



වාර්ෂික කාර්ය කාඩ්ක වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT
2024

රේෂ අංක

Head No

19

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය

பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்
Office of the Leader of the Opposition of Parliament

3rd Floor,
Parliament of Sri Lanka
Sri Jayewardenepura Kotte,
Sri Lanka.

No.30
Sir Marcuss Fernnado Rd,
Colombo 07
Sri Lanka

உள்ளடக்கம்

1.1 அறிமுகம்	1
1.2 பிரதான பணிகள்	1
1.2.1 பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவருக்காக மேற்கொள்ளுகின்ற பணிகள்	2
1.3 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	3
1.3.1. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பிரிவின் பணிகள்	3
1.3.2. தாபனப் பிரிவின் பணிகள்	4
1.3.3. நிருவாகப் பிரிவின் பணிகள்	4
1.3.4. கணக்குப் பிரிவின் பணிகள்	4
எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் நிரந்தர பதவியணி	6
எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் பிரத்தியேகப் பதவியணி	6
1.5 இலங்கையின் நிலைபேறான அபிவிருத்தியின் போது எதிர்க்கட்சியின் கடமைகள்	7
1.6 நிறுவனக் குறிப்ப	8
அத்தியாயம் 02	9
முன்னேற்றம்	9
2.1. நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கேள்விகள்	9
2.2 அப்போதைய முக்கியமான நிகழ்வுகள் குறித்த தகவல்கள்	9
2.8 நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை	17
2.9 வெளிநாட்டு தூதரகப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் இராஜதந்திரிகளுடன் சந்திப்பு	17
2.10 மக்கள் பிரச்சினைகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	17
2.12 வாக்குக் கணக்குப் பதிவு பாராளுமன்றத்தல் சமர்ப்பித்தல் பற்றிய நடவடிக்கை	18
2.17 உறுப்பினர்களுக்காக நிறைவேற்றுகின்ற வேறு சேவைகள்	19
2.18 தாபனப் பிரிவின் பணிகளின் முன்னேற்றம்	19
2.18.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவியணியின் அரச ஊழியர்களுக்காக மேற்கொள்ளுகின்ற பணிகள்	20
2.19.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தில் ஊடகப் பிரிவொன்றை நிறுவுதல்	20
2.20 கணக்குப் பிரிவு பணிகளின் முன்னேற்றம்	21
அத்தியாயம் 03	23
2024 பொதுத் தேர்தலின் பின்னரான பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சியின் பிரதிநிதித்துவம்	23
3.1. எதிர்க்கட்சியின் பிரதான கட்சிகள் மற்றும் அவை பெற்ற உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	23
3.5 எதிர்க்கட்சியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் கட்சிகள் மற்றும் உறுப்பினர்கள்	24
அத்தியாயம் 04	26
4.3 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம் வேறு அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி ஒருவராக இந்தத் திணைக்களத்துக்கு/ மாவட்டச் செயலகத்துக்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகள்	31
அத்தியாயம் 05	32
செயலாற்றுகைச் சுட்டி	32
4.4 நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை	32
அத்தியாயம் 06	33
நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வது தொடர்பான செயலாற்றுகை	33
6.1 இலங்கையின் நிலையான அபிவிருத்திக்கான எதிர்க்கட்சியின் கடமைகள்	33

6.2 நிலையான அபிவிருத்தியின் அடிப்படை செயல்பாடுகள்.....	34
6.2.1. பாராளுமன்ற பிரிவு மேற்பார்வை மற்றும் பொறுப்புணர்வு	34
6.2.2. மாற்று கொள்கை அபிவிருத்தி	34
6.2.3. பல்வேறு விடயங்களை வலுப்படுத்துதல்	34
6.3. மூலோபாய அணுகுமுறைகள்.....	34
6.3.1. அனைத்துக் கட்சி ஒத்துழைப்பு	34
6.3.4. காலநிலை தலைமை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் நடவடிக்கைகள்	35
6.4. நிலையான எதிர்காலத்தை கட்டியெழுப்புதல்	35
அத்தியாயம்	36
மனித வள விபரக்குறிப்பு '	36
அத்தியாயம் 08	37

அத்தியாயம் 01

நிறுவனக் கட்டமைப்பு

1.1 அறிமுகம்

பாராளுமன்ற சனநாயகத்தில் பாராளுமன்றத்தின் கடமைகள் நான்கு பிரிவுகளாக நடைபெறுகின்றன. பிரதிநிதித்துவம், சட்ட உருவாக்கம், நிதிக் கட்டுப்பாடு மற்றும் மேற்பார்வை ஆகியவை அந்த நான்கு விடயங்களாகும் இந்த செயல்முறையை நிறைவேற்றுவதற்கு அரசியலமைப்பின் விதிமுறைகள், நிலையியற் கட்டளைகள், சபாநாயகரின் முடிவுகள் மற்றும் சம்பிரதாய ரீதியிலான நடைமுறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன அந்த நான்கு முக்கிய நோக்கங்களை நடைமுறைக்கு கொண்டுவருவதற்கு அடிப்படை சட்டம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பிற சட்ட விதிகள் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பொறுப்புகள், பொறுப்புணர்வு பாராளுமன்றத்திற்குள் வலுப்படுத்துதல் மற்றும் அதை தொடர்ந்து பராமரிப்பதில் முக்கிய கடமை எதிர்க்கட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டம் தொடர்பான விவாதத்தை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் அதை தொடர்ந்து நடத்துதல் தொடர்பான பொறுப்பை பரிசீலிக்கும் போது அது உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது வெஸ்ட்மினிஸ்டர் பாராளுமன்ற பாரம்பரியம் நமக்கு அறிமுகப்படுத்திய பிரிட்டிஷ் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சி அரசியின் அல்லது மன்னரின் எதிர்க்கட்சி என்று அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது. இந்த அர்த்தத்தின் ஊடாக பாராளுமன்ற முறையில் எதிர்க்கட்சியின் பொறுப்பு தெளிவாகின்றது.

கடந்த காலப் பகுதியில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் பாராளுமன்றத்தில் இந்த அடிப்படை நோக்கங்களை அடைவதற்கான பொறுப்புணர்வுடன் தனது கடமைகளை நிறைவேற்றியது மீளாய்வுக்குரிய ஆண்டில். எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் நிறைவேற்றிய கடமைகளை விமர்சன ரீதியாக ஆய்வு செய்வதற்கும், அதை அடையாளப்படுத்துவதற்கும் இந்த அறிக்கை ஒரு வழிகாட்டியாக இருக்கும் என்பது எங்கள் நம்பிக்கையாகும்.

தூரநோக்கு



அரசாங்கத்தை மேற்பார்வைக்கு உட்படுத்துவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்கும் சிறந்த நிறுவனமாதல்"

செயற்பணி



"அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை விமர்சன ரீதியான பகுப்பாய்வுக்கு உட்படுத்துவதன் மூலம் அரசாங்கத்தை கேள்விக்கு உட்படுத்தி அதன் பொறுப்புணர்வை உறுதிப்படுத்துதல், மாற்று பரிந்துரைகளை செய்தல் மற்றும் மாற்று அரசாங்கத்தை நிறுவுவதற்காக பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சிக்கு தேவையான வசதிகளை வகுத்தல்"

நோக்கு



- ❖ பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ முதற்கோலாசான், எதிர்க்கட்சியின் பிரதி முதற்கோலாசான்கள் மற்றும் எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு வினைத்திறனான மற்றும் பலனளிக்கும் சேவையை வழங்குதல்.
- ❖ பாராளுமன்ற பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு வினைத்திறனான ஒருங்கிணைப்பு நிறுவனமாக செயல்படுதல்.
- ❖ எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களுக்கு அரச இயந்திரத்தில் கவனிக்கப்படாத பொதுமக்கள் பிரச்சினைகள் மீது கவனம் செலுத்துதல் மற்றும் மாற்று அரச கொள்கைகளை அடையாளப்படுத்துதல் மற்றும் வகுத்தல்.

1.2 பிரதான பணிகள்

அரசாங்கம் தொடர்பில் கூர்மையான கவனத்தைச் செலுத்தி இலங்கை பாராளுமன்றம் தனது கடமைகளை சிறந்த முறையில் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்க்கட்சி அதன் பணிகளை திறமையாகவும் பலனளிக்கும் வகையிலும் நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல் எதிர்க்கட்சித் தலைவர்

அலுவலகத்தின் பிரதான பணியாகும் இதற்கு மேலதிகமாக பொதுமக்கள் பிரச்சினைகளை பாராளுமன்றத்திலும் அதற்கு வெளியிலும் அரசு இயந்திரம் மூலம் தீர்ப்பதற்கு தேவையான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்படுகின்றன, அதன்படி எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் பின்வரும் பணிகளை நிறைவேற்றுகிறது.

1.2.1 பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவருக்காக மேற்கொள்ளுகின்ற பணிகள்

- ❖ நடப்பு முக்கியமான நிகழ்வுகள் மற்றும் பொதுமக்கள் பிரச்சினைகள் தொடர்பாக ஆய்வுகள் சுருக்கமான/குறுகிய குறிப்புகளை தயாரித்தல்.
- ❖ பாராளுமன்ற விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படவிருக்கும் விடயங்களுக்கு தொடர்புடைய நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் தொடர்புடைய சட்டமூலங்கள், வர்த்தமானி அறிவிப்புகள், ஒழுங்குமுறை வரைவுகள் குறித்து சுருக்கமான அறிக்கைகளை வழங்குதல் மற்றும் சட்டமூல திருத்தங்களை முன்வைத்தல்.
- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரைச் சந்திக்க எதிர்பார்க்கப்படும் வெளிநாட்டுப் பிரதிநிதிகள், இராஜதந்திரிகள், வெளிநாட்டுப் பிரமுகர்கள் மற்றும் பிற முக்கியஸ்தர்களுடன் கலந்துரையாடல்களுக்குத் தேவையான நெறிமுறை(Protocol) ஒத்துழைப்பை வழங்குதல் மற்றும் கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.
- ❖ நடப்பு முக்கியமான நிகழ்வுகள் தொடர்பான பகுப்பாய்வு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு அறிக்கைகளை வழங்குதல்.
- ❖ பல்வேறு பிரச்சினைகள் தொடர்பாக கலந்துரையாடுவதற்கு கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரை சந்திக்க வரும் குழுக்களுக்கு சந்திப்புகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.
- ❖ பல்வேறு சர்வதேச அமைப்புகள், ஆராய்ச்சி நிறுவனங்களால் வெளியிடப்படும் அறிக்கைகள் தொடர்பாக மதிப்பீடுகள் செய்து குறிப்புகளை தயாரித்தல்.

- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவருக்கு வரும் பொதுமக்கள் பிரச்சினைகள், முறைப்பாடுகள் மற்றும் குறைகள் தொடர்பாக நன்மையான பதிலை பெறுவதற்காக தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்கு முன்வைத்தல் மற்றும் அவை தொடர்பான பின்தொடர்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

1.2.2 எதிர்க்கட்சியின் பிரதான முதற்கோலாசான் மற்றும் பிரதி முதற்கோலாசான்களுக்காக மேற்கொள்ளுகின்ற பணிகள்.

- ❖ எதிர்க்கட்சி சார்பில் பாராளுமன்ற விவாதங்களில் பங்கேற்கும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கி அதற்கு தேவையான நேரத்தை ஒதுக்கி விவாதத்தில் கலந்து கொள்பவர்களின் பெயர்ப்பட்டியலைத் தயாரித்தல்.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் பாராளுமன்ற குழுக் கூட்டத்தை நடத்துவதற்கு தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- ❖ பாராளுமன்றத்தில் நடைபெறும் வாக்கெடுப்புகளுக்கு வசதிகள் செய்தல்.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் அனைத்து அரசியல் கட்சி குழுக்களுடனும் பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- ❖ பாராளுமன்ற குழுக்களுக்கு உறுப்பினர்களை பெயரிடல் மற்றும் அந்த பட்டியலை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்துக்கு முன்வைத்தல் மற்றும் அந்த குழுக்களில் பணிகளை மேற்பார்வையிடல்.
- ❖ பாராளுமன்றத்தின் கட்சித் தலைவர்கள் சந்திப்புகளில் பங்கேற்பதற்கு உதவுதல்.
- ❖ பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப்பத்திரத்தைக் கண்காணித்தல் மற்றும் எதிர்க்கட்சிகளின் பணிகள் சரியாக நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல்.

1.2.3 எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்கள் சார்பாக மேற்கொள்ளப்படும் கடமைகள்

- ❖ பாராளுமன்ற அமர்வு வாரங்களின் நிகழ்ச்சி நிரலின்படி சட்டமூலங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் பற்றிய சுருக்கமான குறிப்புகளை வழங்குதல்.
- ❖ வரவு செலவுத் திட்ட விவாதங்கள் மற்றும் குழு விவாதங்களுக்கான கோப்புகளை பகுப்பாய்வு செய்து தயாரித்தல்.
- ❖ சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான விவாதங்களுக்கான தகவல்களை தயாரித்து வழங்குதல்.
- ❖ சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான பிரேரணைகள் மற்றும் கேள்விகளை தயாரிப்பதற்கு தேவையான உதவியை வழங்குதல் மற்றும் அவற்றை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்துக்கு ஒப்படைப்பதற்கான தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.
- ❖ பாராளுமன்ற விவாதங்களுக்குத் தயார்படுத்துவதற்காக விவாதங்களுக்குரிய விடய நிபுணர்கள் மற்றும் தொழிற்சங்கப் பிரதிநிதிகளுடனான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிக் கூட்டங்கள் மற்றும் கலந்துரையாடல்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- ❖ பாராளுமன்றத்தின் பல்வேறு குழுக்களுக்கும் மற்ற பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளுக்கும் கௌரவ எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களின் அதிகப்பட்ச பலனளிக்கும் தன்மையுடன் அவர்களுக்கு பங்களிப்பை வழங்குவதற்கு தேவையான வசதிகள் செய்தல்.
- ❖ பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற உத்தேச நாட்கள், நேரங்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற நிகழ்ச்சி நிரலை மும்மொழிகளிலும் தயாரித்து அதை எதிர்க்கட்சியின் அனைத்து கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்குதல்.
- ❖ கட்சிக் குழு கூட்டத்தின் போது பாராளுமன்ற வாரத்தில் விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக அறிவுறுத்துதல்.
- ❖

1.3 எதிர்க்கட்சித் தலைவர்

அலுவலகத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பிரிவு, தாபனப் பிரிவு, நிருவாகப் பிரிவு மற்றும் கணக்கு பிரிவு ஆகிய நான்கு பிரதான பிரிவுகளின் மூலம் செயல்படுகிறது. அதில் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் ஆராய்ச்சி பிரிவு ஒன்று நிறுவப்பட்டுள்ளது.

