාධීන උප කමිටුවක් ලෙස ක්‍රියා කරයි. එය මූල්‍ය, මෙහෙයුම් සහ අනුකූලතා පාලනයන් මෙන්ම අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති සහ අවදානම් කළමනාකරණය ඇතුළු පාලන කටයුතු පිළිබඳ සියලු අංශ අධීක්ෂණය කරයි. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය සහ අවදානම් කළමනාකරණය පිළිගත හැකි අවදානම් රාමුවක් තුළ කළමනාකරණය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, විගණන කමිටුව විසින් ජාතික විගණන කාර්යාලයෙන් ලැබෙන විගණන විමසුම්, අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සහ විමර්ශන වාර්තා සමාලෝචනය කර කළමනාකාරීත්වයට මග පෙන්වීම් ලබා දෙයි. අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියා පටිපාටි සහ ඒවාගේ ප්‍රමාණවත් බව සහ කාර්යක්ෂමතාව සමාලෝචනය කිරීම සහ අභ්‍යන්තර පාලනයන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම අධිකාරියේ විගණන කමිටුවේ ප්‍රධාන වගකීම වේ.

| අංකය | නම | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ සංයුතිය | විගණන කමිටු රැස්වීම් / පැමිණීම |
|---|---|---|---|
| 01 | ගරු ඒ.ඒ.යූ. වෙන්ගප්පුලි | සභාපති, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු | 04/04 |
| 02 | සුගත් කල්දේරා මහතා | මණ්ඩල සාමාජික, නීතිඥ | 04/04 |
| 03 | ඒ.කේ.ඒ.වයි. තරංග මහතා | මණ්ඩල සාමාජික, අධ්‍යක්ෂ, සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල්, සැලසුම් සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය | 04/04 |
| 04 | ඩී.යූ.ඒ. එදිරිසිංහ මහත්මිය | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය | 04/02 |
| 05 | ඩබ්ලිව්.ඒ.ටී. මධුවන්ති මහත්මිය | විගණන අධිකාරී, ජාතික විගණන කාර්යාලය | 04/04 |

# මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් කාර්ය සාධනය විශ්ලේෂණය - 2025

**ආයතනික දැක්ම**

1987 අංක 50 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත යටතේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය පිහිටුවන ලද්දේ ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ ඵලදායී ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා ආරක්ෂිත, කාර්යක්ෂම සහ ඍත්තීයමය වශයෙන් කළමනාකරණය කරන ලද පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාමේ මූලික වගකීම ඇතිවය. යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය, ආරක්ෂක පරිපාලනය, පහසුකම් නඩත්තුව, මෙහෙයුම් සම්බන්ධීකරණය සහ ආයතනික සහායක සේවා සැපයීම තුළින් යුක්තිය පසිඳලීමට සහාය වීමේදී ආයතනය තීරණාත්මක කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි.

2025 තුළ කළමනාකරණයත්, වර්ෂය මණ්ඩලය සැලකිය යුතු පරිවර්තනීය කාල පරිච්ඡේදයක් නියෝජනය කළ අතර, එය ප්‍රධාන ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාකාරකම්, මෙහෙයුම් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම, මූල්‍ය කාර්ය සාධනය වැඩි කිරීම, යටිතල පහසුකම් නවීකරණය කිරීම සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා උපායමාර්ගික සැලසුම් සකස් කිරීම ආදිය මඟින් සංයුක්ත විය.

**සමස්ත කාර්ය සාධන සාරාංශය**

2025 වසර තුළ මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය පහත සඳහන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර යටතේ වර්ගීකරණය කළ හැකිය:

---

| **කාර්ය සාධන ක්ෂේත්‍රය** | **තක්සේරු කිරීම** |
|---|---|
| මූල්‍ය කාර්ය සාධනය | විශිෂ්ඨයි. |
| ආදායම් උත්පාදනය | කළමනාකරණ මණ්ඩල ඉතිහාසයේ ඉහළම අගය වාර්තා කරන ලදී. |
| මෙහෙයුම් අඛණ්ඩතාව | සාර්ථකව පවත්වාගෙන යන ලදී. |
| ආරක්ෂාව වැඩි දියුණු කිරීම | සැලකිය යුතු ලෙස වැඩි දියුණු කර ඇත |
| යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය | ශක්තිමත් කරන ලදී. |
| මානව සම්පත් හැකියාවන් | පුළුල් කර ඇත. |
| ආයතනික නවීකරණය | ධනාත්මක ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. |
| උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය | සාර්ථකව ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. |

මහා පරිමාණ යටිතල පහසුකම් සහ මෙහෙයුම් වෙනස්කම් එකවර ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර, කළමනාකරණ මණ්ඩලය, ආයතනික ස්ථාවරත්වය සාර්ථකව පවත්වා ගෙන යන ලදී.

## මෙහෙයුම් කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය

### ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය

වසර තුළ සිදු වූ වඩාත්ම වැදගත් මෙහෙයුම් කාර්යය වූයේ මහජන චීන සමූහාණ්ඩුව ආධාර යටතේ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතියේ දෙවන අදියර වැඩ කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සහ නිම කිරීමයි.

### මුහුණ දී ඇති මෙහෙයුම් අභියෝග

ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතිය යටතේ පහත සඳහන් මෙහෙයුම් දුෂ්කරතා ඇති විය. ඒවා නම්,

- කාර්යාල කිහිපයක් තාවකාලිකව වෙනත් ස්ථානයක පිහිටුවීම.
- සම්බන්ධීකරණ අවශ්‍යතා ඉහළ යාම.
- පරිපාලනමය බණ්ඩනය.
- ප්‍රවාහන හා සන්නිවේදන අභියෝග.
- සුපරීක්ෂණය සහ අධීක්ෂණයේ සීමාවන්.
- සේවා අඛණ්ඩතාව සම්බන්ධයෙන් බාධා එල්ලවීම.

ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා, මෙහෙයුම් අංශ පහත පරිදි ස්ථානගත කරන ලදී:

- මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සංකීර්ණය (MCC)
- අභියාචනාධිකරණ පරිශ්‍රය
- කළුතොට ගොඩනැගිල්ල

### කළමනාකරණ ප්‍රතිචාර

මෙම අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද, කළමණාකරණ මණ්ඩලය විසින් ඵලදායී මෙහෙයුම් උපාය මාර්ග කිහිපයක් අනුගමනය කරන ලදී.

- මධ්‍යගත සම්බන්ධීකරණ යාන්ත්‍රණ ඇති කිරීම.
- නම්‍යශීලී ලෙස කාර්ය මණ්ඩලය යෙදවීම.
- අඛණ්ඩ සන්නිවේදන පද්ධති ඇති කිරීම.
- වැඩිදියුණු කළ සුපරීක්ෂණය සහ අධීක්ෂණය.
- අංශ අතර සම්පත් බෙදාගැනීම.

**කාර්ය සාධන ප්‍රතිඵලය**

කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිසංස්කරණ කාලය පුරා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට සහ අභියාචනාධිකරණයට සහායක සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම, මෑත වසරවල අත්පත් කර ගත් වඩාත්ම වැදගත් මෙහෙයුම් ජයග්‍රහණයන්ගෙන් එකකි.

එයට පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළත් වේ.

- ශක්තිමත් නායකත්ව හැකියාවන්.
- ආයතනිකව ඔරොත්තු දීමේ හැකියාවන්.
- ගැටුම් සහ මතභේද ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.
- රාජ්‍ය සේවය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සඳහා කැපවීමෙන් කටයුතු කිරීම.

---

### මූල්‍ය කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය

#### ආදායම් වර්ධන විශ්ලේෂණය

2025 වසර තුළ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් රුපියල් මිලියන 68 ක පමණ ආදායමක් උපයා ඇති අතර, එය වසර 38 ක ඉතිහාසයේ උපයා ගත් ඉහළම වාර්ෂික ආදායම නියෝජනය කරයි.

#### ප්‍රධාන මූල්‍ය දර්ශක

| මූල්‍ය දර්ශකය | 2025 කාර්ය සාධනය |
|---|---|
| ඉපැයූ මුළු ආදායම | ආසන්න වශයෙන් රු. මිලියන 68 |
| ඓතිහාසික සංසන්දනය | මෙතෙක් වාර්තා වූ ඉහළම අගයයි. |
| ආදායම් ප්‍රවණතාවය | ශක්තිමත් ධනාත්මක වර්ධනයක් |
| මූල්‍ය තත්ත්වය | ස්ථාවර සහ ඉහළ අගයක් ගෙන ඇත. |

මෙම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මඟින් පහත සඳහන් සාධක පිළිබිඹු කරයි:

- වැඩි දියුණු කළ ආදායම් කළමනාකරණය.
- වත්කම් උපයෝගීතාවය ඉහළ නැංවීම.
- ඵලදායී මූල්‍ය සැලසුම්කරණය.
- කාර්යක්ෂම මෙහෙයුම් පරිපාලනය.

### ආදායම් මූලාශ්‍ර විශ්ලේෂණය

#### අබලි ද්‍රව්‍ය විකුණුම් ආදායම

2025 වසර තුළ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවලින් ජනනය වූ ඉවතලන ද්‍රව්‍ය අලෙවිය තුළින් ජනනය වූ ආදායම විශාලතම දායකත්වය ලබා දුන් සාධකය බවට පත්විය.

#### විශ්ලේෂණය

මෙම ආදායම් මූලාශ්‍රය මඟින් පහත සඳහන් සාධක විදහා දක්වයි:

- අබලි ද්‍රව්‍ය ඵලදායී බැහැර කිරීම් කළමනාකරණය කිරීම.
- අතිරික්ත ද්‍රව්‍ය නිසි ලෙස භාවිතා කිරීම.
- ප්‍රතිසංස්කරණයට අදාළ අපද්‍රව්‍ය වලින් මූල්‍යමය ලාභයක් අත්පත් කර ගැනීම.
- වත්කම් බැහැර කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැඩි පරිපාලන නියාමනයන්

මෙම ආදායම් මාර්ගය ඉදිරි වසරවලදී පුනරාවර්තනය නොවිය හැකි වුවද, එය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කෙටිකාලීන මූල්‍ය තත්ත්වය, සැලකිය යුතු ලෙස ශක්තිමත් කරන ලදී.

---

**රථ ගාල් කිරීමේ ආදායම් වර්ධනය වීම.**

කාලය මත පදනම් වූ වාහන ගාල් කිරීමේ ගාස්තු ක්‍රමය හඳුන්වාදීම මඟින් ආදායම ඉහළ නංවා ගැනීමට සැලකිය යුතු ලෙස දායක වී ඇත.

**මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රතිලාභ**

- වාහන ගාල් කිරීමේ ඉඩකඩ නිසි ලෙස උපයෝගී කර ගැනීම.
- ගමනාගමනය සහ වාහන කළමනාකරණය වඩාත් හොඳින් ඉටු කිරීම.
- මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කිරීම.
- තිරසාර පුනරාවර්තන ආදායම් වර්ධනය.

සංශෝධිත අයකිරීම් ක්‍රමය මඟින් මූල්‍ය තිරසාරභාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා සාම්ප්‍රදායික මෙහෙයුම් පද්ධති නවීකරණය කිරීමට කළමාකරණ මණ්ඩලය සතු හැකියාව පිළිබිඹු කරයි.

---

**කුලී ආදායම් කාර්ය සාධනය**

වසර තුළ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සතු දේපළවලින් ලැබුණු කුලී ආදායම ද සැලකිය යුතු ලෙස ඉහළ ගොස් ඇත.

**කුලී ආදායමේ වැදගත්කම**

- දිගුකාලීන පුනරාවර්තන ආදායමක් ලබා දෙයි.
- මූල්‍ය තිරසාරභාවය වැඩි දියුණු කරයි.
- ආයතනික වත්කම් මත ප්‍රතිලාභ වැඩි දියුණු කරයි.
- ආදායම් මාර්ග විවිධාංගීකරණය කරයි.

මෙමඟින් කළමනාකාරණ මණ්ඩලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ඵලදායී දේපළ හා වත්කම් කළමනාකරණ පිළිවෙත් පෙන්නුම් කරයි.

**වියදම් කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය**

**මෙහෙයුම් වියදම් ප්‍රවණතා**

පෙර වසරට සාපේක්ෂව 2025 වසර තුළ නඩත්තු සහ මෙහෙයුම් වියදම්වල අඩුවීමක් කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් වාර්තා කරන ලදී.

ඒ සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් ම දායක වූ සාධක

- ප්‍රධාන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අවසන් කිරීම.
- අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු අවශ්‍යතා අඩු වීම.
- ආධාර යටතේ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.

**මූල්‍ය වැදගත්කම**

මෙහෙයුම් වියදම් අඩුවීම පහත සඳහන් කරුණු දේ කෙරෙහි ධනාත්මකව දායක විය:

- වැඩිදියුණු කළ මූල්‍ය කාර්යක්ෂමතාව.
- වඩා හොඳ වියදම් පාලනයක්.
- වැඩිදියුණු කළ මෙහෙයුම් තිරසාරත්වය.

---

**කාර්ය මණ්ඩල වියදම් විශ්ලේෂණය**

වසර තුළ කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් වැඩිවීමට පහත සඳහ් හේතු බලපා ඇත.

- රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තුව චක්‍රලේඛ අංක 1/2025 යටතේ වැටුප් සංශෝධනය කිරීම.
- අතිරේක සේවකයින් 31 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම.

**ඒ යටතේ ඛලාත්මක කර ඇති ක්ෂේත්‍රයන්**

පහත සඳහන් අංශ වෙත අතිරේක බඳවා ගැනීම් සිදු කොට ඇත.

- ආරක්ෂක සේවා.
- නඩත්තු මෙහෙයුම් කටයුතු.
- ගෘහ පාලන කාර්යයන්.

**කාර්ය සාධන ඇගයීම**

කාර්ය මණ්ඩල වියදම් ඉහළ ගියද , මෙම බඳවා ගැනීම් මෙහෙයුම්මය වශයෙන් අවශ්‍ය වූ අතර පහත සඳහන් හේතු මත ඒවා උපායමාර්ගිකව ප්‍රයෝජනවත් විය.

- ආයතනික සේවා ප්‍රමිතීන් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ශ්‍රම බලකායේ ධාරිතාව වැඩි කිරීම.
- මෙහෙයුම් සහායකආධාරක පද්ධති ශක්තිමත් කිරීම.
- සංකීර්ණය තුළ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.

එබැවින් කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැය වැඩිවීම හුදෙක් වියදම් වැඩිවීමක් ලෙස නොව ආයතනික ශක්තිමත් කිරීමේ ආයෝජනයක් ලෙස සැලකිය යුතුය.

---

**යටිතල පහසුකම් සහ තාක්ෂණ කාර්ය සාධනය**

**ආරක්ෂක යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.**

2025 වසර තුළ ආරක්ෂාව වැඩිදියුණු කිරීම ප්‍රධාන ආයතනික ප්‍රමුඛතාවයක් ලෙස පැවතුනි.

**ගමන් මලු ස්කෑනර් ස්ථාපනය කිරීම.**

නවීන ගමන් මලු ස්කෑනරයක් මිලදී ගැනීම සහ ස්ථාපනය කිරීම මඟින් පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභ අත්විය

- අමුත්තන් පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටි ඇති කිරි
- තර්ජන හඳුනාගැනීමේ හැකියාව ලැබීම.
- අධිකරණ පරිශ්‍රය තුළ ආරක්ෂිත ප්‍රමිතීන් ඇති කිරීම.
- අධිකරණ ආරක්ෂක පද්ධති කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය ඉහළ නැංවීම.

මෙම අධිකරණ ආරක්ෂක පරිපාලනයන්, අන්තර්ජාතික වශයෙන් පිළිගත් හොඳම භාවිතයන් හා අනුකූල වේ.

---

**විදුලි පද්ධති නවීකරණය**

සක්‍රීය හාර්මොනික් දී ෆිල්ටර් ස්ථාපනය කිරීම මඟින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය තුළ කැපී පෙනෙන තාක්ෂණික දියුණුවක් ඇති විය.

**ඒ තුළින් ඇති වූ මෙහෙයුම් ප්‍රතිලාභ**

- හාර්මොනික් විකෘති කිරීම් අඩු වීම.
- විදුලි පද්ධතියේ ස්ථායීතාවය වැඩි දියුණු වීම.
- බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු වීම.
- සංවේදී ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම.
- පද්ධති අක්‍රීය වීමේ අවදානම අඩු වීම.

**උපායමාර්ගික වැදගත්කම**

මෙම ආයෝජනය මඟින් පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර සඳහා සහාය සැලසේ.

- තිරසාර යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය.
- දිගුකාලීන මෙහෙයුම් විශ්වසනීයත්වය.
- බලශක්ති සංරක්ෂණ අරමුණු.
- අනාගත ඩිජිටල්කරණ පියවරයන් සඳහා සහාය සැලසේ.

---

**පාලනය සහ ආයතනික කළමනාකරණය**

2025 වසර තුළ වාර්තා වූ ඵලදායී කාර්ය සාධනය මඟින් ශක්තිමත් පාලන පිළිවෙත් සහ ඵලදායී ආයතනික නායකත්වය පිළිබිඹු කරයි.

**මෙම පාලන ශක්තීන් මඟින් පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර පිළිඹිඹු වේ.**

- මූල්‍ය විනය.
- උපායමාර්ගික තීරණ ගැනීමේ හැකියාව.
- කාර්යක්ෂම මෙහෙයුම් සම්බන්ධීකරණය.
- සම්පත් ඵලදායී ලෙස බෙදා හැරීම.
- වගවීම සහ විනිවිදභාවය.
- ආයතනිකව අනුවර්තනය වීමේ හැකියාව

ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ ක්‍රියාකාරී මග පෙන්වීම සහ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සාමූහික සහයෝගය, වසර තුළ ආයතනික සාර්ථකත්වය ඇති කර ගැනීම සඳහා සැලකිය යුතු ලෙස දායක විය.

## උපායමාර්ගික නියාමනය සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය

### උපායමාර්ගික සැලැස්ම 2026-2030

කළමනාකරණ මණ්ඩලය, 2026-2030 සඳහා වූ උපායමාර්ගික සැලැස්ම යටතේ නවීකරණය සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය මූලික ප්‍රමුඛතා ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

### ප්‍රධාන උපායමාර්ගික අරමුණු

- පරිපාලන නවීකරණය.
- ඩිජිටල් පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- තිරසාර පහසුකම් කළමනාකරණය.
- තාක්ෂණය මත පදනම් වූ මෙහෙයුම්.
- ආයතනික හැකියාවන් ශක්තිමත් කිරීම.

---

### සැලසුම් කළ ඩිජිටල්කරණ ක්‍රියාකාරකම්

කළමනාකරණ මණ්ඩලය ප්‍රධාන මෙහෙයුම් සහ පරිපාලන කාර්යයන් ක්‍රමානුකූලව ඩිජිටල්කරණය කිරීමට අදහස් කරයි, ඒවාට පහත සඳහන් කාර්යයන් ඇතුළත් වේ.

### පරිපාලන පද්ධති

- ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන කළමනාකරණය.
- ඩිජිටල් ගොනු මෙහෙයුම් පද්ධති.
- වැඩ ප්‍රවාහ සඳහා මාර්ග ගතව අනුමැතිය ලබා දීම.
- ස්වයංක්‍රීය ලිපි හුවමාරු පද්ධති.

### මානව සම්පත් කළමනාකරණය

- පැමිණීමේ ලේඛන ඩිජිටල්කරණය කිරීම
- ඉලෙක්ට්‍රොනිකව නිවාඩු කළමනාකරණය කිරීම.
- සේවක දත්ත පද්ධති.

### මූල්‍ය පරිපාලනය

- ඩිජිටල් ගිණුම්කරණ පද්ධති.
- ස්වයංක්‍රීය ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- ඉලෙක්ට්‍රොනික ගෙවීම් පද්ධති.

**ආරක්ෂාව සහ මෙහෙයුම්**

- ස්මාර්ට් නිරීක්ෂණ පද්ධති.
- අමුත්තන් පැමිණීම ඩිජිටල් ශ්‍රම ඔස්සේ කළමනාකරණය කිරීම.
- ඒකාබද්ධ නිරීක්ෂණ පද්ධති.

**අපේක්ෂිත ආයතනික ප්‍රතිලාභ**

- ඩිජිටල් පරිවර්තනය මඟින් අපේක්ෂා කරන ප්‍රතිලාභ:
- ඵලදායිතාව වැඩි කිරීම.
- ආයතනික විනිවිදභාවය වැඩි දියුණු කිරීම.
- පරිපාලන ප්‍රමාදයන් අඩු කිරීම.
- රාජ්‍ය සේවය වැඩි දියුණු කිරීම.
- ලිඛිතව සිදු කරන කාර්යයන් අවම කිරීම.
- පාරිසරික වශයෙන් තිරසාර මෙහෙයුම් සඳහා සහාය වීම.

මෙම ක්‍රියාමාර්ග ඩිජිටල් පාලනය සහ නවීන රාජ්‍ය පරිපාලනය සඳහා වූ රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය මහ පෙන්වීම් වලට අනුකූලවේ.

**අවදානම් සහ තිරසාරභාවය තක්සේරු කිරීම.**

- හඳුනාගෙන ඇති ප්‍රධාන අවදානම්
- අබලි ද්‍රව්‍ය අලෙවිය වැනි පුනරාවර්තන නොවන ආදායම් මාර්ග මත යැපීම.
- කාර්ය මණ්ඩල වියදම් වැඩි කිරීම.
- ඉහළ යන තාක්ෂණික ආයෝජන අවශ්‍යතා ඉහළ යාම.
- ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අවසන් වූ පසු අනාගත නඩත්තු වියදම්.

<u>තිරසාර භාවය පිළිබඳ ශක්තීන්</u>

කෙසේ වුවද, දිගුකාලීන තිරසාරභාවයට සහාය වන ශක්තීන් කිහිපයක් කළමනාකරණ මණ්ඩලය හඳුනාගෙන ඇත:

- වාහන ගාල් කිරීම අශ්‍රිත පුනරාවර්තන ආදායම ඉහළ නැංවීම.
- කුලී ආදායම් මූලාශ්‍ර වර්ධන කිරීම.
- නවීකරණය කරන ලද යටිතල පහසුකම්.
- වැඩිදියුණු කළ මෙහෙයුම් පද්ධති.
- උපායමාර්ගික නවීකරණ සැලසුම් කිරීම.

**සමස්ත ආයතනික තක්සේරුව**

2025 වසර තුළ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ඉහා සතුටුදායක සහ ඓතිහාසික වශයෙන් වැදගත් යැයි තක්සේරු කළ හැකිය.

- ප්‍රධාන ආයතනික ජයග්‍රහණ
- මහා පරිමාණ ප්‍රතිසංස්කරණ සාර්ථක ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.
- කළමනාකරණ මණ්ඩල ඉතිහාසයේ ඉහළම ආදායම් උත්පාදනය කිරීම.
- වැඩිදියුණු කළ ආයතනික ආරක්ෂක පද්ධති සවි කිරීම.
- වැඩිදියුණු කළ බලශක්ති සහ යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය කිරීම.
- මෙහෙයුම් ශ්‍රම බලකාය පුළුල් කිරීම.
- ශක්තිමත් පාලනය සහ මූල්‍ය කළමනාකරණය.
- ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා උපාය මාර්ගික ප්‍රවේශය.

**නිගමනය**

2025 වර්ෂය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සඳහා ඓතිහාසික හා පරිවර්තනීය කාල පරිච්ඡේදයක් සනිටුහන් කළේය. ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතිය සහ වැඩ අංශ තාවකාලිකව ස්ථානගත කිරීම හේතුවෙන් පැන නගින ලද සැලකිය යුතු මෙහෙයුම් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද, කළමනාකරණ මණ්ඩලය වාර්තාගත මූල්‍ය කාර්ය සාධනයක් අත්කර ගනිමින් උපරිමාධිකරණය වෙත අඛණ්ඩ සේවාවන් සපයයි.

ඉතිහාසයේ ඉහළම ආදායම උත්පාදනය කරමින්, ආරක්ෂාව සහ යටිතල පහසුකම් පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීමටත්, ආයතනික ධාරිතාව ශක්තිමත් කිරීමට සහ නවීකරණය කිරීමටත් සහ ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා උපායමාර්ගිකව ප්‍රවේශ වීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලයට ඇති හැකියාව සහ ඉහළ මට්ටමේ පරිපාලන කාර්යක්ෂමතාවය මෙන් ම විශිෂ්ඨ සහ සංවිධානාත්මක හැකියාවන් මෙමඟින් පිළිබිඹු කරයි.

2025 වසර තුළ අත්කර ගත් ප්‍රගතිය, ගරු කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ද, මාර්ෂල්වරයාගේ ද සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ ද කැපවීම සහ වෘත්තීයභාවය පෙන්නුම් කරයි. 2026-2030 උපායමාර්ගික සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමත් සමඟ, ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ අංශයේ සහ රාජ්‍ය පරිපාලනයේ විකාශනය වන ඉල්ලීම් සපුරාලීමට හැකියාව ඇති නවීන, තිරසාර සහ ඩිජිටල්කරණය කළ ආයතනයක් බවට පරිවර්තනය වීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලය විධිමත් පියවර ගෙන ඇත.

# මෙහෙයුම් පාරිසරික වාර්තාව - 2025

## හැඳින්වීම

1987 අංක 50 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතේ විධිවිධාන යටතේ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලය ස්ථාපිත කරන ලද්දේ ශ්‍රී ලංකා ශේෂ්‍යාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ ඵලදායී ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා සුදුසු, ආරක්ෂිත සහ කාර්යක්ෂම පරිසරයක් සඳහා පහසුකම් සැලසීමේ මූලික වගකීම ඇතිවය. යුක්තිය පසිඳලීමට සහාය වීම සඳහා මෙහෙයුම් අඛණ්ඩතාව, ආරක්ෂාව, යටිතල පහසුකම් විශ්වසනීයත්වය සහ ආයතනික සම්බන්ධීකරණය අත්‍යවශ්‍ය වන ඉතා සංවේදී අධිකරණ සහ පරිපාලන පරිසරයක් තුළ කළමනාකරණ මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක වේ.

2025 වර්ෂය තුළ, කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් පරිසරයට, ප්‍රධාන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්, ආර්ථික තත්ත්වයන්, තාක්ෂණික දියුණුව, ආයතනික ප්‍රතිසංස්කරණ සහ නවීකරණය සහ ඩිජිටල් පාලනය කෙරෙහි රාජ්‍ය අංශයේ විකාශනය වන අපේක්ෂාවන් සැලකිය යුතු ලෙස බලපා ඇත. බොහෝ මෙහෙයුම් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද, කළමනාකරණ මණ්ඩලය අඛණ්ඩ සේවාවන් සාර්ථකව පවත්වා ගෙන ගිය අතර එහි ආයතනික හැකියාවන් සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව ශක්තිමත් කිරීම අඛණ්ඩව සිදු කරන ගෙන යන ලදී.

---

## 1. මෙහෙයුම් පරිසරය පිළිබඳ දළ විශ්ලේෂණය

2025 වසර තුළ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් පරිසරය පහත පරිදි ව්‍යුහගත විය.

