පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

பாராளுமன்றத்தின்சபை முதல்வரின்அலுவலகம

OFFICE OF THE LEADER OF THE HOUSE OF PARLIAMENT

2025

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2025 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம்

செலவினத் தலைப்பு இல்ககம் - 17

<u>உள்ளடக்கம்</u>

அத்தியாயம் **01 -** நிறுவனம் தொடர்பான விவரம்

அத்தியாயம் **02 -** முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

அத்தியாயம் **03 -** ஆண்டின் முழுமையான நிதி செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் **04 -** செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்

அத்தியாயம் **05 -** நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் செயல்திறன் **(SDG)**

அத்தியாயம் **06 -** மனித வள விவரம்

அத்தியாயம் **07 -** இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனம் தொடர்பான விவரம்

1.1 அறிமுகம்

பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வராக அரசாங்கக்கட்சியின் பாராளுமன்றக் குழுவில் அமைச்சுப் பதவியொன்றை வகிக்கின்ற மூத்த உறுப்பினர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். பாராளுமன்ற அமர்வுகளின் போது அரசாங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கச் செயற்பாடுகளை செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் சபைமுதல்வரின் பொறுப்பாக அமைகின்றது.

பாராளுமன்ற நடவடிக்கை முறைகள் தொடர்பான விடயங்களின் போது அதனை வழிநடாத்துவதற்காக சபை முதல்வரிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்படுவதுடன், அரசியலமைப்புச் சட்டம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளின் பிரகாரம் எடுக்க வேண்டிய பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை முன்மொழிதல் சபைமுதல்வரின் பொறுப்பாகும். பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஆலோசனைகளையும் ஒத்துழைப்பையும் சபைமுதல்வர் வழங்குவார்.

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம் இலங்கை பாராளுமன்ற வளாகத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள ஒரு சிறப்பு செலவு அலகாக அமைவதுடன், அமைச்சு ஒன்றின் செயலாளர் ஒருவருக்குச் சமமான நிலையில் கருதப்படுகின்ற சபைமுதல்வரின் செயலாளர் அவர்கள் அதன் பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரியாவார். பாராளுமன்றத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டங்களைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் செயற்படுத்துவதன் ஊடாக இந்த அலுவலகமானது பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ சபைமுதல்வா் தனது கடமைகளை திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்கு உதவுகிறது.

பாராளுமன்ற சபைமுதல்வர் அலுவலகத்தின் பதவியணியினா் அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்க நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கின்றது.

1.2 நோக்கு, செயற்பணி மற்றும் குறிக்கோள்கள்

நோக்கு

"பொதுநலவாய நாடுகள் மத்தியில் சிறந்த சபைமுதல்வர் அலுவலகமாக மாறுதல்"

செயற்பணி

"பாராளுமன்றத்தின் ஊடாக சட்டமியற்றலை உறுதி செய்யும் பொருட்டு அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கத் திட்டத்தைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்"

குறிக்கோள்கள்

- அரசாங்கத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டத்தை திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்.
- அரசாங்கத்தின் வருடாந்த சட்டவாக்கத் திட்டத்தின் கீழ் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களின் கீழ் வருகின்ற சட்டங்களை உள்ளடக்கிய சட்டமூலங்கள், பிரேரணைகள், விதிமுறைகள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் அறிக்கைகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்தினால் துரிதமாக நிறைவேற்றப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்.
- அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் என்பன செயல்படுத்துவதை இலகுபடுத்தல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வர் அலுவலகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்களாக அமைவது அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்கத் திட்டத்தைத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைத்தல், செயற்படுத்துதல், கண்காணித்தல் மற்றும் அதன் கீழ் அரசாங்க அலுவல்களின் கீழ்வருகின்ற சட்டங்களில் உள்ளடங்கும் சட்ட வரைவுகள், பிரேரணைகள், ஒழுங்குவிதிகள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் அறிக்கைகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றம் உரிய முறைப்படி அங்கீகரிக்கப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தியதன் பின்னர் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைச் செயற்படுத்துவதற்கு உதவுவதுமாகும்.

வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட ஆவனம் / ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலத்தை நிறைவேற்றிக்கொள்ளல் (கலந்துரையாடல் மற்றும் அனுமதியைப் பெறுதல்) உள்ளிட்ட பாராளுமன்றத்தினுள் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களை உரிய வழிநடாத்தலுடன் துரிதமாகவும், வினைத்திறனுடனும் மேற்கொள்வதை இந்த அலுவலகம் உறுதிப்படுத்துவதுடன், அதனை மிகவும் விரிவாகக் குறிப்பிடுவதாயின் இந்த அலுவலகத்தின் பிரதான பணிகள் பின்வருமாறு :-

(1) பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காக அரசாங்கத்தின் அலுவல்களுடன் தொடர்புடைய பல்வேறுபட்ட விடயங்களுக்குக் கிடைக்க வேண்டிய ஒப்பீட்டு ரீதியான முன்னுரிமையைத் தீர்மானித்தல். (பாராளுமன்றத்தின் நிகழ்ச்சி நிரலானது அரசாங்கத்தின் விவகாரங்கள் தொடர்பாக இந்த அலுவலகத்தினால் வழங்குகின்ற முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப அமைதல் வேண்டும்.)