1.3.1. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பிரிவின் பணிகள்

- ❖ பாராளுமன்றக் கூட்ட வாரங்களுக்கு தொடர்புடைய பாராளுமன்ற நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் பிற முடிவுகள் குறித்து அறிந்துகொண்டு அவை பற்றிய அறிக்கைகளை பராமரிப்பதற்காக பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்களில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் சார்பாக கலந்து கொள்ளல்.
- ❖ துறைசார் மேற்பார்வை குழுவுக்கு எதிர்க்கட்சியின் கட்சி ஒருங்கிணைப்பு, கௌரவ உறுப்பினர்களின் பெயர்களை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- ❖ பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுவில் எதிர்க்கட்சியின் பிரதிநிதிகளை பெயரிட்டு பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் உட்பட எதிர்க்கட்சியின் கட்சித் தலைவர்களால் நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் எழுப்பப்படும் அவசர பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயங்களுக்கு தொடர்புடைய கேள்விகளை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- ❖ சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான பிரேரணைகள் மற்றும் கேள்விகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நாட்கள் குறித்து எதிர்க்கட்சியின் கட்சிகளுக்கு அறிவித்து அந்த சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான பிரேரணைகள் மற்றும் கேள்விகளை பெற்று அவற்றை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- ❖ கௌரவ பிரதமரிடமிருந்து பதில் எதிர்பார்த்து எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களால் எழுப்பப்படும் கேள்விகளை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.
- ❖ ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தின் மூன்றாம் மதிப்பீட்டுக்கு வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்ட நிகழ்ச்சி நிரலின் குழுநிலை நிகழ்ச்சி நிரலை மும்மொழிகளில் தயாரித்து, அதை அச்சிட்டு, தொடர்புடைய அரசு நிறுவனங்களுக்கு அதன் அச்சிடப்பட்ட பிரதிகளை விநியோகித்தல்.

- ❖ ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற கூட்ட வாரத்திலும் பாராளுமன்ற விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படவிருக்கும் விடயங்களுக்கு தொடர்புடைய நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் தொடர்புடைய சட்டமூலங்கள், வர்த்தமானி அறிவிப்புகள், ஒழுங்குவிதிகள் சட்டமூலங்களின் திருத்தங்கள் போன்றவை உள்ளடங்கிய குறிப்புகளைத் தயாரித்து, முறையான கவனத்திற்காக அவற்றை எதிர்க்கட்சி கட்சித் தலைவர்களுக்கு வழங்குதல்.

- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான உதவியை வழங்குவதற்காக அனைத்து பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களிலும் எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட அதிகாரப்பூர்வ அறையில் உத்தியோகத்தர்களை பணியில் ஈடுபடுத்துதல்.

- ❖ எதிர்க்கட்சி சார்பாக பாராளுமன்ற விவாதங்களில் பங்கேற்கும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கி அதற்கு தேவையான நேர அட்டவணையை ஒதுக்கி உரையாற்றப்பவர்களின் பட்டியலை தயாரித்தல்.

1.3.2. தாபனப் பிரிவின் பணிகள்

- ❖ பதவியணியின் சுயவிபரக் கோவைகளை சரியான முறையில் பராமரித்தல்.
- ❖ அலுவலகத்தில் பதவியணி எண்ணிக்கையில் உள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.
- ❖ தர்க்கரீதியான முறையில் பணியாட்தொகுதிக்கு அலுவலக கடமைகளை பகிர்ந்தளித்தல்.
- ❖ அரசு சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்றவருக்கும் அலுவலகத்தின் பணியாட்தொகுதிக்கு தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசான்

மற்றும் எதிர்க்கட்சியின் பிரதி முதற்கோலாசான்களின் பிரத்தியேக பதவியணிக்கு நியமன கடிதங்கள், பணி முடிவுறுத்தல் கடிதங்களை வழங்குதல்.

- ❖ எதிர்க்கட்சி குழுவின் கௌரவ உறுப்பினர்கள் வெளிநாடு செல்ல விரும்பும் போது கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் அனுமதியைப் பெறுதல்.
- ❖ தற்காலிக பணியாளர்களுக்கு அரசு சேவை சேமலாப நிதியத்திற்கு விண்ணப்பங்களை உறுதிப்படுத்துதல்.

1.3.3. நிருவாகப் பிரிவின் பணிகள்

- ❖ பணியாட்தொகுதியின் கடன், மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைகளை அனுமதித்தல்.
- ❖ பயிற்சி அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- ❖ அலுவலக ஊழியர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டங்களுக்கு பரிந்துரை செய்தல்
- ❖ வாகனக் குழாம் முகாமைத்துவம் மற்றும் பராமரிப்பு
- ❖ செயலலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த செயல் திட்டம் தயாரித்தல்
- ❖ அலுவலக களஞ்சியத்தை முறையாக பராமரித்தல்
- ❖ வருடாந்த பொருட்கணிப்பீடு மற்றும் பொருட்கள் பதிவேட்டை முறையாக பராமரித்தல்
- ❖ அலுவலக கோப்பு முகாமைத்துவம்
- ❖ கொள்வனவு வழிகாட்டுதல்களின்படி கொள்வனவுப் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்
- ❖ சேவை ஒப்பந்தங்களை செய்தல்
- ❖ கொழும்பு 07, ஸ்ரீமத் மார்கஸ் பெர்னாண்டோ மாவத்தே 30 ஆம் இலக்கத்தில் அமைந்துள்ள எதிர்க்கட்சி தலைவர் அலுவலகத்தின் நிர்வாக பணிகள்

1.3.4. கணக்குப் பிரிவின் பணிகள்

- ❖ எதிர்க்கட்சி தலைவர் அலுவலகத்திற்கான வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு தயாரித்தல்

- ❖ அனைத்து வரவுகள் மற்றும் செலவுகள் குறித்த கணக்குகளை பராமரித்தல் மற்றும் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள்
- ❖ CIGAS மற்றும் ITMIS மூலம் லெட்ஜர், அறிக்கைகள் பராமரித்தல் மற்றும் தினசரி கொடுக்கல் வாங்கலை ஒப்பிடுதல்
- ❖ திணைக்களப் புத்தக கணக்குகள் திறைசேரி கணக்குக் கூற்றுகளுடன் ஒப்பிடுதல்
- ❖ மாதாந்த சம்பளம் தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதல்
- ❖ மாதாந்த கணக்கு இணக்க அறிக்கையைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்

- ❖ மாதாந்த வங்கி இணக்க அறிக்கை தயாரித்தல்
- ❖ கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதில்கள் வழங்குதல்
- ❖ அரசு கணக்குகள் திணைக்களம் மற்றும் திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களத்தின் வழிகாட்டுதல்களின்படி வருடாந்த கணக்குகளை முடித்தல்
- ❖ அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முன்பணம் தொடர்பான பணிகள்

1.4. எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் கட்டமைப்பு

பதவிப் பெயர்	அங்கீகரித்த பதவி	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
செயலாளர்	01	01	-
சிரேஸ்ட் உதவிச் செயலாளர்	01	-	01
கணக்காளர்	01	01	-
உதவிச் செயலாளர்	02	01	01
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	01	-
மொழிபெயர்ப்பாளர்	02	02	-
செயலாளரின் ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	01	01	-
புள்ளிவிபரவியல் உத்தியோகத்தர்	01	-	01
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	05	05	-
முகாமைத்துவ சேவைகள் உத்தியோகத்தர்	12	09	03
சாரதி	13	12	01
அலுவலக உதவியாளர் சேவை	10	10	-
மொத்தம்	50	43	07

எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் நிரந்தர பதவியணி

பதவிப் பெயர்	அங்கீகரித்த பதவி	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
பிரத்தியேச் செயலாளர்	01	-	01
ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	02	01	01
ஊடகச் செயலாளர்	01	01	-
பொதுமக்கள் தொடர்பாடல் உத்தியோகத்தர்	01	01	-
பிரத்தியே உதவியாளர்	01	01	-
முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	05	05	-
சாரதி	02	02	-
அலுவலகப் பணியாளர்	02	-	02
மொத்தம்	15	11	04

எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் பிரத்தியேகப் பதவியணி

பதவிப் பெயர்	அங்கீகரித்த பதவி	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	08	08	-
கணினி தரவு பதிவு இயக்குநர்	02	02	-
புகைப்படவியலாளர்	01	01	-
வீடியோ கெமரா இயக்குநர்	01	01	-
சாரதி	07	07	-
அலுவலகப் பணியாளர்	02	02	-
விடுதி பராமரிப்பாளர்	02	01	01
காவலாளி	01	01	-
சமையல்காரர்	02	02	-
துப்பரவேற்பாட்டுத் தொழிலாளி	01	01	-
மொத்தம்	27	26	01

எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் தற்காலிக பதவியணி

பதவிப் பெயர்	அங்கீகரித்த பதவி	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
பிரத்தியேகச் செயலாளர்	01	01	-
ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	01	01	-
ஊடகச்செயலாளர்	01	01	-
பொதுமக்கள் தொடர்பு உத்தியோகத்தர்	01	01	-
முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	03	03	-
சாரதி	02	02	-
அலுவலகப் பணியாளர்	02	02	-
மொத்தம்	11	11	-

எதிர்க்கட்சி முதற்கோலாசானின் பிரத்தியேக பதவியணி

பதவிப் பெயர்	அங்கீகரித்த பதவி	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
பிரத்தியேகச் செயலாளர்	02	02	-
ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	02	02	-
ஊடகச்செயலாளர்	02	01	01
பொதுமக்கள் தொடர்பு உத்தியோகத்தர்	02	01	01
முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	06	06	-
சாரதி	04	04	-
அலுவலகப் பணியாளர்	04	02	-
மொத்தம்	22	20	02

1.5 இலங்கையின் நிலைபேறான அபிவிருத்தியின் போது எதிர்க்கட்சியின் கடமைகள்

- ❖ நிலைபேறான அபிவிருத்தியின் அடிப்படைப் பணிகள்
 - பாராளுமன்ற பிரிவு மேற்பார்வை மற்றும் பொறுப்புணர்வு
 - மாற்று கொள்கை அபிவிருத்தி
 - அனைத்துத் தரப்பினரின் பிரதிநிதித்துவத்தையும் வலுப்படுத்துதல்
- ❖ மூலோபாய அணுகுமுறைகள்:
 - அனைத்துக் கட்சி ஒத்துழைப்பு
 - சர்வதேச கூட்டாண்மை மற்றும் ஆலோசனை
 - மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீட்டில் சிறப்பு
 - காலநிலை தலைமைத்துவம் மற்றும் சுற்றாடல் நடவடிக்கைகள்
- ❖ நிலைபேறான எதிர்காலத்தை கட்டியெழுப்புதல்

1.6 நிறுவனக் குறிப்பு

கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சி முதற்கோலாசானின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளரினால் இந்த அலுவலகத்தின் பணிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன..



அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம்

2024 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்றத்தில் இரண்டு அரசாங்கங்களின் மாற்றங்கள் நடைபெற்றன. 2024 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் 24 வரை கௌரவ ரணில் விக்கிரமசிங்க சனாதிபதியின் தலைமையில் பொதுஜன ஐக்கிய முன்னணி முன்னிலைப்படுத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் 9வது பாராளுமன்றம் செயல்பட்டது. அந்தக் காலப்பகுதியில் பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவராக செயல்பட்டவர் தற்போதைய கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் சஜித் பிரேமதாச அவர்களே.

2024 நவம்பர் 21 இல் நடைபெற்ற பொதுத் தேர்தலுக்குப் பிறகு கௌரவ அனுர குமார திசாநாயக்க சனாதிபதியின் தலைமையில் தேசிய மக்கள் சக்தியை அடிப்படையாகக் கொண்டு 10வது பாராளுமன்றம் தொடங்கியது. அந்த பாராளுமன்றத்தில் எதிர்க்கட்சியின் பெரும்பான்மை உறுப்பினர் எண்ணிக்கையைப் பெற்று ஐக்கிய மக்கள் சக்தியின் தலைவராக சஜித் பிரேமதாச அவர்கள் மீண்டும் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டார்.

10வது பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் புதிய செயலாளராக இலங்கை நிர்வாக சேவையின் முதலாம் வகுப்பு உத்தியோகத்தரான சுரங்க ரணசிங்க அவர்கள் நியமிக்கப்பட்டார்.

நிலையான நிதி ஒழுக்கத்தையும் பராமரித்துக்கொண்டு எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் 2024 ஆம் ஆண்டில் அனைத்துத் துறைகளிலும் நல்ல முன்னேற்றத்தைக் காட்டியுள்ளது.