- මහා පරිමාණ යටිතල පහසුකම් ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු.
- මෙහෙයුම් අංශ තාවකාලිකව ස්ථානගත කිරීම.
- ආරක්ෂාව සහ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම.
- මූල්‍ය හා පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ.
- ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා පවති ඉහළ ඉල්ලුම.
- අන්තර් ආයතනික සම්බන්ධීකරණය ශක්තිමත් කිරීම.

තිරසාර හා තාක්ෂණය මත පදනම් වූ කළමනාකරණ පිළිවෙත් කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම.

---

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට සහ අභියාචනාධිකරණයට අවශ්‍ය සහායක සේවාවන් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීම සහතික කරමින්, කළමනාකරණ මණ්ඩලය සංකීර්ණ මෙහෙයුම් තත්වයන් යටතේ ක්‍රියාත්මක විය.

### යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම

#### ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතිය සහ ආයතනික පරිවර්තනය

## ආර්ථික පරිසරය සහ මූල්‍ය බලපෑම්

### ජාතික ආර්ථික තත්ත්වයන්

2025 වසර තුළ කළමාකරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් පරිසරය පුළුල් ජාතික ආර්ථික තත්ත්වයන්ගේ බලපෑමට ලක් විය, ඒවාට

- උද්ධමන පීඩනය.
- මෙහෙයුම් සහ උපයෝගිතා පිරිවැය ඉහළ යාම.
- කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධ වියදම් වැඩි වීම.
- භාණ්ඩ හා සේවා පිරිවැය ඉහළ යාම. ඇතුලත් වේ.

මෙම ආර්ථික සාධක, ආයතනික වියදම් රටාවන්ට බලපෑ අතර මෙහෙයුම් තිරසාරභාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා විචක්ෂණශීලී මූල්‍ය කළමනාකරණ පිළිවෙත් අනුගමනය කිරීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අවශ්‍ය විය.

### ආදායම් උත්පාදනය සහ මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය

ආර්ථික අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද, 2025 වසර තුළ කළමාකරණ මණ්ඩලය රුපියල් මිලියන 68 ක පමණ උපයන ලද ආදායමක් වාර්තා කරමින් සුවිශේෂී මූල්ය කාර්ය සාධනයක් අත්කර ගත් අතර, එය ආයතනයේ වසර 38 ක ඉතිහාසයේ ලබාගත් ඉහළම ආදායම නියෝජනය කරයි.

### ප්‍රධාන මූල්‍ය ප්‍රවණතා

- කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මූල්‍ය පරිසරයට ධනාත්මක ලෙස බලපෑම් එල්ල කරන ලද සාධක පහත සඳහන් කර ඇත.
- කාලය මත පදනම් වූ අයකිරීම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසු වාහන ගාල් කිරීමේ ආදායම ඉහළ යාම.
- කළමණාකරණමණ්ඩලය සතු දේපළවලින් ඉහළ කුලී ආදායමක් ලැබීම.
- ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවලින් ඉවතලන ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම හරහා උපයන ආදායම ඉහළ යාම.

මෙම වර්ධනයන් ආයතනයේ මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය ශක්තිමත් කළ අතර මෙහෙයුම් සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් අවශ්‍යතා සඳහා සහාය වීමට මණ්ඩලයේ ධාරිතාවය වැඩි දියුණු කළේය.

## තාක්ෂණික සහ ඩිජිටල් පරිසරය

### ඩිජිටල් පරිවර්තනය සඳහා වැඩිවන ඉල්ලුම

වේගවත් තාක්ෂණික දියුණුව සහ ඩිජිටල් පාලනය සහ නවීකරණය කෙරෙහි රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය දිශානතිය වෙනස්වීම් තුළින් අධිකරණ හා රාජ්‍ය පරිපාලන අංශයේ මෙහෙයුම් පරිසරය වෙත ඉහළ මට්ටමේ බලපෑමක් එල්ල වූනි.

- මෙම නැඟී එන ප්‍රවණතා හඳුනා ගනිමින්, මණ්ඩලය පහත සඳහන් අවශ්‍යතා හඳුනා ගත්තේය:
- මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.
- සම්ප්‍රදායික ක්‍රම මත යැපීම අඩු කිරීම.
- විනිවිදභාවය සහ වගවීම වැඩි දියුණු කිරීම.
- පරිපාලන ක්‍රියාවලි නවීකරණය කිරීම .

තාවකාලික ස්ථානගත කිරීම් සහ විමධ්‍යගත මෙහෙයුම් වලදී අත්විඳින ලද අත්දැකීම් සාම්ප්‍රදායික ලිඛිත ක්‍රියාකාරකම් මත පදනම් වූ පරිපාලන පද්ධතිවල සීමාවන් තවදුරටත් ඉස්මතු කළ අතර ඩිජිටල් පරිවර්තනයේ වැදගත්කම තවත් ශක්තිමත් කළේය.

### ක්‍රියාත්මක කරන ලද තාක්ෂණික සංවර්ධනයන්

වසර තුළ, මණ්ඩලය විසින් යටිතල පහසුකම් සහ තාක්ෂණය ආශ්‍රිත වැඩිදියුණු කිරීම් කිහිපයක් හඳුන්වා දෙන ලදී, ඒවාට පහත සඳහන් දෑ ඇතුළත් ය.

ආරක්ෂක කළමනාකරණය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ගමන් මලු ස්කෑනරයක් ස්ථාපනය කිරීම.

බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව සහ ස්ථාවර විදුලි සැපයුම පවත්වාගෙන යාම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී හාර්මොනික් ෆිල්ටර් ස්ථාපනය කිරීම.

### මෙම ආයෝජන මඟින්

මෙහෙයුම් තිරසාරත්වය.

යටිතල පහසුකම් නවීකරණය.

තාක්ෂණික හා විදුලි පද්ධතිවල ආරක්ෂාව වැඩි දියුණු කිරීම සහතික කරන ලදී.

## මානව සම්පත් සහ ආයතනික පරිසරය

### ශ්‍රම බලකායේ ව්‍යාප්තිය සහ ආයතනික හැකියාවන්

ආයතනික මානව සම්පත් හැකියාවන් ශක්තිමත් කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් මත 2025 වසර තුළ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් පරිසරය ශක්තිමත් වුනි.

- ප්‍රධාන වර්ධනීයන් සාධක පහතින් සඳහන් කර ඇත.
- අතිරේක සේවකයින් 31 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම.
- ආරක්ෂාව, නඩත්තුව සහ ගෘහ පාලන මෙහෙයුම් පුළුල් කිරීම.
- රාජ්‍ය ව්‍යවසාය දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ අංක 1/2025 යටතේ වැටුප් සංශෝධන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මෙම පියවරයන් හේතුවෙන් පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභ අත්විය.

- වැඩිදියුණු කළ මෙහෙයුම් කාර්යක්ෂමතාව.
- වඩා හොඳ සේවා බෙදාහැරීමේ ප්‍රමිතීන්.
- වැඩිදියුණු කළ පහසුකම් කළමනාකරණ හැකියාව.
- ආරක්ෂක මෙහෙයුම් ශක්තිමත් කිරීම.

### සංවිධානාත්මක අභියෝග

මෙම වැඩිදියුණු කිරීම් මධ්‍යයේ, කළමනාකරණ මණ්ඩලය පහත සඳහන් කරුණු ඇතුළුව මෙහෙයුම් අභියෝග කිහිපයකට මුහුණ දුන්නේය:

- පුද්ගලික වියදම් වැඩි වීම.
- විශේෂිත තාක්ෂණික කුසලතා අවශ්‍ය වීම
- තාවකාලික ස්ථාන කිහිපයක් හරහා කාර්ය මණ්ඩලය කළමනාකරණය කිරීම.
- සම්බන්ධීකරණය සහ අධීක්ෂණ කාර්යක්ෂමතාව පවත්වා ගැනීම.

වැඩිදියුණු කළ කළමනාකරණ පිළිවෙත්, කාර්ය මණ්ඩල කැපවීම සහ වැඩිදියුණු කළ මෙහෙයුම් සම්බන්ධීකරණය තුළින් කළමනාකරණ මණ්ඩලය මෙම අභියෝගවලට මුහුණ දුන්නේය.

## උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශව සහ අනෙකුත් පාර්ශවයන් සමඟ පවත්නා සබඳතා

## අධිකරණ පද්ධතිය සහ අධිකරණ ආයතන

- ගරු අගවිනිසුරුතුමා.
- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අභියාචනාධිකරණයේ ගරු විනිසුරුවරු.
- අධිකරණ පරිපාලන බලධාරීන්.

සමඟ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සමීප හා ඵලදායී නිල සබඳතා පවත්වා ගෙන ගියේය:

මෙම සබඳතා අත්‍යවශ්‍ය වූයේ:

- මෙහෙයුම් අඛණ්ඩතාව පවත්වා ගැනීම.
- ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- අඛණ්ඩ අධිකරණ සහයක සේවා සහතික කිරීම, සහ
- ආරක්ෂාව සහ පහසුකම් අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ය.

## අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය සමඟ ශක්තිමත් ආයතනික සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගැනීමට කළමනාකරණ මණ්ඩලය අඛණ්ඩව කටයුතු කළේය.

ඒ සහාය සහ මග පෙන්වීම සපයනු ලබන්නේ:

- අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.
- අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් සහ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලය විසිනි.

එමඟින්:

ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධීකරණය.

පරිපාලන සහාය.

ආයතනික තීරණ ගැනීම.

ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අතරතුර මෙහෙයුම් කළමනාකරණය සඳහා සැලකිය යුතු දායකත්වයක් ලබා දී ඇත:

**පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශය**

**වාර්ෂික වාර්තාව – 2025**

---

## 1. මානව සම්පත් හා පරිපාලන අංශයෙන් සිදු කරන රාජකාරියේ ස්වභාවය (භාණ්ඩ පාර්ශවයන් සමඟ සිදු කරන)

1987 අංක 50 දරණ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකාර මණ්ඩල පනත මඟින් ස්ථාපිත අප ආයතනය මඟින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ හා අභියාචනාධිකරණ ස්ථාපිත කර ඇති උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ පාලන, නඩත්තු හා නවීකරණ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශය මඟින් ආයතනයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණය, පොදු පරිපාලන කටයුතු, ලේඛක සුඛසාධනය, ප්‍රවාහන පද්ධතිය සහ ආයතනික පාලනයට අදාළ කාර්යයන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම සිදු කරනු ලබයි.

ආයතනයේ අනුමත 180ක කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ බදවා ගැනීම, උසස් කිරීම, සේවය ස්ථිර කිරීම, වැටුප් හා වෙනත් පරිපාලනය, ලේඛක සුභසාධන වැඩසටහන්, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවර්ධනය කටයුතු, විනය පරිපාලනය, පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, වාහන නඩත්තු කිරීම, ලේඛා ගිවිසුම් පරිපාලනය, අර්ථසාධක හා භාරකාර අරමුදල් සම්බන්ධ කටයුතු මෙන්ම වාර්ෂික, කෘර්තුමය හා මාසික වාර්තා සකස් කිරීම අප අංශය මඟින් සිදු කරන ලදී.ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සම්බන්ධව, විනිසුරු නිල නිවාසය , ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණය, සිවිල් අභියාචන මහාධිකරණය, ප්‍රධාන ආරවුල් නිල නිවාසය සම්බන්ධ, මාර්ශල් කාර්යාලයේ නිල නිවාස, රක්ෂණ සම්බන්ධව ගිවිසුම්ගත කාර්යන් සිදු කරනු ලබයි.

අප අංශයෙන් සිදු කරන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, මූල්‍ය අමාත්‍යාංශය, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව, මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අනෙකුත් බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු ද ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

## 2. ආයතනික අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට ඉවහල් වූ ආකාරය

අප ආයතනයේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ හා අභියාචනාධිකරණයේ නඩු කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සහයුකම් සැපයීම වේ.පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශය මඟින් ආයතනයේ කාර්යක්ෂම හා විධිමත් පරිපාලනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත් හා පරිපාලන ක්‍රියාවලීන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

සියලුම අංශයන්හි කාර්යන් කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගැනීමට අදාල අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු සඳහා බදවා ගැනීම සිදු කිරීම, සේවය ස්ථිර කිරීම හා ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ලබා දීම, ලේඛක සුභසාධන හා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම සඳහා ලේඛකයින් යොමු කිරීම, වැටුප් හා දීමනා පරිපාලනය ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීම, ලේඛක පැමිණීම, නිවාඩු හා පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, ලේඛක විනය හා දුක් ගැනවිලි සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම, වාහන නඩත්තු හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම, විගණන හා අමාත්‍යාංශ

අවශ්‍යතා සඳහා වාර්තා ගා තොරතුරු ලබා දීම, වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම මඟින් ආයතනයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අප අංශය දායකත්වය ලබා දෙනු ලදී.

### 3. 2025 වර්ෂයේ ලබාගත් ප්‍රගතිය

2025 වර්ෂය තුළ පරිපාලන හා මානව සම්පත් අංශය මඟින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම් ක්‍රමවත්ව සිදු කරන ලදී. 2025 වර්ෂය තුල සේවකයින් 31 ක් අප ආයතනය සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කරන ලදී (ඇමුණුම් 01).සේවක පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන මාණ්ඩලික හා මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් 132ක් 2025 වර්ෂය තුලදී පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කරන ලදී.(ඇමුණුම් 02)

තවද, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම් සඳහා සේවකයින් අදාළ පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම, මාසික වැටුප්, වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක සහ අතිකාල දීමනා නියමිත පරිදි සකස් කිරීම, සේවක පැමිණීම් හා නිවාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම සහ පෞද්ගලික ලිපිගොනු ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම සිදු කරන ලදී.

එසේම, සේවක විනය පවත්වාගෙන යාම, දුක් ගැනවිලි සම්බන්ධ කටයුතු විධිමත්ව සිදු කිරීම, නිල වාහන නඩත්තු කිරීම, රක්ෂණ කටයුතු හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම, වාර්ෂික, කාර්තුමය හා මාසික වාර්තා අදාළ ආයතන වෙත කාලෝචිතව ඉදිරිපත් කිරීම, වාර්ෂික මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සහ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම මෙන්ම කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙත මාසික ප්‍රගති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමද සිදු කරන ලදී.

### 4. 2025 වර්ෂයේ මුහුණ දුන් ප්‍රධාන අභියෝග

2025 වර්ෂයේ පුරප්පාඩු සඳහා සේවකයින් බඳවා ගැනීමෙදී පළමු හා දෙවන කාර්තුවේදී මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවය පැවතියද (පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා) අනුමැතිය අදාල කාලවලදී නොලැබීම මත අංශවල ප්‍රශස්ත මානව සම්පත් අවශ්‍යතාවය ඉටුකර ගැනීම අභියෝගයක් විය.

තවද, නව තාක්ෂණික හා ඩිජිටල් ක්‍රමවේද සඳහා සේවකයින් අනුගත කිරීමේ දී අවශ්‍ය පුහුණුව සංවර්ධනය ලබා දී එයට අනුගත කිරීමට සැලකිය යුතු කාලයක් ගත විය.විශ්‍රාම ප්‍රතිසංස්කරණ අදියර II පසුව උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයෙහි ඩිජිටල් තාක්ෂණය ස්ථාපිත කර තිබුනද එම තාක්ෂණික කාර්යන් පහසුවෙන් සිදු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය විශේෂඥ දැනුම සහිත තනතුරු අනුමත කාර් මණ්ඩලය තුල නොමැති වීම හේතුවෙන් 2025 වර්ෂය තුලදී මෙන්ම තවමත් අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටියේ සිටින බැවින් අභියෝගයන්ට මුහුණ දීමට සිදු විය.

**5. එම අභියෝග මගහැර ගැනීම සඳහා සකස් කල ඉදිරි සැලසුම් (2026 වර්ෂය සඳහා)**

මේ වනවිට පුරප්පාඩු වන තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් අනුමැතිය ලැබෙන බැවින් 2026 වර්ෂය සඳහා අංශ වලට අවශ්‍ය ප්‍රශස්ත සේවක මට්ටම පවත්වාගැනීමට අවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම.2026 වර්ෂයේ කාර්‍ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමට පුහුණු හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම.

ආයතනයේ පවතින ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීමේ අවශ්‍යතාවය පරිදි නව වාහනයක් මිලදී ගැනීමට සැලසුම් කර ඇත. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, චක්‍රලේඛ හා කම්කරු නීති රීති වලට අනුකූල වෙමින් තව දුරටත් මානව සම්පත් හා පරිපාලන කළමණාකරණය සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

ආයතනයේ තුල මානව සම්පත් හා පරිපාලන අංශයට අදාලව තීරණ ගැනීම පහසු කිරීම සඳහා දක්ෂ පහසුවෙන් ලබාගැනීමට පරිගණකගත කොරතුරු පද්ධතියක් අභ්‍යන්තරිකව යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කරමින් පවතී.

Prepared by

Administrative Officer
Superior Courts Complex Board of Management
Hulftsdorp Street
Colombo 12

M.C. Dilrukshi Silva
MBA (HRM), B.Sc Mgt (sp) - USJP
Manager (Administration & Human Resources)
Superior Courts Complex,
Hulftsdorp Street, Colombo- 12.

**<u>උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සෙවා නියුක්තීන්ගේ වෙනස් වීම - 2025</u>**

**<u>(බඳවා ගැනීම්,උසස්වීම්, විශ්‍රාම ගැනීම්, ඉල්ලා අස් වීම් සහ සේවය හර යාම්)</u>**

| අනු අංකය | තනතුර | බඳවා ගැනීම් | උසස් වීම් | විශ්‍රාම ගැනීම් | ඉල්ලා අස් වීම් | සේවය හැර යාම් | සේවයෙන් ඉවත් කිරීම් |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | ආරක්ෂක සහකාර III ශ්‍රේණිය | 17 | | | 04 | 02 | |
| | II ශ්‍රේණිය | | | 1 | | | |
| | I ශ්‍රේණිය | | | | | | |
| 02 | කළමනාකරණ සහකාර III ශ්‍රේණිය | 01 | | | 02 | | |
| | II ශ්‍රේණිය | | | 01 | | | |
| 03 | කාර්මික ශිල්පී (ඉලෙක්ට්‍රොනික්/විදුලි) III ශ්‍රේණිය | 02 | | | | | |
| 04 | ගබඩා සහායක III ශ්‍රේණිය | 01 | | | | | |
| 05 | නඩත්තු සහායක III ශ්‍රේණිය | 01 | | | | | |
| 06. | පරිපාලන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය | | | | 01 | | |
| 07 | ප්‍රසම්පාදන නිලධාරී II ශ්‍රේණිය | 01 | | | 01 | | |
| 08. | ගෘහ/උද්‍යාන සහායක III ශ්‍රේණිය | 05 | | | 02 | | 01 |
| 09. | කාර්යාල කාර්ය සහායක III ශ්‍රේණිය | 03 | | | | | |

## දේශපාලන හා නියාමන පරිසරය

### රජයේ ප්‍රතිපත්ති නියාමනය

කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් පරිසරය, පහත සඳහන් කරුණුවලට අදාළ ජාතික රජයේ ප්‍රතිපත්ති යටතේ විවිධ වෙනස්කම් වලට ලක්වේ.

- අධිකරණ පරිපාලනය.
- රාජ්‍ය අංශයේ ප්‍රතිසංස්කරණ.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය.
- ඩිජිටල් පාලනය.
- ආයතනික නවීකරණය.

ඩිජිටල් පරිවර්තනය සහ කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය පරිපාලනය කෙරෙහි රජය වැඩි වැඩියෙන් අවධානය යොමු කිරීම නවීන මෙහෙයුම් පිළිවෙත් සහ තාක්ෂණය මත පදනම් වූ කළමනාකරණ පද්ධති අනුගමනය කිරීමට ප්‍රයත්න දරනු ඇත.

### 7.2 නියාමන සහ පරිපාලන බලපෑම්

2025 වසර තුළ කළමනාකාරණ මණ්ඩලයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලට සංශෝධනයක් සිදු කරනු ලැබුවේ

රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය රෙගුලාසි.

PED වක්‍රලේඛ අංක 1/2025 යටතේ වැටුප් සංශෝධන.

රජයේ ප්‍රසම්පාදන සහ පරිපාලන ක්‍රියා පටිපාටි.

මහජන වගවීම සහ පාලන අවශ්‍යතා අනුවය.

මෙම නියාමන අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වීම ආයතනික පාලනයේ සහ මෙහෙයුම් කළමනාකරණයේ වැදගත් අංගයක් ලෙස පැවතුනි.

**<u>අන්තර්ජාතික සබඳතා සහ සංවර්ධන සහාය</u>**

මහජන චීන සමූහාණ්ඩුවේ රජය විසින් අරමුදල් සපයනු ලබන ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතිය, ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ යටිතල පහසුකම් නවීකරණයට සහාය වන ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන සහයෝගීතාවයේ වැදගත් සංධිස්ථානයක් නියෝජනය කරයි.

මෙම විදේශ ප්‍රදාන, පහත සඳහන් පහසුකම් සැලසීම සඳහා සැලකිය යුතු ලෙස දායක විය:

- යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ආයතනික නවීකරණය.
- මෙහෙයුම් තිරසාරත්වය.
- දිගුකාලීන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.

## පාරිසරික තිරසාරභාවය සහ අනාගත මෙහෙයුම් ප්‍රවණතා

### තිරසාර කළමනාකරණ පිළිවෙත්

රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරණය තුළ පාරිසරික තිරසාරභාවයේ වර්ධනීය වැදගත්කම කළමනාකරණ මණ්ඩලය හඳුනා ගනී.

අනාගත මෙහෙයුම් ප්‍රමුඛතාවලට පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර ඇතුළත් වේ.

බලශක්ති කාර්යක්ෂම යටිතල පහසුකම් පද්ධති.

ලිඛිත කටයුතු පදනම් වූ පරිපාලනය ක්‍රම අවම කිරීම.

ඩිජිටල් සන්නිවේදන උපක්‍රම

තිරසාර පහසුකම් කළමනාකරණ පිළිවෙත්.

2025 දී ක්‍රියාකාරී හාර්මොනික් ෆිල්ටර් උපාංග ස්ථාපනය කිරීම, බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව සහ මෙහෙයුම් තිරසාරභාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා කළමනාකරණ මණ්ඩලය දරන මූලික උත්සාහයන් පිළිබිඹු කරයි.

### අනාගත ප්‍රවණතා සහ උපායමාර්ගික නියාමනය

අධිකරණ අංශයේ මෙහෙයුම් පරිසරය ක්‍රමානුකූලව පහත සඳහන් පරිදි නියාමනය වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ:

තාක්ෂණය මත පදනම් වීම.

ඩිජිටල් ලෙස ඒකාබද්ධ කිරීම.

ආරක්ෂාව ඉලක්ක කරගත් පියවර

දත්ත මත පදනම් වීම.

පාරිසරික වශයෙන් තිරසාරභාවය

මෙම ප්‍රවණතාවලට අනුකූලව කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ 2026-2030 උපායමාර්ගික සැලැස්ම යටතේ පහත සඳහන් කරුණු අවධාරණය කරයි.

පරිපාලන කාර්යයන් ප්‍රගතිශීලී ලෙස ඩිජිටල්කරණය කිරීම.

මෙහෙයුම් පද්ධති නවීකරණය කිරීම.

ආයතනික වශයෙන් ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම.

සයිබර් ආරක්ෂාව සහ තොරතුරු කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම.

ස්මාර්ට් තාක්ෂණයන් අනුගමනය කිරීම.

**<u>මෙහෙයුම් පරිසරයේ සමස්ත ඇගයීම.</u>**

2025 වසර තුළ මෙහෙයුම් පරිසරය අභියෝගාත්මක සහ පරිවර්තනීය වසරක් ලෙස තක්සේරු කළ හැකිය.

**<u>මෙහෙයුම් පරිසරයේ ප්‍රධාන ලක්ෂණ</u>**

- සැලකිය යුතු තරමේ යටිතල පහසුකම් ප්‍රමාණයක් වැඩි දියුණු කිරීම.
- ධනාත්මක මූල්‍ය වර්ධනය.
- නවීකරණ අවශ්‍යතා ඉහළ යාම.
- ආයතනික සහයෝගීතාව ශක්තිමත් කිරීම.

ප්‍රතිසංස්කරණ සහ කාර්යාල වෙනත් ස්ථාන වල පිහිටුවීම හේතුවෙන් පැන නගින ලද මෙහෙයුම් සංකීර්ණතා මධ්‍යයේ වුවද කළමනාකාරණ මණ්ඩලය ස්වකීය ඵලදායී කළමනාකරණ හැකියාවන්, මෙහෙයුම් හැකියාවන් පෙන්නුම් කරමින් අඛණ්ඩ සේවාවන් පවත්වාගෙන යාමට කැපවී ක්‍රියා කරන ලදී.