(2) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் தொடர்பான குழுவின் பரிசீலனைக்காக பாராளுமன்றம் அமர்வுகள் இடம்பெறுகின்ற ஒவ்வொரு வாரத்திற்குமுரிய அரசாங்கத்தின் அலுவல்கள் தொடர்பான நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்தல்.

(3) அமைச்சரவையின் பரிசீலனைக்காக வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் / கால அட்டவணை என்பவற்றினைச் சமர்ப்பித்தல்.

(4) கௌரவ பிரதம அமைச்சரிடம் கேள்விகளைக் கேட்கும் சந்தர்ப்பத்தின் கீழ் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினால் கேட்கப்படும் வினாக்கள் தொடர்பாக கௌரவ பிரதம அமைச்சரின் கவனத்திற்கு துரிதமாக கொண்டு செல்லல் மற்றும் நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் கௌரவ கட்சித் தலைவர்களினால் கேட்கப்படுகின்ற வினாக்கள் மற்றும் சபை ஒத்திவைப்பு வேளையின் போது பாராளுமன்றத்தில் கலந்துரையாடப்பட வேண்டிய பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்கள் என்பவற்றினை உடனடியாக சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்களுக்கு ஆற்றுப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பதை

ஏற்புடைய அமைச்சுக்களின் உடனடி கவனம் மற்றும் பதிலுக்காக உறுதிப்படுத்தல்.

(5) பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகள் மற்றும் அரசியலமைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பாராளுமன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு அரச நிறுவனங்கள் இணங்கிச் செல்வதை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும்

ஒழுங்குவிதித் துறைகள் பற்றி அரச நிறுவனங்களுக்கு உரிய அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.

(6) இந்த அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் என்பவற்றின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கூட்டுத்தாபனங்கள், ஏனைய நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களின் ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகளைப் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்து, ஏற்புடைய செயற்குழுவுக்கு முன்வைத்தல் மற்றும் பின்பு வருடாந்த அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்திடம் சமா்ப்பித்து உரிய குழுக்களிடம் ஆற்றுப்படுத்தல் மற்றும் பின்னா் ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் கணக்குகள் என்பவற்றிற்கு ப் பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு பிரேரணைகளைச் சமர்ப்பித்தல்.

(7) வரவு செலவுத்திட்ட குழுநிலை விவாத சந்தர்ப்பத்தில் அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முன்னேற்ற அறிக்கைகளைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்.

(8) பாராளுமன்ற அமைச்சுசாா் ஆலோசனைக் குழுக்கள், துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் மற்றும் ஏனைய விசேட குழுக்களில் செயலாற்றுவதற்காகவும், பல்வேறு சர்வதேச பாராளுமன்றக் கருத்தரங்குகள் போன்றவற்றில் அரசாங்கத்தின் பாராளுமன்றக் குழுவைப் பிரதிநிதித்துவம் செய்வதற்காகவும் அரசாங்கக்கட்சியின் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களைப் பெயரிடுதல் / பரிந்துரைத்தல்.

(9) தற்போதுள்ள சட்டவாக்க ஒழுங்குவிதிகள், நடைமுறைகள் மற்றும் முறைகளை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் முறைப்படுத்தும் பொருட்டு பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை காலத்திற்குக் காலம் பரிந்துரைத்தல்.