2.1. நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கேள்விகள்

	2024
நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் எதிர்க்கட்சித் தலைவரினால் கேட்கப்பட்ட கேள்விகளின் எண்ணிக்கை	28
நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் எதிர்க்கட்சியின் வேறு தலைவர்களினால் கேட்கப்பட்ட கேள்விகளின் எண்ணிக்கை	09
நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கேட்கப்பட்ட மொத்த கேள்விகளின் எண்ணிக்கை	37

2.2 அப்போதைய முக்கியமான நிகழ்வுகள் குறித்த தகவல்கள்

உரிய அமைச்சுகளின் கவனத்தை ஈர்ப்பதற்காக பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நேரடி கேள்விகள் மற்றும் பிரச்சினைகள் தொடர்பான தகவல்களின் சுருக்கம் 2023 ஆம் ஆண்டில் 150 தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்பட்டது, 2024 ஆம் ஆண்டில் அந்த அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை 250 ஆக அதிகரித்துள்ளது.

2.3 சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான கேள்விகள்

2024 ஆம் ஆண்டில் கௌரவ உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போதான 10 கேள்விகள் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.

2.4 பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் கேள்விகள்

எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களால் கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்பதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 08 கேள்விகள் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.

2.5 வாய்மூல வினாக்களுக்கான விடைகள்

பாராளுமன்றத்தின் உறுப்பினர்களால் சுமார் 2190 வாய்மூல வினாக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன. இது 2023 ஆம் ஆண்டில் 1572 ஆக இருந்தது.

எதிர்க்கட்சி

2.6 சபை ஒத்திவைப்புவேளையின் போதான பிரேரணைகள்

எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சபை ஒத்திவைப்புவேளையின் போதான பிரேரணைகள் 16 பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது

இல	திகதி	சமர்ப்பித்த உறுப்பினர்	உரிய விடயம்
01	2024.01.11	கௌரவ கபீர் ஹாஷிம்	நாட்டின் பொருளாதார வங்குரோத்துநிலை தொடர்பாக
02	2024.02.21	கௌரவ .துஷார இந்துனில்	வாழ்க்கைச் செலவுகள் தொடர்பாக
03	2024.03.06	கௌரவ . ஹேஷா விதான	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் ஓய்வூதிய நிதி தொடர்பாக
04	2024.03.22	கௌரவ ரஞ்சித் மத்தும பண்டார	தற்போதைய நெல் விவசாயிகள் எதிர்கொள்ளும் பிரச்சினைகள் தொடர்பாக
05	2024.04.02	கௌரவ . ரோகினி குமாரி விஜேரத்ன	சுவசெரிய ஆம்புலன்ஸ் தொடர்பாக
06	2024.04.24	கௌரவ . நிரோஷன் பெரேரா	ஈஸ்டர் தாக்குதல் தொடர்பாக
07	2024.05.09	கௌரவ சார்ள்ஸ் நிர்மலநாதன்	மன்னார் மாவட்டத்தின் நானாட்டான் பிரதேச செயலகம் தொடர்பாக
08	2024.05.13	கௌரவ ரஷுப் ஹக்கீம்	இஸ்ரேலின் போர் தொடர்பாக
09	2024.05.22	கௌரவ .லக்ஷ்மன் கிரியெல்ல	சட்டக் கற்கை தொடர்பாக
10	2024.06.05	கௌரவ . ரோகினி குமாரி விஜேரத்ன	இலவசக் கல்வி தொடர்பாக
11	2024.07.11	கௌரவ .லக்ஷ்மன் கிரியெல்ல	அரசியலமைப்பு மற்றும் சட்டங்கள் தொடர்பாக
12	2024.09.22	கௌரவ . ஹேஷா விதானகே	பாடசாலைக் கல்வியின் முறைகேடுகள் தொடர்பாக
13	2024.07.31	கௌரவ புத்திக பத்திரன	கொங்கல மற்றும் ரக்வான மலைத்தொடர் தொடர்பாக
14	2024.09.04	கௌரவ . ரோகினி குமாரி	காட்டு யானைகள் மற்றும் மோதல்கள் தொடர்பாக
15	2024.12.04	கௌரவ ரிஷாத் பதியுதீன்	வங்காள விரிகுடாவில் கடந்த சில நாட்களுக்கு முன் ஏற்பட்ட ஹெங்கல் புயல் தொடர்பாக
16	2024.12.17	கௌரவ .சஜித் பிரேமதாச	உள்நாட்டுக் கடன் மறுசீரமைப்பு தொடர்பாக

2.7 சட்டமூலங்கள், சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான ஆராய்ச்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

2024 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களால் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை 58 ஆகும். சட்டமூலங்கள் குழு நிலை சந்தர்ப்பத்தில் முன்வைக்கப்படுவதற்காக 45 திருத்தங்களை

எதிர்க்கட்சியினர் முன்வைத்துள்ளனர். 112 ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பாக ஆராய்ச்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு ஆராய்ச்சி ஆவணங்கள் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் கவனத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. 4 சட்டமூலங்களுக்கு எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்கள் சுட்டிக்காட்டிய விடயங்களின்படி திருத்தங்களை தயாரிப்பதற்காக கொள்கை சார்ந்த மற்றும் தொழில்நுட்பக் குறிப்புகள் வழங்கப்பட்டன.

இல	திருத்தத்துக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சட்டங்கள்
01	நிகழ்நிலைக்காப்புச் சட்டமூலம்
02	இலங்கை மின்சார சட்டம்
03	வங்கிகள் மூலம் வழங்கப்பட்ட கடன்களை அறவிடும் (திருத்தச்) சட்டமூலம்
04	பெண்கள் வலுப்படுத்தல் சட்டம்

இல	2024 ஆம் ஆண்டுக்குள் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களால் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சட்டமூலங்கள்
01	விலங்குகள் நலன் சட்டமூலம்
02	கப்பல் பிரதிநிதிகளுக்கு கப்பல் பொருட்களை கொண்டு செல்ல பயண சேவை வழங்குபவர்கள் அல்லாத பொது போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கும் கொள்கலன் செயல்பாட்டாளர்களுக்கும் உரிமம் வழங்கும் சட்டத்தை திருத்துவதற்கான சட்டமூலம்
03	காலவிதிப்பு திருத்தச் சட்டமூலம்
04	பயங்கரவாத எதிர்ப்புச் சட்டமூலம்
05	பிரிவிடல் வழக்கு திருத்தச் சட்டமூலம்
06	பாலின சமூக சமத்துவம் தொடர்பான சட்டமூலம்
07	அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவ சட்டத்தின் கீழ் அறிக்கை
08	வருகை சட்டமூலம்
09	மருத்துவ (திருத்தச்) சட்டமூலம்
10	மருத்துவ சட்டமூலம்
11	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைக்கோவை (திருத்தச்) (சட்டமூலம்)
12	மிகைப்பொருள் திணிப்பெதிர்ப்பு மற்றும் எதிரீட்டுத் தீர்வைகள் (திருத்தச்) சட்டமூலம்
13	முற்பாதுகாப்பு வழிமுறைகள் (திருத்தச்) சட்டமூலம்
14	தண்டனைச் சட்டக்கோவை (திருத்தச்) சட்டமூலம்

15	மத்தியஸ்த சபை (திருத்தச்) சட்டமூலம்
16	நிகழ்நிலைக்காப்புச் சட்டமூலம்
17	ஊழியர்களின் தேசிய குறைந்தபட்ச ஊதியம் திருத்தச் (சட்டமூலம்)
18	அரசு சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ சட்டமூலம்
19	தண்டனைச் சட்டக்கோவை (திருத்தச்) சட்டமூலம்
20	வீட்டு வாடகை (நீக்குதல்) சட்டமூலம்
21	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைக்கோவை சட்டமூலம் (திருத்தச்)
22	குடியிருப்பாளர்களை பாதுகாக்கும் சட்டமூலம்
23	செலாவணி (திருத்தச்) சட்டமூலம்
24	இலங்கையின் ஒற்றுமை மற்றும் மறுசீரமைப்பிற்கான ஆணைக்குழு சட்டமூலம்
25	தேசிய காணி ஆணைக்குழு சட்டமூலம்
26	கம்பனிகள் (திருத்தச்) சட்டமூலம்
27	நீதிமன்றம், நியாயசபை அல்லது நிறுவனமொன்றை அவமதித்தல் சட்டமூலம்
28	தேசிய ஒற்றுமை மற்றும் மறுசீரமைப்பிற்கான அலுவலக சட்டம்
29	தேசிய நீரளவைச் சட்டம்
30	மத்தியஸ்தத்தின் மூலம் ஏற்படும் சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின் அங்கீகாரம் மற்றும் செயல்வலுப்படுத்தல் சட்டம்
31	மத்தியஸ்த சபை (திருத்தச்) சட்டம்
32	அட்டோர்னி தத்துவம் (திருத்தச்) சட்டம்
33	மோசடி தடுப்பு (திருத்தச்) சட்டம்
34	நொத்தாரிசு (திருத்தச்) சட்டம்
35	பாதுகாப்பான கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டம்
36	பொறுப்பு பற்றுச்சீட்டு (திருத்தச்) சட்டம்
37	அடகு (திருத்தச்) சட்டம்
38	குத்தகை நிதி (திருத்தச்) சட்டம்
39	உள்நாட்டு பொறுப்பு பற்றுச்சீட்டு (திருத்தச்) சட்டம்
40	கம்பனிகள் (திருத்தச்) சட்டம்
41	ஆவணப் பதிவு (திருத்தச்) சட்டம்
42	சேர்பெறுமதி வரி சட்டம்
43	சமூகப் பாதுகாப்பு பங்களிப்பு வரிச் சட்டம்
44	நுண்ணிதி மற்றும் கடன் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை சட்டம்
45	கடை, அலுவலக, ஊழியர் (ஊழியத்தையும் வேதனத்தையும்) (திருத்தச்) சட்டம்
46	வங்கிச் சட்டமூலம்
47	தண்டனைச் சட்டக்கோவை (திருத்தச்) சட்டம்
48	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைக்கோவை (திருத்தச்) சட்டமூலம்

49	வங்கி மூலம் வழங்கப்படுகின்ற கடன் அறவீடு விசேட ஏற்பாடுகள் (திருத்தச்) சட்டமூலம்
50	பிரிவிடல் வழக்கு சட்டம்
51	இலங்கை மின்சார சட்டம்
52	அரசு கணக்கு முகாமைத்துவ சட்டம்
53	பெண்கள் வலுப்படுத்தல் சட்டம்
54	இலங்கை தொலைத்தொடர்பு அறவீடு (திருத்தச்) சட்டம்
55	குடியியல் நடைமுறை (திருத்தச்) சட்டக்கோவை
56	அரசு நிதி முகாமைத்துவச் சட்டம்
57	பொருளாதார மாற்றச் சட்டம்
58	யுனெஸ்கோவுக்கான இலங்கை தேசிய ஆணைக்குழுச் சட்டம்

2024 ஆண்டில் பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்பட்ட சட்டமூலங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் 112க்கு தொடர்புடைய பின்னணி அறிக்கைகள் 112 தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன குறித்த விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் இலக்கங்கள் மற்றும் திகதிகள் இங்கு காட்டப்பட்டுள்ளன.

	சட்டம்/ஒழுங்குவிதிகள்	அதிவிசேட இலக்கம் மற்றும் வர்த்தமானியின் திகதி
1	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி (கட்டுப்பாட்டு) சட்டம்	2296/30 2022.09.09
2	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி (கட்டுப்பாட்டு) சட்டம்	2324/45 2023.03.24
3	தொல்பொருள் கட்டளைச்சட்டம் (அத்தியாயம் 188)	2023.05.23
4	சட்டக் கல்வி சபை கட்டளைச்சட்டம்	2332/02 2023.05.15
5	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2355/30 2023.10.25
6	இலங்கை முதலீட்டுச் சபைச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2334/39 2023.06.01
7	விசேட வியாபாரப் பண்ட வரிச் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2356/20 2023.11.01
8	நீதித்துறை சட்ட ஒழுங்குவிதிகள்	2238/34 2021.07.30
9	நீதித்துறை சட்ட ஒழுங்குவிதிகள்	2303/23 2022.10.26
10	அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகள் சட்ட அறிவிப்பு	2365/29 2024.01.03
11	அந்நியச் செலாவணிச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2363/26 2023.12.20
12	நீதித்துறை சட்ட ஒழுங்குவிதிகள்	2362/67 2023.12.14
13	மூலோபாய அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2360/36 2023.11.28
14	சுற்றுலாச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2348/38 2023.09.07
15	சுற்றுலாச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2354/22 2023.10.19 2349/02 2023.09.11

16	மோட்டார் வாகனச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2338/39 2023.06.28
17	மோட்டார் வாகனச் சட்ட ஒழுங்கு விதிகள்	2352/29 2023.10.05
18	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி (கட்டுப்பாடு)	2366/19
19	அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகள் சட்ட அறிவிப்பு	2369/58
20	நஞ்சுகள், அபின் மற்றும் அபாயகரமான அலுவலகங்கள் சட்டளைச் சட்டம்	2360/21
21	கொடும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2358/70 2023.11.17
22	அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்பு	2371/11 2024.02.13
23	அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்பு	2371/16 2024.02.13
24	சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2352/47 2023.10.06
25	சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2352/48 2023.10.06
26	இராஜதந்திர சலுகைகள் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2348/48 2023.09.08
27	துறைமுகங்கள் மற்றும் விமான நிலைய மேம்பாட்டு வரியின் கீழ் விதிமுறைகள் சட்டம்	2350/45 2023.09.21
28	மதிப்பு கூட்டப்பட்ட வரிச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவு	2363/22 2023.12.19
29	மின்னணு பரிவர்த்தனைகள் சட்டம்	2311/40 2022.12.22
30	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்பு	2373/59 2024.03.03
31	பல்கலைக்கழகங்கள் சட்டம்	2326/11
32	உரிமைகளைப் பதிவு செய்வதை ஒழுங்குபடுத்துதல்	2308/27 2022.12.01
33	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி (கட்டுப்பாட்டு) சட்டம்	2370/15 2024.02.07
34	பெட்ரோலியப் பொருட்கள் மீதான சிறப்பு ஏற்பாடுகள்	2340/02 2023.07.10
35	கொடும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2366/13 2024.01.09
36	கொடும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2366/14 2024.01.09
37	சிவில் விமானப் போக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2362/23 2023.12.12
38	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி (கட்டுப்பாட்டு) சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2373/28 2024.02.28
39	குடிவரவு மற்றும் குடியேற்றச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	3/22/2024
40	மதுவரி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்புகள்	2361/44 2023.12.08
41	மதுவரி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்புகள்	2364/35 2023.12.31
42	மதுவரி கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்புகள்	2364/36 2023.12.31
43	துறைமுகம் மற்றும் விமான நிலைய அபிவிருத்தி அறவீட்டுச் சட்டம்	2364/37 2023.12.31
44	சீட்டாட்டத் தொழில் (ஒழுங்குபடுத்தல்) சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2366/33 2024.01.12
45	பத்திரங்கள் மற்றும் பரிவர்த்தனை ஆணையச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2366/34 2024.01.12