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කෙටි කාලීන සහ දිගුකාලීන සැලසුම්

### කෙටි කාලීන සැලැස්ම - 2026

| ඉලක්ක | ක්‍රියාකාරකම් | 2026 සඳහා අයවැය ප්‍රතිපාදන රු. මිලියන |
|---|---|---|
| | **ආයතනයට අයත් ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම** | |
| උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සහ සංකීර්ණයේ සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලිවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි එකතු කිරීම්, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම. | 1. හදිසි දොර 161/31 කාර්තුව | 0.20 |
| | 2. ස්ථිර මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ලේ (PHC) දොර ජනෙල් ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම | 0.70 |
| | 3. ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණයේ දාම සම්බන්ධක වැටක් ඉදිකිරීම | 1.00 |
| | 4. ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ බංගලෝව කුඩා ජල ටැංකිය කඩා දැමීම | 0.50 |
| | 5. SCC 3.22 හි ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සඳහා වාර්තා කාමරය ඉදිකිරීම | 3.22 |
| | 6. ආරක්ෂක කුටි 02 ක් ස්ථාපනය කිරීම | 0.66 |
| | 7. විනිසුරු පුස්තකාලය සඳහා බිත්තිය වල තීන්ත ආලේප කිරීම | 3.00 |
| | 8. ගරු අගවිනිසුරු තුමා ගේ බංගලාවේ අපවහන පද්ධතිය ඉදිකිරීම | 1.00 |
| | 9. ගරු විනිසුරු බංගලාවේ ඇති මුර කුටිය සඳහා ඇලුමිනියම් ජනෙල්, ආරක්ෂක වැට සහ හිරු ආවරණ සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම | 0.37 |
| | 10. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සඳහා වාහන පරීක්ෂණ කුටි සැපයීම සහ ඉදිකිරීම | 1.40 |
| | **එකතුව** | **12.05** |
| | **2. යන්ත්‍රෝපකරණ අත්පත් කර ගැනීම** | |
| | 1. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමණාකරන මණ්ඩලය සඳහා සක්‍රීය හාර්මොනික් පැනලය සහ TICA විලර් දෙකක් සැපයුම සහ ස්ථාපනය | 1.20 |
| | 2. ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල සඳහා CCTV යන්ත්‍ර සැපයුම් සහ පද්ධතිය ස්ථාපනය | 0.50 |
| | 3. ස්කෑනරය සහිත ස්මාර්ට් ආරක්ෂක ගේට්ටු පද්ධතිය සැපයුම් සහ ස්ථාපනය | 1.00 |
| | 4. ස්මාර්ට් වාහන නැවැත්වීමේ ස්ලොට් සහ QR ස්කෑනර් ඒකකය මාර්ගගත ආකාරයෙන් ස්ථාපනය කිරීම. | 1.10 |
| | 5. උසාවි කාමර 501 සඳහා PA පද්ධතිය සැපයුම් සහ ස්ථාපනය කිරීම | 0.70 |
| | 6. ගුවන් විදුලි පහන් සැපයුම් සහ ස්ථාපනය කිරීම | 1.20 |
| | 7. ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ බංගලාව සඳහා අකුණු සන්නායක පද්ධතියක් සවි කිරීම | 0.95 |
| | 8. බාධක ගේට්ටු 04 අංක | 1.00 |
| | **එකතුව** | **7.65** |
| | **3.උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමණාකරන මණ්ඩලය සඳහා මෝටර් රථයක් මිලදී ගැනීම.** | **15.00** |
| | **4.කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම** | **6.90** |
| **Total** | | **41.60** |

**දිගු කාලීන සැලැස්ම 2027-2030**

| ඉලක්ක | ක්‍රියාකාරකම් | අවුරුදු 04 සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තුව රු මිලියන | කාලය / රු.මිලියන | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **2027** | **2028** | **2029** | **2030** |
| උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සහ සංකීර්ණයේ සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලිවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි එකතු කිරීම්, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම. | 1. උ.සං.කා.ම.සඳහා පරිගණක, කාර්යාල උපකරණ, ගෘහ භාණ්ඩ සහ අනෙකුත් වත්කම් මිලදී ගැනීම. | 6.00 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |
| | 2. ගොඩනැගිලි කළමනාකරණ පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීම | 30.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | - |
| | 3. විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය සැපයුම් සහ ස්ථාපනය | 2.00 | 1.50 | 0.50 | - | - |
| | 4. ස්මාර්ට් වාහන නැවැත්වීමේ ස්ථාන සහ මාර්ගගත ආකාරයට QR ස්කෑනිර් ඒකකය | 1.20 | 1.00 | 0.20 | - | - |
| | 5. පිළිගැනීමේ කවුන්ටරය වෙනුවෙන් ප්‍රවේශ පහසු උසස් පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම | 1.00 | 1.00 | - | - | - |
| | 6. මුහුණු හඳුනාගැනීමේ පද්ධතිය සැපයුම් සහ ස්ථාපන | 1.00 | 1.00 | - | - | - |
| | 7. ප්‍රධාන පිවිසුම් දොරටුව අසල නිරීක්ෂණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම. | 2.17 | 1.17 | 1.00 | - | - |
| **එකතුව** | | **43.37** | **17.17** | **13.20** | **11.50** | **1.50** |

## ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී/මාෂල්වරයා ගේ ස්තුතිය

පහත සඳහන් පාර්ශව විසින් ලබා දෙන ලද අමිල සහාය, එක්ව කටයුතු කිරීම සහ අඛණ්ඩ සහයෝගය සඳහා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය සිය හෘදයාංගම කෘතඥතාව පළ කරමින් එම පාර්ශවයන් ඇගයීමට ලක්කරනු ලැබේ:

- අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ කාර්ය මණ්ඩලය;
- අයවැය ලේකම්, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය;
- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා සහ කාර්ය මණ්ඩලය;
- අභියාචනාධිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා සහ කාර්ය මණ්ඩලය;
- මධ්‍යම ඉංජිනේරු උපදේශන කාර්යාංශය (CECB);
- කොළඹ මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා; සහ
- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයින්,

ඔවුන්ගේ සාමූහික උත්සාහය, කැපවීම සහ වෘත්තීයභාවය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණයේ ඵලදායී පරිපාලනය සහ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා බෙහෙවින් දායක වී ඇත.

එයාර් වයිස් මාර්ෂල් ඉංජිනේරු එල්.එම්.එස්.කේ. ලීලාරත්න (විශ්‍රාමික)
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී / මාර්ෂල්
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE


මගේ අංකය
எனது இல.
My No. JLO/B/SCCBM/FA/2025/07

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
Date 2026 මැයි 26 දින

SUPERIOR COURTS COMPLEX
BOARD OF MANAGEMENT
29 MAY 2026
අධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

මාර්ෂල්
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව**

---

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

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

පිටපත්: 01. ලේකම්: අධිකරණ සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය
02. ලේකම්: මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය


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

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE


මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/SCCBM/FA/2025/07

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2026 මැයි 26 දින

මාර්ෂල්

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය**

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව**

---

## 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

### 1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා 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 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථාකාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

### 1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 02හි සඳහන් පරිශිෂ්ටය අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීමේ ආකෘතියට ඉදිරිපත් නොකර, මණ්ඩලය විසින් භාවිතා කරන පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය හරහා ලබාගත්නා ලද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය භාවිතාකර තිබුණි. ඒ අනුව මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය හා මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ලෙස අයිතමයන් වෙන් වෙන් වශයෙන් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති 02හි 30(ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කිරීමේ දී වක්‍රක්‍රමය යටතේ ක්ෂයවීම්, වෙන්කිරීම්හි සාමාන්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වල බලපෑම සඳහා ශුද්ධ අතිරික්තයක් හෝ ඌණතාවය ගැළපීමෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය නිශ්චය කරනු ලැබුවත්, මණ්ඩලය විසින් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා පිළියෙලකර තිබූ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ




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

සමුච්චිත ක්ෂය වටිනාකම වූ රු.135,983,344ක් ආයෝජනය ක්‍රියාකාරකම් තුළින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීම සඳහා යොදාගෙන තිබුණි.

(ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති 2.1(C) ප්‍රකාරව 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට සම්පූර්ණයෙන්ම ක්ෂය වී ඇති රු.19,103,245ක් පිරිවැය සහිත වත්කම් ප්‍රත්‍යාගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඈ) මණ්ඩලය සතු වත්කම් ලෙස මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි ඉඩම් යටතේ දක්වා තිබූ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩම, අභියාචනාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩම, මණ්ඩලයේ නිලනිවාස පිහිටි ඉඩම, සිවිල් අභියාචනාධිකරණ මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල හා ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණය පිහිටි ඉඩම රු.4,788,000,000 කට ගිණුම්ගතකර තිබුණද, මෙම වාර්තාවේ දින දක්වා මණ්ඩලය වෙත පවරාගැනීමට කටයුතුකර නොතිබුණු අතර ඒ පිළිබඳ හෙළිදරව් කිරීමක් ද සිදුකර නොතිබුණි.

(ඉ) රු.272,033,077ක වටිනා ගොඩනැගිලිවලට අදාළ සමාලෝචිත වර්ෂයේ අදාළ ක්ෂය වටිනාකම වන රු.13,601,653 ගිණුම්ගත වී නොතිබුණි. ඒ අනුව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ඌණතාවය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඊ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයෙහි ආරම්භක ශේෂ ලෙස දැක්වූ රු.58,833,548ක වටිනාකමකින් යුත් වත්කම් වර්ග 04ක සංඛ්‍යාව, ස්වභාවය හා එම වත්කමේ වටිනාකම වෙන් වෙන් වශයෙන් විගණනයට ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි. තවද, එම වත්කම් වාර්ෂික සත්‍යාපනයටද ලක්වී නොතිබූ බැවින් එම වටිනාකමට අදාල වත්කම්වල පැවැත්ම තහවුරු කර ගැනීමට විගණනයට නොහැකි විය.

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

## 1.3 මණ්ඩලයේ 2025 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් අනෙකුත් තොරතුරු

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් මණ්ඩලයේ 2025 වාර්ෂික වාර්තාවේ ඇතුළත් කර ඇති නමුත්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ ඒ පිළිබඳව වූ මාගේ විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් නොවන තොරතුරු, අනෙකුත් තොරතුරු යන්නෙන් අදහස් වේ. මෙම අනෙකුත් තොරතුරු සඳහා කළමනාකරණය වගකිව යුතු ය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් වූ මාගේ මතයෙන් අනෙකුත් තොරතුරු ආවරණය නොකරන අතර මම ඒ පිළිබඳ කිසිදු ආකාරයක සහතිකවීමක් හෝ මතයක් ප්‍රකාශ නොකරමි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මගේ විගණනයට අදාළව, මගේ වගකීම වන්නේ ඉහත සඳහන්වාගත් අනෙකුත් තොරතුරු කියවීම සහ එසේ කිරීමේ දී අනෙකුත් තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ හෝ විගණනයේ දී හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලබාගත් මාගේ දැනුම අනුව ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් නොගැළපෙනවා ද යන්න සලකා බැලීමයි.

මෙම විගණන වාර්තාවේ දිනට පෙර මා ලබාගත් අනෙකුත් තොරතුරු මත හා මා විසින් කරන ලද කාර්යයන් මත පදනම්ව, මෙම අනෙකුත් තොරතුරු ප්‍රමාණාත්මක වශයෙන් වැරදි ලෙස දක්වා ඇති

බව මම නිගමනය කරන්නේ නම්, එම කරුණ මා විසින් වාර්තාකිරීමට අවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් මට වාර්තා කිරීමට කිසිවක් නැත.

## 1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී, මණ්ඩලය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරීත්වය මණ්ඩලය ඇවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීම ද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

මණ්ඩලයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීමේ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව, මණ්ඩලයේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි මණ්ඩලයේ ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

## 1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් 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 සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා 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 පදනම් කරගනිමින් 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සහ ඊට අදාළ විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමට අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම 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.

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

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.

- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේ ද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදාගැනීමේ අදාළත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම්වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමුකළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව් කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතු ය. කෙසේ වුව ද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන්වීමට හැකි ය.

- 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 තුළ දී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරමි.

## 2. වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ.

2.1.1 මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව, විගණනය සඳහා අදාළ වන සියලු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා මණ්ඩලය පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.

2.1.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

2.1.3 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ)(iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ 1.2(ඊ) දක්වා ඇති නිරීක්ෂණය හැර ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

2.2 අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග සහ ලබාගන්නා ලද සාක්ෂි මත හා ප්‍රමාණාත්මක කරුණුවලට සීමාකිරීම තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මාගේ අවධානයට ලක්නොවී ය.

2.2.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 (ඈ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ, පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට මණ්ඩලය සම්බන්ධ යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන්, සෘජුව හෝ අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්ත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.

2.2.2 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය හැර යම් අදාළ ලිඛිත නීතියකට හෝ මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත්කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූල නොවන ලෙස ක්‍රියාකර ඇති බව.

| **නීතිරීති/විධානයට යොමුව** | **නිරීක්ෂණ** |
|---|---|
| 2021 නොවැම්බර් 16 දිනැති අංක 01/2021 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛය සමඟ නිකුත් කල පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ උපලේඛන I | සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි මණ්ඩලය විසින් මූල්‍ය ඇස්තමේන්තුව සඳහා කාලරාමුව සමඟ ඉලක්කයන් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා භාවිතා කරනු ලබන උපායමාර්ගයන් වෙන වෙනම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ඇතුළත්කර නොතිබුණි. |

2.2.3 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතුකර ඇති බව.

2.2.4 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස, කාර්යක්ෂම ලෙස සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීතිරීතිවලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනයකර භාවිතාකර නොමැති බව.

## 3. වෙනත් කරුණු

(අ) මණ්ඩලයෙහි අනුමත කාර්යමණ්ඩලය 180ක් වුව ද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විට තනතුරු 06ක සේවකයින් 14 දෙනෙකුගේ ඌණතාවයක් පැවතුණි. මෙම තත්ත්වය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි බලපෑමට ඉඩ ඇති බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දරන ලද ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා අයවැයගත කර තිබූ ප්‍රතිපාදන රු.33,800,000ක් වුව ද, සත්‍ය වියදම් රු.12,564,000ක් වූයෙන් වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 37ක ප්‍රමාණයක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි.

එල්.එස්.අයි. ජයරත්න
විගණකාධිපති

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය**
**மீயுயர் நீதிமன்றக் கட்டிடத் தொகுதியின் முகாமைச் சபை**
**SUPERIOR COURTS COMPLEX BOARD OF MANAGEMENT**

මාර්ශල් කාර්යාලය,
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,
තැ.පෙ. 223, අළුත්කඩේ,
කොළඹ 12.

மார்ஷல் அலுவலகம்,
மீயுயர் நீதிமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி,
அ.பெ. 223, புதுக்கடை,
கொழும்பு 12.

OFFICE OF THE MARSHAL,
SUPERIOR COURTS COMPLEX,
P. O. BOX 223, HULFTSDORP STREET,
COLOMBO 12.


**SCC/FIN/AUDIT/2025/08** **2026.06.15**

**සී.එන් ලොකුහෙට්ටි මහතා,**
**අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ක්‍රමසම්පාදන) (රාජ්‍ය),**
**අධිකරණ හා ජාතික ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය,**
**නො 19,**
**ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත,**
**කොළඹ 10.**

**මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය -2025 වර්ෂය**

**යොමුව :- ජාතික විගණන කාර්යාලයේ අංක JLO/B/SCCBM/FA/2025/07 දරණ 2026.05.26 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.**

යොමුගත ලිපිය මඟින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමණාකරන මණ්ඩලයෙහි 2025 වර්ෂයට අදාළව විගණන මතය ලැබී ඇත. උක්ත යොමුගත විගණන මතයට අදාළව ඇති විගණන විමසුම් සඳහා මණ්ඩලය විසින් ලබාගත් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග මේ සමග ඉදිරිපත් කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

**එයාර් වයිස් මාර්ෂල්,ඉංජි.එල්.එම්.එස්.කේ.ලීලාරත්න(විශ්‍රාමික)**
**ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී ( මාර්ෂල්)**
**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය.**

THE MARSHAL
SUPERIOR COURTS COMPLEX
BOARD OF MANAGEMENT
P.O. Box 223, COLOMBO 12.
Tel: 011-2437500, 0112 437507-17


දුරකතන தொலைபேசி Telephone: පොදු பொது General 011 2437507 - 17, 011 2329044 | ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax 011 2437530 | මාර්ෂල් மார்ஷல் Marshal 011 2437500 | ඊ. තැපෑල மி. அஞ்சல் E-mail marshalsccbnew@sltnet.lk

Mgr. Engineering Svcs. T.P.: 011 2437502 Fax: 011 2437522 | Mgr. Security T.P.: 011 2437504 | Mgr. Admin. & H.R. T.P.: 011 2437501 | Mgr. Finance T.P.: 011 2437503 | Housekeeping Officer T.P.: 011 2437505 | Procurement Officer T.P./Fax: 011 2437518 | Internal Audit Officer T.P.: 011 2437559

# මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය -2025 වර්ෂය

## 1.2. තත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

අ.) උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම පරිෂ්ණක මෘදුකාංගයක් මගින් සිදු කරනු ලබන බැවින් එමගින් ලබාදෙන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන ලදී. 2026 වර්ෂයේ සිට ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 02හි ආකෘතිය අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ආ) මුදල් ප්‍රවාහයේ සමුච්චිත ක්ෂය වටිනාකම නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කරන බව දන්වමි.

ඇ.) .රා.ගි.ප්‍ර. 03 ට අනුව විදුලි සෝපාන හා මෝටර් රථ සමාලෝචනය කිරීම 2026 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදු කරන බව දන්වමි.

ඈ.) උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අයත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍ර අංක 642/15 දරණ 1990/12/28 දිනැති ගැසට් පත්‍රය මගින් පවරා දී ඇත. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට මෙම ගොඩනැගිලි වල පවතින අයිතිය පවරා ගැනීමට අපගේ මීළඟ විගණන කළමණාකරන කමිටු රැස්වීමෙන් පසුව අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

ඉ.) - 2026 වර්ෂයේ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමණාකරන මණ්ඩලය අයත් සියළුම ගොඩනැගිලි නැවත තක්සේරු කර ගිණුම් වලට අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

ඊ) 2026 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව මේ වන විට අවසන් වී ඇති බැවින් මෙම සියළුම ස්ථාවර වත්කම් නැවත සමාලෝචනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුල අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදු කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

## 3. වෙනත් කරුණු

අ.) පරිපාලන නිලධාරී 2026.03.16 – 01දින වන විට බදවා ගෙන ඇත.
කළමනාකරණ සහකාර 2026.04.20 – 03 දින බදවා ගෙන ඇත.
ආරක්ෂක සහකාර -05රාජ්‍ය සේවයේ බදවා ගැනීමේ සමාලෝචන කමිටුවට ආරක්ෂක සහකාර පුරප්පාඩු වූ සියලුම තනතුරු ඉදිරිපත් කල ද තනතුරු 2ක් පමණක් බදවා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි .ඒ අනුව එම තනතුරු බදවා ගැනීමට පුවත්පත් දැන්වීම් පල කර බදවා ගැනීම් කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.

කාර්මික ශිල්පී/ඉලෙක්ට්‍රොනික්/විදුලි 2026.03.03-01 (දින බදවා ගන්නා ලදී)

රියදුරු - 01පුවත්පත් දැන්වීම් පල කර බදවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සිදු කල ද රියදුරු තනතුරට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරී අදාල තනතුර භාර නොගත් බැවින් නැවතත් පුවත්පත් දැන්වීම් පල කරන ලදී .මේ වනවිට රියදුරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත් ලැබෙමින් පවතී .ඉදිරියේදී බදවා ගැනීමට නියමිතය.

ගෘහ/උද්‍යාන සහායක 03 මෙම තනතුරු 03සඳහා තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් නිදෙනා දෙසැම්බර් මස පත්වීම භාර නොගැනීම මත නැවතත් පුරප්පාඩු විය.

ආ) 2025 වර්ෂය සඳහා සම්පූර්ණ මූලධන වියදම් ලෙස රු.33,800,000/= ක් අනුමත වූ අතර සත්‍ය වියදම ලෙස රු. 12,564,867.67 ක් පමණක් වැය කිරීම සිදු කල බව දන්වමි. 2025 වර්ෂය තුල සිදු කල යැයි සැලසුම් කල කාර්යයන් ගෙන් පහත කාර්යයන් සිදු කිරීමට නොහැකි වූ බව කාරුණිකව දැනුම් දෙමි.

1. 211ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ල සඳහා රු 10,000,000 අයවැය ඇස්තමේන්තුව සකස් කල අතර උක්ත ශීර්ෂ ගත කාර්ය සඳහා ලංසු කරුගේ ඇස්තමේන්තුව රුමිලියන 15.54 ක් විය. මෙම කාර්යය සඳහා එකම සැපයුම්කරුවකු පමණක් ලංසු තැබීම නිසා නැවත ටෙන්ඩර් කැඳවීම සිදු කරන ලදී. එහෙත් එකම සැපයුම්කරු පමණක් ලංසු කැදවීම හා ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණ ගොඩනැගිල්ලේ උසාවි ශාලා හා වෙනස් වීම මත ලේඛණාගාරය හි ප්‍රමාණය මත ගිණි ආරක්ෂණ පද්ධතියෙහි විෂය පථය වෙනස්වීමක් සිදු විය. එලෙස විෂය පථය වෙනස්වීම මත ලේඛණාගාර හා උසාවි ශාලා වල ගිණි ආරක්ෂණ පද්ධතියේ විෂය පථය නැවත සමාලෝචනය කර නවතම ගිණි ආරක්ෂණ පද්ධතියක සැලසුම සමග ඉදිරිපත් කරන ලෙස අප ආයතයේ කළමණාකරන මණ්ඩලය සහ අභ්‍යන්තර විගණන කමිටුව විසින් ප්‍රකාශ කල බව දන්වා සිටිමි.

2. චිලර් යන්ත්‍රය සඳහා හාමොනික් ෆිල්ටර් සඳහා අයවැය සකස් කිරීමේදී වෙළඳපල සමීක්ෂණය කින් ඇස්තමේන්තු කිහිපයක් ලබා ගත් අතර ඒ මත රුමිලියන 9.5 ක ඇස්තමේන්තු සකස් කරන ලද අතර එම ප්‍රමාණයට ගැලපෙන ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙන් කරන ලදී. එහෙත් ලංසු කැදවීමේදි සැපයුම්කරු විසින් එකවර පැනල් තොගයක් ලබාගැනීම මත ලද විශේෂ වට්ටම් ලැබීම හේතුවෙන් රු 2,063, 000ක් ලංසු ඉදිරිපත් කර තිබුනි. සැපයුම්කරු විසින් පෙර එකවර මිලදි ගත් හාමොනික් පැනලයක් ඩයිකින් චිලර් යන්ත්‍රයක් බැවින් ඇස්තමේන්තු මිලට වඩා අඩු මුදලට ලංසු ඉදිරිපත් කල බැවින් ඇස්තමේන්තු මුදලට වඩා සත්‍ය වියදම රුමිලියන 7.5 කින් අඩු විය.

3.හරහා ගමන් කරන යන්ත්‍ර 02 ක් (Walk through Metal Detector) සඳහා රුමිලියන 2ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුනද අධිකරණ අමාත්‍යාංශය වෙතින් එම යන්ත්‍ර 02ක ලබාදීම සිදු කරන බව දන්වා ඇති බැවින් එම මිලදී ගැනීමද නතර කරන ලදී. එබැවින් එම රුමිලියන 2ක ප්‍රතිපාදනයද වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරි විය. මෙම වසරේ සිට ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා එසේ නොවීමට වගබලා ගන්නා බව දන්වා සිටිමි.

# මූල්‍ය ප්‍රකාශන - 2025

1987 අංක 50 දරන උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩල පනතේ විධිවිධාන යටතේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය පිහිටුවන ලද අතර, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය සහ එහි ඇති ගොඩනැගිලි පාලනය කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, කළමනාකරණය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම අරමුණු කරගනිමින්, සංකීර්ණයේ සහ ගොඩනැගිලිවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි එකතු කිරීම්, වෙනස් කිරීම් සහ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම මෙයට ඇතුළත් වේ.

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ලෙස මාර්ෂල් මහතාට උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ විධායක, පරිපාලන, නෛතික, මූල්‍ය සහ සදාචාරාත්මක භාරකාරත්වය පැවරී ඇත. 1987 අංක 50 දරන පනතේ ව්‍යවස්ථාපිත විධානය, ඵලදායී පාලනය සහ යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය දක්වා පරිවර්තනය කිරීමේ දී ඔහුගේ කාර්යභාරය ප්‍රමුඛ වේ. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි/මාර්ෂල් විසින් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ තිස් අට (38) වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රීතියෙන් යුතුව මෙසේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මූල්‍ය කාලපරිච්ඡේදය 2025 ජනවාරි 01 වන දින සිට 2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා මාස දොළහක කාලයක් නියෝජනය කරයි. 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්හි අවශ්‍යතාවයන්ට සහ සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි වලට අනුකූල වේ.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පහත සඳහන් සංරචක ඇතුළත් වේ:

- විස්තීර්ණ ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශය 2025 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි.

- 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මණ්ඩලයේමූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය මඟින් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි.

- ස්කන්ධය වෙනස්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය 2025 වර්ෂය තුළ අරමුදල්වල සිදු වූ සියලුම වෙනස්කම් නිරූපණය කරයි.

- මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය මඟින් පරිශීලකයින්ට මුදල් උත්පාදනය කිරීමේ හැකියාව සහ එම මුදල් ප්‍රවාහයන් භාවිතා කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන වක්‍ර ක්‍රමය මත පදනම්ව වාර්තා කරනු ලැබේ.

- ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් කරුණු ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු

# මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට විශේෂිත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ සටහන්

## සාමාන්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

### 1. සකස්කිරීමේ පදනම

ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ඉදිරිපත් කරන ලද මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නියම කර ඇති ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට (SLPSAS) අනුකූලව අදාළ වන විට උපචිත පදනමක් මත සකස් කර ඇත. 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන, අයවැය සහ සත්‍ය මුදල්වල සියලුම සංසන්දනයන් SLPSAS 15 අනුව වෙන වෙනම ඉදිරිපත් කෙරේ. අයවැය මුදල් පදනමක් මත අනුමත කෙරේ. අනුමත අයවැය 2025 ජනවාරි 01 වන දින සිට 2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා මූල්‍ය කාලය ආවරණය කරයි.

- **අඛණ්ඩ පැවැත්ම**

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට අඛණ්ඩ පැවැත්මකින් යුතුව ඉදිරියට යාමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් විශ්වාස කරනු ලබන අතර ඇවර කිරීමට අදහස් කරනු නොලැබේ. අපේක්ෂා කළ හැකි අනාගතයක් ඔස්සේ අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට සම්පත් ඔවුන් සතුව ඇති බවට කළමනාකාරිත්වය සෑහීමකට පත්වේ. තවද, මණ්ඩලයට අඛණ්ඩ පැවැත්මක් ලෙස ඉදිරියට යාමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව සැලකිය යුතු සැකයක් ඇති කළ හැකි කිසිදු ද්‍රව්‍යමය අවිනිශ්චිතතාවයක් පිළිබඳව කළමනාකාරිත්වය දැනුවත් නොවේ. එබැවින්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත සකස් කරනු ලැබේ.

- **සංසන්දනාත්මක තොරතුරු**

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර පෙර වසරේ සංඛ්‍යාලේඛනවලට අනුකූල වේ. වත්මන් වසරේ ඉදිරිපත් කිරීමට අනුකූල වන පරිදි පෙර වසරේ සංඛ්‍යාලේඛන නැවත සකස් කර ඇත. SLPSAS 01 - මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම අනුව උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පෙර මූල්‍ය වර්ෂයේ ප්‍රතිපත්ති සමඟ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කර ඇත.

- **ක්‍රියාකාරී සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ මුදල් ඒකකය**

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරී මුදල් ඒකකය වන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ඉදිරිපත් කර ඇත. රුපියල්වලින් ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම මූල්‍ය තොරතුරු ආසන්නතම රුපියලට වටයා ඇත.

### 2. වත්කම්

- **අනෙකුත් තක්සේරුකරණයන්හි වත්කම් සහ පදනම්**

පහත දක්වා ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති, වෙනත් ආකාරයකින් දක්වා නොමැති නම්, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කර ඇති සියලුම කාල පරිච්ඡේද සඳහා නොවෙනස්ව අදාළ කර ගෙන ඇත.

2. 1. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ

වත්කම හා සම්බන්ධ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට ගලා ඒමට ඉඩ තිබේ නම් සහ වත්කමේ පිරිවැය විශ්වාසදායක ලෙස මැනිය හැකි නම්, දේපළ, කම්හල සහ උපකරණ වශයෙන් හඳුනා ගනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල සියලුම අයිතම මුල් පිරිවැයට සටහන් කරනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණවල අයිතම පසුව නැවත තක්සේරු කරනු ලබන විට, එවැනි වත්කම්වල සමස්ත පන්තියම නැවත තක්සේරු කරනු ලැබේ.