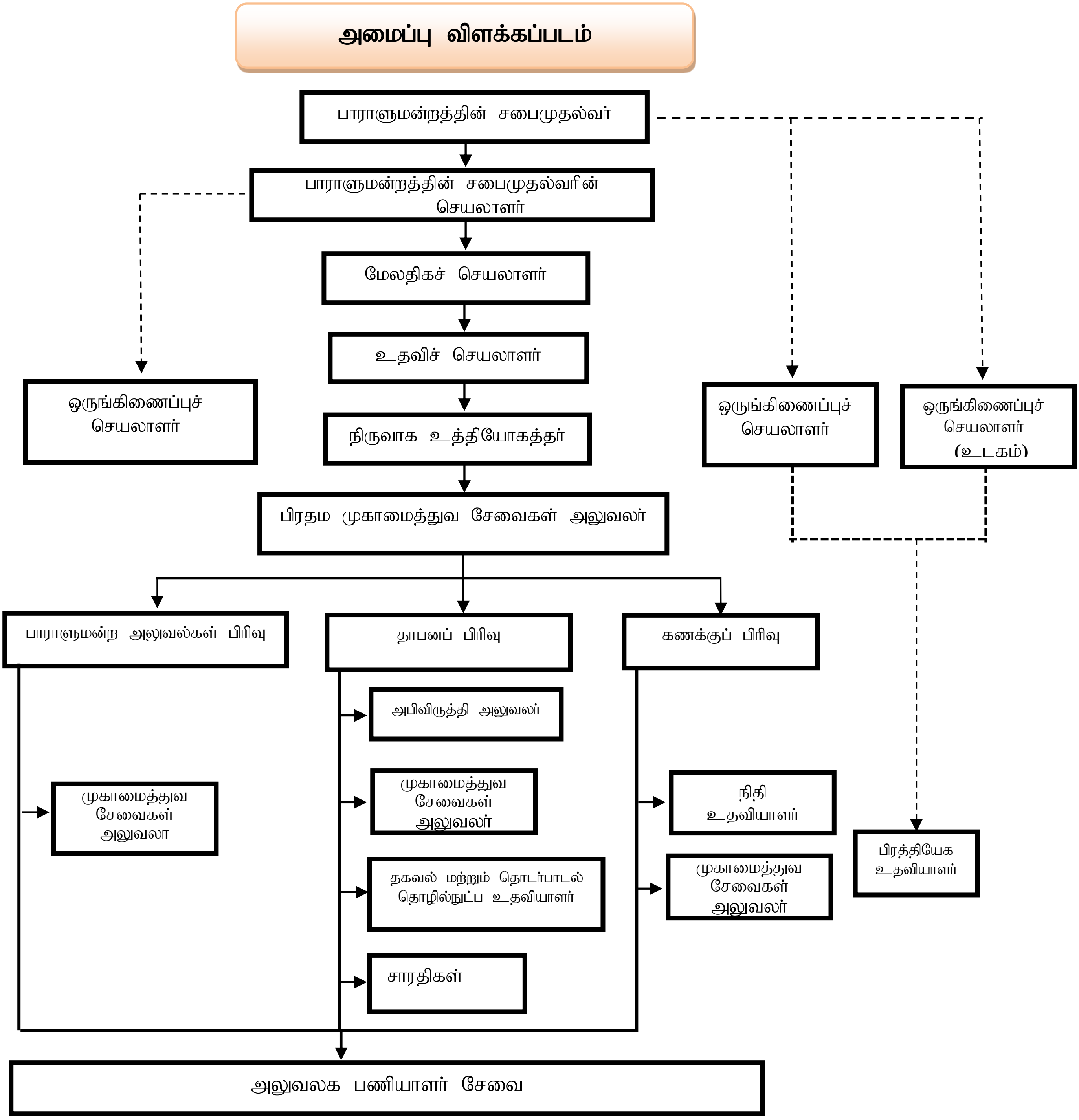
(10) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்ட வரைவுகள் தொடர்பாக அவர்களுக்கு உதவுதல்.

(11) பாராளுமன்ற செயன்முறைகள் தொடர்பாக ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

(12) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெறுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் இந்த அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த அலுவலா்கள் உத்தியோகபூர்வ கடமை கூடத்தில் தங்கியிருந்து அரசாங்கக்கட்சியின் உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான உதவிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

1.4 அமைப்பு விளக்கப்படம்

முக்கியமாக சபைமுதல்வரின் ஆலோசனைகளுக்கு அமைவாக சபைமுதல்வரின் செயலாளரின் வழிநடாத்தலின் கீழ் சபைமுதல்வர் அலுவலகத்தின் பணிகள் இடம்பெறுகின்றன. சபைமுதல்வரின் செயலாளர் பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரியாக செயற்படுவதுடன், அவரது உதவிக்காக மேலதிக செயலாளர் ஒருவர் உட்பட 40 பேரினைக் கொண்ட பதவியணி ஒன்றும் உள்ளது.தெ



அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 நிறைவேற்றிய பிரதான பணிகள்

இந்த அலுவலகத்தினால் 2005 ஆம் ஆண்டினுள் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றுடன் சிறந்த ஒருங்கிணைப்புடன், மக்கள் நலனோம்பலுக்குத் தேவையான விடயங்கள் சம்பந்தமாகவும் மற்றும் பாராளுமன்றத்தில் அரசாங்கத்தின் அலுவல்களுடன் தொடர்புடையதாக பின்வரும் சட்டமூலங்கள், பிரேரணைகள், தீர்மானங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், கட்டளைகள் மற்றும் உடன்படிக்கைகள், குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள் மற்றும் முற்பணக் கணக்குகள், ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய அறிக்கைகள் என்பன பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

கடந்த சில ஆண்டுகளில் சட்டமூலங்கள், சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் என்பவற்றினைச் சமர்ப்பித்தல்

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
சட்ட மூலங்கள்	31	38	42	32	09	30	44	38	46	27
சட்டங்கள், கட்டளைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள்	153	168	155	176	210	306	169	240	143	142

2.1.1 சட்டமூலங்களை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்துஅங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

<u>நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு</u>

தொடர் இல.	சட்ட இலக்கம்	சட்டத்தின் பெயர்	சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சகம்	சான்றுரை வழங்கப்பட்ட திகதி
1	01/2025	உள்ளூர் அதிகாரசபைகள் தேர்தல்கள் (விசேட ஏற்பாடுகள்)	பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	2025.02.17
2	02/2025	உண்ணாட்டரசிறை (திருத்தம்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.03.20
3	03/2025	ஒதுக்கீடு	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.03.21
4	04/2025	சேர்பெறுமதி வரி (திருத்தம்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.04.11
5	05/2025	குற்றச் செயல்களின் வரும்படிகள்	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	2025.04.30
6	06/2025	வெளிநாட்டுக் கடன்கள் (நீக்குதல்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.05.23
7	07/2025	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தம்)	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	2025.06.18
8	08/2025	தேசிய போக்குவரத்து ஆணைக்குழு (திருத்தம்)	போக்குவரத்து, நெடுஞ்சாலைகள் மற்றும் நகர அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.06.19
9	09/2025	வேலையாட்களின் வரவுசெலவுத்திட்ட நிவாரணப்படி(திருத்தம்)	தொழில் அமைச்சு	2025.07.23