46	நிதிச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிப்புகள்	2368/24 2024.01.24
47	நிதிச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2369/27 2024.02.01
48	கெசினோ வணிக (ஒழுங்குமுறை) சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2369/42 2024.02.02
49	வெளிநாட்டுச் செலாவணிச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2371/33 2024.02.15
50	நிதிச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2374/19 2024.03.06
51	சுங்க (திருத்தம்) சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2371/32 2024.02.15
52	வெளிநாட்டுச் செலாவணிச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2371/48 2024.02.16
53	அந்நியச் செலாவணிச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2371/49 2024.02.16
54	அந்நியச் செலாவணிச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2371/50 2024.02.16
55	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2376/14 2024.03.19
56	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவித்தல்	2380/32 2024.04.19
57	நீதித்துறைச் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2360/22 2023.11.27
58	நீதித்துறைச் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2371/13 2024.02.13
59	சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2360/62 2023.12.01
60	சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2360/63 2023.12.01
61	விளையாட்டில் ஊக்குப்பதார்த்தப் பயன்பாட்டிற்கெதிரான சமவாயச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2373/14 2024.02.27
62	அரசாங்க காணிக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவு	4/9/2024
63	விசேட விற்பனைப் பண்ட வரிச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2360/52 2023.11.30
64	விசேட விற்பனைப் பண்ட வரிச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2365/04 2024.01.02
65	விசேட விற்பனைப் பண்ட வரிச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2365/84 2024.01.07
66	விசேட விற்பனைப் பண்ட வரிச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2372/06 2024.02.19
67	விசேட விற்பனைப் பண்ட வரிச்சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2373/42 2024.03.01
68	இலங்கை ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் கீழ் தீர்மானம்	2365/50 2024.01.04
69	சுங்கக் கட்டளைச்சட்டத்தின் கீழ் தீர்மானம்	2365/51 2024.01.04
70	உள்நாட்டு இறைவரி (திருத்தம்) சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2376/25 2024.03.21
71	ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2379/03 2024.04.08
72	பெற்றோலிய வளங்கள் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2374/17 2024.03.05
73	செயல்நுணுக்க அபிவிருத்தித்திட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2377/41 2024.03.28
74	நலன்புரி நன்மைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2382/02 2024.04.29

75	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவித்தல்	2385/11 2024.05.21
76	நலன்புரி நன்மைகள் சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2384/30 2024.05.17
77	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2381/24 2024.04.22
78	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவித்தல்	2387/11 2024.06.04
79	மதுவரிக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2366/38 2024.01.12
80	மதுவரிக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2369/32 2024.02.01
81	மதுவரிக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2381/16 2024.04.22
82	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2384/34 2024.05.17
83	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2384/35 2024.05.17
84	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் வெளியீடு	2390/28 2024.06.29
85	அத்தியாவசிய பொது சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவித்தல்	2391/27 2024.07.04
86	சுங்க (திருத்தம்) சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவு	2389/07 2024.06.18
87	சுற்றுலாச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவு	2364/29 2023.12.28
88	மதுவரிக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2366/39 2024.01.12
89	கடன் மானியக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2381/23 2024.04.22
90	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2387/38 2024.06.06
91	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2380/33 2024.04.19
92	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2380/35 2024.04.19
93	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2380/34 2024.04.19
94	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணையச் சட்டத்தின் கீழ் உத்தரவுகள்	2380/36 2024.04.19
95	செயல்நுணுக்க அபிவிருத்திக் கருத்திட்ட சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2382/33 2024.05.03
96	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் விதிமுறைகள்	2390/19 2024.06.28
97	அந்நியச் செலாவணி சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2389/08 2024.07.18
98	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2383/34 2024.05.09
99	பெற்றோலிய வளங்கள் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2393/11 2024.07.15
100	அத்தியாவசிய பொதுச் சேவைகள் சட்டத்தின் கீழ் அறிவித்தல்.	2396/04
101	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2394/66 2024.07.26
102	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2394/67 2024.07.26
103	ஏற்றுமதி மற்றும் இறக்குமதி கட்டுப்பாட்டு சட்டத்தின் கீழ் ஒழுங்குவிதிகள்	2393/36 2024.07.18

104	கொடுப்பனவு மற்றும் தீர்ப்பனவு முறைமைகள் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2382/11 2024.04.30
105	செயல்நுணுக்க அபிவிருத்தித் திட்ட சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2396/60 2024.08.09
106	இலங்கை மத்திய வங்கிச் சட்டத்தின் கீழ் ஒருங்குவிதிகள்	2391/02 2024.07.01
107	சீட்டாட்டத் தொழில் (ஒழுங்குபடுத்தல்) சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2386/09 2024.05.29
108	துறைமுகங்கள் மற்றும் விமான நிலையங்கள் அபிவிருத்தி அறவீட்டுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2377/39 2024.03.28
109	கொழும்பு துறைமுக நகர பொருளாதார ஆணைக்குழுச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2394/68 2024.07.26
110	தேசிய விளையாட்டுச் சங்கக் கட்டளை	2382/32 2024.05.03
111	இலங்கை நிலைபெறுதகு வலு அதிகாரசபை சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2327/33 2023.04.11 2397/28 2024.09.14
112	இலங்கை நிலைபெறுதகு வலு அதிகாரசபை சட்டத்தின் கீழ் கட்டளை	2339/09 2023.07.04

2.8 நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணை

பாராளுமன்ற சபாநாயகர் மகிந்தயாப்பா அபேவர்தனவுக்கு எதிரான நம்பிக்கையில்லாப் பிரேரணையொன்று எதிர்க்கட்சியினால் கொண்டுவரப்பட்டதுடன் 2024.03.19, 20, 21 ஆகிய தினங்களில் அது விவாதத்துக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்டது.

2.9 வெளிநாட்டு தூதரகப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் இராஜதந்திரிகளுடன் சந்திப்பு.

பாராளுமன்றம் மற்றும் சட்டவாக்க பணிகள் தொடர்பாக கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரை சந்திப்பதற்காக இலங்கைக்கு வரும் வெளிநாட்டு பிரதிநிதிகள், இராஜதந்திரிகள் மற்றும் ஏனைய முக்கியஸ்தர்களுடன் கருத்துப் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கான கலந்துரையாடல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன் இதற்கமைவாக 2024 ஆம் ஆண்டு கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் வெளிநாட்டு தூதரகப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் இராஜதந்திரிகளுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் 13 சந்திப்புகள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.

2.10 மக்கள் பிரச்சினைகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்

மக்கள் பிரச்சினைகள் தொடர்பாக எதிர்க்கட்சித் தலைவருக்கு 1765 முறைப்பாடுகள் மற்றும் கடிதங்கள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன. அவற்றில் 1115 கடிதங்கள் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.11 பாராளுமன்ற விவாதங்களுக்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளை ஒழுங்கு செய்தல்.

- ❖ பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு எடுத்த முடிவுகளின்படி, பாராளுமன்ற நிகழ்ச்சிநிரலைத் தயாரித்து, கடிதங்கள், தொலைநகல், குறுஞ்செய்தி, WhatsApp, தொலைபேசி அழைப்புகள் மூலம் 58 நாட்கள் பாராளுமன்றக் கூட்டத்தொடர் தொடர்பான நிகழ்ச்சிநிரல்கள் குறித்து எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட்டன.
- ❖ எதிர்க்கட்சி சார்பாக பாராளுமன்ற விவாதங்களில் பங்கேற்கும் உரையாற்றுவவர்களின் பட்டியலைத் தயாரித்து அவர்களின் உரைகளுக்கு தேவையான நேர அட்டவணைகளை ஒதுக்கீடு செய்வதற்காக சுமார் 58 பேச்சாளர்களின் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்பட்டது.
- ❖ பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் திருத்தங்கள் தொடர்பாக எதிர்க்கட்சி கோரிய வாக்கெடுப்புகளின் எண்ணிக்கை 04 ஆகும்.
- ❖ எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்கள் விவாதங்களில் பங்கேற்பதற்கு தேவையான சுமார் 1800 ஆவணங்களின் மொழி பெயர்ப்பு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்கள் கோரிய போது விவாத உரைகள் அடங்கிய 57 இறு வட்டுகள் மற்றும் கௌரவ உறுப்பினர்களின் கோரிக்கையின்படி தயாரிக்கப்பட்ட 551 வீடியோக்கள் ஆன்லைன் முறையில் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

2.12 வாக்குக் கணக்குப் பதிவு பாராளுமன்றத்தல் சமர்ப்பித்தல் பற்றிய நடவடிக்கை

2025 ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தை இலக்காகக் கொண்டு மிகவும் பொருத்தமான மற்றும் அர்த்தமுள்ள விவாதத்தை நடத்துவதற்கும், விடயம் சார்ந்த தகவல்களின் மூலம் மிகவும் பலனளிக்கும் விவாதமாக மாற்றுவதற்கும் எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்பட்டன.

2024 ஆண்டு வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளின்படி ஒவ்வொரு அமைச்சுக்கும் வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் அவற்றின் பயன்பாட்டை பகுப்பாய்வு செய்து, அது பொருளாதாரத்துக்கு பங்களித்த விதம் பற்றிய ஆராய்ச்சி தகவல்களை தொகுத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தெளிவுபடுத்த

2.13 பாராளுமன்ற குழுக்களை நடத்துவதற்கான பங்களிப்பு

பாராளுமன்ற குழுக்கள் மற்றும் அமைச்சகார் ஆலோசனைக் குழுக்களை செயற்படுத்துவதன் மூலம் பாராளுமன்ற ஜனநாயக செயல்முறையை பராமரிப்பதுடன் பொதுமக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு அமைச்சுக்களின் பணிகளில் பங்களிப்பு வழங்குவதற்கு தேவையான உதவி வழங்கப்பட்டது.

இதன் கீழ் பொதுமக்கள் பிரதிநிதிகளால் அமைக்கப்பட்ட பாராளுமன்ற குழுக்கள், ஆலோசனைக் குழுக்கள் மற்றும் துறை சார்ந்த மேற்பார்வைக் குழுக்களுக்கு 2024 ஆம் ஆண்டில் மூன்றாவது அமர்வுக்காலம், நான்காவது அமர்வுக்காலம் மற்றும் ஐந்தாவது அமர்வுக்காலத்தின் போது பின்வருமாறு உறுப்பினர் பெயர் பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டன.

தொடரிலக்கம்	குழுக்களின் பெயர்	மூன்றாவது சபை	நான்காவது சபை	ஐந்தாவது சபை
01	பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு	10	10	10
02	தெரிவுக் குழு	5	5	5
03	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு	-	3	3
04	சபைக்குழு	-	4	4
05	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமை பற்றிய குழு	-	5	7
06	அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழு	12	12	12
07	அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு	12	12	12
08	அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு	10	10	10
09	பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு	-	8	8
10	பின்வரிசை உறுப்பினர்கள் பற்றிய குழு	-	8	8
11	சட்டவாக்க நிலையியற் குழு	-	5	5
12	அமைச்சகார் ஆலோசனைக் குழு	2	2	2
13	துறைசார் மேற்பார்வைக் குழு	5	5	5

2.14 அனுதாரப் பிரேரணைகள் .

மறைந்த பின்வரும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் சார்பாக முன்வைக்கப்பட்ட அனுதாபப் பிரேரணைகள் தொடர்பாக, கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், எதிர்க்கட்சி முதற்கோலாசான் உட்பட எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்கள் பாராளுமன்றத்தில் 2024ஆம் ஆண்டு இரங்கல் தெரிவித்தனர்.

01. கௌரவ ஏ.எச்.எம். அலவி
02. கௌரவ நஜீப் அப்துல் மஜீட்
03. கௌரவ பாலித் தேவரப்பெருமா
04. கௌரவ மில்ரோய் பெர்னாந்து
05. கௌரவ ரொனி டி மெல்
06. கௌரவ அசோக ஜெயவர்தன
07. கௌரவ ஆர்.எம். கருணாரத்ன
08. கௌரவ காமினி ஜெயவிக்ரம பெரேரா
09. கௌரவ பந்துல பஸ்நாயக
10. கௌரவ யூ.எல்.எம். பாருக்
11. கௌரவ டாக்டர் பி.எம்.பி. சிரில்
12. கௌரவ சனத் நிஷாந்த

2.15 உத்தியோகபூர்வ அறைக் கடமைகள்

பாராளுமன்றக் கூட்டங்கள் நடைபெறும் போது எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவதற்கும் ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளுக்கும் இந்த அலுவலகத்தின் அலுவலர்கள் உத்தியோகபூர்வ அறையில் கடமையில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றனர்.