❖ **මිනුම් පදනම**

*අ) ඉඩම සහ ගොඩනැගිලි*

කොළඹ, අළුත්කඩේ හි පිහිටි උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ල 1989 වර්ෂයේදී ඉදිකරන ලද අතර, දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ අභ්‍යන්තර අලුත්වැඩියාවන් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් එහි භාවිතයේදී විවිධ දුෂ්කරතා මතුවී තිබේ. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා චීන රජය සහ ශ්‍රී ලංකා රජය අතර ගිවිසුමක් චීන රජය විසින් අත්සන් කරන ලදී. ඒ අනුව, ව්‍යාපෘති අදියර II උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා 2025.01.15 දින ආරම්භ කර ඇත. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් 2026.01.15 දින අවසන් කිරීමට නියමිතය. සම්පූර්ණ කරන ලද පහසුකම් විධිමත් ලෙස භාරදීමෙන් පසුව, 2026 වර්ෂයේදී උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ හිමිකාරිත්වය යටතේ ඇති සියලුම ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි අදාළ රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පුළුල් ලෙස නැවත තක්සේරු කිරීමට අදහස් කෙරේ.
දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ සමුච්චිත ක්ෂයවීම් සහ සමුච්චිත හානි අලාභ අඩු කර පිරිවැයට දක්වා ඇත. වත්කම අත්පත් කර ගැනීමට සෘජුවම ආරෝපණය වන වියදම් පිරිවැයට ඇතුළත් වේ. ඉදිකරන ලද වත්කම්වල පිරිවැයට ද්‍රව්‍යවල පිරිවැය සහ සෘජු ශ්‍රමය ඇතුළත් වේ. අනෙකුත් සියලුම අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු වියදම් ආදායම් ප්‍රකාශනයේ දරන ලද ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

*ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම*

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති (SLPSAS) අංක 01 ට අනුකූල වීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ස්ථාවර වත්කම් ඉදිරිපත් කිරීම 2023 සිට සංශෝධනය කර ඇත. ඒ අනුව, පහත තොරතුරු අනාවරණය කරනු ලැබේ:

**අ. නැවත වර්ගීකරණයේ ස්වභාවය:**
යමාන වත්කම් සුදුසු පොදු වත්කම් ගිණුම්වලට මාරු කිරීම.

**ආ. නැවත වර්ගීකරණය කරන ලද එක් එක් අයිතමයේ ප්‍රමාණය:**

1. ඇමුණුම් සහ සවි කිරීම් –රු. **128,252.26** *කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ සහ සවිකිරීම්* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
2. ගෘහ පාලන උපකරණ –රු. **2,567,808.65** *කාර්යාල උපකරණ* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
3. කාර්යාල උපකරණ –රු. **791,000.00** *පරිගණක උපාංග* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
4. ආරක්ෂක උපකරණ –රු. **603,576.08** *අනෙකුත් මෙහෙයුම් වත්කම්* නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
5. සෝපානය වැඩිදියුණු කිරීම –රු. **6,603,244.69** *යන්ත්‍ර සහ පිරියත* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
6. PABX පද්ධති ගිණුම –රු. **5,376,170.37** *යන්ත්‍ර සහ පිරියත* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
7. PABX පටිගත කිරීමේ පද්ධති ගිණුම –රු. **20,311.22** *යන්ත්‍ර සහ පිරියත* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.
8. කාර්යාල උපකරණ යටතේ වූ ගමන් මලු ස්කෑනරය-රු. **6,779,023.30** *යන්ත්‍ර සහ පිරියත* ලෙස නැවත වර්ගීකරණය කරන ලදී.

ඇ. නැවත වර්ගීකරණය කිරීමට හේතුව:
රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වීම සහතික කිරීම.

ඈ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිය (SLPSAS) අංක 01 ට අනුකූලව, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ මුහුණතෙහි අවම වශයෙන් පහත සඳහන් මුදල් ප්‍රමාණයන් ඉදිරිපත් කරන රේඛීය අයිතම ඇතුළත් විය යුතුය:

අ. දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ
ආ. අස්පෘශ්‍ය වත්කම්
ඇ. තොග
ඈ. ලැබිය යුතු දේ
ඉ. මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ
ඊ. මූල්‍ය වගකීම්

එබැවින්, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය ඒ අනුව නැවත සකස් කරන ලදි.

*ඇ) ප්‍රත්‍යගණනය*

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ (SCCBM) සියලුම කම්හල් සහ උපකරණ, මෝටර් වාහන, පරිගණක සහ උපාංග, කාර්යාල උපකරණ සහ ගෘහ භාණ්ඩ සහ සවිකිරීම්, වත්කම් මුලින් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය ඉක්මවා භාවිතයේ පවතිනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ තක්සේරුකරුවෙකු ඇතුළු කමිටුවක් විසින් නැවත තක්සේරු කරනු ලැබේ.
2021 සිට උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ මූල්‍ය අංශය ගිණුම්කරණ කාර්යයන් හැසිරවීම සඳහා QuickBooks ගිණුම්කරණ පැකේජය භාවිතා කරයි. අපගේ ක්ෂයවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව පරිගණක මෘදුකාංගයේ ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය වසර 3 (33.33%) කි. එබැවින්, නියෝජිතයාගේ මිල ගණන් මත පදනම්ව, 2025.09.15 දිනට QuickBooks ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ වටිනාකම ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

*ඈ) ක්ෂයවීම්*
ක්ෂයවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ගණනය කරනු ලබන්නේ සින්නක්කර ඉඩම හැර අනෙකුත් සියලුම දේපල, පිරියත සහ උපකරණවල පිරිවැය මත ය. ක්ෂයවීම පදනම් වන්නේ වත්කමක පිරිවැය එහි අවශේෂ වටිනාකම අඩු කිරීම මත ය. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ක්ෂය ප්‍රතිපත්තියට අනුව, වත්කමක් මිලදී ගත් දිනයේ දී ක්ෂය ගණනය ආරම්භ කරන අතර බැහැර කිරීමේ දිනයේ හෝ ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය අවසන් වන දිනයේ දී ක්ෂයවීම් ගණනය නොකෙරේ. දේපල, පිරියත සහ උපකරණ වත්කම් සඳහා ක්ෂයවීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ගණනය කරනු ලබන්නේ මිලදී ගත් දින සිට සරල රේඛීය පදනමක් භාවිතා කිරීමෙන් සහ උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව භාන්ඩ ලැබීමේ සටහන (GRN) සලකා බැලීමෙනි.

ක්ෂයවීම් අනුපාත පහත පරිදි වේ.

| <u>වත්කම</u> | <u>වාර්ෂික අනුපාතය %</u> |
|---|---|
| 01. ගොඩනැගිලි | 5 |
| 02. මෝටර් රථ | 25 |
| 03. යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 12.50 |
| 04. ගෘහ භාණ්ඩ සහ සවිකිරීම් | 12.50 |
| 05. කාර්යාල උපකරණ | 12.50 |
| 06. අනෙකුත් මෙහෙයුම් වත්කම් | 25.00 |
| 07. පරිගණක සහ උපාංග | 12.50 |
| 08. අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | 33 .33 |

*ඉ) අස්පෘශ්‍ය වත්කම්*

අස්පෘශ්‍ය වත්කම් යටතේ දක්වා ඇති පරිගණක මෘදුකාංග, වෙන් වෙන්ව අත්පත් කර ගන්නා ලද පිරිවැය මත මූලික හඳුනාගැනීම මත මනිනු ලබන අතර එය 2026 දී ප්‍රත්‍යගණනයට ලක් කරන ලදී.

**3. බොල් ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන**

සුරක්ෂිත නොකළ වෙළඳ ණය ගැනියන් සඳහා බොල්ණය (bad debts) ප්‍රතිපාදනය, පහත දැක්වෙන වයස් විශ්ලේෂණය (Age analysis) මත පදනම්ව, එක් එක් ණය ගැනි ශේෂයන් සඳහා ලබාගෙන ඇති බැංකු ඇපකරවල වටිනාකම ඉවත් කිරීමෙන් අනතුරුව, ණය ගැනියන් සඳහා වන ප්‍රතිපාදනයක් ලෙස ගණනය කරනු ලැබේ.

| ණයගැනි කාලය | ප්‍රතිශතය % |
|---|---|
| ක්‍රියාකාරී ණයගැනියන් | ප්‍රතිපාදන නැත |
| මාස 0 - 12 | 5 |
| මාස 12කට වැඩි | 10 |
| අක්‍රිය ණයගැතියන් | 10 |
| නඩුවක් සහ අනෙකුත් ආරවුල් හා සම්බන්ධිත ණයගැතියන් | 100 |

**4. තොග**

බරිත සාමාන්‍ය පිරිවැය (WAC) පදනම යටතේ පිරිවැය අනුව තොග මනිනු ලබන අතර පළමු වරට පිටතට (FIFO) පදනම මත නිකුත් කරනු ලැබේ. තොග මිලදී ගැනීම පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධිත වටිනාකම යන දෙකෙන් වඩා අඩු අගයට අගය කර ගිණුම්වල දක්වා ඇති අතර ලාභ ප්‍රතිශතයක් එහි ඇතුළත් කර නොමැත. සමාලෝචනයට ලක්වූ වර්ෂය තුළ, තොග අයිතමවල ශුද්ධ උපයෝජ්‍ය අගය (net realizable value), සැපයුම්කරුගේ පිරිවැය දත්ත ඇසුරෙන් ලිඛිතව නහවුරු කර ගන්නා ලදී.

**5. වගකීම්**

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වගකීම් යටතේ වර්ගීකරණය කර ඇති වගකීම්, ශේෂ පත්‍ර දින සිට වසරක් ඇතුළත ගෙවීමට අපේක්ෂා කරන ඒවා වේ. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී දන්නා සියලුම වගකීම් ගිණුම්ගත කර ඇත. වෙළඳ ණයහිමියන් සහ අනෙකුත් ගෙවිය යුතු දේ ඔවුන්ගේ පොත් වටිනාකම්වලට අනුව දක්වා ඇත. සැපයුම්කරුවන් ප්‍රතිචාර නොදැක්වුවහොත් හෝ හිමිකම් පැමක් කර නොමැති නම්, වසර දෙකකට වැඩි කාලයක් සඳහා හිඟව ඇති ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පතු සහ රඳවා ගැනීම් කපා හරිනු ලැබේ.

**6. සේවක ප්‍රතිලාභ**

- **විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ බැඳීම්**

*අ) නිශ්චිත දායකත්ව සැලසුම් - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් (EPF) සහ සේවක භාර අරමුදල් (ETF)*

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් (EPF) දායකත්වය සහ සේවක භාර අරමුදල් (ETF) දායකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබන සියලුම සේවකයින් අදාළ ප්‍රඥප්ති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව අදාළ දායක මුදල් අරමුදල් මගින් ආවරණය කෙරේ. නිශ්චිත දායක මුදල් සැලසුම් සඳහා වන දායකත්වය ආදායම් ප්‍රකාශනයේ වියදම් ලෙස පිළිගැනේ. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා සේවක දායකත්වය 10% ක් වන අතර මණ්ඩලය විසින් වැටුපෙන් 12% ක් සපයයි. මණ්ඩලය එක් එක් සේවකයාගේ වැටුපෙන් 3% ක් සේවක භාර අරමුදලට දායකත්වය ලබා දේ.

*ආ) නිශ්චිත ප්‍රතිලාභ සැලැස්ම - පාරිතෝෂිකය*

පාරිතෝෂිකය යනු නිශ්චිත ප්‍රතිලාභ සැලැස්මකි. මෙම වගකීම සපුරාලීම සඳහා, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ප්‍රතිපාදනයක් ඉදිරියට ගෙන යනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති සහ පාරිතෝෂික පනත මගින් නිර්දේශ කර ඇති සේවා කාලය සැලකිල්ලට ගනිමින් මූලික වැටුප සහ ජීවන වියදම් දීමනාව මත ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. කෙසේ වෙතත්, 1983 අංක 12 දරන පාරිතෝෂික ගෙවීම් පනතට අනුව, වගකීම පැන නගින්නේ වසර පහක අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පමණි.

## 2025 වසර සඳහා රජයේ ප්‍රදාන

| විස්තර | මුල් අයවැය 2025 රු. | 2025 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට සංශෝධිත අයවැය රු | 2025.12.31 දිනට භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු මුළු අග්‍රිම මුදල රු. |
|---|---|---|---|
| පුනරාවර්තන වියදම් 110-01-08-01-1503 | 125,000,000.00 | 143,800,000.00 | 139,400,000.00 |
| පුනරාවර්තන වියදම් 110-01-08-01-1509 | 130,000,000.00 | 129,200,000.00 | 63,200,000.00 |
| ප්‍රාග්ධන වියදම 2201-01-08-110 | 7,000,000.00 | 33,800,000.00 | 13,000,000.00 |

**2025 සමාලෝචනයට භාජනය වන කාල සීමාව තුළ ප්‍රාග්ධන ක්‍රියාකාරකම්:**

*උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ ගොඩනැගිලි ගිණුම*

| | |
|---|---|
| 1. ගරු අගවිනිසුරු බංගලාවේ ආරක්ෂක කාමරය, මායිම් බිත්තිය සහ අනෙකුත් ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු | 1,111,431.87 |
| 2. උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයට කසළ කුටියක් ඉදිකිරීම. | 790,000.00 |
| 3. CAHC හි වැසි ජල කාන්දුව නිවැරදි කිරීම | 998,000.00 |
| එකතුව | **2,899,431.87** |

*යන්ත්‍ර සහ පිරියත*

| | |
|---|---|
| 1. හාර්මොනික් පැනලය සැපයීම, ස්ථාපනය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම | 2,063,112.00 |
| 2. ගමන් මලු X කිරණ ස්කෑනරය සැපයුම සහ ස්ථාපනය | 6,779,023.30 |
| එකතුව | **8,842,135.30** |

*කාර්යාල උපකරණ*

| | |
|---|---|
| 1. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සහ අභියාචනාධිකරණය සඳහා රෝද පුටු 04ක් මිලදී ගැනීම | 96,600.00 |
| 2. අත් ලෝහ අනාවරක 07ක් මිලදී ගැනීම - ආරක්ෂක අංශය | 45,430.00 |
| 3. මාර්ෂල් කාර්යාලය සඳහා ජල පෙරහනක් මිලදී ගැනීම | 25,000.00 |
| 4. ඉංජිනේරු අංශය සඳහා UPS 03ක් මිලදී ගැනීම | 25,488.00 |
| 5. ප්‍රසම්පාදන අංශය සඳහා UPS අංක 03ක් මිලදී ගැනීම | 28,572.00 |
| එකතුව | **221,090.00** |

*පරිගණක සහ උපාංග*

| | |
|---|---|
| 1. අභ්‍යන්තර විගණක සඳහා ඩෙස්ක්ටොප් මොනිටරය මිලදී ගැනීම | 22,390.50 |
| 2. ගිණුම් අංශය සඳහා ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණකයක් මිලදී ගැනීම | 229,950.00 |
| 3. ඉංජිනේරු අංශය සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණකයක් මිලදී ගැනීම | 349,870.00 |
| එකතුව | **602,210.50** |

| උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට | | | | |
| මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය | | | | |
| | 2025 | 2024 | 2024 | |
| | | නැවත ප්‍රකාශිත | | |
| | සටහන | රු. | | රු |
| **වත්කම්** | | | | |
| **ජංගම වත්කම්** | | | | |
| මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ | 1 | 2,034,824 | 1,764,993 | 1,764,993 |
| කෙටිකාලීන ලැබිය යුතු - වෙළඳ සහ අනෙකුත් | 2 | 14,315,752 | 4,792,355 | 4,574,555 |
| තොග | 3 | 7,635,806 | 7,981,551 | 7,981,551 |
| කලින් ගෙවීම් | 4 | - | 5,184 | 5,184 |
| අනෙකුත් ජංගම වත්කම් | | | | |
| | | ***23,986,383*** | ***14,544,083*** | ***14,326,284*** |
| **ජංගම නොවන වත්කම්** | | | | |
| ලැබිය යුතු - අපදා ණය සහ අනෙකුත් | 5 | 2,891,222 | 2,785,919 | 3,003,719 |
| ඉඩම් | 6 | 4,788,000,000 | 4,788,000,000 | 4,788,000,000 |
| මෙමහයුම් ගගාඩාෆැලිලි | 6 | 670,117,587 | 786,710,447 | 786,513,093 |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 6 | - | - | 21,738,807 |
| මොටර් රථ වාහන | 6 | - | - | 3,125,003 |
| ලී බඩු සහ යටිතිරිලි | 6 | - | | 6,503,812 |
| කාර්යාල උපකරණ | 6 | - | - | 24,162,993 |
| අනෙකුත් මෙහෙයුම් වත්කම් | 6 | - | - | 145,221 |
| පරිගණක සහ උපාංග | 6 | 2,315,572 | 2,004,164 | 2,102,375 |
| ඉස්පෘශ්‍ය වත්කම් | 6 | 757,151 | - | - |
| අගනෙකුත් මූල්‍ය වත්කම් | 6 | 47,865,074 | 55,912,380.44 | - |
| උපයෝගිතා සහ අනෙකුත් සේවා වෙනුවෙන් කරන ලද තැන්පතු | 7 | 6,195,250 | 6,195,250 | 6,195,250 |
| | | ***5,518,141,856*** | ***5,641,608,160*** | ***5,641,490,273*** |
| | | | | |
| **මුළු වත්කම්** | | **5,542,128,239** | **5,656,152,244** | **5,655,816,557** |
| **වගකීම්** | | | | |
| **ජංගම වගකීම්** | | | | |
| වෙළඳ ණයගැති - කෙටි කාලීන | 8 | - | 31,100 | 31,100 |
| උපචිත ගෙවිය යුතු මුදල් | 9 | 9,758,499 | 5,929,320 | 5,929,320 |
| කෙටි කාලීන ප්‍රතිපාදන | 10 | 665,380 | 431,880 | 431,880 |
| සේවක ප්‍රතිලාභ - පාරිතෝෂික | 11 | 15,331,038 | 3,579,977 | 3,579,977 |
| උපපදු ගෙවන තැන්පතු | 12 | 50,000 | 110,000 | 110,000 |
| | | **25,804,917** | ***10,082,277*** | ***10,082,277*** |
| | | | | |
| **ජංගම නොවන වගකීම්** | | | | |
| ගෙවිය යුතු වෙළඳ - අවු. 1 ට වැඩි | 13 | - | 778,105 | 778,105 |
| සේවක ප්‍රතිලාභ - පාරිතෝෂික | 11 | 37,226,850.50 | 34,527,803 | 34,527,803 |
| උපපදු ගෙවන තැන්පතු | 14 | 110,000.00 | 120,062 | 120,062 |
| මුළු ජංගම නොවන වගකීම් | | **37,336,851** | **35,425,970** | **35,425,970** |
| | | | | |
| **මුළු වගකීම්** | | **63,141,767.34** | **45,508,247** | **45,508,247** |
| | | | | |
| **ශුද්ධ වත්කම්** | | **5,478,986,472** | **5,610,643,997** | **5,610,308,309** |
| | | | | |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | | |
| භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදෙන ලද සමුච්චිත ප්‍රාග්ධනය | 15 | - | (122,833,513) | 95,879,417 |
| සමුච්චිත අතිරික්ත / හිඟ | 16 | (469,586,235) | (215,095,199) | 30,156,184 |
| ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත | 17 | 5,948,572,708 | 5,948,572,708 | 5,484,272,708 |
| **මුළු ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | **5,478,986,473** | **5,610,643,996** | **5,610,308,309** |
| | | | | |
| 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන් සහ මූල්‍ය වෙනුලාසි | | | | |
| වල අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල බව අපි මෙයින් සහතික කරමු. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| එයාර් වයිස් මාර්ෂල් ඉංජිනේරු එල්.එම්.එස්.කේ. ලීලාරත්න (විශ්‍රාමික) | | කේ.ඒ.ඩී.සූ.පීරිස් | | |
| මාර්ෂල්/ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | | කළමනාකරු - මූල්‍ය | | |
| උ.සං.කා.මි. | | උ.සං.කා.මි. | | |
| | | | | |
| මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ | | | | |
| ගරු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෙනුවෙන් මෙය. | | | | |
| උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය වෙනුවෙන් අත්සන් කරන ලදි. | | | | |
| | | | | |
| ගරු ඒ.ඒ.සූ.වෙත්ගප්පුලි | | සුගත් කල්දේරා මහතා | | |
| මණ්ඩල සාමාජික | | මණ්ඩල සාමාජික | | |
| ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු | | නීතිඥ | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය** | | | | |
| **2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා** | | | | |
| **මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය** | | | | |
| | | | | |
| | ***සටහන*** | ***2025*** | ***2024*** | ***2024*** |
| | | *රු* | *රු.* | |
| | | | නැවත ප්‍රකාශිත | |
| **ආදායම** | | | | |
| | | | | |
| රජයේ ප්‍රදාන- පුනරාවර්තන - මහජන වියදම් | | *139,269,000* | *112,350,000* | *112,350,000* |
| රජයේ ප්‍රදාන - පුනරාවර්තන - අනෙකුත් | | *63,200,000* | *80,010,000* | *80,010,000* |
| මණ්ඩලය විසින් උපයන ලද ආදායම් | ***18*** | *69,298,678* | *37,012,975* | *36,896,618* |
| විලම්භින ආදායම | | - | *131,623,932* | *128,024,306* |
| රජයේ ප්‍රදාන- ප්‍රාග්ධන | | *12,564,868* | *25,749,223* | *25,749,223* |
| **මුළු ආදායම** | | **284,332,545** | **386,746,130** | **383,030,147** |
| | | | | |
| **වියදම** | | | | |
| | | | | |
| වැටුප්, වේතන, සහ සේවක ප්‍රතිලාභ | ***19*** | 154,269,942 | 120,017,850 | 120,017,850 |
| සැපයුම් සහ පාරිභෝජනය | ***20*** | *4,460,397* | 6,786,630 | 6,786,630 |
| ක්ෂය | ***6*** | 135,865,042 | 131,613,934 | 128,024,306 |
| මෙහෙයුම් වියදම් | ***21*** | *28,314,200* | 38,286,468 | 38,286,468 |
| වෙනත් සේවා සහ වියදම් | ***22*** | *134,241,360* | 25,402,909 | 25,402,909 |
| උපයෝගිතා වියදම් | ***23*** | *81,423,766* | 66,565,322 | 66,565,322 |
| මූල්‍ය පිරිවැය | ***24*** | *248,874* | 113,341 | 113,341 |
| | | | | |
| **මුළු වියදම්** | | **538,823,582** | **388,786,454** | **385,196,826** |
| | | | | |
| | | | | |
| **කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්ත / (හිඟ)** | | **(254,491,037)** | **(2,040,324)** | **(2,166,679)** |
| | | | | |

සටහන් අංක 01

**මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ**

| මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|
| ලංකා බැංකුව - අළුත්කඩේ ශාඛාව | | 1,764,993 |
| ජංගම ගිණුම් අංක - 1369773 | 2,034,824 | |
| සුළු මුදල් | - | |
| | **2,034,824** | **1,764,993** |

02 වන සටහන

**කෙටි කාලීන ලැබිය යුතු - වෙළඳ සහ අනෙකුත්**

| | ලෙජර් ගිණුම | සේවා දායකයාගේ නම | විස්තරය | *2025*<br>රු. | *2024*<br>රු. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **2A.ලැබිය යුතු වෙළඳ - කුලිය** | | | | |
| 1 | විශේෂ මහාධිකරණ 211 ක කුලිය | විශේෂ මහාධිකරණ අංක 211 ගොඩනැගිලි | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 1,056,774 | 1,040,000 |
| 2 | විනිසුරුවරුන්ගේ නිල නිවාස කුලිය | විනිසුරු නිල නිවාස | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 85,721 | - |
| 3 | සිවිල් අභියවනාධිකරණ කුලිය | සිවිල් අභියවනාධිකරණය | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 10,800,000 | - |
| 4 | නීතීඥවරුන්ගේ භෝජනාගාරය සඳහා කුලිය - මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය | වෙස්ට් ඔෆ් ඒසියා | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | - | 13,000 |
| 5 | නීතීඥවරුන්ගේ භෝජනාගාරය සඳහා කුලිය - අභියාචනාධිකරණය | අර්ල්ස් රෙඩ් කලම්බෝ (පුද්) සමාගම | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 15,000 | - |
| 6 | ආරච්චි නිල නිවාසය සඳහා කුලිය | ආරච්චි නිල නිවාසය | ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 4,021 | |
| | **මුළු වෙළඳ ණයගැති** | | | **11,961,516** | **1,053,000** |

**2B - අනෙකුත් ලැබිය යුතු - කෙටිකාලීන**

| ලෙජර් ගිණුම | සේවා දායකයාගේ නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>නැවත පුකාශිත<br>රු. | 2,024 |
|---|---|---|---|---|---|
| නවාතැන් - තැන්පතුව | එම්.එච්. ජමයිඩීන් | ආරක්ෂක කුටිය සඳහා<br>*1වන අනාවරණය | - | 1,350,000 | 1,350,000 |
| උත්සව අත්තිකාරම් | විවිධ | උත්සව අත්තිකාරම් – 2ආ සටහන | 71,250 | 67,500 | 67,500 |
| ආපදා ණය | විවිධ | ආපදා ණය 2ඇ සටහන | 2,065,187 | 2,104,055 | 2,104,055 |
| විශේෂ අත්තිකාරම් | පී ඒ කේ ගණනාන් | විශේෂ අත්තිකාරම් | 2,000 | 2,000.00 | 2,000.00 |
| වැටුප් සහ වේතන (විවිධ ණයගැතියෝ) | පී ඒ කේ ගණනාන් (368) | ගණනාන් මහතා - වේතන | 215,800 | 215,800 | 215,800 |
| | | | **2,354,237** | **3,739,355** | **3,739,355** |
| **මුළු කෙටිකාලීන ලැබිය යුතු** | | | **14,315,752** | **4,792,355** | **4,792,355** |

* 1 වන අනාවරණය :

උපයිකරණ සංකීර්ණ මණ්ඩල කළමනාකාරිත්වය විසින් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ රාත්‍රී මුර කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ 'නේවාසික' නවාතැන් පහසුකම් සම්බන්ධයෙන් ආපසු ගෙවිය හැකි ඇපකර තැන්පතුවක් ලෙස එම්.එච්. ජමාල්දීන් මහතාට රුපියල් 1,350,000.00 ක මුදලක් ගෙවන ලදී.එහෙත්, එම තැන්පතු මුදල ආපසු ලබා දෙනු නොලැබිය. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන්, මණ්ඩලය විසින් එම්.එච්. ජමාල්දීන් මහතාගෙ ඇපකර තැන්පතුව අය කර ගැනීම සඳහා නඩු අංක DMR 813/2023(SC) යටතේ නීතිමය පියවර ගන්නා ලදී. අවසානයේදී , අධිකරණ තීරණය අනුව 2025.04.03 දින එම ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු මුදල් ලැබී නිබේ.

* 2 වන අනාවරණය :

නිවාසු කළමනාකරු (මූල්‍ය) පී.ඒ.කාලිංග ගණනාන් නඩු අංක DMR/1532/2020 සම්බන්ධයෙන්. ඉහත නඩුව 2025 ඔක්තෝබර් 30 වන දින කොළඹ දිස්ත්‍රික් උසාවියේ අංක 09 දරන අධිකරණයේදී පැවැත්විණි. අපගේ සංවිධානයට (පැමිණිලිකරු) පක්ෂව තීන්දුවක් ලබා දීමට විනිසුරුවරයා නියෝග කළේය. ඊළඟ නඩු විභාගය 2026 මාර්තු 12 වන දින පැවැත්වෙන අතර එම දිනයේ දී, පී.ඒ.කාලිංග ගණනාන් මහතාගෙන් (නිවාසු මූල්‍ය කළමනාකරු - SCCBM) මුදල් අයකර ගන්නා ආකාරය නියම කරනු ලැබේ.