10	10/2025	வேலையாளர்களின் வரவுசெலவுத்திட்ட நிவாரணப்படி (திருத்தம்)	தொழில் அமைச்சு	2025.07.23
11	11/2025	வேலையாளர்களின் தேசிய குறைந்தபட்ச வேதனம் (திருத்தம்)	தொழில் அமைச்சு	2025.07.23
12	12/2025	கம்பெனிகள் (திருத்தம்)	வர்த்தக, வாணிப, உணவுப் பாதுகாப்பு மற்றும் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.08.01
13	13/2025	நாணய மாற்றுண்டியல்கள் (திருத்தம்)	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	2025.08.18
14	14/2025	இலங்கை மின்சாரம் (திருத்தம்)	வலுசக்தி அமைச்சு	2025.08.18
15	15/2025	சமுர்த்தி (திருத்தம்)	பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	2025.08.22
16	16/2025	இறப்பர் கட்டுப்பாடு (திருத்தம்)	பெருந்தோட்ட மற்றும் சமூக உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அமைச்சு	2025.08.22
17	17/2025	பணச்சூதாட்டத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரசபை	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.09.03
18	18/2025	சனாதிபதிகளின் உரித்துரிமைகள் (நீக்குதல்)	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	2025.09.10
19	19/2025	தேசிய கணக்காய்வு(திருத்தம்)	நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சு	2025.09.22
20	20/2025	தேசியக் கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவகம் எனும் சட்டமூலம்	பாதுகாப்பு அமைச்சு	2025.10.07
21	21/2025	விளையாட்டில் ஊக்கு பதார்த்தப் பயன்பாட்டிற்கெதிரான சமவாயம் (திருத்தம்)	இளைஞர் அலுவல்கள் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சு	2025.10.07
22	22/2025	தனிப்பட்ட தரவுப் பாதுகாப்பு (திருத்தம்)	டிஜிட்டல் பொருளாதார அமைச்சு	2025.10.30
23	23/2025	ஒதுக்கீடு	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.12.05
24	24/2025	சமூகப் பாதுகாப்பு உதவுதொகை அறவீடு (திருத்தம்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.12.17
25	25/2025	பந்தய சூதாட்ட விதிப்பனவு (திருத்தம்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.12.17
26	26/2025	செயல்நுணுக்க அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் (திருத்தம்)	நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு	2025.12.17

2.1.2 கட்டளைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் என்பவற்றினை பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.

2025 ஆம் ஆண்டிலே 142 கட்டளைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் என்பன பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.3 குறைநிரப்பு துணை சேவைகள் மற்றும் அவசர தேவைகள் பொறுப்புக் கருத்திட்டம் என்பவற்றின் கீழ் மேலதிக விடுவிப்புகள் மற்றும் முற்பணக் கணக்கு எல்லையினை உயர்த்துவதற்கான பிரேரணை பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்தில் வைப்பதற்கும் பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்தை பெறுவதற்கும் சமர்ப்பித்தல்.

நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சின் குறைநிரப்பு துணைச் சேவைகள் மற்றும் அவசரத் தேவைகள் பொறுப்புக் கருத்திட்டத்தின் கீழ் 10 மேலதிக விடுவித்தல்கள் மற்றும் 09 முற்பணக்

கணக்குகள் என்பன 2025 ஆம் ஆண்டினுள் பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்தில் வைப்பதற்கும் மற்றும் அங்கீகாரம் பெறுவதற்கும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.4 தற்போது நிலவும் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றத்தின் கவனத்திற்கக் கொண்டு செல்வதற்காக மக்கள் பிரதிநிதிகளுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்குதல்.

மக்கள் பிரதிநிதிகளின் வினாக்களை எழுப்பும் சந்தர்ப்பத்தை மேலும் விஸ்தரிக்கும் வகையில் 2021 ஆம் ஆண்டு முதல் சபையை ஒத்திவைக்கும் நேரத்தின் போது 02 வினாக்களை வினவுவதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

சபை ஒத்திவைப்பின் போதான வினாக்கள்

	வினாக்களின் எண்ணிக்கை				
	2021	2022	2023	2024	2025
அரசாங்கக்கட்சி	21	22	18	7	16
எதிர்க்கட்சி	21	22	19	10	17

மேலும் இக்காலப்பகுதியில் பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சமகாலப் பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் சம்பந்தமாக பாராளுமன்றம் ஒத்திவைக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தின் போது விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படுகின்ற 70 பிரேரணைகள் மற்றும் நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் 123 வினாக்கள் தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டுசென்று உரிய பதில்கள் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