2.16 பாராளுமன்ற விசேட குழுவை நியமிக்க எதிர்க்கட்சி செய்த பரிந்துரைகள்

செய்யப்பட்ட பரிந்துரைகள்

மாத்தறை மாவட்டத்தில் நில்வலா கங்கை உள்ளிட்ட நீர் ஆதாரங்களால் எழுந்த பிரச்சினைகள் பற்றி ஆழமாக ஆய்வு செய்து புதிய புனரமைப்பு பரிந்துரைகளின் தொகுப்பை உருவாக்குவதற்கு பொருத்தமான பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல்.

முன்வைத்த உறுப்பினர்கள்

கௌரவ புத்திக பதிரன,
கௌரவ சட்டத்தரணி லக்ஷ்மன் கிரி ஏல்ல

கௌரவ அலி சப்ரி ரஹீம்,
கௌரவ இம்தியாஸ் பாக்கீர் மாக்கார்
கௌரவ வடிவேல் சுரேஷ்
கௌரவ லசந்த அலகியவன்ன

2.17 உறுப்பினர்களுக்காக நிறைவேற்றுகின்ற வேறு சேவைகள்

- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு (மூன்று மாதங்கள் முன்னதாக) பாராளுமன்ற அமர்வுகளில் பங்கேற்காமல் இருப்பதற்கு அனுமதி கோரி சமர்ப்பிக்கப்படும் 06 பரிந்துரைகளை தயாரித்து அவற்றை பாராளுமன்ற அனுமதி பெறுவதற்காக பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல் 2024 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்டது.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சுமார் 12 வெளிநாட்டு விடுமுறை விண்ணப்பங்களை அனுமதிக்காக கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தல் செய்யப்பட்டது.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சிறப்புரிமை மீறல் சம்பவங்கள் 11 பற்றிய அறிவிப்புகளை பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.
- ❖ எதிர்க்கட்சியின் கட்சி நிறைவேற்றக் குழு கூட்டங்கள் 25க்கு தேவையான அடிப்படை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் குழுக் கூட்டங்களுக்கான நிகழ்ச்சி நிரல்கள் 25 மற்றும் அதற்குரிய பின்னணிக் குறிப்புகள் 25 ஆகியவை பாராளுமன்ற பணிகளுக்கு உரியவாறு ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன.

2.18 தாபனப் பிரிவின் பணிகளின் முன்னேற்றம்

- ❖ அலுவலகத்தின் அனைத்து பணியாட்தொகுதிக்கும் சொந்தமான உத்தியோகத்தர்களின் சுயவிபரக் கோப்புகள் 121ஐ இற்றைவரைப்படுத்தி முறையாகப் பராமரித்தல்.
- ❖ தாபனப் பிரிவுக்கு தொடர்புடைய தகவல்களை விரைவாகவும் துல்லியமாகவும் பெறுதல், பதிவுகள் வைத்தல் மற்றும் பகிர்நதளித்தல்.
- ❖ 2024 ஆம் ஆண்டில் பதவியணியின் திறன் அபிவிருத்திப் பயிற்சி திட்டம் ஒன்றை ஏற்பாடு செய்து நடைமுறைப்படுத்துதல்.

2.18.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவியணியின் அரச ஊழியர்களுக்காக மேற்கொள்ளுகின்ற பணிகள்.

- ❖ அலுவலக ஊழியர்களில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.
- ❖ ஊழியர்களுக்கு கடமை பட்டியல்களை வழங்குதல்.
- ❖ அலுவலக ஊழியர்களை கட்ட வாரியாக தொடர்புடைய பயிற்சி திட்டங்களுடன் தொடர்புபடுத்தல்.
- ❖ அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறவுள்ள அலுவலக ஊழியர்களுக்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

2.18.2 பிரத்தியேக மற்றும் தற்காலிக பதவியணிக்காக மேற்கொண்ட பணிகள்

- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், முதற்கோலாசான் மற்றும் பிரதி முதற்கோலாசான்களின் பிரத்தியேக உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தற்காலிக ஊழியர்களுக்கான நியமனக் கடிதங்கள் மற்றும் சேவை முடிவுறுத்தல் கடிதம் வழங்குதல்.
- ❖ கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், முதற்கோலாசான் மற்றும் பிரதி முதற்கோலாசான்களின் பிரத்தியேக உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தற்காலிக ஊழியர்களுக்கான நியமனக் கடிதங்கள் மற்றும் சேவை முடிவுறுத்தல் கடிதம் வழங்குதல்.
- ❖ PSPF விண்ணப்பங்களை தயாரித்தல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு அனுப்புதல்

2.19 நிருவாகப் பிரிவு பணிகளின் முன்னேற்றம்

- ❖ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் பணிகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பான 36 கொள்வனவு செயற்பாடுகளை நிறைவு செய்தல்.
- ❖ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தில் உள்ள உபகரணங்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான ஒப்பந்தங்களைச் செய்து கொள்ளல் மற்றும் புதுப்பித்தல்.
- ❖ அலுவலகத்தில் உள்ள 26 வாகனங்கள் தொடர்பான அறிக்கைகள் மற்றும் வாகன பராமரிப்பு, வாகன இருப்பை முறையாக பராமரித்தல் மற்றும் தேவைக்கேற்ப போக்குவரத்து வசதிகள் மேற்கொள்ளல்,

வாகன பதிவு, இணைப்பு, காப்புறுதி, எரிபொருள் தொடர்பான பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.

- ❖ பாராளுமன்ற வளாகத்தில் உள்ள எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகப் பணிகளை பேணுவது தொடர்பாக பாராளுமன்றத்தின் சபைக்குழுவுடன் ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்
- ❖ அலுவலக பணிகளுக்கு தேவையான பொருட்களை தாமதமின்றி ஊழியர்களுக்கு வழங்குதல்.
- ❖ அலுவலகத்தில் உள்ள பொருட்கள் பதிவேட்டை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.
- ❖ அலுவலகத்தில் விடுமுறைப் பதிவேட்டை முறையாகப் பராமரித்தல்.
- ❖ பயிற்சி அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல்.

2.19.1 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தில் ஊடகப் பிரிவொன்றை நிறுவுதல்.

எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசானின் ஊடகச் செயலாளரின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தில் ஒரு ஊடகப் பிரிவு நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் இணையதளம், பிற அதிகாரப்பூர்வ சமூக வலைப்பின்னல்களுடன் அதிகாரப்பூர்வ ஊடக ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் ஏற்பாடுகளைச் செய்வதற்கான ஆரம்ப கட்ட நடவடிக்கைகள் தொடங்கப்பட்டுள்ளன.

2.19.2 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்திற்காக இணையதளத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் இற்றைவரைப்படுத்தி பராமரித்தல்

- ❖ 2024 ஆம் ஆண்டில், இலங்கையில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் தனது உத்தியோகப்பூர்வ இணையதளத்தை வெற்றிகரமாக அறிமுகப்படுத்தியது, www.oloparliament.gov.lk என்ற இணையதளத்தின் மூலம் நுழைய முடியும். இது தகவல்களைப் பரப்புதல், பொதுமக்களுடன்தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளல் மற்றும்

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தைவினைத்திறனுடன் செயற்படுத்துவதற்கு வசதிகளை வழங்குவதற்குத் தேவையான இன்றியமையாத அங்கமாகச் செயல்படுகிறது.

- ❖ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் உள்ளிட்ட எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் செயல்பாடுகள், செய்திகள் மற்றும் முக்கிய அறிவிப்புகள் பற்றிய விரிவான கண்ணோட்டத்தை வழங்கவும், தேவையான தகவல்களை விரைவாகக் கண்டறிய பல்வேறு பிரிவுகளுக்கு எளிதான வழிகாட்டலை வழங்கவும் இந்த இணையத்தளம் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ பாராளுமன்ற அலுவல்களை இலகுபடுத்தும் சட்டத் திருத்தங்கள், பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகள் மற்றும் ஏனைய முக்கிய ஆவணங்கள் இதில் அடங்கும். எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் நிறுவனப் படிநிலையானது ஒவ்வொரு பிரிவுகள் மற்றும் பொறுப்புகளை

2.20 கணக்குப் பிரிவு பணிகளின் முன்னேற்றம்

கணக்கு பிரிவின் செயல்முறையின் மூலம் நிறுவனத்தின் நிதி ஒழுக்கத்தை பிரதிபலிக்கிறது மற்றும் கடந்த காலத்தில் கணக்கு நடவடிக்கைகளை முறைப்படுத்தி நிதி மற்றும் ஆணைகளின் கீழ் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு பதிவுகளை தொடங்கி அவற்றை சரியான முறையில் பராமரிக்கப்பட்டுள்ளது அவ்வாறே . உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி நிதி கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை எடுப்பதில் ஈடுபட்டு முறையான பின்தொடர்தல் செயல்முறையை பராமரித்து நிதிப் பிரிவை நிலைப்படுத்த கடுமையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன..

இதன் மூலம் பல ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை குறித்து தலைமை கணக்காய்வாளரால் சிறந்த கருத்து வெளியிடப்பட்டது எங்கள் வெற்றியாகும்.

- ❖ எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்திற்கான வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தயாரிக்கப்பட்டது.
- ❖ அனைத்து பெறுகைகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான கணக்குகளை

❖ கோடிட்டுக் காட்டுகிறது, இதன் மூலம் நிறுவனத்திற்குள் பொறுப்புக்கூறலையும் வரையறுத்துள்ளது.

❖ இந்த இணையத்தளத்தின் மூலம் சட்டவாக்க செயற்பாடுகள், ஊடக அறிவித்தல்கள் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ அறிக்கைகள் தொடர்பில் நாளாந்தம் இற்றைவரைப்படுத்திய தகவல்களை ஆராய்ந்து பார்ப்பதற்காக இலகுவில் பிரவேசிக்க முடியும் என்பதுடன் இதற்கான முக்கிய தகவல்களும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

❖ இந்த இணையத்தளம் பொதுமக்களின் பங்கேற்பை அதிகரிப்பதற்கான வாய்ப்புகளை வழங்குவதுடன், எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயற்பாடுகளை அறிந்து கொள்ளுதல் மற்றும் கருத்துக்களை தெரிவித்தல் போன்றவற்றின் மூலம் பொதுமக்களுடனான உறவுகள் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

பராமரித்தல் மற்றும் அது தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

❖ CIGAS மற்றும் ITMIS மூலம் பதிவேடுகள், அறிக்கைகளைப் பேணுதல் மற்றும் 200 தினசரி கொடுக்கல் வாங்கல் ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் அத்துடன் 12 வருடாந்த கணக்குப் பொழிப்புகளைத் தயாரித்து திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.

❖ திணைக்கள புத்தகங்கள் திறைசேரி கணக்குகளுடனான ஒப்பீடுகளுக்கு 12 கூற்றுக்கள் தயாரித்தல்.

❖ மாதாந்த நிரந்தர, பிரத்தியேக மற்றும் தற்காலிக ஊழியர்களுக்கு மாதாந்த சம்பளத்தை வழங்குதல்.

❖ 12 மாதாந்த ஒப்பீட்டுக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்.

❖ 12 மாதாந்த வங்கி ஒப்பீட்டு கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.

❖ கணக்காய்வு ஐயவினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்.

❖ அரசாங்க கணக்கு திணைக்களம் மற்றும் திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்கள வழிகாட்டுதல்களின்படி கணக்குகள் 2024 கணக்குகளை மூடுதல்.

❖ அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணம் தொடர்பில் 12 மாதாந்த ஒப்பீட்டு அறிக்கைகள் 4 காலாண்டு ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

❖ பொது வைப்பு கணக்கு தொடர்பான 12 மாதாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் 4 காலாண்டு அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.

❖ நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இணங்க முறையாக கணக்குகளை பராமரித்தல் மற்றும் பிற தொடர்புடைய பணிகளை மேற்கொண்டு பாராளுமன்றத்தில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர்

அலுவலகத்தின் செயல்பாடுகளை முறையாக செயல்படுத்த தேவையான நிதிகளை உரிய நேரத்தில் வழங்குதல்.

❖ முறையான நிதி முகாமைத்துவம், செலவினக் கட்டுப்பாடு, பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்துக்கு மற்றும் இலக்கம் 30 எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்துக்குத் தேவையான பொருட்கள், அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் காகிதாதிகளை தாமதமின்றி வழங்குதல்.

அத்தியாயம் 03

2024 பொதுத் தேர்தலின் பின்னரான பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சியின் பிரதிநிதித்துவம்

2024 பொதுத் தேர்தலின் முடிவுகளின்படி, இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பத்தாவது பாராளுமன்றம் 2024.11.21 அன்று சம்பிரதாயபூர்வமாக கூடியது. இது 2024 நவம்பர் 12 திகதியிட்ட 2410/02 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானிப் பத்திரிகையின்படி கூடியது.

அதன்படி எதிர்க்கட்சியாக 12 முக்கிய அரசியல் கட்சிகள் பிரதிநிதித்துவம் பெறும் வகையில் 66 உறுப்பினர்கள் பத்தாவது பாராளுமன்றத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர்.

எதிர்க்கட்சியில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களில் அதிக உறுப்பினர் குழுவைக் கொண்ட ஐக்கிய மக்கள் சக்தியின் தலைவர் பாராளுமன்ற உறுப்பினர் கௌரவ சஜித் பிரேமதாஸ அவர்கள் பத்தாவது பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். அவர் 9வது பாராளுமன்றத்திலும் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் பதவி வகித்தவராவார்.