**03 වන සටහන**
**තොග**

**2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට තොග**

| කේත අංකය | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| A 0001-0177 | වායු සමීකරණ අමතර කොටස් | 1,167,466 | 1,883,887 |
| B 3751-3796 | පිත්තල සහ යකඩ සවි කිරීම් | 308,533 | 317,014 |
| C 6001-6115 | පොදු සන්නිවේදන පද්ධති (සන්නිවේදන)-<br>අමතර කොටස් | 19,585 | 47,924 |
| C 7001-7075 | දුරකථන අයිතම සහ අමතර කොටස් | 294,301 | 249,761 |
| E 2001-2362 | විදුලි අයිතම | 2,185,014 | 2,135,688 |
| G 1501-1557 | විදුලි ජනක අයිතම් | 57,350 | 57,350 |
| H 2501-2612 | ගෘහ පාලන අයිනම | 823,102 | 591,974 |
| M 4601-4629 | විවිධ අයිතම | 93,500 | 93,500 |
| N 4200-4289 | ඇණ සහ මුරිච්චි | 72,577 | 82,460 |
| O 4501-4519 | ලිහිසි තෙල් | 81,625 | 85,535 |
| P 3400-3676 | නල සහ සවි කිරීම් | 351,393 | 536,807 |
| S 3001-3194/A | ලිපි ද්‍රව්‍ය | 1,024,600 | 662,223 |
| T 4001-4192 | ඉංජිනේරු අයිතම(TEC) | 478,664 | 597,469 |
| W 0501-0607 | ජල පොම්ප අමකර කොටස් | 199,755 | 199,711 |
| X 4300-4344 | පිත්තල ඉස්කුරුප්පු | 21,606 | 28,226 |
| Y 4401-4477 | කීන්ත | 456,736 | 412,020 |
| Y 4401- 4477 | කීන්ත | | |
| 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු තොග | | 7,635,807 | 7,981,551 |

**04 වන සටහන**
**කලින් ගෙවීම් / අත්තිකාරම් ගෙවීම්**

| ලෙජර් ගිණුම | නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| වෙනත් සේවා - අත්තිකාරම් ගෙවීම් | ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | 2024 වර්ෂය සඳහා ලංකා ඉංජිනෙරු ආයතනය සඳහා දායකත්ව මුදල් ගෙවීම | - | 5,184 |
| වෙනත් සේවා - අත්තිකාරම් ගෙවීම් | කේ. ඩබ්. ටී. ආර්. චෙරගම මහතා | 2024 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනෙරු ආයතනය සඳහා සාමාජිකත්ව මුදල් ගෙවීම | - | - |
| | එකතුව | | - | 5,184 |

**05 වන සටහන**
**දිගු කාලීන ලැබිය යුතු**

| ලෙජර් ගිණුම | නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| ආපදා ණය | ආපදා ණය | ආපදා ණය 2C වන සටහන | 2,891,222 | 2,785,919 |

සටහන් අංක 06

දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ

| ලෙජරය | 2024.01.01 දිනට | වර්ෂය තුල එකතුකිරීම් | නැවත ප්‍රකාශිත | පෙර වසරට අදාළව ගැලපීම | වසර තුළ බැහැර කිරීම | 2024.12.31 දිනට |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| ඉඩම් | 4,788,000,000 | - | | - | - | 4,788,000,000 |
| ගොඩනැගිලි | 2,496,853,828 | 5,168,479 | | - | (2,039,000) | 2,499,983,307 |
| මෝටර් රථ | 13,351,711 | - | | - | (851,711) | 12,500,000 |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 83,439,145 | 184,623 | | - | (2,347,835) | 81,275,933 |
| ලී බඩු සහ සවිකිරීම් | 14,317,011 | 243,053 | | - | - | 14,560,064 |
| කාර්යාල උපකරණ | 11,889,290 | 18,721,955 | | (791,000) | - | 29,820,245 |
| අනෙකුත් පවිත්‍රයුම් වස්තුන් | 979,887 | 52,949 | | - | - | 1,032,836 |
| පරිගණක සහ උපාංග | | 1,370,057 | | 791,000 | - | 2,161,057 |
| | **7,408,830,872** | 25,741,116 | | - | (5,238,546) | **7,429,333,442** |

| සැපයුම්කරු | 2024.01.01 දිනට | ක්ෂය 2024 | නැවත ප්‍රකාශිත ක්ෂය 2024 | පෙර වසරට අදාළව ගැලපීම | වසර තුළ බැහැර කිරීම් | වසර තුළ බැහැර කිරීම් නැවත ප්‍රකාශිත | 2024.12.31 දිනට | 2024.12.31 දිනට නැවත ප්‍රකාශිත |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| ගොඩනැගිලි | 1,596,958,526 | 117,938,985 | 117,741,631 | | (1,427,300) | (1,427,300) | 1,713,470,211 | 1,713,272,857 |
| මෝටර් රථ | 7,101,708 | 3,125,000 | 3,125,000 | | (851,711) | (851,711) | 9,374,997 | 9,374,997 |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 53,218,745 | 7,848,327 | 7,821,905 | | (1,529,946) | (1,646,304) | 59,537,126 | 59,394,346 |
| ලී බඩු සහ සවිකිරීම් | 6,304,545 | 1,751,707 | 1,751,958 | | | | 8,056,252 | 8,056,503 |
| කාර්යාල උපකරණ | 4,649,868 | 1,007,384 | 1,012,244 | (98,875) | | | 5,657,252 | 5,563,237 |
| අනෙකුත් පවිත්‍රයුම් වස්තුන් | 784,437 | 103,178 | 103,178 | | | | 887,615 | 887,615 |
| පරිගණක සහ උපාංග | - | 58,682 | 58,018 | 98,875 | | | 58,682 | 156,893 |
| | 1,669,017,829 | 131,833,263 | 131,613,934 | - | (3,808,957) | (3,925,315) | 1,797,042,135 | 1,796,706,448 |
| ලියා හල වටිනාකම් | | | | | | | **5,632,291,307** | **5,632,626,994** |

අනාවරණ : 1.අවම වශයෙන්, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ මුහුණතෙහි SLPSAS 01 හි 88 ඡේදයට අනුකූලව රේඛීය ලයිනම් අනුළත් විය යුතුය. ඒ අනුව, 2025 වර්ෂය සඳහා වන ප්‍රකාශය සංශෝධනය කර ඇත.
2.2024 වර්ෂය සඳහා මුළු ක්ෂයවීම් රු. 131,833,263 කි. මෙය නිවැරදි කර මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ නැවත දක්වා ඇත.

| LEDGER | 2025.01.01 දිනට | වර්ෂය තුල එකතුකිරීම් | වසර තුළ බැහැර කිරීම | 2025.12.31 දිනට |
|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. |
| ඉඩම් | 4,788,000,000 | - | | 4,788,000,000 |
| ගොඩනැගිලි - අනාවරණ 6 අ | 2,499,983,307 | 1,788,000 | | 2,501,771,307 |
| මෝටර් රථ | 12,500,000 | - | | 12,500,000 |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත- 06 ළා | 81,275,933 | 15,621,158 | | 96,897,091 |
| ලී බඩු සහ සවිකිරීම් | 14,560,064 | (1) | | 14,560,063 |
| කාර්යාල උපකරණ | 29,820,245 | (6,557,934) | | 23,262,311 |
| අනෙකුත් පවිත්‍රයුම් වස්තුන් | 1,032,836 | (1) | | 1,032,835 |
| පරිගණක සහ උපාංග | 2,161,057 | 602,210 | | 2,763,267 |
| | **7,429,333,442** | 11,453,432 | - | **7,440,786,874** |

6A.ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ නිල නිවාස අධිකරණ අමාත්‍යාංශයට අයත් වේ. කෙසේ වෙතත්, ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා හදිසි අවශ්‍යතාවයක් හේතුවෙන්, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් 66(2), 68 සහ 69 දරන මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රු. 800,000.00 ක් අපගේ ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙත මාරු කරන ලද අතර, එපමණ වාර්ෂිකව අනුමත කරන ලද ප්‍රාග්ධන අයවැයෙන් ඇතිරින්න ප්‍රාග්ධන වියදම් දැරීමට උපදෙස් දී අනුමත කරන ලදී. නවද, ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ නිල නිවාස ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ සම්බන්ධයෙන් දරන ලද මුළු ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 1,111,432.00 කි. අදාළ ගැසට් සංශෝධනය නවමත් අධිකාරී කර නොමැති බැවින්, 2025 වර්ෂය සඳහා මෙම මුළු මුදල් ක්ෂය වී නොමැත.

6B.ගම්මන් මිලු ස්කැනාය උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් පෙර වර්ෂයේ දී රු. 6,779,023.00 කට මිලදී ගත් අතර එය කාර්යාල උපකරණ යටතේ සටහන් විය. එන්මත් වර්ෂය තුළ, යන්ත්‍ර වර්ගය ගේතුවෙන් එය නැවත වර්ගීකරණය කර කම්හල් සහ යන්ත්‍රෝපකරණ නාමාවලියට මාරු කර ඇත.

| සමුච්චිත ක්ෂය | 2025.01.01 දිනට | ක්ෂය 2025 | වර්ෂය සඳහා ගැලපීම් | 2025..12.31 දිනට එකතුව |
|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. |
| ගොඩනැගිලි | 1,713,272,857 | 118,380,863 | | 1,831,653,720 |
| මෝටර් රථ | 9,374,997 | 3,125,003 | | 12,500,000 |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 59,394,346 | 9,387,105 | 62,683 | 68,844,134 |
| ලී බඩු සහ සවිකිරීම් | 8,056,503 | 1,708,538 | | 9,765,041 |
| කාර්යාල උපකරණ | 5,563,237 | 2,830,559 | (62,683) | 8,331,113 |
| අනෙකුත් පවිත්‍රයුම් වස්තුන් | 887,615 | 59,323 | | 946,938 |
| පරිගණක සහ උපාංග | 156,893 | 290,802 | | 447,695 |
| | 1,796,706,448 | 135,782,193 | - | 1,932,488,641 |
| ලියා හල වටිනාකම් | **1,796,706,448** | | | **5,508,298,233** |

සටහන් අංක 6B
අස්පෘශ්‍ය වත්කම්

| ලෙජරය | 2025.01.01 දිනට<br>රු. | ප්‍රත්‍යාගණනය<br>රු. | පෙර වසරට අදාළ ගැලපීම<br>රු. | වසර තුල බැහැරකිරීම්<br>රු. | 2025.12.31 දිනට<br>රු. |
|---|---|---|---|---|---|
| පරිගණක මෘදුකාංග - QUICK BOOK | 284,000 | 840,000 | - | (284,000) | 840,000 |
| | 284,000 | 840,000 | - | (284,000) | 840,000 |

| සමුච්චිත ක්ෂයවීම් | 2025.01.01 දිනට<br>රු. | වර්ෂය තුල එකතුකිරීම්<br>රු. | පෙර වසරට අදාළ ගැලපීම්<br>රු. | වසර තුල බැහැරකිරීම්<br>රු. | 2025.12.31 දිනට<br>රු. |
|---|---|---|---|---|---|
| පරිගණක මෘදුකාංග - QUICK BOOK | 284,000 | 82,849 | - | 284,000 | 82,849 |
| | 284,000 | 82,849 | - | 284,000 | 82,849 |
| ලියා ගල් වටිනාකම් | | | | | |

**අනාවරණය**

2021 සිට ගිණුම්කරණ කාර්යයන් හැසිරවීමට QuickBooks ගිණුම්කරණ පැකේජය භාවිතා කරමින් උසස් අධිකාරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ පූලංග අංශය කටයුතු කරයි

අපගේ ක්ෂයවීම් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව පරිගණක මෘදුකාංගවල ඵලදායී ආයු කාලය අවුරුදු 3 (33.33%) කි.

නියෝජිතයාගේ මිල ගණන් මත පදනම්ව, 2025.09.15 දිනට QuickBooks ගිණුම්කරණ පද්ධතියේ වටිනාකම් නැවත ඇස්තමේන්තු කරන ලදී.

**සටහන් අංක 07**
**උපයෝගීතා සහ වෙනත් කටයුතු සඳහා කැන්පතු**

| ලෙජර් ගිණුම් | සේවාලාභියාගේ නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | සේවක නිල නිවාස (161 / 31) | 650 | 650 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | සේවක නිල නිවාස (161 / 31) | 650 | 650 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | සේවක නිල නිවාස (161 /34) | 650 | 650 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | ආරච්චි නිල නිවාස | 250 | 250 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | නානි පූද්ගල් නිල නිවාස | 3,500 | 3,500 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | විනිසුරු නිල නිවාස | 13,500 | 13,500 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | අධිකරණ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල | 5,678,750 | 5,678,750 |
| විදුලි බිල්පත් - කැන්පතු | ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය | BCC වැඩබිම | 392,000 | 392,000 |
| පල බිල්පත් - කැන්පතු | ජානික ජල සම්පාදන සහ ජලාපවහන මණ්ඩලය | පල සැපයුම් සඳහා | 300 | 300 |
| ප්‍රවාහන (ඉන්ධන) - කැන්පතු | ස්ලිප් ටූ ඒජන්සිස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් | ඉන්ධන සැපයුම් සඳහා | 100,000 | 100,000 |
| දුරකථන බිල්පත් - කැන්පතු | ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් සමාගම | දුරකථන සම්බන්ධතා සඳහා | 5,000 | 5,000 |
| | එකතුව | | **6,195,250** | **6,195,250** |

**සටහන් අංක 08**
**වෙළඳ ණයකම්කරුවෝ - කෙටිකාලීන**

| විවිධ ණයකම්කරුවෝ | සැපයුම්කරුගේ නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| ගොඩනැගිලි නඩත්තු - ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය | එම්. අයි. බිල්ඩර්ස් | කාර්ය මණ්ඩල නවාතැන් අසල ඇති අනාරක්ෂිත වළ පිරවීම - රදවා තබා ගැනීම් | - | 9,500 |
| එකතුව | | | **-** | **9,500** |
| අනෙකුත් නඩත්තු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය | ස්පයිඩර් ටෙක්නොලොජීස් (පූද්) සමාගම | විනිසුරු නිල නිවාසයේ යෝපාන අභ්‍යන්තර බිත්ති සහ බිමෙනි ජල ආරක්ෂණය | - | 21,600.00 |
| එකතුව | | | **-** | **21,600.00** |
| මුළු ණයකම්කරුවෝ | | | **-** | **31,100.00** |

සටහන් අංක 09

**උපචිත වියදම්**

| ලෙජර් ශීර්ෂය | සැපයුම්කරුගේ නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| ගෙවිය යුතු විදුලි බිල්පත් | ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය | 2025 දෙසැම්බර් සඳහා විදුලිය | 7,707,712 | 3,334,187 |
| ගෙවිය යුතු ජල බිල්පත් | ජාතික ජල සම්පාදන සහ ජලාපවහන මණ්ඩලය | ජල බිල්පත් - කළුතරට ගොඩනැගිල්ල | 2,000 | 410,994 |
| ගෙවිය යුතු දුරකතන ගාස්තු | ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් සමාගම | 2025 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා මාසික ටෙලිකොම් බිල්පත | 58,124 | 63,986 |
| ගෙවිය යුතු අනෙකුත් ගාස්තු | විවිධ | නැපැල් ගාස්තු | - | - |
| ගෙවිය යුතු අතිකාල දීමනා | විවිධ | 2025 දෙසැම්බර් යදහා අතිකාල ගාස්තු | 490,000 | 431,470 |
| ගෙවිය යුතු ලේනම් ගාස්තු සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ගාස්තු | එස්. එස්. පී. ෙකෝපරේට් සර්විසස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් | 2025 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා ලේකම් ගාස්තු | 33,191 | 93,997 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | වර්මසිටි.කොම් (පුද්) සමාගම | පලිඛෝධ පාලන ගාස්තු | 167,150 | 224,675 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | රොබින්සන් වර්ල්ඩ් | 2025 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා පණිවුඩ සේවා සඳහා වූ මාසික බිල්පත | 1,164,025 | 874,777 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | ප්‍රාග් සර්විස් (පුද්) සමාගම් | පියවිය යුතු පුහුණු වියදම් | 75,000 | - |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | පියෝ ටෙක් සොලියුෂන්ස් (පුද්) සමාගම | ෙවෙරස් ගාඩ් වියදම් පියවා ගැනීමට නියමිතයි. | 20,886 | - |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, සිවිල් ආරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව | සිවිල් ආරක්ෂක සැලසුම් - 2023 නොවැම්බර් සහ දෙසැම්බර් | - | 43,400 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | ඩී.එන්.වීරසිංහ | ලොන්ඩ්‍රි ගාස්තු | - | 38,690 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | කාර්සන් එන්ටර්ප්‍රයිසස් | ප්ලයිවුඩ් පුවරු 02ක් මිලදී ගැනීම | - | 12,579 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | ලිබිරා ඒජන්සිය | රෙදි සෝදන සබන් 1500ක් මිලදී ගැනීම | - | 217,710 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | UK විදුලි කාර්මිකයන් | දුරකථන වයර් සහ ජෙල් සම්බන්ධකය මිලදී ගැනීම | - | 72,570 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | මරුනි එන්ටර්ප්‍රයිසස් | දුරකථන රොසෙට් මිලදී ගැනීම | - | 5,576 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගම | සහිපාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ කඩදාසි දැන්වීම | 24,638 | 40,899 |
| ගෙවිය යුතු සැපයුම් සහ අධ්‍යාපන ගාස්තු | ස්ලිප් වූ ඒජන්සිස් (පුද්) සමාගම | ඉන්ධන සඳහා ගෙවීම | - | 37,311 |
| | SCCBM කාර්ය මණ්ඩලය | 2024 දෙසැම්බර් සඳහා අතිකාල ගාස්තු | - | 19,000 |
| අඟහාසලාගීන් සඳහා ගෙවිය යුතු දීමනාව | | | - | |
| ගෙවිය යුතු අනෙකුත් | ඒ.එස්.සෙනෙවිරත්න | උත්සව අත්තිකාරම් ගැලපුම් සිදු කරමින් පවතී | - | 7,500 |
| ගෙවිය යුතු සේවක පර්යන්තක අරමුදල | සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ අධිකාරී | 2025 දෙසැම්බර් සඳහා ගෙවිය යුතු සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් - කේ.ඩබ්ලිව්.ටී.ආර්. වේරගම් මහතා (369) | 13,880 | - |
| සේවක භාරකාර අරමුදලට ගෙවිය යුතු | සේවක භාරකාර අරමුදල | 2025 දෙසැම්බර් යදහා ගෙවිය යුතු සේවක භාරකාර අරමුදල් - කේ.ඩබ්ලිව්.ටී.ආර්. වේරගම් මහතා (369) | 1,893 | - |
| මුළු උපචිත වියදම් | | | **9,758,499** | **5,929,320** |

සටහන් අංක 10

**කෙටි කාලීන ප්‍රතිපාදන**

| ලෙජර් ගිණුම | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|
| විගණන ගාස්තු සඳහා ප්‍රතිපාදන | 449,580 | 431,880 |
| ගණකාත්ත මහතා සඳහා ලැබිය යුතු වැටුප් සඳහා ප්‍රතිපාදන | 215,800 | - |
| | 665,380 | 431,880 |

සටහන් අංක 11

**සේවක ප්‍රතිලාභ (පාරිනෝෂික)**

| ලෙජර් ගිණුම | 2025<br>රු. | 2,024<br>රු. |
|---|---|---|
| පාරිනෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන - උපලේඛනය | | |
| කෙටි කාලීන | 15,331,038 | 3,579,977 |
| දිගු කාලීන | 37,226,851 | 34,527,803 |
| | 52,557,889 | 38,107,780 |

සටහන් අංක 12

**නැවත ලබාදෙන තැන්පතු :- කෙටි කාලීන**

| තැන්පත්කරු | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>නැවත ප්‍රකාශිත<br>රු. | 2024<br>රු. | තැනපතු දිනය |
|---|---|---|---|---|---|
| එම්.එස්.පුෂ්පකුමාර මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 02.02.2024 |
| එච්.පී.ධර්මතිලක මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 08.02.2024 |
| ඒ.එච්.එන්.සීන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 14.02.2024 |
| පාර්.සී.විකුමසිංහ මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 16.02.2024 |
| කේ.රවීන්ද්‍රන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 16.02.2024 |
| ටී.ඒ.එස්.සී.පෙරේරා මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 19.02.2024 |
| එම්.රොසිලිරුම් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| කේ.විජේන්ද්‍රන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| කේ.සී.ඩී.එස්.පී.කුමාර මිහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| එස්.ආර්.ස්ටීල් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| එම්.එස්.එම්.හසන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| එස්.එම්.ඒ.පාලිත මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 20.02.2024 |
| පී.රාජන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 21.02.2024 |
| සී.අබේඩිසාල මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 21.02.2024 |
| එස්.එච්.එල්.ප්‍රියන්ත මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 21.02.2024 |
| ඒ.එච්.එම්.ෂුනෆ් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 21.02.2024 |
| එම්.එච්.එම්.ෂීලර් රත්දුනු මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 04.09.2024 |
| ඒ.එම්.හිසාම් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 04.09.2024 |
| පාර්.එයි.කරුණාරත්න මහතා | ගිලන් රථ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 07.10.2024 |
| විජිත ප්‍රේමදාස ගමිගේ මහතා | ගිලන් රථ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 08.10.2024 |
| ඩබ්. ඒ. දිලුෂ එකුරංග මහතා | ගිලන් රථ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 09.10.2024 |
| ඩබු. එම්. සචිනි දිල්හාරා මහත්මිය | ගිලන් රථ ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 09.10.2024 |
| ජර්ල්ස් රෙඩ් කලම්බු | අභියාචනාධිකරණ ආඥා ශාලාව - Rep 19.09.2025 | 50,000 | - | - | 19.09.2025 |
| | | **50,000** | **110,000** | **110,000** | |

සටහන් අංක **13**
**වෙළඳ ණයහිමියෝ**

| විවිධ ණයහිමියෝ | සැපයුම්කරුගේ නම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|---|
| ගොඩනැගිලි නඩත්තුව ශ්‍රේෂයාධිකරණය | ප්‍රිමියම් කන්ස්ට්‍රක්ෂන් ඇන්ඩ් කන්සල්ටන්ට්ස් | විනිසුරු මහල් නිවාසයේ වැහි පිලි අලුත්වැඩියා කි - ශ්‍රේෂයාධිකරණය | - | 902 |
| ගොඩනැගිලි නඩත්තුව ශ්‍රේෂයාධිකරණය | ප්‍රිමියම් කන්ස්ට්‍රක්ෂන් ඇන්ඩ් කන්සල්ටන්ට්ස් | ඇලුමිනියම් දොරවල් අලුත්වැඩියා කිරීම - උසාවි කාමරය 503 | - | 4,598 |
| ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි මිල දී ගැනීම - ශ්‍රේෂයාධිකරණය | රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව | CAHC හි ව්‍යුහාත්මක ගැටළු නිවැරදි කිරීම - රඳවා ගැනීම -03 වන අනාවරණය | - | 772,605 |
| | එකතුව | | **-** | **778,105** |
| ***මුළු ණයහිමියන් - දිගු කාලීන*** | | | **-** | **778,105** |

03 වන අනාවරණය
සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණයේ ව්‍යුහාත්මක ගැටළු 2023 දී හඳුනා ගන්නා ලද අතර, අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත් අනුමැතියට අනුව, හදිසි අවශ්‍යතාවයක් හේතුවෙන් අලුත්වැඩියා කටයුතු එම වසරේම සිදු කරන ලදී. රු. 6,953,446.00 සහ වැට බද්ද යන මුළු බිල්පතේ මුදල් උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය විසින් අර්ධ වශයෙන් ගෙවන ලද අතර, SCCBM හි ප්‍රමාණවත් අරමුදල් නොමැති වීම හේතුවෙන් ඉතිරි මුදල් අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් පියවන ලදී. මෙම ගොඩනැගිල්ල 2026 දී නැවත තක්සේරු කිරීමට අපේක්ෂා කරන අතර, එම තක්සේරුව මත පදනම්ව, 2026 සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දේපල වටිනාකම් සංශෝධනය කෙරේ. සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණයේ ව්‍යුහාත්මක ගැටළු වලට අදාළ රඳවා ගැනීමේ වටිනාකම් ඉංජිනේරු අංශයේ නිර්දේශයට අනුව 2025 දී නිකුත් කරන ලදී.