சபை ஒத்திவைப்பின் போதான பிரேரணைகள்

	பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
அரசாங்கக்கட்சி	33	32	24	32	13	29
எதிர்க்கட்சி		28	22	34	18	41

நிலையியற் கட்டளை 27(2) இன் கீழ் வினாக்கள்

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
நிலையியற் கட்டளை **27(2)** இன் கீழ் கேட்கப்பட்டுள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	34	58	42	68	43	123
பதிலளிக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	30	52	32	61	33	115
பதிலளிக்க உள்ள வினாக்களின் எண்ணிக்கை	04	6	10	7	10	8

பிரதம அமைச்சரிடம் கேட்கப்படும் வினாக்கள்

	2023	2024	2025
அரசாங்கக்கட்சி	2	8	14
எதிர்க்கட்சி	2	8	16

2.1.5 ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் பிற அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தின் சபா பீடத்தில் வைத்தல்.

அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் என்பவற்றின் முன்னேற்றம் குறித்து பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 478 ஆண்டறிக்கைகள், செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் ஏனைய அறிக்கைகள் 2025 ஆம் ஆண்டிலே இந்த அலுவலகத்தினால் ஒருங்கிணைப்புச் செய்து பாராளுமன்றத்தின சபா பீடத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளன.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்	137	172	233	154	136	173
ஆண்டறிக்கைகள்	109	264	304	325	235	252
ஏனைய அறிக்கைகள்	3	22	41	66	113	53
மொத்தம்	249	458	578	545	484	478

2.1.6 பாராளுமன்றத்தில் குழுக்களை நடாத்திச் செல்வதற்கான பங்களிப்பு

பாராளுமன்றக் குழுக்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் ஆலோசனைக் குழுக்களை செயற்படு மட்டத்தில் நடாத்திச் செல்வதன் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் சனநாயகச் செயற்பாட்டைப் பேணி வருதல் அத்துடன் மக்கள் பிரதிநிதிகள் அமைச்சுக்களின் விவகாரங்களில் பங்களிப்புச் செலுத்துவதற்கான வாய்ப்பை வழங்குதல்.

இதன் கீழ் மக்கள் பிரதிநிதிகள் அடங்கிய பாராளுமன்ற குழுக்கள், ஆலோசனைக் குழுக்கள் மற்றும் துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள் என்பவற்றிற்காக 2024 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் பின்வருமாறு அங்கத்துவ வேட்பு மனுக்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

10 ஆவத பாராளுமன்றம்

தொடர் இல.	குழுவின் பெயர்	முதலாவது சட்டசபை			
		உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை			
			நியமிக்க வேண்டிய		
		அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்
1	பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு	7	15	5	20
2	தெரிவுக் குழு	1	8	4	12
3	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு	3	9	3	12
4	சபைக் குழு	1	9	6	15
5	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு		12	6	18
6	அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழு		20	10	30
7	அரசாங்க பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு		20	11	31
8	அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு		12	6	18
9	பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு		19	10	29
10	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு		12	6	18
11	பின்வரிசைக் குழு	2	8	6	14
12	சட்டவாக்க நிலையியற் குழு	2	10	5	15

தொடர் இல.	குழுவின் பெயர்	முதலாவது சட்டசபை				
		உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை				
		குழுக்களின் எண்ணிக்கை	அதிகாரபூர்வமான நியமனம்	நியமிக்க வேண்டிய		
				அரசாங்கக் கட்சி	எதிர்க்கட்சி	மொத்தம்
1	அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக்கள்	25	57	500	225	725
2	துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்	7	-	49	28	77

விசேட குழுக்கள்

2025 ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் பின்வரும் குழுக்களுக்குரிய உறுப்பினர்களும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

- கட்டாய பௌதீக ஆய்வுக்கு உட்படுத்தாமல் கொழும்பு துறைமுகத்திலிருந்து 323 கொள்கலன்களை விடுவித்தது குறித்து விசாரித்து பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கும் மேலும் அது தொடர்பான அதன் பிரேரணைகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை சமர்ப்பிப்பதற்குமான பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழு.

2.1.7 சர்வதேச பாராளுமன்றக் குழுக்களை நடாத்திச் செல்வதில் பங்களிப்பு

உலகின் பல்வேறு நாடுகளைச் சேர்ந்த பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகள், பாராளுமன்ற ஊழியர்களிடையே ஒத்துழைப்பு, புதிய சிந்தனைகள், அறிவு மற்றும் அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்தவும், சமாதானம், சனநாயகம் மற்றும்

நிலையான வளர்ச்சியை மேம்படுத்தவும் நிறுவப்பட்டுள்ள பின்வரும் குழுக்களுக்கு ஆண்டு தோறும் அரசாங்கக்கட்சியினால் நியமிக்க வேண்டிய 20 பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகளை நியமிக்கும் பணி இந்த அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதனூடாக அந்தந்த அமைப்புகளினால் வழிநடாத்தப்படுகின்ற உள்ளூர் மற்றும் வெளிநாட்டு கலந்துரையாடல்கள், மாநாடுகள், செயலமர்வுகள் மற்றும் ஆய்வுப் பயணங்கள் உள்ளிட்ட செயற்பாடுகள் ஊடாக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மற்றும் பதவியணியினருக்கும் உயர் அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது.

- பொதுநலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் (இலங்கை கிளை)
- பாராளுமன்றங்களுக்கு இடையிலான ஒன்றியம் (இலங்கை குழு)
- சார்க் (SAARC) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சங்கம் (இலங்கை கிளை)

2.1.8 வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்களுடனான சந்திப்புகள்.

பாராளுமன்ற மற்றும் சட்டவாக்கப் பணிகள் தொடர்பாக கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்களை சந்திப்பதற்காக இலங்கைக்கு வருகைத் தருகின்ற வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்களுடன் கருத்துக்கள், அணுகுமுறைகள் மற்றும் பல்வேறு வளங்களைப் பரிமாறிக்கொள்வதன் மூலம் அரசாங்கப் பணிகள் மற்றும் சட்டவாக்க அலுவல்கள் என்பவற்றிற்கான உதவியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சிறந்ததொரு வாய்ப்புக் கிட்டுகின்றது. அவ்வாறு 2025 ஆம் ஆண்டிலே கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்கள் பாராளுமன்றத்திலே, வெளிநாட்டு தூதுக் குழுக்கள் மற்றும் இராஜதந்திர அதிகாரிகள் ஆகியோரைச் சந்தித்து அவர்களுடன் உறவினை வலுப்படுத்திக் கொள்வதற்காகவும் பல்வேறு அனுசரணைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளார்.

2.1.9 அனுதாபப் பிரேரணைகளைச் சமர்ப்பித்தல்

மறைந்த பின்வரும் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மீதான அனுதாபப் பிரேரணைகள் கௌரவ சபைமுதல்வர் அவர்களினால் 2025 ஆம் ஆண்டிலே பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.

தொடர் இல.	உறுப்பினர் பெயர்	பாராளுமன்றத்தில் இரங்கல் தீர்மானம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதி
1	கௌரவ குமார வெல்கம	2025.01.10
2	கௌரவ. டியுடர்குணசேகர	2025.01.10
3	கௌரவ எச். நந்தசேன	2025.01.10
4	கௌரவ ருக்மன் சேனாநாயக்க	2025.01.24
5	கௌரவ சிறினால் டி மெல்	2025.01.24
6	கௌரவ ரெஜினோல்ட் பெரேரா	2025.01.24
7	கௌரவ ஐ.மு.இல்யாஸ்	2025.01.24

8	கௌரவ கோசல நுவன் ஜயவீர	2025.06.06
9	கௌரவ மாவை சேனாதிராசா	2025.06.06
10	கௌரவ டொனால்ட் திசாநாயக்க	2025.06.06
11	கௌரவ ஜே. ஆர். பி. சூரியப்பெரும	2025.06.06
12	கௌரவ ரா. சம்பந்தன்	2025.07.25
13	கௌரவ வி.ப ஏக்கநாயக்க	2025.07.25
14	கௌரவ லக்கி ஜயவர்தன	2025.07.25
15	கௌரவ அபேரத்ன பண்டார ஹேரத் பிலபிட்டிய	2025.07.25
16	கௌரவ (திருமதி) மாலனீ பொன்சேக்கா	2025.07.25
17	கௌரவ காமினி லொக்குகே	2025.09.12
18	கௌரவ பி. தயாரத்ன	2025.09.12
19	கௌரவ இந்திரதாச ஹெட்டிஆரச்சி	2025.09.12
20	கௌரவ எம்.எச்.சேஹு இஸ்ஸதீன்	2025.09.12
21	கௌரவ விஜேசுந்தர பண்டார ரணதுங்க	2025.09.12
22	கௌரவ லொஹான் ரத்வத்தே	2025.10.24
23	கௌரவ ஹீன்மஹத்மயா லியனகே	2025.10.24
24	கௌரவ டிக்ஸன்.ஜே.பெரேரா	2025.10.24
25	கௌரவ கலாநிதி மேர்வின் டி சில்வா	2025.10.24
26	கௌரவ வை. ஜீ. பத்மசிரி	2025.10.24
27	கௌரவ சூல பண்டார	2025.10.24
28	கௌரவ மா. க. ஈழவேந்தன்	2025.10.24

.

2.1.10 உத்தியோகபூர்வ அறையின் கடமைகள்

பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடாத்தப்படும் போது அரசாங்க அமைச்சர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவதை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதற்காக இந்த அலுவலக அலுவலர்கள் உத்தியோகபூர்வ கூடத்தில் கடமைக்கு நியமிக்கப்பட்டனர்.