3.1. எதிர்க்கட்சியின் பிரதான கட்சிகள் மற்றும் அவை பெற்ற உறுப்பினர் எண்ணிக்கை

	கட்சியின் பெயர்	பெற்றுக் கொண்ட உறுப்பினர் தொகை
1	ஐக்கிய மக்கள் சக்தி	40
2	இலங்கை தமிழ் அரசுக் கட்சி	08
3	புதிய ஜனநாயக முன்னணி	05
4	ஸ்ரீலங்கா பொதுசன பெரமுன	03
5	ஸ்ரீலங்கா முஸ்லிம் காங்கிரஸ்	03
6	சர்வஜன அதிகாரம்	01
7	ஐக்கிய தேசியக் கட்சி	01
8	ஜனநாயக தமிழ் தேசியக் கூட்டணி	01
9	அகில இலங்கை தமிழ் காங்கிரஸ்	01
10	அகில இலங்கை மக்கள் காங்கிரஸ்	01
11	யாழ்ப்பாண சுயேட்சைக் குழு 17	01
12	இலங்கை தொழிலாளர் கட்சி	01

3.2 இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர்

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் கௌரவ சஜித் பிரேமதாச

3.3 எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசான் மற்றும் பிரதி முதற்கோலாசான்கள்

1. எதிர்க்கட்சியின் முதற்கோலாசான் - கௌரவ கயந்த கருணாதிலக
2. பிரதி முதற்கோலாசான் - கௌரவ அஜித் பீ பெரேரா
3. பிரதி முதற்கோலாசான் - கௌரவ ஜே.சீ.அலவத்துவல

3.4 எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளர்

எதிர்க்கட்சித் தலைவரின் செயலாளர் - திரு.சுரங்க ரணசிங்க

3.5 எதிர்க்கட்சியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் கட்சிகள் மற்றும் உறுப்பினர்கள்

3.5.1. ஐக்கிய மக்கள் சக்தி (40)

1. கௌரவ சஜித் பிரேமதாஸ அவர்கள்
2. கௌரவ கயந்த கருணாதிலக அவர்கள்
3. கௌரவ ரஞ்சித் மத்தும பண்டார அவர்கள்
4. கௌரவ ரஷுப் ஹகீம் அவர்கள்
5. கௌரவ அப்துல் ரிஷாத் அவர்கள்
6. கௌரவ பழனி திகம்பரம் அவர்கள்
7. கௌரவ கபீர் ஹஷீம் அவர்கள்
8. கௌரவ மனோ கணேஷன் அவர்கள்
9. கௌரவ தயாசிரி ஜயசேகர அவர்கள்
10. கௌரவ ஹர்ஷ த சில்வா அவர்கள்
11. கௌரவ அஜித் பி. பெரேரா அவர்கள்
12. கௌரவ சுஜீவ சேனசிங்ஹ அவர்கள்
13. கௌரவ வி. ராதாகிருஷ்ணன் அவர்கள்
14. கௌரவ திலிப் வெதஆரச்சி அவர்கள்
15. கௌரவ ஜே.சி. அலவதுவல அவர்கள்
16. கௌரவ நலின் பண்டார ஜயமஹ அவர்கள்
17. கௌரவ ஹெக்டர் அப்புஹாமி அவர்கள்
18. கௌரவ ஹேஷா விதானகே அவர்கள்
19. கௌரவ கவிந்த ஹேஷான் ஜயவர்தன அவர்கள்
20. கௌரவ சுஜித் சஞ்ஜய பெரேரா அவர்கள்
21. கௌரவ எஸ்.எம். மரிக்கார் அவர்கள்
22. கௌரவ இம்ரான் மஹ்ரூப் அவர்கள்
23. கௌரவ முஜிபுர் ரஹுமான் அவர்கள்
24. கௌரவ ஹர்ஷண சுபுன் ராஜகருணா அவர்கள்
25. கௌரவ ரோஹிணி குமாரி விஜேரத்ன அவர்கள்
26. கௌரவ சமிந்த விஜேசிரி அவர்கள்
27. கௌரவ வருண லியனகே அவர்கள்
28. கௌரவ கிங்ஸ் நெல்சன் அவர்கள்
29. கௌரவ ரோஹண பண்டார அவர்கள்
30. கௌரவ தர்மசேன விஜேசிங்ஹ அவர்கள்
31. கௌரவ நயன வாசலதிலக அவர்கள்
32. கௌரவ பாகூரியகே ஆரியவங்ஸ் அவர்கள்
33. கௌரவ சமிந்த்ராணி கிரியெல்ல அவர்கள்
34. கௌரவ சதுர கலப்பத்தி அவர்கள்
35. கௌரவ ஜனத் சித்ரால் பெர்ணாந்து அவர்கள்
36. கௌரவ அமில பிரசாத் அவர்கள்
37. கௌரவ ஜகத் பிரேமலால் அவர்கள்
38. கௌரவ சுரங்க ரத்நாயக அவர்கள்
39. கௌரவ முஹம்மது இஸ்மாயில் முத்து முஹம்மது அவர்கள்
40. கௌரவ மொஹமட் நிசாம் காரியப்பர் அவர்கள்

3.5.2. இலங்கை தமிழ் அரசுக் கட்சி (08)

1. கௌரவ சிவஞானம் சிறீதரன்
2. கௌரவ ஞானமுத்து ஸ்ரீநேசன்
3. கௌரவ கே.கோடீஸ்வரன்
4. கௌரவ சாணக்கியன் இராசமாணிக்கம்
5. கௌரவ கே.கே.சுகதாசன்
6. கௌரவ இளையதம்பி ஸ்ரீனாத்
7. கௌரவ துரைராசா ரவிகரன்
8. கௌரவ பத்மநாதன் சத்தியலிங்கம்

3.5.3. புதிய ஜனநாயக முன்னணி (05)

1. கௌரவ ரவி கருணாநாயக்க
2. கௌரவ பைசர் முஸ்தபா
3. கௌரவ ரோஹித அபேகுணவர்தன
4. கௌரவ சாமர சம்பத்
5. கௌரவ அனூராத ஜயரத்ன

3.5.4. ஸ்ரீலங்கா பொதுசன பெரமுன (03)

1. கௌரவ நாமல் ராஜபக்ச
2. கௌரவ டி.வீ.சானக
3. கௌரவ சாமர சம்பத் மாதுகொட

3.5.5. ஸ்ரீலங்கா முஸ்லிம் காங்கிரஸ் (03)

1. கௌரவ எம்.எல்.ஏ.எம்.ஹிஸ்புல்லா
2. கௌரவ மீராசாகிபு உதுமாலெப்பை
3. கௌரவ எம்.சாலி நஸீம்

3.5.6 சர்வஜன அதிகாரம் (01)

1. கௌரவ திலீப் ஜயவீர

3.5.8. ஜனநாயக தமிழ் தேசியக் கூட்டணி (01)

1. கௌரவ ஏ.அடைக்கலநாதன்

3.5.10. அகில இலங்கை மக்கள் காங்கிரஸ் (01)

1. கௌரவ முகம்மது அலியார் முகம்மது தாஹிர்

3.5.12. இலங்கை தொழிலாளர் கட்சி (01)

1. கௌரவ காதர் மஸ்தான்

3.5.7. ஐக்கிய தேசியக் கட்சி (01)

1. கௌரவ ஜீவன் தொண்டமான்

3.5.9. அகில இலங்கை தமிழ் காங்கிரஸ் (01)

1. கௌரவ ஜி.ஜி.பொன்னம்பலம்

3.5.11. யாழ்ப்பாண சுயேட்சைக் குழு 17 (01)

1. கௌரவ ராமநாதன் அர்ச்சுனா

மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை



2024.12.31 நிதி நிலைமைக் கூற்று

ಲೆಡ್‌ಲೈಟ್-ಓ

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

		සමස්ත	
		2024	2023
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	401,880,591	458,677,428
			6,005,827
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(ඒ)	6,960,559	7,546,571
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	0	0
මුළු වත්කම්		408,841,150	472,229,826
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		6,837,743	13,429,581
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		401,880,591	458,677,428
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5(සී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	122,816	122,816
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	-	-
මුළු වගකීම්		408,841,150	472,229,826

පිටු අංක... ෧7... සිට 32... දක්වා ඒ සිට 1 සිට ඒ සිට 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක... 33... සිට 39... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධාන යටතේ අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු තාක්ෂණිකව ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සම්ප්‍රදායික අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.


 ප්‍රධාන ගෞරව්‍යමත් නිලධාරී
 නම : සිරිමත් රණසිංහ
 තනතුරුවලට සහය නැත
 දිනය : 01 ඔක්තෝබර් 2015
 ශ්‍රී ලංකා පාලිතයාගේ
 ශ්‍රී ලංකා පාලිතයාගේ
 2025-12-27

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 දිනය : 2025-02-27

මත්. ඩී. ජයසිංහ
 ගණාධිපති
 විපක්ෂ නායක කාර්යාලය
 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
 දු. සංවර්ධනපුර, කෝරට්ටේ.

2024 டிசம்பர் 31 திகதி அடிப்படையில் வரம்பு
மீட்டர் புவாசு புவாசு

பிசு-பி

	2024 ரூ.	2023 ரூ.
மேலுள்ள கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பி மீட்டர் புவாசு		
பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு, பிசு, பிசு, பிசு, பிசு, பிசு	-	-
பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு	2,064,516	686,498
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு	257,900,000	246,885,000
பிசு பிசு பிசு பிசு	4,288,262	-
பிசு பிசு பிசு	46,631	163,991
மேலுள்ள கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பி மீட்டர் புவாசு (பி)	264,299,408	247,735,489
பிசு பிசு : பிசு பிசு		
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	247,771,152	229,090,528
பிசு பிசு பிசு பிசு	157,464	174,002
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	-	139,250
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	0	0
பிசு பிசு பிசு பிசு	3,774,440	2,410,817
பிசு பிசு பிசு	46,630	41,175
மேலுள்ள கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி)	251,749,686	231,855,772
மேலுள்ள கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) - (பி)	12,549,722	15,879,717
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு		
பிசு	-	-
பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி)	-	-
பிசு பிசு : பிசு பிசு		
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு	12,549,722	15,879,717
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி)	12,549,722	15,879,717
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) - (பி)	(12,549,722)	(15,879,717)
மேலுள்ள பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) + (பி)	0	0
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு		
பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி)	-	-
பிசு பிசு : பிசு பிசு		
பிசு பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு பிசு பிசு	-	-
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி)	-	-
பிசு பிசு கிளாசுபிகேஷன்களில் சரிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) - (பி)	-	-
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) + (பி)	0	0
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) + (பி)	0	0
பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு பிசு (பி) = (பி) + (பி)	0	0



වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමතුම් විස්තරය

අනු අංකය	අංකයේ අංකය	අංකයේ නම	අදාළ	අදාළ තොරතුරු	අදාළ අංකයේ / අනුමැතියේ වලි අංකය
1	අයි.අ.1	2024 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ප්‍රකාශනය	✓		
2	අයි.අ.1(i)	2024 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිත පාදයේ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		
3	අයි.අ.1(ii)	මූලික අදාළම අදාළමෙන් අදාළ සහ සංගන්ධිත අදාළම අදාළමෙන් අදාළ වලිකා පැහැදිලි කිරීම	✓		
4	අයි.අ.1(iii)	සංගන්ධිත අදාළම අදාළමෙන් අදාළ සහ සංගන්ධිත අදාළම අදාළමෙන් අදාළ වලිකා පැහැදිලි කිරීම	✓		
5	අයි.අ.2	2024 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය	✓		
6	අයි.අ.2(අ)	2024 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණි)	✓		7
7	අයි.අ.2(ආ)	විකල්ප පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත ප්‍රතිරෝධීත වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ප්‍රතිපාදන හා එයේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණි)	✓		
8	අයි.අ.2(ඇ)(ii)	වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - ප්‍රතිරෝධීත වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණි)	✓		
9	අයි.අ.2(ඈ)(iii)	විකල්ප පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලික වියදම් සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද මුළු ප්‍රතිපාදන හා එයේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණි)	✓		
10	අයි.අ.2(ඈ)(iv)	වර්ෂය තුළ වෙනත් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය විෂයය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලික වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණි)	✓		
11	අයි.අ.2(ඈ)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශනය	✓		8-13
12	අයි.අ.2(ii)	2024 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය	✓		14-19
13	අයි.අ.2(iii)	මූලික සහ සංගන්ධිත වියදම් අදාළමෙන් අදාළ වලිකා පැහැදිලි කිරීම	✓		20-25
14	අයි.අ.2(iv)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූලාකරණ සාරාංශය	✓		26
15	අයි.අ.2(v)	එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූලාකරණය	✓		27
16	අයි.අ.3	2024 වර්ෂය සඳහා අනුමැතිය මගින් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		28
17	අයි.අ.4	2024 අප්‍රේල් 31 දිනට පැවැත්වූ විශේෂ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		29

4



*සටහන - අදාළ ආකෘති පමණක් ගිණුම සමඟ අමුණා ඇත

ප්‍රන්. ඩී. ජයසිංහ
 ගණකාධිකාරී
 එක්සත් නායක කාර්යාලය
 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
 3 සැවර්ඩ්හයාර්, කොළඹ 03.