සටහන් අංක 14

නැවත ගෙවිය යුතු තැන්පතු - දිගුකාලීන

| තැන්පත්කරු | විස්තරය | 2025 රු. | 2024 නැවත ප්‍රකාශිත රු. | 2024 රු. | තැන්පතු දිනය |
|---|---|---|---|---|---|
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | සේවක නිළ නිවාසවල නිදන කාමරවල ටයිල් ඇනිරීම - 2018 | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | සේවක නිළ නිවාසවල නිදන කාමරවල ටයිල් ඇනිරීම - 2018 | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | සේවක නිළ නිවාසවල දැනට පවතින නාන කාමරවල පළුන්වැඩියා කටයුතු - 2018 | - | 700 | 700 | 28.02.2018 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | ගොඩනැගිල්ල සඳහා ඛාතිර බිත්තිය පින්තාරු කිරීම 94-2018 - | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය සඳහා යෝජිත ඇලුමිනියම් කොටස - 2019 | - | 1,600 | 1,600 | 10.07.2019 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | සිවිල් අභියාචනාධිකරණය සඳහා වාහන නැවැත්වීමේ හව් -- උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ | - | 2,250 | 2,250 | 10.07.2019 |
| සන්මින කන්ස්ට්‍රක්ෂන් | 4 වන මහලේ JSD කාර්යාලය සඳහා ලියයන දොර - උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ | - | 750 | 750 | 10.07.2019 |
| යෙතුමිදි සිල්ධර්ස් | විනිසුරු නිල නිවාස අපුන්වැඩියා කිරීම් සහ පින්තාරු කිරීම සඳහා ඇප සුරැකුම් 86/8- | - | 20,000 | 20,000 | 31.07.2019 |
| කාන්ති සිල්ඩර්ස් | | - | 6,300 | 6,300 | 15.05.2019 |
| කාන්ති සිල්ඩර්ස් | සේවක නිළ නිවාසවල ටයිල් ඇනිරීම - 94-2018 | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| කාන්ති සිල්ඩර්ස් | ගොඩනැගිල්ල අංක 94- | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| කාන්ති සිල්ඩර්ස් | සඳහා ඛාතිර බිත්ති පින්තාරු කිරීම - 2018 | - | 700 | 700 | 28.02.2018 |
| කාන්ති සිල්ඩර්ස් | කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාස අංක 94-2018 සඳහා පවතින නාන කාමරය | - | 800 | 800 | 28.02.2018 |
| සාගර මහින්ද මඩවල | වැසිකිළි බෙසම් පලුත්වැඩියා කිරීම්-2018 | - | 1,600 | 1,600 | 16.03.2018 |
| සාගර මහින්ද මඩවල | දැව දොරවල් සහ ජනෙල් Scc-2018 | - | 10,000 | 10,000 | 16.03.2018 |
| හසලුණ ඉංගිරිසි | SCC වැට-2019 සඳහා ඇප සුරැකුම් | - | 750 | 750 | 15.05.2019 |
| ආර්පිකෝ ඉන්ඩස්ට්‍රීස් | ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය කොටස් කිරීම - 2019 | - | 1,600 | 1,600 | 22.05.2019 |
| ටෙලිසොනික් ලංකා | ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය සඳහා බෙදීම් වර්ගයේ වායු සමීකරණ 1ක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම යහ ක්‍රියාත්මක කිරීම | - | 4,900 | 4,900 | 29.05.2019 |
| ටී.සෙල්වරාජ් | බැහැර කිරීමේ අයිතමය සඳහා ඇප සුරැකුම් - 2019 | - | 2,000 | 2,000 | 11.06.2019 |
| අරුණිගමේ | බැහැර කිරීමේ අයිතමය සඳහා ඇප සුරැකුම් - 2019 | - | 2,000 | 2,000 | 12.06.2019 |
| කේ. එන්. කේ. බිල්ඩින් සොලුෂන්ස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් | 4 වන මහලේ JSD කාර්යාලය සඳහා ලියයන දොර | - | 750 | 750 | 12.06.2019 |
| කේ. එන්. කේ. බිල්ඩින් සොලුෂන්ස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් | නියෝජ්‍ය ලේඛනාධිකාරී කාර්යාලය බෙදා වෙන්කිරීම - 2019 | - | 2,412 | 2,412 | 02.10.2019 |
| ප්‍රිමියම් කන්ස්ට්‍රක්ෂන්ස් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් | ආඛාධික පිටිසුම් ප්‍රදේශය සඳහා කළු පැහැති ගල් අතුරා යකස් කිරීම් - 2019 | - | 1,950 | 1,950 | 21.08.2019 |
| ඩී. ඒ. ඒ. ප්‍රදීප් පස්යාල | වාහන අංක KH-5728 සඳහා වූ ටෙන්ඩරය - 2020 | - | 5,000 | 5,000 | 21.08.2020 |
| ආර්. ජයිත් හෙට්ටිගේ | වාහන අංක KH-5728 සඳහා වූ ටෙන්ඩරය - 2020 | - | 5,000 | 5,000 | 21.08.2020 |
| ඩී. ටී. වින්නිපැරළුවේ | වාහන අංක KH-5728 සඳහා වූ ටෙන්ඩරය - 2020 | - | 5,000 | 5,000 | 18.08.2020 |
| වෙස්ට් ඔෆ් ඒසියා | නීතිඥ ආපන ශාලාව | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 24.01.2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| එච් කුලතුංග මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 27.11.2023 |
| එම් බී ඉරුෂාන් මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 29.11.2023 |
| කේ. ඒ. එස්. ප්‍රේමන් මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | - | 5,000 | 5,000 | 29.11.2023 |
| එච්.දේවසිරි මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 14.12.2023 |
| ජානක සෙනෙවිරත්න මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 14.12.2023 |
| ප්‍රේම කුමාර මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | 5,000 | 5,000 | 14.12.2023 |
| එම් එස් පුෂ්පකුමාර මහතා | 1000kva විදුලි උත්පාදක යන්ත්‍රය සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 02.02.2024 |
| ඒ.පී.ධර්මකීර්ති මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 08.02.2024 |
| ඒ.එච්.එන්.සීන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 14.02.2024 |
| ආර්.බී. වික්‍රමසිංහ මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 16.02.2024 |
| රවීන්ද්‍රන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 16.02.2024 |
| ඉෂ්.සී.සී.එස්.පී.කුමාර මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 20.02.2024 |
| ස්ටීල් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 20.02.2024 |
| එම්.එස්.එම්.හසන් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 20.02.2024 |
| එස්.එම්.ඒ.පාලිත මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 20.02.2024 |
| ඒ ගෝපාල මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 21.02.2024 |
| එස්.එච්.එල්.ප්‍රියන්ත මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 21.02.2024 |
| ඒ.එච්.එම්.ඉුනාෆ් මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 21.02.2024 |
| එම්.එච්.එම්.නීලර් රත්නායක මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 04.09.2024 |
| ඒ.එම්.නිසාම මහතා | ඉංජිනේරු අයිතම විකිණීමේ ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 04.09.2024 |
| ආර්.අයි.කරුණාරත්න මහතා | ගිලන් රථ සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 07.10.2024 |
| විජිත ප්‍රේමදාස ගම්ගේ මහතා | ගිලන් රථ සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 08.10.2024 |
| ඩී.එම්.සටිනි දිහාරා මහතා | ගිලන් රථ සඳහා ටෙන්ඩරය | 5,000 | - | - | 09.10.2024 |
| එකතුව | | **110,000** | **120,062** | **120,062** | |

සටහන් අංක **15**

මහා භාණ්ඩාගාරය වෙතින් ලබා දී ඇති සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන දායකත්වය

| | 2025<br>රු. | 2024<br>රු.<br>නැවත ප්‍රකාශිත | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන :- | | | |
| සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ශේෂය ඉදිරියට ගෙන ආවා | (122,833,513) | 107,828,723 | 107,828,723 |
| විලම්බිත ආදායම් ගිණුමට මාරුකලා | - | (11,949,306) | (11,949,306) |
| විලම්බිත ආදායමට ගැලපීම **JE/7** | - | (116,075,000) | - |
| අඩුවෙන් ගණනය කළ ප්‍රතිපාදනයට කරන ලද ගැලපුම් **RE/2024/07** | | (3,599,624) | |
| ගැලපුම් විගණන ඇතුළත් කිරීම **2024** | - | (99,038,306) | - |
| බාහිර සහ බාහිර නොවන ආදායම්-ප්‍රාග්ධනය | 122,833,513 | | |
| ශේෂය පහලට ගෙනගියා | - | **(122,833,513)** | **95,879,417** |

සටහන් අංක **16**

සමුච්චිත ආදායම් සහ වියදම්

| | 2025<br>රු. | 2024<br>රු.<br>නැවත ප්‍රකාශිත | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| සමුච්චිත ආදායම් සහ වියදම් | | | |
| සමුච්චිත ආදායම් ශේෂය ඉදිරියට ගෙන ආවා | (215,095,199) | 32,839,491 | 32,839,491 |
| පූර්ව වර්ෂයට අදාළ ගැලපුම් | | (516,628) | (516,628) |
| ගැලපුම් විගණන ඇතුළත් කිරීම **2024** | | (249,186,694) | |
| අඩුවෙන් ගණනය කළ ප්‍රතිපාදනයට කරන ලද ගැලපුම් **RE/2024/07** | | 3,808,955 | |
| වසරේ තක්සේරුව/අතිරික්තය/(හිඟය) | (254,491,037) | (2,040,323) | (2,166,679) |
| ශේෂය පහලට ගෙනගියා | **(469,586,235)** | **(215,095,199)** | **30,156,184** |

සටහන් අංක **17**

ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත

| | 2024<br>රු. | 2024<br>රු.<br>නැවත ප්‍රකාශිත | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල්:- | | | |
| ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල ශේෂය ඉදිරියට ගෙන ආවා- ගොඩනැගිලි | 5,948,572,708 | 5,600,347,708 | 5,600,347,708 |
| විලම්බිත ආදායමට ගැලපීම **JE/73** | | 116,075,000 | - |
| ගැලපුම් විගණන ඇතුළත් කිරීම **2024** | | 348,225,000 | - |
| විලම්බිත ආදායමට ගැලපීම **JE/73** | | (116,075,000) | (116,075,000) |
| ශේෂය පහලට ගෙනගියා | **5,948,572,708** | **5,948,572,708** | **5,484,272,708** |

**සටහන් අංක 18**

**වෙනත් ආදායම්**

| ලෙජර් ගිණුම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024 නැවත ප්‍රකාශිත<br>රු. | 2024<br>රු |
|---|---|---|---|---|
| නීතිඥ ආසනශාලා කුලිය (SCC) | කුලී ආදායම | 192,500 | 156,000 | 156,000 |
| ආපදා ණය පොළිය | ආපදා ණය | 200,000 | 196,583 | 196,583 |
| විශේෂ ණය පොළිය | විශේෂ ණය පොළිය | 7,487 | 8,514 | 8,514 |
| ඉවත් කරන ලද අයිතම විකිණීම | ඉවත් කරන ලද අයිතම විකිණීම් | 37,611,308 | 9,069,960 | 9,069,960 |
| විනිසුරුවරු නිළ නිවාස කුලිය- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ | විනිසුරුවරු නිළ නිවාස කුලිය- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ | 955,420 | 850,500 | 850,500 |
| විනිසුරුවරු නිළ නිවාස කුලිය - මහාධිකරණ | විනිසුරුවරු නිළ නිවාස කුලිය - මහාධිකරණ | 749,785 | 234,714 | 234,714 |
| ආරච්චි නිළ නිවාස කුලිය- SCC | ආරච්චි නිළ නිවාස කුලිය- SCC | 43,414 | 30,675 | 30,675 |
| ලේඛක නිළ නිවාස කුලිය(SCC ) | ලේඛක නිළ නිවාස කුලිය(SCC ) | 288,983 | 228,608 | 228,608 |
| වාහන නැවැත්වීම | වාහන නැවැත්වීම් ආදායම | 6,118,850 | 5,141,000 | 5,141,000 |
| වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම් | වෙනත් ආදායම් | 1,748,896 | 1,329,740 | 1,329,740 |
| 211 විශේෂ මහාධිකරණය සඳහා කුලිය | 211 විශේෂ මහාධිකරණ සඳහා කුලිය | 9,376,774 | 8,731,613 | 8,731,613 |
| සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම | සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම් සඳහා ගාස්තු | 244,000 | 123,750 | 123,750 |
| ප්‍රත්‍යාගණන අතිරික්තය | Quick Book ගිණුම්කරණ පැකේජය ප්‍රත්‍යාගණනය | 840,000 | - | - |
| නිෂ්පාදන ලාභය | SCC හි ඉවත දැමූ අයිතම | - | 10,911,318 | 10,794,961 |
| සිවිල් අභියාචන මහාධිකරණය | ඉදිකිරීම් සඳහා කුලියට දීම | 10,800,000 | - | - |
| වෙනත් මෙහෙයුම් ආදායම් | නොගෙවූ බිල්පත් - කපා හැරීම | 101,262 | - | - |
| **එකතුව** | | **69,298,678** | **37,012,975** | **36,896,618** |

**සටහන් අංක 19**

**වැටුප්, වේතන සහ සේවක ප්‍රතිලාභ:**

| ලෙජර් ගිණුම | විස්කරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් | වසර සඳහා වියදම | 114,814,114 | 91,185,520 |
| සේවක ප්‍රතිපාදන අරමුදල | වසර සඳහා වියදම | 13,400,870 | 10,078,052 |
| සේවක භාර අරමුදල | වසර සඳහා වියදම | 3,350,218 | 2,519,513 |
| සේවක අනිකාල සහ නිවාඩු දින ගෙවීම් | වසර සඳහා වියදම | 6,189,562 | 5,600,484 |
| වෙනත් කාර්ය මණ්ඩල වියදම් | වසර සඳහා වියදම | 202,201 | 175,828 |
| කාර්ය මණ්ඩල පාරිතෝෂික | වසර සඳහා වියදම | 16,229,727 | 10,268,703 |
| භාවකාලික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා දීමනාව | වසර සඳහා වියදම | 83,250 | 189,750 |
| | **එකතුව** | **154,269,942** | **120,017,850** |

**සටහන් අංක 20**

**සැපයුම් සහ පරිභෝජන ද්‍රව්‍ය**

| ලෙජර් ගිණුම | විස්කරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| කාර්ය මණ්ඩල නිල ඇඳුම් | වසර සඳහා වියදම | 1,193,740 | 3,263,666 |
| නිවාස නඩත්තු අවශ්‍යතා | වසර සඳහා වියදම | 1,064,949 | 994,853 |
| මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය | වසර සඳහා වියදම | 1,634,523 | 1,959,502 |
| ප්‍රජාමාධාර වියදම් | වසර සඳහා වියදම | 22,470 | 24,649 |
| ආදි යෝදන ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 544,715 | 543,960 |
| **එකතුව** | | **4,460,397** | **6,786,630** |

සටහන් අංක 21

මෙහෙයුම් වියදම්

| ලෙජර් ශීර්ෂය | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| **අලුත්වැඩියාවන් සහ නඩත්තුව** | | | |
| ගොඩනැගිලි නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 2,476,492 | 5,850,394 |
| සෝපාන සේවා නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | - | 3,905,734 |
| වායු සමීකරණ නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 1,048,556 | 675,173 |
| උපකරණ නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 1,465,502 | 1,525,015 |
| විදුලි නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 341,661 | 861,498 |
| දුරකථන නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 373,320 | 459,588 |
| නිවාස නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 16,179,179 | 13,087,524 |
| උද්‍යාන නඩත්තුව | වසර සඳහා වියදම | 152,532 | 132,709 |
| විදුලි ජනක යන්ත්‍ර ධාවන ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | - | 7,864,465 |
| යාන්ත්‍රික සහ විදුලි භාණ්ඩ | වසර සඳහා වියදම | 779,215 | 577,928 |
| ගරු විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ කාර්තු අලුත්වැඩියාව | වසර සඳහා වියදම | 1,111,369 | - |
| **එකතුව** | | **23,927,827** | **34,940,029** |
| **වාහන නඩත්තුව** | | | |
| ප්‍රවාහනය (ඉන්ධන) | වසර සඳහා වියදම | 1,088,745 | 1,357,020 |
| ආදායම් බලපත්‍රය | වසර සඳහා වියදම | 26,680 | 44,860 |
| වාහන රක්ෂණය | වසර සඳහා වියදම | 80,911 | 87,795 |
| වාහන නඩත්තුව 39-0592 | වසර සඳහා වියදම | - | 429,849 |
| වාහන නඩත්තුව CAE2297 | වසර සඳහා වියදම | 1,084,304 | 543,730 |
| වාහන නඩත්තුව -GD5068 | වසර සඳහා වියදම | 1,075,918 | 348,431 |
| වාහන නඩත්තුව PH - 0208 | වසර සඳහා වියදම | 1,010,501 | 468,459 |
| **එකතුව** | | **4,367,059** | **3,280,143** |
| **ගමන් වියදම්** | වසර සඳහා වියදම | 19,315 | 66,296 |
| **මුළු මෙහෙයුම් වියදම්** | | **28,314,200** | **38,286,468** |

සටහන් අංක 22

| | | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| **අනෙකුත් සේවා සහ වියදම්** | | | |
| මණ්ඩල සාමාජික ගාස්තු සහ ලේකම් ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 1,105,919 | 836,007 |
| ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සහ ප්‍රකාශන | වසර සඳහා වියදම | 15,720 | 15,720 |
| දැන්වීම් ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 262,255 | 684,990 |
| සාමාන්‍ය රක්ෂණ | වසර සඳහා වියදම | 2,854,686 | 2,053,777 |
| ගාස්තු සහ විදුලි පණිවුඩ | වසර සඳහා වියදම | 138,790 | 134,630 |
| කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීමේ වියදම් | වසර සඳහා වියදම | 45,550 | 29,970 |
| ප්‍රතිසංස්කරණ වියදම් | වසර සඳහා වියදම | 576,124 | 558,561 |
| දායකත්වය සහ සාමාජික ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 12,684 | 18,651 |
| තක්සේරු ගාස්තු සහ බදු | වසර සඳහා වියදම | 258,360 | 2,901,778 |
| අමතර ආරක්ෂක ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | - | 2,170,700 |
| කාර්ය මණ්ඩල විභාග | වසර සඳහා වියදම | 29,120 | 40,200 |
| මානව සම්පත් පුහුණුව | වසර සඳහා වියදම | 682,667 | 526,045 |
| විගණන ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 467,280 | 431,880 |
| TOD වෙත නැවත තැන්පත් කරන ලදී | | - | 15,000,000 |
| කළුතොට ගොඩනැගිල්ල සඳහා කුලිය | වසර සඳහා වියදම | 4,958,692 | - |
| බාහිර සහ බාහිර නොවන ආදායම්-ප්‍රාග්ධනය | වසර සඳහා වියදම | 122,833,513 | - |
| | **එකතුව** | **134,241,360** | **25,402,909** |

සටහන් අංක **23**

*උපයෝගිතා*

| දුරකථන | | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන -886x | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 559,739 | 585,541 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2329044 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 8,123 | 10,208 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437507 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 13,100 | 16,190 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437511 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 13,100 | 16,190 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437512 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 13,100 | 16,190 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437524 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 8,260 | 10,208 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437529 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 14,480 | 17,894 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන-011-2437530 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 32,982 | 16,190 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 011-2437532 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 14,438 | 20,167 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 011-2422648 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 48,790 | 34,669 |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 011-237502 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 5,369 | - |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 011-237504 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 6,357 | - |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 011-237522 | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 4,912 | - |
| දුරකථන බිල්පත්: දුරකථන 005 370 185X | වසර සඳහා දුරකථන ගාස්තු | 50,225 | |
| **එකතුව** | | **792,975** | **743,448** |

| විදුලි බිල්පත් | | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- 1296848213 JQ | වසර සඳහා විදුලිය | - | 5,958 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- -1296847810-J/Q/L/A | වසර සඳහා විදුලිය | 58,514 | 83,712 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- -86/3 1296847918 | වසර සඳහා විදුලිය | 2,908 | |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- 86/7 1296848310 | වසර සඳහා විදුලිය | - | |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- A/no-1296848515 | වසර සඳහා විදුලිය | 146,697 | 108,615 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත--0470005718 COA | වසර සඳහා විදුලිය | 42,239,671 | 58,798,247 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- - 0470012137 | වසර සඳහා විදුලිය | - | |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- 0470012226-Mcc | වසර සඳහා විදුලිය | 31,392,956 | - |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත-1296846318 M/Q | වසර සඳහා විදුලිය | 390,237 | 531,713 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත-1296443213-Pump | වසර සඳහා විදුලිය | 6,796 | 7,037 |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත-5/86-1296848116 | වසර සඳහා විදුලිය | 15,449 | **363** |
| විදුලිය:විදුලි බිල්පත- කළුගකාට ගොඩනැගිල්ල | වසර සඳහා විදුලිය | 332,284 | |
| | මුළු විදුලි වියදම | **74,585,513** | **59,535,646** |
| **ජලය** | | | |
| උපයෝගිතා බිල්පත්:ජල බිල්පත්:කළුතොට ජල බිල්පත | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 27,431 | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය:W.Mcc 11/14/923/205/15 (028/19) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 1,098,773 | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය- 11/14/923/210/18 (014/15) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 1/14/923/170/16 (021/16) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය11/14/923/120/17 (008/13) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 81,997 | 85,538 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/140/13 (018/11) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 1,383 | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/160/18 (020/17) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය11/14/923/180/14 (022/15) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/250/19 (015/14) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 367,850 | 452,085 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/310/17(012/17) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | 1,866 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/320/15 (001/10) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 47,666 | 61,589 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/330/13 (002/19) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 2,970,651 | 5,199,076 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය 11/14/923/360/16 (003/18) | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 1,446,451 | 486,074 |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය Bill86/3 11/14/923/140/13 | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය86/7 11/14/923/180/13 | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | - | - |
| උපයෝගිතා බිල්පත්: ජලය86/7 11/14/923/180/14 | වසර සඳහා ජල ගාස්තු | 3,075 | - |
| | මුළු ජල වියදම | **6,045,278** | **6,286,228** |
| **මුළු උපයෝගිතා-**** | | **81,423,766** | **66,565,322** |

**සටහන් අංක 24**

**මූල්‍ය පිරිවැය**

| ලෙජර් ගිණුම | විස්තරය | 2025<br>රු. | 2024<br>රු. |
|---|---|---|---|
| බැංකු ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | 33,075 | 22,891 |
| නීති ගාස්තු | වසර සඳහා වියදම | - | 90,450 |
| බොල්ණය කපාහැරීමේ ගිණුම | වසර සඳහා වියදම | 215,800 | - |
| මුළු මූල්‍ය පිරිවැය | | **248,874** | **113,341** |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය
## 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
## මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

| විස්තරය | 2025 ජන - දෙසැ | 2024 ජන - දෙසැ (නැවත ප්‍රකාශිත) |
|---|---|---|
| වර්ෂය සඳහා ලාභය/අලාභය | (254,491,037) | (2,040,324) |
| **ශුද්ධ ආදායම් සැසඳීම් සඳහා ගැලපුම්:** | | |
| පාරිතෝෂික ප්‍රතිපාදන | 14,450,109 | 5,991,675 |
| ස්කන්ධය-සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානය | | (260,448,432) |
| ස්කන්ධය-සමුච්චිත ආදායම් ප්‍රදානය | 122,833,513 | (216,133,900) |
| ස්කන්ධය-ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල | | 345,100,000 |
| | | |
| **මෙහෙයුම් කටයුතු මගින් සැපයූ ශුද්ධ මුදල්:** | | |
| දිගුකාලීන ලැබිය යුතු: ආපදා ණය | 66,435 | 231,878 |
| කෙටිකාලීන ලැබිය යුතු: ආපසු ගෙවන ගොඩනැගිලි කුලී තැන්පතු | 1,350,000 | |
| ලැබිය යුතු: ණය ගැනියන් සහ අනෙකුත් ලැබීම් | (10,908,516) | (81,613) |
| ලැබිය යුතු: උත්සව අත්තිකාරම් | (3,750) | (37,500) |
| ලැබිය යුතු: තොග | 345,744 | 576,099 |
| ලැබිය යුතු: වෙනත් සේවා අත්තිකාරම් | 5,184 | 2,731,563 |
| සුහුණුලාගී දීමනා ගෙවිය යුතු | (19,000) | 19,000 |
| දිගුකාලීන ගෙවිය යුතු: ගොඩනැගිලි නඩත්තු - ණය හිමියන් | (15,000) | (2,626,969) |
| දිගුකාලීන ගෙවිය යුතු: ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි මිලදී ගැනීම් | (772,605) | |
| වේතන් නඩත්තු කටයුතු | (21,600) | 21,600 |
| සේවක දීමනා - සේවක අර්ථසාධක අරමුදල (EPF) ගෙවිය යුතු | 13,880 | |
| සේවක දීමනා - සේවක භාරකාර අරමුදල (ETF) ගෙවිය යුතු | 1,893 | |
| සේවක දීමනා - වැටුප් ප්‍රතිපාදන | 215,800 | |
| ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු | (70,062) | 95,000 |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - විදුලි බිල් ගෙවිය යුතු | 4,373,525 | 3,248,541 |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - අතිකාල දීමනා (OT) | 58,530 | |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - විශ්‍රාම ගාස්තු ප්‍රතිපාදන | 17,700 | (141,600) |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - මණ්ඩල ගාස්තු | 33,191 | (12,785) |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - සැපයුම්කරුවන්ට | (210,484) | 1,060,184 |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - දුරකථන බිල් | (5,862) | 522 |
| කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු - ජල බිල් | 408,994 | 410,994 |
| | **(123,301,776)** | **(122,070,427)** |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ: ගොඩනැගිලි | (1,788,000) | (3,129,479) |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: ගොඩනැගිලි | 118,380,863 | 116,314,331 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - පරිගණක සහ උපාංග | (602,211) | (2,161,057) |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: පරිගණක සහ උපාංග | 290,802 | 156,893 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - පරිගණක මෘදුකාංග | (556,000) | |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: මෘදුකාංග | (201,151) | |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: මෝටර් රථ | 3,125,003 | 2,273,289 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - මෝටර් රථ | | 851,711 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ | 1,708,538 | 1,751,957 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ | | (243,053) |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - කාර්යාල උපකරණ | 6,557,933 | (17,930,955) |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: කාර්යාල උපකරණ | 2,757,876 | 913,369 |
| සමුච්චිත ක්ෂය: වෙනත් මෙහෙයුම් වත්කම් | 59,323 | 103,178 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - පිරියත සහ උපකරණ | (15,621,159) | 2,163,213 |
| දේපළ, පිරියත සහ උපකරණ - සමුච්චිත ක්ෂය: පිරියත සහ උපකරණ | 9,449,788 | 6,175,602 |
| **ආයෝජන කටයුතු වලින් ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය** | **123,571,607** | **107,186,050** |
| | | |
| **මුදල් සහ මුදල් සමානකම් වල ශුද්ධ වැඩිවීම/අඩුවීම** | **269,831** | **(14,884,377)** |
| වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ | 1,764,993 | 16.549,371 |
| **වර්ෂය අවසානයේ මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ** | **2,034,824** | **1,764,994** |

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය**
**2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා**
**ස්කන්ධය වෙනස්වීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

| විස්තරය | ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල | ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල | සමුච්චිත ආදායම සහ වියදම් | සමුච්චිත ආදායම සහ වියදම් | සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන | සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන | එකතුව | එකතුව |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. | රු. |
| | නැවත ප්‍රකාශිත | | නැවත ප්‍රකාශිත | | නැවත ප්‍රකාශිත | | නැවත ප්‍රකාශිත | |
| **2024.01.01 දිනට ශේෂය** | **5,600,347,708** | **5,600,347,708** | **32,839,491** | **32,839,491** | **107,828,723** | **107,828,723** | **5,741,015,922** | **5,741,015,922** |
| වසරේ තක්සේරුව/අතිරික්තය/(හිඟය) | | - | (2,040,323) | (2,166,679) | | - | (2,040,323) | **(2,166,679)** |
| පෙර වර්ෂයේ දී අදාළව ගැලපීම | | - | (516,628) | (516,628) | | - | (516,628) | **(516,628)** |
| කල් දැමූ ආදායමට මාරු කිරීම | (116,075,000) | (116,075,000) | | - | (11,949,306) | (11,949,306) | (128,024,306) | **(128,024,306)** |
| කල් දැමූ ආදායමට ගැලපීම JE/73 | 116,075,000 | | | | (116,075,000) | | - | - |
| අනුමැතිය ලබන ලද ප්‍රතිසාධන සඳහා ගැලපීම් RE/2024/07 | | | 3,808,955 | | (3,599,624) | | 209,331 | |
| ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානය | | | | | | | - | - |
| ගැලපුම් විගණන සටහන 2024 | 348,225,000 | | (249,186,694) | | (99,038,306) | - | - | - |
| **2024.12.31 දිනට ශේෂය** | **5,948,572,708** | **5,484,272,708** | **(215,095,199)** | **30,156,184** | **(122,833,513)** | **95,879,417** | **5,610,643,996** | **5,610,308,309** |

| විස්තරය | ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත අරමුදල | සමුච්චිත ආදායම සහ වියදම් | සමුච්චිත ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන | එකතුව |
|---|---|---|---|---|
| | රු. | රු. | රු. | රු. |
| **2025.01.01 දිනට ශේෂය** | **5,948,572,708** | **(215,095,199)** | **(122,833,513)** | **5,610,643,996** |
| වසරේ තක්සේරුව/අතිරික්තය/(හිඟය) | - | **(254,491,037)** | | **(254,491,037)** |
| උදා: සහ නොඋදා: ආදායම්-ප්‍රාග්ධනය | - | | 122,833,513 | **122,833,513** |
| විලම්බිත ආදායමට මාරු කිරීම | | | - | - |
| **2025.12.31 දිනට ශේෂය** | **5,948,572,708** | **(469,586,235)** | - | **5,478,986,473** |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## 2025 වසර සඳහා අයවැයගත ව්‍යදම සහ සත්‍ය ප්‍රාග්ධන ව්‍යදම් වාර්තාව

| A | B | C | D |
|---|---|---|---|
| අයවැය ශීර්ෂය පිළිබඳ විස්තරය | 2025<br>සංශෝධිත II<br>අයවැය<br>ජනවාරි-දෙසැම්බර්<br>රු. '000 | මුළු<br>ව්‍යදම<br>2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා<br>රු. '000 | %<br>(D/C*100%)<br>2025 දෙසැම්බර් 31<br>දක්වා ව්‍යදම<br>අයවැය |
| **ප්‍රාග්ධන ව්‍යදම් (2201):-** | | | |
| **ප්‍රාග්ධන වත්කම් ප්‍රතිස්ථාපනය සහ වැඩිදියුණු කිරීම** | | | |
| **ප්‍රාග්ධන වත්කම්:-** | | | |
| ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන් | 14,300 | 2,899 | **20%** |
| යන්ත්‍ර, පිරියත සහ උපකරණ | - | | |
| | **14,300** | **2,899** | **20%** |
| **ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම:-** | | | |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 11,500 | 8,842 | **77%** |
| කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ සහ උපකරණ | 8,000 | 823 | **10%** |
| | **19,500** | **9,665** | **50%** |
| **මුළු ප්‍රාග්ධන ව්‍යදම -2201** | **33,800** | **12,564** | **37%** |