ஒப்பம்/ **எச்.ஈ. ஜனகாந்த சில்வா**
பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் செயலாளர்
பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்
பாராளுமன்ற சபைமுதல்வரின் அலுவலகம்
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

அத்தியாயம் 03 – 2025 திசெம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்குரிய முழுமையான நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025	உண்மை நிலை 2024	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	ஏசீஏ-1
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
	வருமானமற்ற பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		70,329,000	62,809,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		2,512,325	12,925	ஏசீஏ-4
1,700,000	முற்பணக் கணக்குகள்		2,491,243	2,982,790	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
1,700,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		75,332,568	65,804,715	
1,700,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		75,332,568	65,804,715	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		81,506,112	1,157	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		(6,173,544)	65,803,558	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்				
54,350,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	53,373,118	45,487,431	ஏசீஏ-2(ii)
18,750,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	15,963,434	16,062,430	ஏசீஏ-2(ii)
400,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	364,105	392,160	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	155,548	ஏசீஏ-2(ii)
73,500,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		69,700,657	62,097,569	
	மூலதனம் செலவினம்				
2,400,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,101,648	1,080,173	ஏசீஏ-2(ii)
2,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	1,111,597	854,336	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
100,000	திறன் விருத்தி	14	95,000	51,000	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
4,500,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		2,308,245	1,985,509	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		2,512,325	12,925	ஏசீஏ-4
2,000,000	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		2,176,504	2,656,120	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
2,000,000	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		4,688,829	2,669,045	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		76,697,731	66,752,123	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(82,871,275)	(948,565)	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(82,871,275)	(948,565)	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3

1

3.3 நிதிநிலை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2025	2024
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	48,801,747	92,590,150
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	4,522,721	4,837,460
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**53,324,468**	**97,427,610**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		4,522,721	4,837,460
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		48,801,747	92,590,150
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**53,324,468**	**97,427,610**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 25 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 26 முதல் 32 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். **2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிடப்பட்ட இல 02/2025 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.** அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உளளக நிருவாகத தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உளளக நிருவாகத தொகுதியின் செயற்திறனை மேறபார்வை செயவதற்கும் அதற்கு அமைவாக அநதத் தொகுதியை வினைதிறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாறறங்களை மேறகொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

....	....	....
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கண பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 2026.02. 25	திகதி : 2026.02. 25	திகதி : 2026.02. 25

H.E. JANAKANTHA SILVA
Secretary to the Leader of the House of Parliament
Sri Lanka Parliament
Sri Jayewardenepura Kotte

H.E. JANAKANTHA SILVA
Secretary to the Leader of the House of Parliament
Sri Lanka Parliament
Sri Jayewardenepura Kotte

Sugath Dharmakeerthi
Additional Secretary
Office of the Leader of the House of Parliament
Parliament of Sri Lanka
Sri Jayewardenepura Kotte

NATIONAL AUDIT OFFICE

2

3.4 நிதிப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை 2025 ரூபா	திருத்தப்பட்ட 2024 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	83,161,371	1,370,665
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	70,329,000	62,809,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	2,320,947	2,704,020
வைப்புக்களின் பெறுகை	2,512,325	12,925
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**158,323,643**	**66,896,610**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	69,264,352	61,673,739
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	364,105	392,160
5மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்புஇ மூலதன மாற்றங்கள்இ திறன் வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்	1,196,648	1,131,173
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	192,000	175,000
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	81,506,112	1,157
முற்பணக் கொடுப்பனவு	2,176,504	2,656,120
வைப்புக் கொடுப்பனவு	2,512,325	12,925
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**157,212,046**	**66,042,274**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**1,111,597**	**854,336**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதனச் சொத்துகளின் நிர்மாணம்இ கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்	1,111,597	854,336
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**1,111,597**	**854,336**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(1,111,597)**	**(854,336)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள்

1. அறிக்கையிடல் காலப் பகுதி

2025 சனவரி மாதம 01 ஆம் திகதி முதல் திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி வரையான காலப்பகுதி இந்த நிதிக் கூற்றுக்களுக்குரிய அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி ஆகும்.

2. அளவீட்டின் அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரய செலவின அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரய செலவுகள் மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு வகையில் குறிப்பிடப்படாத விடத்து, கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் பணிகள் மேம்படுத்தப்பட்ட பண அடிப்படையில் செய்யப்படுகின்றது.

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாய்களில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3. வருமானங்களை இனங்காணல்.

பரிமாறும் மற்றும் பரிமாறாத வருமானங்கள் அவற்றின் வரி அல்லாத காலப் பகுதியைப் பொருட்படுத்தாமல், கணக்குக் காலப் பகுதியில் பணப் பெறுகைகளுக்கு ஏற்ப இனங்காணப்படுகின்றன.

4. சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களை இனங்காணுதல் மற்றும் அளவிடுதல்.

சொத்துக்களுக்குரிய எதிர்காலப் பொருளாதார நன்மைகள் நிறுவனத்திற்கு கிடைப்பது உறுதியாகும்போது மற்றும் அந்த சொத்துக்களை நம்பகரமான முறையில் அளவிட முடியுமாயின் அந்த ஆதனங்கள் சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களாக இனங்காணப்படும்.

சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் செலவினத்திற்கு இனங்காணப்படுவதுடன், செலவின மாதிரி ஏற்புடையதல்லாத சந்தர்ப்பங்களின் போது மீள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதி பயன்படுத்தப்படும்.

5. சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் இருப்பு

இந்த இருப்புக் கணக்கானது சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் தொடர்புடைய கணக்காகும்.

6. காசும் காசு சார்ந்தவையும்

2025 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று கையிலுள்ள உள்நாட்டு உள்ளூர் புழக்கத்திலுள்ள பணத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை பணம் மற்றும் பணத்திற்குச் சமமானவை உள்ளடக்கும்.