4.1 வருமானங்கள் சேகரிக்கும் செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டு விபரம்	வரவு மதிப்பீடு		சேகரித்த வருமானம்	
		ஆரம்பம்	இறுதி	நிதி (ரூ)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு % என்றவாறு
	ஏற்புடையதல்ல				

4.2 ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீட்டைப் பயன்படுத்தும் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கிய நிதி ஒதுக்கீடு		உள்ளபடியான செலவுகள்	உபயோகப்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாடுகளின் அளவு % ஆக
	ஆரம்பம்	இறுதி		
மீண்டுவரும்	270,000,000	278,099,000	248,114,316	89
மூலதனம்	16,000,000	16,000,000	12,549,722	78

4.3 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம் வேறு அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி ஒருவராக இந்தத் திணைக்களத்துக்கு/ மாவட்டச் செயலகத்துக்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கிய நிதி ஒதுக்கீடுகள்

தொடரிலக்கம்	நிதி கிடைத்தது எந்த அமைச்சிலிருந்து/ திணைக்களத்திலிருந்து	ஒதுக்கிய நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உள்ளபடியான செலவுகள்	ஒதுக்கிய தொகை பயன்பாட்டுக்கு ஒதுக்கிய தொகையின் % என்றவாறு
			ஆரம்பம்	இறுதி		
		வெற்று				

அத்தியாயம் 05

செயலாற்றுகைச் சுட்டி

குறித்துரைக்கப்பட்ட சுட்டி	எதிர்பார்த்த முடிவுகளின் நூற்று விகிதம் (%) என உள்ளபடியான முடிவுகள்		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
நிதியாண்டுக்குள் கௌரவ எதிர்க்கட்சித் தலைவர், கௌரவ எதிர்க்கட்சி முதற்கோலாசானுக்கு வழங்கிய ஒத்துழைப்பு	100%		
ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் திருத்தப்பட்ட சபை ஒத்திவைப்புவேளையின் போதான பிரேரணைகள், சபை ஒத்திவைப்புவேளையின் போதான கேள்விகள், கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் கேள்விகள், 27/2 கேள்விகள்	100%		
ஒவ்வொரு மாதத்திலும் உரையாற்றிய எதிர்க்கட்சி உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை. அந்தந்த மாதத்தில் எதிர்க்கட்சிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேரம்	100%		

4.4 நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2024.12.31 திகதிக்கு மதிப்பீட்டுக் குழு அறிக்கையின் பிரகாரம் மீதி	2024.12.31 திகதிக்கு நிதிநிலைமை அறிக்கையின் பிரகாரம் மீதி	கணக்குப் பதிவு செய்ய வேண்டிய	அறிக்கையிடும் முன்னேற்றம் % என்றவாறு
9151	கட்டடங்கள் மற்றும் நிர்மாணிப்புகள்	39 726 000.00	39 726 000.00		100%
9152	இயந்திரங்கள் மற்றும் பொறிமுறைகள்	154 824 591.42	154 824 591.42		100%
9153	காணி	20 634 000.00	20 634 000.00		100%
9154	தொட்டுணர முடியாத சொத்துக்கள்	990000.00	990000.00		100%

அத்தியாயம் 06

நிலையான

அபிவிருத்தி

இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வது

தொடர்பான செயலாற்றுகை

6.1 இலங்கையின் நிலையான அபிவிருத்திக்கான எதிர்க்கட்சியின் கடமைகள்

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் ஐக்கிய நாடுகளின் நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை (SDGs) அடைவதற்கான இலங்கையின் முக்கியமான அரசியலமைப்புக் கடமையை நிறைவேற்றுகிறது. சனநாயக மேற்பார்வை,

கொள்கை புத்தாக்கம் மற்றும் அனைத்தும் உள்ளடக்கிய பிரதிநிதித்துவம் மூலம், எதிர்க்கட்சி நிலையான வளர்ச்சி அரசியல் எல்லைகளைக் கடந்து தேசிய முன்னுரிமையாக இருப்பதை உறுதி செய்கிறது.

நோக்கு	இலக்கு	வெற்றிச் சுட்டி	தற்போதைய வெற்றி முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
அனைவருக்கும் சட்டத்தின் நீதி கிடைப்பதை சாத்தியமாக்குவது மற்றும் தேசிய மற்றும் சர்வதேச அளவில் சட்டத்தின் ஆதிக்கத்தை மேம்படுத்துதல்	பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சட்டங்கள்/ஒழுங்கு விதிகள் மூலம் நாட்டின் மக்கள் மீது ஏற்படுத்தப்படும் தாக்கங்கள் என்ன என்பது பற்றி ஆய்வு செய்து விவாதங்களுக்கு உட்படுத்துதல்	குறித்த சட்டங்களுக்குத் தேவையான திருத்தங்களை கொண்டு வருவதன் மூலம் பொருளாதார மற்றும் சமூக நலன் மேம்பாடு அடையப்படுவதை உறுதிசெய்தல்			100%
எல்லா மட்டங்களிலும் பதிலளிக்கக்கூடிய, அனைவரும் அடங்கிய, பங்கேற்புடன் கூடிய மற்றும் பிரதிநிதித்துவமான முடிவெடுக்கும் செயல்முறை இருப்பதை உறுதிசெய்தல்	பாராளுமன்ற விவாதங்கள் பற்றி சரியான கவனம் மற்றும் ஆய்வு செய்து அவற்றின் மூலம் கொள்கை முடிவுகள் மற்றும் பொது மக்கள் மீது ஏற்படும் தாக்கம் பற்றி சரியான மற்றும் முழுமையான மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் உண்மைகளை பதிவு செய்தல்	தொடர்புடைய விவாதங்களுக்காக அனைத்து எம்.பி.க்களுக்கும் விளக்கமளித்து அதற்கு தொடர்புடைய தரவு தகவல்களை வழங்கி முன்னதாக தயாரிப்பதன் மூலம் விவாதங்களை அறிந்து பயனுள்ள பங்களிப்பை வழங்கி எதிர்க்கட்சியாக குரல் எழுப்புதல்			100%

6.2 நிலையான அபிவிருத்தியின் அடிப்படை செயல்பாடுகள்

6.2.1. பாராளுமன்ற பிரிவு மேற்பார்வை மற்றும் பொறுப்புணர்வு

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் கொள்கை நடைமுறைப்படுத்தல், வரவு செலவு ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் 2030 SDG நெறிமுறைகளின் இலக்குகளை நோக்கிய முன்னேற்றத்தை பரிசோதித்து அரசாங்கத்தின் பணிகளை மேற்பார்வை செய்வது மட்டுமின்றி அரசாங்கம் பாராளுமன்றத்திற்கு செய்ய வேண்டிய பொறுப்புணர்வை உறுதிசெய்கிறது. இந்த மேற்பார்வை வறுமை குறைப்பு, கல்வி, சுகாதார சேவை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு போன்ற முக்கியமான துறைகளில் அரசாங்கத்தின் செலவினங்களை பரிசோதித்தல் வரை விரிவடைகிறது. எதிர்க்கட்சித் தலைவர்கள் நிலையியற் கட்டளை 27(2) கீழ் கேள்விகளை எழுப்பும்போது மற்றும் உறுப்பினர்கள் கேட்கும் பல்வேறு கேள்விகளிலும் ஐக்கிய நாடுகளின் நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு அரசாங்கத்திடம் கேள்விகள் கேட்க நடவடிக்கை எடுக்கிறது.

6.2.2. மாற்று கொள்கை அபிவிருத்தி

விமர்சனத்திற்கு அப்பால், எதிர்க்கட்சி நிலையான அபிவிருத்தி சவால்களை மிகவும் திறம்பட எதிர்கொள்வதற்காக விரிவான கொள்கை கட்டமைப்புகளை செயல்படுத்துகிறது. இதில் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பை வலுப்படுத்துதல், சமூக சமத்துவத்தை மேம்படுத்துதல் மற்றும் பொருளாதார நிலைத்தன்மையை மேம்படுத்தும் சட்டங்கள் மற்றும் திருத்தங்களை முன்மொழிதல் ஆகியவை அடங்கும். 2024 இல் எதிர்க்கட்சி பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் நிலையான அபிவிருத்தித் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப இலங்கையின் பொருளாதார நெருக்கடியை எதிர்கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மாற்று பொருளாதார கொள்கை ஒரு சிறப்பு உதாரணமாகும்.

6.2.3. பல்வேறு விடயங்களை வலுப்படுத்துதல்

அரசாங்கத்தின் திட்டமிடலில் புறக்கணிக்கப்படக்கூடிய பின்தங்கிய சமூகங்கள், சிவில் அமைப்புகள் மற்றும் சிறுபான்மை சமூகங்களின் குரலுக்கு வலிமை கொடுப்பது எதிர்க்கட்சியின் பாராளுமன்ற குழுவின் முக்கிய கடமையாக கருதப்படலாம். இதன் மூலம் அனைத்து இலங்கையர்களின் தேவைகளையும்

அழைப்பு விடுக்க தேவையான பின்னணியை உருவாக்குவதற்கு எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் பங்களிக்கும்.

6.3. மூலோபாய அணுகுமுறைகள்

6.3.1. அனைத்துக் கட்சி ஒத்துழைப்பு

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் கட்சி அரசியலுக்கு அப்பாற்பட்டு எதிர்க்கட்சியின் அனைத்து அரசியல் கட்சிகள் மற்றும் அமைப்புகளுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயல்படுவதற்கு தலைமை தாங்கினார். இந்த ஒத்துழைப்பு அணுகுமுறை அரசியல் கருத்தியல்கள் வேறுபட்டாலும் நிலையான அபிவிருத்தி முயற்சிகளின் தொடர்ச்சியை உறுதி செய்கிறது. கல்வி சீர்திருத்தம், மின்சார சீர்திருத்தம் மற்றும் சுகாதார சேவை அபிவிருத்தி போன்ற நீண்டகால பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண்பதில் எதிர்க்கட்சி காட்டிய ஒத்துழைப்பு நிலையான வளர்ச்சிக்கான எதிர்க்கட்சியின் ஆர்வம் மற்றும் அர்ப்பணிப்பை பிரதிபலிக்கிறது.

6.3.2. சர்வதேச கூட்டாண்மை மற்றும் ஆலோசனை

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் இலங்கையின் நிலையான வளர்ச்சித் தேவைகளுக்காக பரிந்துரைப்பதற்கு சர்வதேச கூட்டு, உதவி அமைப்புகள் மற்றும் பிராந்திய நிறுவனங்களுடன் செயல்பாட்டு ரீதியாக ஈடுபடுகிறார். இராஜதந்திர உறவுகள் மற்றும் பிராந்திய நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்பதன் மூலம், எதிர்க்கட்சி உலகளாவிய வளர்ச்சி சமூகத்தில் இலங்கையின் நற்பெயரை வலுப்படுத்துவதற்கு செயல்படுகிறது. 2022 இல் ஏற்பட்ட பொருளாதார வீழ்ச்சியின் போது மிகக் கடுமையான பிரச்சினைகளை எதிர்கொண்ட இலங்கையின் பொருளாதாரத்தின் முதுகெலும்பு என்று அழைக்கப்படும் நுண், சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவனங்களின் மூலதனப் பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கு ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியிடமிருந்து கடன் வசதிகளை பெறுவதற்கு எதிர்க்கட்சித் தலைவர் மிக சிறப்பான பங்களிப்பை வழங்கினார்.

6.3.3. கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டு சிறப்பு

எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் அரசாங்கத்தின் முன்னேற்றத்தை கண்காணித்தல், அறிக்கையிடலில் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதி செய்தல் மற்றும் சாட்சியங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட கொள்கை உருவாக்கத்திற்கு ஒரு முக்கிய பணியை பராமரிக்கிறது. இதற்காக எதிர்க்கட்சியால் நிதி மற்றும் நிதி சாராத அறிக்கைகளின் விரிவான மதிப்பீடு மற்றும் பொது பொறுப்புணர்வை பராமரிக்க மாநாடுகள் நடத்துவதற்கு நடவடிக்கை ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்படுகிறது.

6.3.4. காலநிலை தலைமை மற்றும் சுற்றுச்சூழல் நடவடிக்கைகள்

தற்போது இலங்கை காலநிலை பேரழிவுகளுக்கு பரவலாக ஆளாகும் பகுதியாக விசேட கவனத்தில் கொண்டு, எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம் SDG 13 (காலநிலை நடவடிக்கை) மற்றும் தொடர்புடைய சுற்றுச்சூழல் இலக்குகளுக்கு ஏற்ப வலுவான சுற்றுச்சூழல் கொள்கைகள், புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி கொள்கைகள் மற்றும் காலநிலை தழுவல் நடவடிக்கைகளுக்கு அதிக கவனம் செலுத்துகிறது. 2024 இல், இலங்கையின் காலநிலை பாராளுமன்ற உறுப்பினர் சபையின் தலைவராக கௌரவ எரான் விக்ரமரத்னா பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சனாதிபதி அலுவலக அதிகாரிகள் மற்றும் பங்குதாரர்களுக்கு ஒரு மாநாடுத் தொடரை ஏற்பாடு செய்தார். தென் ஆசிய காலநிலை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்

சபையின் ஒத்துழைப்பில் நடத்தப்பட்ட இந்த அமர்வுகள், பிராந்திய காலநிலை மாற்றங்கள் மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தி சாத்தியங்களை அடையாளம் காண்பதில் கவனம் செலுத்தின.

6.4. நிலையான எதிர்காலத்தை கட்டியெழுப்புவதில்

எதிர்க்கட்சி வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்புணர்வு மற்றும் நல்லாட்சி என்ற கொள்கைகளுக்கு காட்டும் அர்ப்பணிப்பு, ஜனநாயக நிறுவனங்களை வலுப்படுத்தி நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதற்கான சாத்தியமான சூழலை உருவாக்குகிறது. இதன் மூலம் நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகள் தற்போதைய இலங்கை அரசியல் சொற்பொழிவு மற்றும் கொள்கை கட்டமைப்பிற்குள் ஊடுருவி தங்கியிருப்பதை உறுதி செய்கிறது. இது நீண்டகால தேசிய முன்னேற்றத்திற்கு அடித்தளத்தை உருவாக்குகிறது.

நிலையான வளர்ச்சியை மேம்படுத்துவதில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகத்தின் செயல்திறன் இறுதியில் அரசாங்கத்துடன் தொழில்முறை ஒருங்கிணைப்பை பராமரித்தல், வலுவான சிவில் சமூக கூட்டாண்மைகளை வளர்த்தல் மற்றும் கட்சி அரசியலுக்கு மேலாக தேசிய வளர்ச்சித் தேவைகளுக்கு முன்னுரிமை கொடுப்பதற்கு தொடர்ச்சியான அர்ப்பணிப்பை காட்டுவதற்கான திறனை சார்ந்துள்ளது. இந்த அணுகுமுறையின் மூலம், எதிர்க்கட்சி அனைத்து குடிமக்களுக்கும் மிகவும் செழிப்பான, நீதியான மற்றும் நிலையான இலங்கையை கட்டியெழுப்புவதில் மிகவும் முக்கியமான பணியை நிறைவேற்றி வருகிறது.