**2025 වර්ෂය සඳහා අයවැයගත අනෙකුත් ආදායම් වාර්තාව**

| විස්තරය | 2025 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව රු. | 2025 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා සංශෝධිත වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව රු. |
|---|---|---|
| නීතිඥයින්ගේ වාහන නැවැත්වීමේ ආදායම | 5,000,000.00 | 5,900,000.00 |
| SCC - 211 නඩුකරණ සහ RR නොඑනගිල්ලේ ගොඩනැගිල්ල සඳහා කුලිය | 9,360,000.00 | 9,150,000.00 |
| විනිසුරුවරුන්ගේ ගොඩනැගිලි කුලිය | 1,224,000.00 | 1,450,000.00 |
| ආපනශාලාව | 156,000.00 | 170,000.00 |
| භාවිතයෙන් බැහැරකරන ලද භාණ්ඩ විකිණීම | 30,000,000.00 | 38,000,000.00 |
| සැපයුම්කරු ලියාපදිංචි ගාස්තු | 60,000.00 | 30,000.00 |
| විවිධ ආදායම් | 1,200,000.00 | 3,300,000.00 |
| **එකතුව** | **47,000,000.00** | **58,000,000.00** |

## උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය

## 2025 වසර සඳහා අයවැයගත ව්‍යයදම් එදිරිව සත්‍ය පුනරාවර්තන ව්‍යයදම් වාර්තාව

| A | B | C | D |
|---|---|---|---|
| අයවැය ශීර්ෂය පිළිබඳ විස්තරය | 2025 සංශෝධිත II අයවැය ජනවාරි-දෙසැම්බර් රු. '000 | මුළු ව්‍යයදම 2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු. '000 | % (D/C*100%) 2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා ව්‍යයදම අයවැය |
| **පුනරාවර්තන ව්‍යයදම් (1503):-** | | | |
| **සුද්ධලික වැටුප්:-** | | | |
| වැටුප් සහ වේතන | 114,679 | 112,643 | **98%** |
| EPF | 13,948 | 13,396 | **96%** |
| ETF | 3,590 | 3,347 | **93%** |
| ගවේනත් දීමනා | 2,100 | 2,024 | **96%** |
| අනිකාල සහ නිවාඩු වැටුප් | 6,000 | 5,878 | **98%** |
| පාරිතෝෂික | 2,000 | 909 | **45%** |
| පාරිතෝෂික සඳහා භිඟ | 883 | 872 | **99%** |
| වේනත් කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැය | 500 | 116 | **23%** |
| නාවකාලික අභ්‍යාසලාභී කාර්ය මණ්ඩලය | 100 | 84 | **84%** |
| | **143,800** | **139,269** | **97%** |
| **පුනරාවර්තන ව්‍යයදම් (1509):-** | | | |
| **ගමන් ව්‍යයදම්** | **50** | **26** | **52%** |
| **සැපයුම් සහ අවශ්‍යතා:-** | | | |
| ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ කාර්යාල අවශ්‍යතා | 2,600 | 1,905 | **73%** |
| ඉන්ධන | 1,500 | 1,125 | **75%** |
| යාන්ත්‍රික සහ විදුලි භාණ්ඩ | 1,300 | 982 | **76%** |
| ප්‍රථමාධාර ව්‍යයදම් | 24 | 22 | **92%** |
| නිල ඇඳුම් | 3,500 | 1,194 | **34%** |
| නිවාස නඩත්තු අවශ්‍යතා | 2,500 | 1,509 | **60%** |
| | **11,424** | **6,737** | **59%** |
| **නඩත්තු ව්‍යයදම්:-** | | | |
| වාහන | 4,400 | 3,171 | **72%** |
| ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහය | 3,200 | 3,042 | **95%** |
| නිවාස නඩත්තුව | 15,500 | 14,574 | **94%** |
| උද්‍යාන නඩත්තුව | 160 | 139 | **87%** |
| යන්ත්‍ර සහ පිරියත | 3,500 | 2,430 | **69%** |
| රෙදි සේදීම් | 570 | 570 | **100%** |
| අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක සේවාව | - | - | |
| ගොඩනැගිලි සඳහා කුලිය | 4,960 | 4,959 | **100%** |
| | **32,290** | **28,885** | **89%** |
| **කොන්ත්‍රාත් සේවා:-** | | | |
| විදුලි සංදේශ | 880 | 874 | **99%** |
| තැපෑල් ගාස්තු | 170 | 139 | **82%** |
| විදුලිය | 70,315 | 70,222 | **100%** |
| ජලය | 7,000 | 6,447 | **92%** |
| ගාස්තු සහ දේශීය බදු | 600 | 590 | **98%** |
| පුවත්පත් සහ ප්‍රකාශන | 16 | 16 | **100%** |
| වාහන රක්ෂණය | 82 | 81 | **99%** |
| වාහන බලපත්‍රය | 50 | 28 | **56%** |
| වෙළඳ දැන්වීම් | 500 | 276 | **55%** |
| | **79,613** | **78,673** | **99%** |
| **අනෙකුත්:-** | | | |
| දායකත්ව සහ සාමාජික ගාස්තු | 8 | 8 | **100%** |
| උත්පාදක ඉන්ධන ධාවන ව්‍යයදම් | - | - | |
| සාමාන්‍ය රක්ෂණය | 2,855 | 2,854 | **100%** |
| කාර්ය මණ්ඩල පරීක්ෂණය | 80 | 29 | **36%** |
| කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් | 200 | 45 | **23%** |
| කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව | 700 | 683 | **98%** |
| ප්‍රබෝධ ව්‍යයදම් | 680 | 576 | **85%** |
| මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ලේකම් කාර්යාල ගාස්තු | 1,300 | 1,124 | **86%** |
| නීති ගාස්තු | - | - | **0%** |
| විවිධ | - | - | **0%** |
| | **5,823** | **5,319** | **91%** |
| **වෙනත් පුනරාවර්තන එකතුව 1509** | **129,200** | **119,640** | **93%** |
| **මුළු පුනරාවර්තන ව්‍යයදම් 1503+1509** | **273,000** | **258,909** | **95%** |
| | | | |

**උත්සව අත්තිකාරම්-2B**
**2025.12.31** දිනට හිඟ

| EPF කේතය | සේවකයාගේ නම | වාරික (රු.) | වාරික ගණන | **2025.12.31** දිනට ශේෂය(රු.) |
|---|---|---|---|---|
| 0368 | පී ඒ කේ ගනානාත් | 1,250.00 | 6 | 7,500.00 |
| 0013 | පී එම් ආර් එන් ප්‍රනාන්දු | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0020 | සී එන් ආර් ජේ ඇත්තනි | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0062 | එස් ඩී පී එස් කරුණාරත්න | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0315 | එල් එන් කේ ප්‍රනාන්දු | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0519 | එම් ඒ එන් දිල්රුක්ෂි | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0535 | ආර් ඒ ඩී අයි ජේ රූපසිංහ | 1,250.00 | 8 | 10,000.00 |
| 0066 | ජී වී ඒ ඩී පී පීරිස් | 1,250.00 | 1 | 1,250.00 |
| 0545 | එම් එස් කේ සී හෙරිසන් | 1,250.00 | 2 | 2,500.00 |
| එකතුව | | | | **71,250.00** |

සටහන් අංක **2C**

**උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණ කළමනාකරණ මණ්ඩලය**

**ආපදා ණය**

**2025.12.31** දිනට හිඟ

| සේවක අංකය | සේවකයාගේ නම | වාරික | පවතින වාරික ගණන | ශේෂ වාරික ගණන | **2025.12.31** දිනට ශේෂය(රු.) | කෙටි කාලීන | දිගු කාලීන |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0062 | එස්.ඩී.පී.එස්. කරුණාරත්න | 5,000 | 10 | 9 | 45,000 | 45,000 | - |
| 0226 | කේ.ආර්.කේ.බණ්ඩාර | 5,000 | 20 | 19 | 95,000 | 60,000 | 35,000 |
| 0248 | ජේ.එම්.එන්.කේ.ජයසිංහ | 5,000 | 36 | 35 | 175,000 | 60,000 | 115,000 |
| 0261 | එම්.ඩී.එස්.මනතුංග | 5,952 | 30 | 29 | 172,619 | 71,429 | 101,190 |
| 0279 | එන්.ඩී.කේ.මල්කාන්ති | 5,000 | 45 | 44 | 220,000 | 60,000 | 160,000 |
| 0311 | එච්.කේ.සී.සිරිවර්ධන | 5,000 | 25 | 24 | 120,000 | 60,000 | 60,000 |
| 0312 | එන්.වයි.පී. මාපිටියේ | 5,000 | 32 | 31 | 155,000 | 60,000 | 95,000 |
| 0315 | එල්.එන්.කේ.ප්‍රනාන්දු | 5,952 | 26 | 25 | 148,810 | 71,429 | 77,381 |
| 0316 | එල්.සී.ආර්.එස්.කුමාර | 11,364 | 6 | 5 | 56,818 | 56,818 | - |
| 0343 | එම්.පී.පීරිස් | 5,000 | 2 | 1 | 5,000 | 5,000 | - |
| 0347 | කේ.ඩී.එන්.ජයලාල් | 5,000 | 3 | 2 | 10,000 | 10,000 | - |
| 0348 | කේ.අතුල | 5,000 | 47 | 46 | 230,000 | 60,000 | 170,000 |
| 0350 | ජී.එස්.එස්.ලක්මාල් | 1,260 | 35 | 34 | 42,840 | 15,120 | 27,720 |
| 0355 | එස්.ඒ.ආර්.සමරසිංහ | 5,000 | 43 | 42 | 210,000 | 60,000 | 150,000 |
| 0356 | කේ.එම්.ඩී.සී.බණ්ඩාර | 5,000 | 5 | 4 | 20,000 | 20,000 | - |
| 0361 | එම්.ඒ.පී.වන්දන | 4,995 | 27 | 26 | 129,872 | 59,941 | 69,931 |
| 0370 | ඩී.එච.එස්.කරුණාසිංහ | 5,000 | 20 | 19 | 95,000 | 60,000 | 35,000 |
| 0380 | එස්.එම්.එල්.සී. සමරකෝන් | 5,000 | 3 | 2 | 10,000 | 10,000 | - |
| 0387 | එච්.ජී.එස්.දමයන්ති | 5,000 | 20 | 19 | 95,000 | 60,000 | 35,000 |
| 0391 | ඩී.එම්.එම්.බී. දිසානායක | 5,000 | 14 | 13 | 65,000 | 60,000 | 5,000 |
| 0398 | ජේ.එම්.ආර්.කේ.ජයකොඩි | 5,000 | 29 | 28 | 140,000 | 60,000 | 80,000 |
| 0404 | ඒ.එස්.රණසිංහ | 5,000 | 45 | 44 | 220,000 | 60,000 | 160,000 |
| 0409 | එච්.කේ.ඩී.ඩබ්.එම්.එස්. කේ. රත්නසිරිත | 4,797 | 6 | 5 | 23,986 | 23,986 | - |
| 0419 | එච්.ඩී.එස්.ප්‍රේමරත්න | 5,000 | 22 | 21 | 105,000 | 60,000 | 45,000 |
| 0420 | ඩී.ජී.එස්.කුමාර | 5,000 | 43 | 42 | 210,000 | 60,000 | 150,000 |
| 0422 | ටී.එච්.එච්.කුමාර | 5,000 | 20 | 19 | 95,000 | 60,000 | 35,000 |
| 424 | එම් ඩී විත්‍රාල් | 5,000 | 50 | 50 | 250,000 | 60,000 | 190,000 |
| 0428 | ඩබ්ලිව්.එම්.අයි.ඩී.විජේරත්න | 5,000 | 8 | 7 | 35,000 | 35,000 | - |
| 0431 | කේ.ජී.අයි. නිරුක්ෂි | 5,000 | 11 | 10 | 50,000 | 50,000 | - |
| 0439 | එල්.ඩබ්ලිව්.එස්.බී. වැලිවිට | 5,000 | 26 | 25 | 125,000 | 60,000 | 65,000 |
| 0447 | අයි.යූ. කොඩිතුවක්කු | 4,289 | 13 | 12 | 51,465 | 51,465 | - |
| 0454 | යූ.එල්.සී.ප්‍රියලාල් | 5,000 | 24 | 23 | 115,000 | 60,000 | 55,000 |
| 0455 | කේ.ඒ.ඩී.යූ. පීරිස් | 5,000 | 9 | 8 | 40,000 | 40,000 | - |
| 0459 | එන්.පී.රුබසිංහ | 5,000 | 42 | 41 | 205,000 | 60,000 | 145,000 |
| 0462 | ඒ.සී.එල්.කේ. සිල්වා | 5,000 | 39 | 38 | 190,000 | 60,000 | 130,000 |
| 0464 | ආර්.ඒ.එස්.නිලානි | 5,000 | 21 | 20 | 100,000 | 60,000 | 40,000 |
| 0474 | ඌ.සී.උදකන්ද | 5,000 | 37 | 36 | 180,000 | 60,000 | 120,000 |
| 487 | ජේ.පී.ඒ.ජයසිංහ | 5,000 | 50 | 50 | 250,000 | 60,000 | 190,000 |
| 0491 | ඩබ්ලිව්.එම්.ආර්.යූ.බණ්ඩාර | 5,000 | 48 | 47 | 235,000 | 60,000 | 175,000 |
| 0492 | එල්.ටී.එම්.වීරසිංහ | 5,000 | 48 | 47 | 235,000 | 60,000 | 175,000 |
| | | **203,609** | | | **4,956,409** | **2,065,187** | **2,891,222** |

සටහන් අංක **5A**

උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය - මාර්ෂල් කාර්යාලය

විශේෂ ණය

**2025.12.31** දිනට හිඟ

| සේවක අංකය | සේවකයාගේ නම | වටිනාකම (රු.) | වාරික ගණන | **2025.12.31** දිනට ශේෂය(රු.) |
|---|---|---|---|---|
| 0368 | පී. ඒ. කේ. ගණනාත් | 400.00 | 5 | 2,000.00 |
| | එකතුව | | | **2,000.00** |

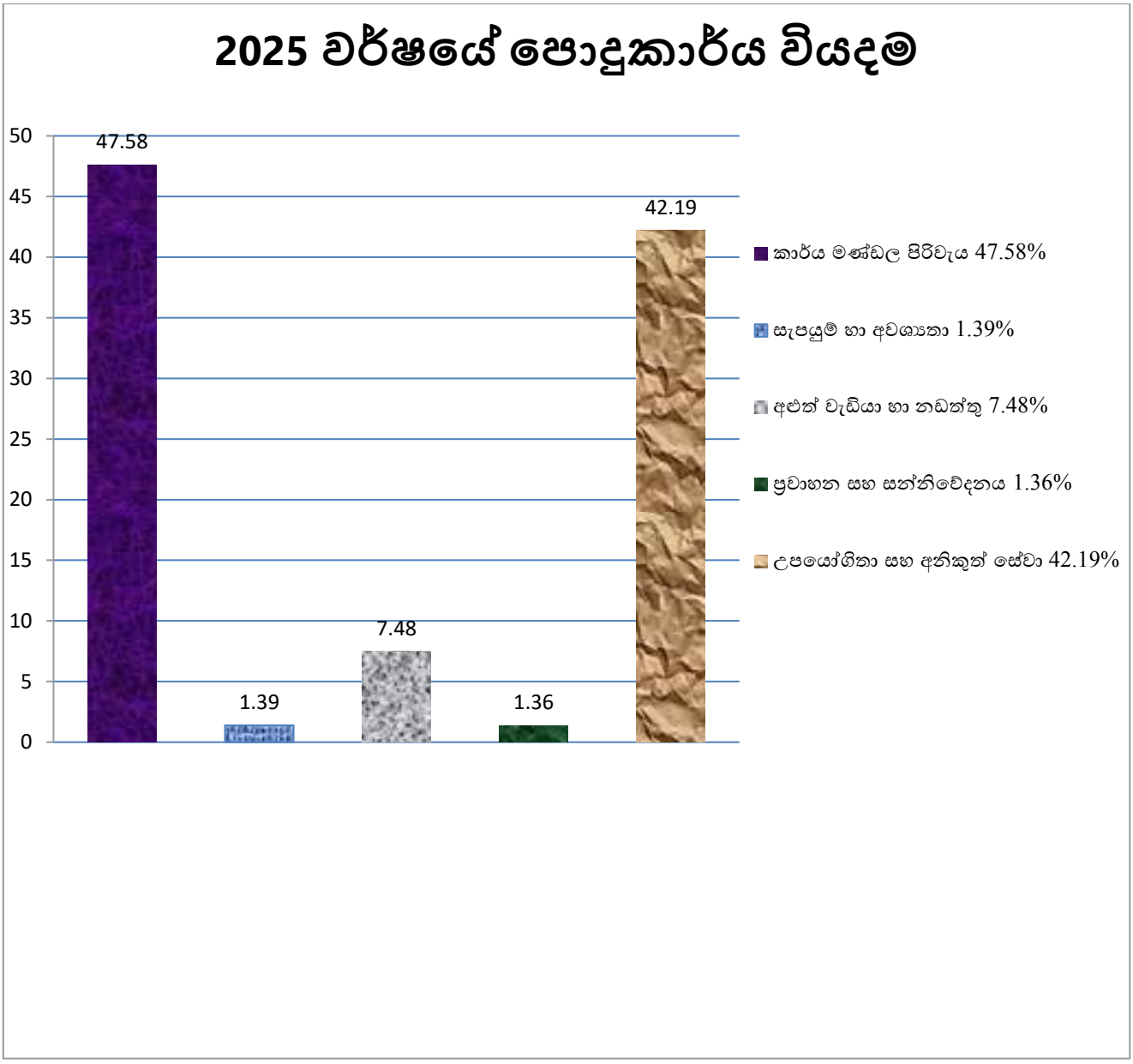
**උපරිමාධිකරණ යංත්‍රිකී කළමනාකරණ මණ්ඩලය**

**2025.12.31 දිනට පාරිශෝධිත සඳහා ප්‍රතිපාදන**

සටහන් අංක 11

| අනු අංකය | සේවක අංකය | නම | තනතුර | පත්වීම් දිනය | 2025.12.31 දිනට සේවා කාලය | 2025.12.31 දිනට වැටුප (රු.) | නිවාස දීමනාව (රු.) | එකතුව (රු.) | පාරිශෝධිතය (රු. | 2026 සඳහා ප්‍රතිපාදන (රු.) | දිගුකාලීන ප්‍රතිපාදන (රු.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 13 | කේ.එම්.ආර්.එන්.පුනාණ්දු මිය | ගෘහ සහායක නිලධාරී GD II | 01.10.1988 | අවු‍රු 37 | 71,726.00 | 17,800.00 | 89,526 | 1,656,231 | 1,656,231 | - |
| 2 | 20 | කේ.එන්.ආර්.ගේ. ඇන්තනි මහතා | කළමනාකරණ සහකාර GD II | 01.10.1988 | අවු‍රු 37 | 53,113.00 | 17,800.00 | 70,913 | 1,311,891 | 35,457 | 1,276,434 |
| 3 | 62 | එස්.ඩී.පී.එස්.කරුණාරත්න මිය | රියදුරු ග ලේකම් GD I | 01.01.1989 | අවු‍රු 37 | 83,452.00 | 17,800.00 | 101,252 | 1,873,162 | 50,626 | 1,822,536 |
| 4 | 66 | ජී.වී.ඒ.පී.ඩී.විරිස් මිය | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.01.1989 | අවු‍රු 37 | 64,018.00 | 17,800.00 | 81,818 | 1,513,633 | 1,513,633 | - |
| 5 | 82 | ඩබ්ලිව්.එම්.අමරසූරිය මහතා | පාරාක්ෂක නිලධාරී (ප්‍රමිතකරණ) GD II | 18.01.1989 | අවු‍රු 36 | 69,853.00 | 17,800.00 | 87,653 | 1,577,754 | 1,577,754 | - |
| 6 | 95 | පෙරේරා මහතිය | කළමනාකරණ සහකාර GD I | 17.04.1989 | අවු‍රු 36 | 66,661.00 | 17,800.00 | 84,461 | 1,520,298 | 42,231 | 1,478,068 |
| 7 | 96 | එච්.පී.පී.රණසිංහ මහත්මිය | කළමනාකරණ සහකාර GD II | 17.04.1989 | අවු‍රු 36 | 54,601.00 | 17,800.00 | 72,401 | 1,303,218 | 1,303,218 | - |
| 8 | 206 | ඒ.පී.තිසේරා මහතා | තාක්ෂණික (යාන්ත්‍රික) GD I | 01.12.1992 | අවු‍රු 33 | 74,590.00 | 17,800.00 | 92,390 | 1,524,435 | 46,195 | 1,478,240 |
| 9 | 226 | ඩබ්ලිව්ආර් මහතා කේ.ඒ.ආර්.කේ | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.12.1993 | අවු‍රු 32 | 62,256.00 | 17,800.00 | 80,056 | 1,280,896 | 40,028 | 1,240,868 |
| 10 | 248 | යූ.ඩබ්.එම්.මහතා ඒ.ඩී.එන්.ආර් | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.01.1996 | අවු‍රු 30 | 62,256.00 | 17,800.00 | 80,056 | 1,200,840 | 40,028 | 1,160,812 |
| 11 | 261 | එම්.ඩී.එස්.ඉන්තුරා මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.01.1996 | අවු‍රු 30 | 63,137.00 | 17,800.00 | 80,937 | 1,214,055 | 40,469 | 1,173,587 |
| 12 | 279 | ඩල්ලිකාතති ඔබතැටිය එන්.ඩී.සෙ | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.06.1996 | අවු‍රු 29 | 63,137.00 | 17,800.00 | 80,937 | 1,173,587 | 40,469 | 1,133,118 |
| 13 | 288 | ආර්.ආර්.එම්.එච්. සෙවන්දනිය මහ | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 17.09.1997 | අවු‍රු 28 | 53,113.00 | 17,800.00 | 70,913 | 992,782 | 35,457 | 957,326 |
| 14 | 295 | තපුගල මහතා ඩී.ඒ.ඒ.එස් | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 10.12.1997 | අවු‍රු 28 | 49,619.00 | 17,800.00 | 67,419 | 943,866 | 33,710 | 910,157 |
| 15 | 311 | එච්.සෙ.පී.සිරිවර්ධන මිය | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 01.03.1999 | අවු‍රු 26 | 59,613.00 | 17,800.00 | 77,413 | 1,006,369 | 1,006,369 | - |
| 16 | 312 | ඒන.ඒ.පී.ඒ.තිසේරියගේ මහතා | තාක්ෂික සහායක GD I | 03.05.1999 | අවු‍රු 26 | 55,189.00 | 17,800.00 | 72,989 | 948,857 | 36,495 | 912,363 |
| 17 | 315 | එල්.එන්.කේ. පුනාන්ද | පාරාක්ෂක සහකාර GD I | 01.12.1999 | අවු‍රු 26 | 66,661.00 | 17,800.00 | 84,461 | 1,097,993 | 42,231 | 1,055,763 |
| 18 | 316 | එල්.ඩී.ආර්.එස්. කුමාර | රියදුරු GD I | 06.12.1999 | අවු‍රු 25 | 69,304.00 | 17,800.00 | 87,104 | 1,132,352 | 1,132,352 | - |
| 19 | 317 | ඩී.ඩී.ඩී.ගල්හේනගේ මිය | තාක්ෂණික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD I | 01.03.2000 | අවු‍රු 26 | 54,601.00 | 17,800.00 | 72,401 | 905,013 | 36,201 | 868,812 |
| 20 | 320 | එස්.ඒ.සුදර්ශන මහතා | තාක්ෂණික (යාන්ත්‍රික) GD I | 01.09.2000 | අවු‍රු 27 | 65,327.00 | 17,800.00 | 83,127 | 1,039,088 | 1,039,088 | - |
| 21 | 333 | ඩී.එම්.නිහාන්ත කුමාර මහතා | කළමනාකරණ සහකාර GD II | 15.09.2004 | අවු‍රු 21 | 45,467.00 | 17,800.00 | 63,267 | 664,304 | 31,634 | 632,670 |
| 22 | 340 | ටී.ඒ.ෂ. විරසූරිය | තාක්ෂික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD II | 15.08.2006 | අවු‍රු 19 | 45,467.00 | 17,800.00 | 63,267 | 601,037 | 31,634 | 569,403 |
| 23 | 341 | මහතා. එම්.ඒ.සී. නලින්ද | තාක්ෂණික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD II | 16.08.2006 | අවු‍රු 19 | 45,095.00 | 17,800.00 | 62,895 | 597,503 | 31,448 | 566,055 |
| 24 | 343 | එම්.පත්මිකා ශ්‍රීමති මිය | නිවාස/උද්‍යාන සහායක GD II | 01.01.2007 | අවු‍රු 18 | 42,935.00 | 17,800.00 | 60,735 | 576,983 | 30,368 | 546,615 |
| 25 | 346 | ඩබ්ලිව්.එස්.එස්.බී.ද්‍රවිය මහතා | නිවාස/උද්‍යාන සහායක GD III | 01.03.2007 | අවු‍රු 18 | 39,575.00 | 17,800.00 | 57,375 | 516,375 | 28,688 | 487,688 |
| 26 | 347 | කේ.ඩී.එන් ශයාමල් මහතා | තාක්ෂික සහායක GD II | 01.03.2007 | අවු‍රු 18 | 42,599.00 | 17,800.00 | 60,399 | 543,591 | 30,200 | 513,392 |
| 27 | 348 | එන් සතුල මහතා | නිවාස/උද්‍යාන සහායක GD II | 01.03.2007 | අවු‍රු 18 | 42,935.00 | 17,800.00 | 60,735 | 546,615 | 30,368 | 516,248 |
| 28 | 349 | ඩබ්ලිව්.ඩී.සුරංග මහතා | නිවාස/උද්‍යාන සහායක GD III | 01.03.2007 | අවු‍රු 17 | 38,955.00 | 17,800.00 | 56,755 | 510,795 | 28,378 | 482,418 |
| 29 | 350 | ජී.එස්.එස්.ලක්මාල් ජිනතිස | තාක්ෂික සහායක GD II | 02.03.2007 | අවු‍රු 17 | 42,599.00 | 17,800.00 | 60,399 | 543,591 | 30,200 | 513,392 |
| 30 | 352 | ජී. එම්. එස්. ධර්ම ශ්‍රේයස මහතා | කාර්යාල කාර්යය සහායක GD II | 01.01.2008 | අවු‍රු 17 | 42,263.00 | 17,800.00 | 60,063 | 510,536 | 30,032 | 480,504 |
| 31 | 353 | එම්.ඩී.එන්.ඩබ්. උපදේනිය ය | කාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD III | 16.01.2008 | අවු‍රු 17 | 41,747.00 | 17,800.00 | 59,547 | 506,150 | 29,774 | 476,376 |
| 32 | 354 | ඩී.සෙ.එම.කුලසිරි මහතා | තාක්ෂික සහායක GD II | 02.10.2008 | අවු‍රු 17 | 40,919.00 | 17,800.00 | 58,719 | 499,112 | 29,360 | 469,752 |
| 33 | 355 | එස්.ඒ.ආර්.ආර්. සමරසිංහ මහතා | තාක්ෂික සහායක GD II | 02.10.2008 | අවු‍රු 17 | 42,263.00 | 17,800.00 | 60,063 | 510,536 | 30,032 | 480,504 |
| 34 | 356 | එම්.ඒ.ඩී.පී.ඉංගසිංහ මහතා | කාර්යාල කාර්යය සහායක GD II | 02.10.2008 | අවු‍රු 17 | 41,927.00 | 17,800.00 | 59,727 | 507,680 | 29,864 | 477,816 |
| 35 | 361 | එම්.ඒ.ඩී.ලාන්දන මහතා | මෙවලම් හා උපකරණ සහායක GD II | 26.01.2009 | අවු‍රු 16 | 41,927.00 | 17,800.00 | 59,727 | 477,816 | 29,864 | 447,953 |
| 36 | 363 | ජී.එන.ඩබ්.එච්.ද සිල්වා මහතා | තාක්ෂණික සහකාර (ඇ.ඩ්‍රිජොකාම්/ඉලෙක්ට්‍රොනික) GD III | 26.10.2009 | අවු‍රු 15 | 44,495.00 | 17,800.00 | 62,295 | 498,360 | 31,148 | 467,213 |
| 37 | 364 | ඩී.ඩී.එල්.ගුණතිලක මහතා | කළමනාකරණ සහකාර GD II | 03.11.2009 | අවු‍රු 16 | 46,727.00 | 17,800.00 | 64,527 | 516,216 | 516,216 | - |
| 38 | 369 | ඩබ්.ඩබ්ලිව්.ටී.ඒ.ඒ.ධර්මගම වීමාන | කළමනාකරු ඉංජිනේරු සේවා GD I | 17.04.2012 | අවු‍රු 13 | 93,539.00 | 17,800.00 | 111,339 | 723,704 | 723,704 | - |
| 39 | 370 | ඩී.ඒ.එම්.එස.කරුණාසිංහ මහතා | කළමනාකාරී සහකාර GD II | 18.07.2012 | අවු‍රු 16 | 45,859.00 | 17,800.00 | 63,659 | 413,784 | 31,830 | 381,954 |
| 40 | 373 | එච්.ටී.එස්.ටී.ඛණ්ඩාර මිනිතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 15.02.2013 | අවු‍රු 12 | 45,425.00 | 17,800.00 | 63,225 | 379,350 | 31,613 | 347,738 |
| 41 | 374 | කේ.ආර්.එම්.ජයන්ත මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 15.02.2013 | අවු‍රු 12 | 45,425.00 | 17,800.00 | 63,225 | 379,350 | 31,613 | 347,738 |
| 42 | 375 | එස්.ඒ.ඩී.ප්‍රේමලාල් මහතා | තාක්ෂණික සහකාර (A/C, W/S කණ්ඩායම්) GD III | 03.07.2013 | අවු‍රු 12 | 45,611.00 | 17,800.00 | 63,411 | 380,466 | 31,706 | 348,761 |
| 43 | 377 | ආර්.ඩී.ඒ පියරත්න මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 16.09.2013 | අවු‍රු 12 | 44,991.00 | 11,775.00 | 56,766 | 340,596 | 28,383 | 312,213 |
| 44 | 379 | ඩී.ඩී.ගේ.එම්. නිලංකාරත්න | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 16.09.2013 | අවු‍රු 12 | 45,425.00 | 17,800.00 | 63,225 | 379,350 | 31,613 | 347,738 |
| 45 | 380 | එස්.එම්.ඩබ්.ඩී සමරතුංග මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 16.09.2013 | අවු‍රු 12 | 45,425.00 | 17,800.00 | 63,225 | 379,350 | 31,613 | 347,738 |
| 46 | 381 | එච්.ඩබ්.එච.ඩී.සිතුවිලිය මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 16.09.2013 | අවු‍රු 12 | 45,425.00 | 17,800.00 | 63,225 | 379,350 | 31,613 | 347,738 |
| 47 | 384 | එම.එන්.එම.නසීර් මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD II | 15.10.2013 | අවු‍රු 12 | 40,583.00 | 17,800.00 | 58,383 | 350,298 | 29,192 | 321,107 |
| 48 | 385 | ඩී.එම්.ඒ.නිශ්ශංක මහතා | කාර්යාල කාර්‍ය සහායක GD II | 15.10.2013 | අවු‍රු 12 | 40,583.00 | 17,800.00 | 58,383 | 350,298 | 29,192 | 321,107 |
| 49 | 387 | එච්.ඒ.එස්.ඉන්දුනිල් මිය | නිවාස/උද්‍යාන සහායක GD II | 30.12.2013 | අවු‍රු 12 | 44,991.00 | 17,800.00 | 62,791 | 376,746 | 31,396 | 345,351 |
| 50 | 391 | ඩී.එම්.ජී.ඩී දියගෙයක මහතා | කැඳවුම්කාරක සහකාර GD II | 01.10.2014 | අවු‍රු 11 | 93,539.00 | 11,775.00 | 105,314 | 579,227 | 579,227 | - |
| 51 | 397 | ඩබ්.එම්.ඩී.බී.යාපා මහතා | කළමනාකරණ සහකාර GD GD I | 01.10.2014 | අවු‍රු 11 | 44,123.00 | 17,800.00 | 61,923 | 340,577 | 30,962 | 309,615 |
| 52 | 398 | කේ.ඒ.ආර්.කේ ජයකොඩි මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 01.10.2014 | අවු‍රු 11 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 328,301 | 29,846 | 298,455 |
| 53 | 402 | කේ.ඩී.ඩී.ජනි ප්‍රසාදිනී මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 23.10.2014 | අවු‍රු 11 | 44,123.00 | 11,775.00 | 55,898 | 307,439 | 27,949 | 279,490 |
| 54 | 403 | ආර්.එම්.ඒ.කේ රත්නායක මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 01.12.2014 | අවු‍රු 11 | 47,533.00 | 17,800.00 | 65,333 | 359,332 | 32,667 | 326,665 |
| 55 | 404 | ඒ.එස්.ගණසිංහ මිය | තාක්ෂණික සහකාර (සිවිල් QS) GD II | 22.12.2014 | අවු‍රු 11 | 44,557.00 | 17,800.00 | 62,357 | 342,964 | 31,179 | 311,785 |
| 56 | 406 | ඩී.ඒ.එස්.ඇයි.දියාබෙයක මහතා | කැඳවුම්කාරක සහකාර GD II | 01.03.2016 | අවු‍රු 09 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 263,588 | 29,288 | 234,300 |
| 57 | 407 | කේ.ඩබ්.ඩී.එස්.කුමාර මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 01.03.2016 | අවු‍රු 09 | 43,751.00 | 17,800.00 | 61,551 | 276,980 | 30,776 | 246,204 |
| 58 | 409 | එච්.කේ.ඩී.ඩබ්.එච්.එස්.කේ රත්නායක | කැඳවුම්කාරක සහකාර GD III | 01.09.2016 | අවු‍රු 09 | 43,751.00 | 17,800.00 | 61,551 | 276,980 | 30,776 | 246,204 |
| 59 | 410 | ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ආර්.ටී. විතර්ණ | කාර්යාල කාර්ය සහායක GDIII | 23.01.2017 | අවු‍රු 08 | 38,335.00 | 17,800.00 | 56,135 | 224,540 | 28,068 | 196,473 |
| 60 | 414 | එල්.ඩී.ඩී.ඩී.ලියනගේ මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 219,128 | 27,391 | 191,737 |
| 61 | 417 | එම්.ඩී.එන්.මිහාරත මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 48,587.00 | 11,775.00 | 60,362 | 241,448 | 30,181 | 211,267 |
| 62 | 418 | ජී.එස්.සුපර්ණදූ මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 219,128 | 27,391 | 191,737 |
| 63 | 419 | එච්.ඩී.සසිත් දක්ෂිත්ත මිහිතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 219,128 | 27,391 | 191,737 |
| 64 | 420 | ඩී.ඒ.ජනිත් කුමාර මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 219,128 | 27,391 | 191,737 |
| 65 | 422 | ටී.ඩී.ඒ.ගෙදර්නර කුමාර මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 41,891.00 | 11,775.00 | 53,666 | 214,664 | 26,833 | 187,831 |
| 66 | 424 | එම්.ටී.ඒ.සුදත් මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 15.11.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 219,128 | 27,391 | 191,737 |
| 67 | 428 | ඩබ්ලිව්.එම්.ඇයි.ඩී.විරංජන්ත මිය | කැළ කළමනාකරණ සහකාර GD III | 04.12.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 17,800.00 | 60,807 | 243,228 | 30,404 | 212,825 |
| 68 | 431 | කේ.ඒ.අමාණ තිරුත්මි මිය | කැළ කළමනාකරණ සහකාර GD III | 04.12.2017 | අවු‍රු 08 | 43,007.00 | 17,800.00 | 60,807 | 243,228 | 30,404 | 212,825 |
| 69 | 434 | ආර්.එම්.ආර්.ඩී. රත්නායක | තාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD III | 04.12.2017 | අවු‍රු 08 | 40,739.00 | 17,800.00 | 58,539 | 234,156 | 29,270 | 204,887 |
| 70 | 435 | එස්.වී.කේ. සුමිත කුමාර | තාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD III | 04.12.2017 | අවු‍රු 08 | 40,739.00 | 17,800.00 | 58,539 | 234,156 | 29,270 | 204,887 |
| 71 | 436 | ඩී.එම්.ඩී.එම්.ඩී. දිසානායක | තාර්මික (ඉලෙක්ට්‍රොනික/විදුලි) GD III | 22.12.2017 | අවු‍රු 08 | 40,739.00 | 17,800.00 | 58,539 | 234,156 | 29,270 | 204,887 |
| 72 | 439 | එල්.ඩබ්ලිව්.එස්.සී.ඩැලිවිට්ට මහතා | පාරාක්ෂක සහකාර GD III | 22.01.2018 | අවු‍රු 07 | 43,007.00 | 11,775.00 | 54,782 | 191,737 | 27,391 | 164,346 |
| 73 | 445 | ආර්.එම්.ඩී.සඳරුවන් මිහාරා | නිවාස/වතු උපදේශකයා GD III | 15.03.2018 | අවු‍රු 07 | 38,025.00 | 17,800.00 | 55,825 | 195,388 | 27,913 | 167,475 |
| 74 | 447 | ඒ.ඩී.ශ්‍රියානිඳුමාණ්ණු මිය | ගිණුම් නිලධාරී GD II | 23.04.2018 | අවු‍රු 07 | 65,171.00 | 17,800.00 | 82,971 | 290,399 | 41,486 | 248,913 |
| 75 | 448 | එම.නියාස්ත මහතා | නිවාස/වතු උපදේශකයා GD III | 01.06.2018 | අවු‍රු 07 | 38,645.00 | 17,800.00 | 56,445 | 197,558 | 28,223 | 169,335 |
| 76 | 451 | එම.සී.සී.ගිල්ටස මෙතෙරිය | කැළ කළමනාකරු (පරිපාලන යන මාතෘ සමිතිය) GD II | 02.07.2018 | අවු‍රු 07 | 83,675.00 | 17,800.00 | 101,475 | 355,163 | 50,738 | 304,425 |
| 77 | 453 | කේ.ඒ.දමිල කුමරා මහතා | රියදුරු GD III | 01.08.2018 | අවු‍රු 07 | 40,067.00 | 17,800.00 | 57,867 | 202,535 | 28,934 | 173,601 |
| 78 | 454 | මහතා. ප්‍රදේශී. ශ්‍රියලාල් | කාර්මික (විදුලි කාර්මික) GD III | 21.08.2018 | අවු‍රු 07 | 39,731.00 | 17,800.00 | 57,531 | 201,359 | 28,766 | 172,593 |
| 79 | 455 | පීරිස් මිය කේ.ඒ.සී.ඩු | කළමනාකරු (මුදල්) GD II | 03.09.2018 | අවු‍රු 07 | 83,675.00 | 17,800.00 | 101,475 | 355,163 | 50,738 | 304,425 |
| 80 | 456 | ඩබ්. ජී.එන්. ටී. රණසූරිය | කාර්මික (යාන්ත්‍රික) GD III | 12.09.2018 | අවු‍රු 07 | 40,739.00 | 17,800.00 | 58,539 | 204,887 | 29,270 | 175,617 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80 | 458 | එම්ලිව්.එම්.සී.එස්.සීසිරාණි සී.ඇ | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 03.12.2018 | අධිකරණ 07 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 208,919 | 29,846 | 179,073 |
| 81 | 459 | එන්.ඩී.රුක්ෂිණ ගෙනසීය | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 03.12.2018 | අධිකරණ 07 | 42,635.00 | 17,800.00 | 60,435 | 211,523 | 30,218 | 181,305 |
| 82 | 460 | ඇසෙනවිරත්න සී.ඇ | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 03.12.2018 | අධිකරණ 07 | 42,635.00 | 17,800.00 | 60,435 | 211,523 | 30,218 | 181,305 |
| 83 | 461 | ඒ.ඒ.පී. සමරනායක | කාර්මික (ඉංජිනේරුමාර්ගික/විදුලි) GD III | 03.12.2018 | අධිකරණ 07 | 40,403.00 | 17,800.00 | 58,203 | 203,711 | 29,102 | 174,609 |
| 84 | 462 | ඒ.ඩී.ඒල්.කේ.ගිල්ප්‍රිය මිය | නිවාස/වතු උපමේර්යාගත GD III | 03.12.2018 | අධිකරණ 07 | 38,335.00 | 17,800.00 | 56,135 | 196,473 | 28,068 | 168,405 |
| 85 | 463 | කේ.ඩී.එම්.එම්.ෆර්නැන්ඩෝ | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 17.12.2018 | අධිකරණ 07 | 42,635.00 | 17,800.00 | 60,435 | 211,523 | 30,218 | 181,305 |
| 86 | 464 | ආර්.ඒ.සෙනෙවිය නිලානි මිය | කාර්යාල කාර්ය සහායක GDIII | 21.12.2018 | අධිකරණ 07 | 38,335.00 | 17,800.00 | 56,135 | 196,473 | 28,068 | 168,405 |
| 87 | 465 | අයි.කේ.ආර් ජයසිංහ මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 01.01.2019 | අධිකරණ 07 | 49,703.00 | 11,775.00 | 61,478 | 215,173 | 30,739 | 184,434 |
| 88 | 474 | ඩබ්.ඩී.උපකන්ද මහතා | නිවාස/වතු උපමේර්යාගත GD III | 20.06.2019 | අධිකරණ 06 | 37,405.00 | 17,800.00 | 55,205 | 165,615 | 27,603 | 138,013 |
| 89 | 477 | කේ.ඇම්.එම්. රුද්රිගු | කාර්මික (සිවිල්) GD III | 16.12.2020 | අධිකරණ 05 | 39,731.00 | 17,800.00 | 57,531 | 143,828 | 28,766 | 115,062 |
| 90 | 478 | අයි.එම ඉන්ෂාෆ් මහතා | නඩත්තු නිලධාරී (සිවිල්) GD II | 15.01.2021 | අධිකරණ 04 | 62,361.00 | 17,800.00 | 80,161 | 160,322 | 40,081 | 120,242 |
| 91 | 480 | එස්.එන්.ටී.ඒ.එම්.එස්. ප්‍රේමරත්න | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 10.03.2021 | අධිකරණ 04 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 119,382 | 29,846 | 89,537 |
| 92 | 481 | ආර්.ඩී.සී. ප්‍රියංගා | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 15.03.2021 | අධිකරණ 04 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 119,382 | 29,846 | 89,537 |
| 93 | 483 | කේ.කේ.ඒ. ගාන්තිකා ඇබේගොඩ | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 15.03.2021 | අධිකරණ 04 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 119,382 | 29,846 | 89,537 |
| 94 | 484 | එච්.ජී.මහේෂ්ණ කුමාර මහතා | ආරක්ෂක යාමකාර GD III | 15.03.2021 | අධිකරණ 04 | 41,519.00 | 17,800.00 | 59,319 | 118,638 | 29,660 | 88,979 |
| 95 | 485 | එච්.එස්.එච්.එම්.ඒ. ගයේත් බණ්ඩා | ආරක්ෂක සහකාර GD III | 15.03.2021 | අධිකරණ 04 | 57,887.00 | 11,775.00 | 69,662 | 139,324 | 34,831 | 104,493 |
| 96 | 487 | ඒ.ඒ.ඇනුර පැසිංහ මහතා | ආරක්ෂක යාමකාර GD III | 22.03.2021 | අධිකරණ 04 | 48,587.00 | 11,775.00 | 60,362 | 120,724 | 30,181 | 90,543 |
| 97 | 488 | එම්ලිව්.එම්.ඒ.ඒ.වීරසුන්දර මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 22.03.2021 | අධිකරණ 04 | 48,959.00 | 11,775.00 | 60,734 | 121,468 | 30,367 | 91,101 |
| 98 | 489 | එම්.කී.දිලීප සංජීව මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 22.03.2021 | අධිකරණ 04 | 44,123.00 | 11,775.00 | 55,898 | 111,796 | 27,949 | 83,847 |
| 99 | 490 | ජයවීර මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 22.03.2021 | අධිකරණ 04 | 51,191.00 | 11,775.00 | 62,966 | 125,932 | 31,483 | 94,449 |
| 100 | 491 | ඩබ්ලිව්.එම්.ආර්.ශ්‍රී බණ්ඩාර මිහාතා | ආරක්ෂක සහකාර GD III | 22.03.2021 | අධිකරණ 04 | 56,399.00 | 11,775.00 | 68,174 | 136,348 | 34,087 | 102,261 |
| 101 | 492 | තමහටිය එල්.ටී.එම්.එම්. වීරසිංහ | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 07.04.2021 | අධිකරණ 04 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 119,382 | 29,846 | 89,537 |
| 102 | 493 | කී.ඇස්.ඩී. නිහල් කුමාර | ආරක්ෂක සහකාර GD III | 10.05.2021 | අධිකරණ 04 | 41,891.00 | 17,800.00 | 59,691 | 119,382 | 119,382 | - |
| 103 | 497 | එම්.ඒ.බිලිව්.ලක්ෂාන් දිවිනේත්‍ර මිහ | කාර්යාල කාර්ය සහායක GDIII | 15.05.2023 | අධිකරණ 02 | 37,095.00 | 17,800.00 | 54,895 | 54,895 | 27,448 | 27,448 |
| 104 | 498 | එච්.එම්.අසෙන් උදක්ෂිත මිහාතා | නඩත්තු පහායක GD III | 15.05.2023 | අධිකරණ 02 | 37,095.00 | 17,800.00 | 54,895 | 54,895 | 27,448 | 27,448 |
| 105 | 499 | එම්.එම්.කී. රවීන්ද්‍ර පධිකාරි | කාර්මික (යාන්ත්‍රික) GD III | 15.05.2023 | අධිකරණ 02 | 39,059.00 | 17,800.00 | 56,859 | 56,859 | 28,430 | 28,430 |
| 106 | 500 | ඉසුනීඡාගන් ඉෂ්පරාජ මහතා | නිවාස/වතු උපමේර්යාගත GD III | 15.05.2023 | අධිකරණ 02 | 37,095.00 | 17,800.00 | 54,895 | 54,895 | 27,448 | 27,448 |
| 107 | 501 | එච්.එස්.එන්.කුමාර මිහාතා | නඩත්තු නිලධාරී (වාතාකාරණ, ඇඹි/ජල සම්පාදන මේහෙකුම) GD II | 05.06.2023 | අධිකරණ 02 | 60,488.00 | 17,800.00 | 78,288 | 78,288 | 39,144 | 39,144 |
| 108 | 502 | විකුමසිංහ මහාසා.ඒ.පී.ඒ.ඒ | නඩත්තු නිලධාරී (බැයිලි) GD II | 06.06.2023 | අධිකරණ 02 | 60,488.00 | 17,800.00 | 78,288 | 78,288 | 39,144 | 39,144 |
| 109 | 503 | ඒ.ඒ.ඉන්දික සුදීප් කුමාර මහතා | නිවාස/වතු උපමේර්යාගත GD III | 14.09.2023 | අධිකරණ 02 | 36,785.00 | 17,800.00 | 54,585 | 54,585 | 27,293 | 27,293 |
| 110 | 504 | එච්.ඩී.උතුරු මහේෂ් සනිරණ මිහාත | නඩත්තු සහායක GD III | 14 .09.2023 | අධිකරණ 02 | 37,095.00 | 17,800.00 | 54,895 | 54,895 | 27,448 | 27,448 |
| 111 | 505 | රසාර් වයිය් හාර්ෂල් | මාෂල් / ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී | 23.10.2023 | අධිකරණ 02 | 155,841.00 | 11,775.00 | 167,616 | 167,616 | 83,808 | 83,808 |
| 112 | 509 | ඇල්ප්‍රේඩ්ඩොඩල ඊ.ඇ.එච්.එම්.ඒ.එන්. | කළමනාකාරණ සහකාර GD III | 12.02.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 113 | 510 | එන්.ඒ.ඒ.ඒ.එන්.ත්‍රිෂාංගරාජ්න මෙන් | කළමනාකාරණ සහකාර GD III | 12.02.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 114 | 513 | කේ.ඒ.ඒ.ඩී අලෙක්සිංහ මෙනවිය | කළමනාකරණ යාමකාර GD III | 12.02.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 115 | 515 | ඒ.ඩබ්ලිව්.ඒ.සී.එච්.අෂාමිපේකර මෙ | කළමනාකරණ යාමකාර GD III | 12.02.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 116 | 517 | අමිරසිංහ මෙනවිය | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 26.02.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 117 | 518 | එස්.එයි.පී.යදර්ශනී ගමනවිය | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 118 | 519 | එම්.ඒ.එන්. දිල්රුක්ෂි | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,403.00 | 11,775.00 | 52,178 | 26,089 | 26,089 | - |
| 119 | 520 | කේ.ඒ.ඩී.එස්.එම්.කරුණාරත්න මහ | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 53,423.00 | 11,775.00 | 65,198 | 32,599 | 32,599 | - |
| 120 | 521 | එන්.ඒ.කේ.ඇප්.සේනානායක මහත | Security Officer(Administration)GD II | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 59,552.00 | 11,775.00 | 71,327 | 35,664 | 35,664 | - |
| 121 | 522 | ඒ.එන්.ඒ.සී.කුමාරි ජයකම | ආරක්ෂණ යාමකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 11,775.00 | 52,550 | 26,275 | 26,275 | - |
| 122 | 524 | ඩී.ඩී.ඒ.කුමරක්න මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 123 | 525 | ඩබලිව්.ඒ.එස්.ඒ.කුමාරි මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 50,447.00 | 11,775.00 | 62,222 | 31,111 | 31,111 | - |
| 124 | 526 | කී.ඩී.එස්.ගමගේ මහතා | ආරක්ෂක සහකාර GD III | 12.03.2024 | අධිකරණ 01 | 54,539.00 | 11,775.00 | 66,314 | 33,157 | 33,157 | - |
| 125 | 527 | එම්.එම්.එසීමි මහතා | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 18.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 126 | 528 | කී.ඒ.එස්.සී.කුමාර ඉනසා | ආරක්ෂක යාමකාර GD III | 18.03.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 127 | 531 | කේ.කේ.ඩී. දර්ශිකා | කළමනාකරණ සහකාර GD III | 17.04.2024 | අධිකරණ 01 | 40,775.00 | 17,800.00 | 58,575 | 29,288 | 29,288 | - |
| 128 | 533 | අමරසිංහ මෙනවිය | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී GD II | 13.08.2024 | අධිකරණ 01 | 59,552.00 | 17,800.00 | 77,352 | 38,676 | 38,676 | - |
| 129 | 535 | ආර්.ඒ.ඩී.ඇයි.ඒ. රූපසිංහ | කාර්මික (ඉංජිනේරුමාර්ගික/විදුලි)GDIII | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 38,387.00 | 17,800.00 | 56,187 | 28,094 | 28,094 | - |
| 130 | 536 | ඩබලිව්.ඒ.ඩී.යසිරු ප්‍රභාෂ්වර මහත | කාර්මික (ඉංජිනේරුමාර්ගික/විදුලි)GDIII | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 38,387.00 | 17,800.00 | 56,187 | 28,094 | 28,094 | - |
| 131 | 537 | එය.ගුහාරතන් මහතා | කාර්මික (ඉංජිනේරුමාර්ගික/පෙදෙරේරු)GDIII | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 38,387.00 | 17,800.00 | 56,187 | 28,094 | 28,094 | - |
| 132 | 539 | ආර්.ඒ.එස්.ඒ. දිසානායක | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 52,679.00 | 17,800.00 | 70,479 | 35,240 | 35,240 | - |
| 133 | 541 | කේ.එල්.ආ.ප්‍රියදර්ශන ජිගතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 65,699.00 | 11,775.00 | 77,474 | 38,737 | 38,737 | - |
| 134 | 543 | එස්.එස්.එම්.ගුණසේකර මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 64,955.00 | 11,775.00 | 76,730 | 38,365 | 38,365 | - |
| 135 | 544 | එම්.ටී.එස්.ලයනෙවිරත්න මහතා | ආරක්ෂක යාමකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 56,027.00 | 11,775.00 | 67,802 | 33,901 | 33,901 | - |
| 136 | 546 | ආර්.කී.සසන්ත කුමාර මහතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 58,259.00 | 11,775.00 | 70,034 | 35,017 | 35,017 | - |
| 137 | 547 | ඩබ්ලිව්.කී.එම්.එස.සිරිතයන මහතා | ආරක්ෂණ යාමකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 62,351.00 | 11,775.00 | 74,126 | 37,063 | 37,063 | - |
| 138 | 548 | එස්.එම්.ඩී.ඩබ්ලිව්.යක් ශේකාතා | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 51,191.00 | 11,775.00 | 62,966 | 31,483 | 31,483 | - |
| 139 | 549 | ආර්.ඒ.එන්. රාජපක්ෂ | ආරක්ෂණ සහකාර GD III | 04.11.2024 | අධිකරණ 01 | 48,959.00 | 17,800.00 | 66,759 | 33,380 | 33,380 | - |
| 140 | | ආරිශනාත්මික හිඟ ඉදුල් EPF අංකය 291,194,251,71 | | | | | | 11,603 | 11,603 | 11,603 | - |
| | | | | | | | | - | | | |
| | | | | | | 6,919,213.00 | 2,305,225.00 | 9,236,041 | 52,557,889 | 15,331,038 | 37,226,851 |


2025 වර්ෂයේ පොදුකාර්ය වියදම
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
47.58
1.39
7.48
1.36
42.19
කාර්ය මණ්ඩල පිරිවැය 47.58%
සැපයුම් හා අවශ්‍යතා 1.39%
අළුත් වැඩියා හා නඩත්තු 7.48%
ප්‍රවාහන සහ සන්නිවේදනය 1.36%
උපයෝගිතා සහ අනිකුත් සේවා 42.19%