அத்தியாயம் 07

மனித வள விபரக்குறிப்பு

7.1 பணியாட் தொகுதி முகாமைத்துவம்

2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதி நிரந்தர பணியாட் தொகுதியினர்

வகுதி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதி	உள்ள பணியாட் தொகுதி	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்)
சிரேஷ்ட நிலை	05	03	02
மூன்றாம் நிலை	05	04	01
இரண்டாம் நிலை	17	14	03
ஆரம்ப நிலை	23	22	01
மொத்தம்	50	43	07

2024 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்கு பிரத்தியேக பதவியணி

வகுதி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதி	உள்ள பணியாட் தொகுதி	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்)
சிரேஷ்ட நிலை	04	03	01
மூன்றாம் நிலை	13	10	03
இரண்டாம் நிலை	15	15	-
ஆரம்ப நிலை	16	14	02
மொத்தம்	48	42	06

அத்தியாயம் 08

இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்	ஏற்புடைய தன்மை	இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்
1	கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய தினங்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுகள்	ஏற்புடையதாகும்		
1.2	அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதாகும்		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வணிக முற்பணக் கணக்குகள்)			
1.4		ஏற்புடையதாகாது		
1.5				
1.6	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதாகாது		
2	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதாகாது		
2.1	வேறு	ஏற்புடையதாகாது		
2.2	பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பராமரித்தல் (நி.பி.445)			

2.3	பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 பிரகாரம் நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்தி பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.4	ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் ஆவணங்கள்/ ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் அட்டைகளை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.5	கணக்காய்வு விசாரணைகள் ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.			
2.6	காசோலைகள் மற்றும் நிதி ஆணைப் பட்டியல் இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.7	பதிவேட்டு ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.8	கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.9	சேதம் இழப்பீட்டு ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.10	பொறுப்புகள் ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
2.11	உப தாள் பதிவேட்டு ஆவணத்தை (GA - N20) இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		

3	காசோலைகள் மற்றும் நிதி ஆணைப் பட்டியல் இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		காசோலைகள் மற்றும் நிதி ஆணைப் பட்டியல் இற்றைவரைப் படுத்திப் பராமரித்தல்.
3.1	பதிவேட்டுஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		பதிவேட்டுஆவணத்தை இற்றைவரைப் படுத்திப் பராமரித்தல்.
3.2	கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		கையிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைவரைப் படுத்திப் பராமரித்தல்.
3.3	சேதம் இழப்பீட்டு ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		சேதம் இழப்பீட்டு ஆவணத்தை இற்றைவரைப் படுத்திப் பராமரித்தல்.
3.4	பொறுப்புகள் ஆவணத்தை இற்றைவரைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		பொறுப்புகள் ஆவணத்தை இற்றைவரைப் படுத்திப் பராமரித்தல்.
4	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
4.1	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			
4.2	வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		

4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
4.4	தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்துக்கு (NBD) உரிய தினத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்			
4.5	வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றை உரிய தினத்துக்கு திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடைய தாகும்		
5				
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் பணிக்கப்பட்டுள்ள தினத்துக்கு அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 பிரகாரம், வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத்	ஏற்புடைய தாகும்		

	திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.			
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்துக்குள் பதிலளித்தல்.	ஏற்புடைய தாகாது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவின் பிரகாரம் அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	ஏற்புடைய தாகும்		
6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) பிரகாரம், அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	ஏற்புடைய தாகாது		
7				
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 பிரகாரம், ஆகக் குறைந்தது கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள் 04 க்கு உரிய	ஏற்புடைய தாகும்		

	ஆண்டுக்குள் பேணி இருத்தல்			
08	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்துக்கு அமைவாக, சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுவது தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்ட்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.			
8.2	மேலே குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 வது அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், குறித்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதை ஒருங்கிணைப்பதற்குப் பொருத்தமான உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அத்தகைய உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலான தகவல்களை கொம்ப்ட்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிடல்	ஏற்புடையதாகும்		

8.3	அரசாங்க நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 இன் பிரகாரம், பொருட் கணிப்பீடுகளை பேணி உரிய அறிக்கைகளை குறித்த தினத்துக்கு கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஏற்புடைய தாகாது		
8.4	01/2017 ஆம் இலக்க சொத்து முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கையின் 07 வது அத்தியாயத்துக்கு அமைவாக, சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுவது தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்ட்ரோலர் ஜெனரால் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஏற்புடைய தாகாது		
8.5	பழுதடைந்த பொருட்களை அகற்றுதல் நி.பி.772 பிரகாரம் மேற்கொள்ளல்	ஏற்புடைய தாகும்		
09	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழாமின் வாகனத்துக்காக நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்து உரிய தினத்துக்கு கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடைய தாகாது		

9.2	வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாத காலத்துக்கும் குறைவான காலப் பகுதிக்குள் அகற்றியிருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
9.3	வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாத காலத்துக்கும் குறைவான காலப் பகுதிக்குள்	ஏற்புடைய தாகும்		
9.4	எல்லா வாகனங்களினதும் விபத்துக்கள் சம்பந்தமாக நி.பி. 103,104,109, மற்றும் 110 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
9.5	2016.12.29 ஆந் திகதியிட்ட 2016/30 இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியின் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் விரயத்தை மீளப் பரிசோதனை செய்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் வரி வாகனப் பதிவேடுகளின் முழுமையான உரிமையை பெற்றுக் கொண்டிருத்தல்	ஏற்புடைய தாகும்		

10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய தினத்துக்கு வங்கிக் கூற்றுகளை ஒழுங்கு செய்து உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு அவற்றை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பித்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
10.2	மீளாய்வு ஆண்டுக்கு அல்லது அதற்கு முன்னரான ஆண்டுகள் தொடக்கம் முன்கொண்டுவரப்பட்ட தொழிற்படா வங்கிக் கணக்குகளை சரி செய்தல்	ஏற்புடைய தாகும்		
10.3	வங்கிக் கூற்றுகளின் மூலம் தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கப்பட வேண்டிய மீதி தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணத்தின் பிரகாரம் செயற்பட்டு குறித்த மீதிகள் ஒரு மாத காலத்துக்குள் சரி செய்தல்.	ஏற்புடைய தாகாது		
11	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு			
11.1	வங்கிக் கூற்றுகளின் மூலம் தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கப்பட வேண்டிய	ஏற்புடைய தாகாது		
11.2	நி.பி 94(1) பிரகாரம் வழங்கப்பட்ட	ஏற்புடைய தாகும்		

	ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் மீதி ஒதுக்கீடு எல்லை தாண்டாதவாறு பொறுப்புகளை மேற்கொள்ளல்			
12	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு			
12.1	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பில் காலப் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	ஏற்புடைய தாகாது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதித் தொகையை சரி செய்திருத்தல்	ஏற்புடைய தாகும்		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலங்கடந்த வைப்புகள் தொடர்பில் நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்திருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான நிருவாகக் கணக்கு இற்றைவரைப்படுத்தி	ஏற்புடைய தாகும்		

	பேணுதல்			
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டு இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பி இருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
14.2	நி.பி 371 பிரகாரம் வழங்கப்பட்ட அப்போதைய இடைக்கால கட்டுநிதி, குறித்த பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலத்துக்குள் சரி செய்திருத்தல்			
14.3	நி.பி 371 பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையையும் தாண்டாத வாறு அப்போதைய இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்கியிருத்தல்			
14.4		ஏற்புடைய தாகும்		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	உரிய ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாக சேகரிக்கப்பட்ட	ஏற்புடைய தாகும்		

	வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்துதல்.			
15.2	சேகரித்த வருமானம், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்துக்கு வரவு வைத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
15.3	நி.பி 176 க்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	ஏற்புடைய தாகாது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட் தொகுதி எல்லைக்குள் பணியாட் தொகுதியைப் பேணுதல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
16.2	பணியாட் தொகுதியின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்து மூலம் வழங்கியிருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதியிட்ட MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 பிரகாரம் அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைத்	ஏற்புடைய தாகும்		

	திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்.			
17	மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்.			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணம் ஒன்றை இற்றைவரைப்படுத்திப் பேணுதல்	ஏற்புடைய தாகும்		
17.2	நிறுவனம்பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் வலைத்தளத்தின் மூலமாகவோ அல்லது மாற்று வழிகளின் மூலமாகவோ இந்த நிறுவனம் குறித்த பாராட்டுக்களை / குற்றச்சாட்டுகளை வெளியிட பொதுமக்களுக்கு வசதி செய்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10 வது பிரிவுகளின் பிரகாரம் ஒரு வருடத்துக்கு இரண்டு தடவைகள் அல்லது ஒரு வருடத்துக்கு ஒரு	ஏற்புடைய தாகும்		

	தடவை அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்			
18	பிரஜைகள் நியதிச் சட்டங்களை			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்கங்களைக் கொண்ட பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக பிரஜைகள் / சேவை பெறுநர் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தி இருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
18.2	குறித்த சுற்றறிக்கையின் 2,3 ஆம் பந்திகளின் பிரகாரம், பிரஜைகள் / சேவை பெறுநர் நியதிச் சட்டத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்கு நிறுவனத்தினால் ஒழுங்கு முறை ஒன்றை வகுத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
19	மனித வளத் திட்டத்தை வகுத்தல்.			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதியிட்ட 02/2018 இலக்க பொது	ஏற்புடைய தாகும்		

	நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இணைப்பு 02 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வளத் திட்டம் ஒன்றை வகுத்திருத்தல்.			
19.2	பணியாட் தொகுதியின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் வருடத்துக்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பம் மேலே குறிப்பிட்ட மனித வளத் திட்டத்துக்குள் உறுதிப்படுத்தி இருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
19.3	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு அனைத்து பணியாட் தொகுதிக்குமான வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கையில் ஒப்பமிட்டிருத்தல்.	ஏற்புடைய தாகும்		
19.4	மேலே காட்டப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்திகளின் பிரகாரம் மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டம் ஒன்றைத் தயாரித்தல்,	ஏற்புடைய தாகும்		

	ஆற்றல் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவ து தொடர்பில் பொறுப்பு கையளிக்கப்பட்டுள்ள சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்.			
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் அளித்திருத்தல்.			
20.1	கடந்த ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வாளர் நாயகம் வழங்கிய கணக்காய்வுப் பந்திகளின் மூலம் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரி செய்திருத்தல்	ஏற்புடைய தாகும்		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පිටුපස/පි/ප්/ප්/02/24/02

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 4 දින

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය.

ශීර්ෂය - 019 පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය - 019 පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, මත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.

இல. 306/72, பொல்தூவு வீதி, மத்தரமுல்லை, 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.naosi.gov.lk





1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.





ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනත්තාත්වික මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 දේපල හා උපකරණ සංචිතය

ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම තුළ ඇතුළත් මෝටර් වාහන වටිනාකම රු.239,550,000 ක් ලෙස තක්සේරු කර තිබුණද සිගස් වත්කම් ලේඛනයේ එය යාවත්කාලීන නොවීම හේතුවෙන් රු. 184,818,700ක් ලෙස සළකා තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම රු. 54,731,300කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.





3 මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂය අංක 019-1-1-0-1202-10 යටතේ වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉන්ධන වෙනුවෙන් සලසා තිබුණු රු.600,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිව තිබුණු අතර තවත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.11,000,000 ක ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.5,760,598 ක් හෙවත් සියයට 22 සිට සියයට 92 දක්වා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂය අංක 019-1-1-0-2106 යටතේ මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා සලසා තිබුණු රු.2,000,000 ක ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය සම්පූර්ණයෙන් ම ඉතිරිව තිබුණු අතර තවත් ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.2,500,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,238,955ක් හෙවත් පිළිවෙලින් සියයට 36 ක් හා සියයට 59 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් වැය විෂය අංක 019-1-1-0-1003 යටතේ වෙනත් දීමනා සඳහා ලබාගත් රු.8,099,000 ක මුදල කිසිදු වියදමක් වෙනුවෙන් වැය නොකර සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා මු.රෙ. 66 යටතේ මාරු කර තිබුණු එකතුව රු.4,000,000 කින් රු.3,451,196 ක් හෙවත් සියයට 82 සිට 100 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීමවලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2025 ජනවාරි මාසය තුළ ගෙවා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ එකතුව රු. 200,457 ක්වූ දුරකතන හා ජල ගාස්තු පිළිබඳ විස්තර මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇමුණුම iv හි බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (i) යටතේ දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) වැය විෂය අංක 019-1-1-0-1402 යටතේ තැපැල් හා සන්නිවේදන වියදම් ඉතිරිය රු.111,050 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රු.178,531 ක බැරකම් ඇති කරගෙන තිබීම නිසා ඉතිරිය ඉක්මවා රු.67,481 ක බැරකම් වෙනුවෙන් බැඳී තිබුණි.





4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 12.2 වන ඡේදය අනුව මාර්ගෝපදේශ 14 ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4 වන පරිච්ඡේදය මගින් ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් එසේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 04 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සියළුම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් සහ කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන සහ ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කළ යුතු වුවද, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් පමණක් ඇතුළත් කර තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) ආයතනය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ කාර්යමණ්ඩල පුහුණු වෙනුවෙන් රු.699,795 ක් වියදම් කර තිබූ අතර 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 12.2 වන ඡේදය, මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හි ඇමුණුම 1 හි 6.3 ආකෘතිය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධනය යටතේ ආයතනයේ සංවර්ධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වූ ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) ආයතනය විසින් සකස් කර තිබුණු මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම 2018 ජනවාරි 24 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයට අනුකූල නොවූණු බව නිරීක්ෂණය විය.



ඒ.පී.පී. පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