3.6 வருமான சேகரிப்பின் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விளக்கம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
		ஏற்புடையதன்று			

3.7 ஒதுக்கிய ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தியதன் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஏற்பாட்டின் வகை	ஒதுக்கிய ஏற்பாடுகள்		உண்மைச் செலவினம்	பயன்படுத்திய ஏற்பாடுகள், முடித்த இறுதி ஏற்பாடுகளின் % சதவீதமாக
	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும்	73,500	73,500	69,701	95%
மூலதனம்	4,500	4,500	2,308	51%

3.8 நி.பி. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியாக இந்தத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்டச் செயலகத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்.

ரூ. ,000

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீட்டினைப் பெற்ற அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடுகள்		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய ஏற்பாடுகள், வழங்கிய இறுதி ஏற்பாடுகளின் % சதவீதமாக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	ஏற்புடையதன்று					

3.9 நிதியல்லா சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

சொத்து குறியீடு	குறியீடு விளக்கம்	2025.12.31 தேதியின்படி பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின் படி மீதி	2025.12.31 தேதியின்படி நிதி நிலை அறிக்கையின் படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்படவுள்ள	முன்னேற்றத்தை % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதியினுள் அமைந்துள்ள ஒரு அலுவலகமாகும்.			
9152	இயந்திர உபகரணங்கள்	48,802	48,802		100%
9153	காணிகள்	ஏற்புடையதன்று			
9154	தொட்டுணர முடியாத சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			
9160	நடந்துகொண்டிருக்கும் வேலை	ஏற்புடையதன்று			
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	ஏற்புடையதன்று			

3.10 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

இணைப்பு 01 - ஐ பார்க்கவும்.

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் (தொழிற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)உண்மையான வெளியீடு		
	100%-90%	89%-75%	74%-50%
1. சட்டங்களைப் பாராளுமன்ற ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	100%		
2. வர்த்தமானி அறிவிப்புகளை பாராளுமன்ற ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	100%		

அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் செயல்திறன் (SDG)

5.1 இனங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்காக சகல அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்கள் ஊடாக இணைந்து செயற்படுத்தப்படவுள்ள மற்றும் செயற்படுத்தப்படுகின்ற நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகளுக்காக அரசாங்கத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொள்கைச் சட்டகத்திற்கு அவசியமான சட்டவாக்க அலுவல்களை அரசாங்கம் சார்பில் வழிநடாத்துவது பாராளுமன்றத்தின் சபைமுதல்வர் அலுவலகம் மூலம் செய்யப்படுகிறது.

அதற்கேற்ப, சகல நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளினதும் நோக்கங்களை அடைந்துகொள்ள மறைமுகமாகப் பங்களிப்புச் செய்கிறது.

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விவரம்

6.1 பதவியணி எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எண்ணிக்கை	நிலவும்பதவியணி எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிக)
சிரேஷ்ட	03	03	-
மூன்றாம் நிலை	04	04	-
இரண்டாம்நிலை	12	11	01
ஆரம்ப நிலை	21	19	02

6.2 மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிக மனித வளத்தில் தாக்கம் செலுத்திய விடயங்கள்.

i. கௌரவ சபை முதல்வர் அவர்களினால் பிரத்தியேக உதவியாளர் ஒருவரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யாமை
ii. சாரதி சேவையைச் சேர்ந்த அலுவலர் ஒருவர் ஓய்வுபெறல
iii. அலுவலக பணியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த அலுவலர் ஒருவர் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு பதவி உயர்வு பெறல

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக் கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூ. '000)		நிகழ்ச்சத் திட்டத்தின் தன்மை (உள்ளூர் / வெளிநாட்டு)	நிறைவு / பெற்ற அறிவு
			உள்ளூர்	வெளி நாட்டு		
MS Exel		03 நாட்கள்			உள்ளூர்	
குறிப்புக் கடிதங்கள் மற்றும் அறிக்கை எழுதுதல்		01 நாள்			உள்ளூர்	
வருமான வரி அறிவித்தல் பற்றிய இலத்திரனியல் முறைமை		02 நாட்கள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
E-PMS முறைமை		01 நாள்	இலவசம		உள்ளூர்	
சேவை ஆரம்ப பயிற்சி பாடநெறி		01 நாள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
Laptop கணினி பழுதுபார்த்தல்		02 நாட்கள்			உள்ளூர்	
பொருட்கள், பணிகள் மற்றும் ஆலோசனை அல்லாத சேவைகளுக்கான பெறுகை வழிகாட்டல்களில் புதிய மாற்றங்கள்		02 நாட்கள்			உள்ளூர்	
சபை முதல்வர் அலுவலகத்திற்கு அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குரிய கடிதங்களைச் சமர்ப்பித்தல்	அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் விடயப் பொறுப்பு அலுவலர்கள்	01 நாள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
சபை முதல்வர் அலுவலகத்திற்கு அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குரிய கடிதங்களைச் சமர்ப்பித்தல்	சட்ட அலுவலர்கள்	01 நாள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
சபை முதல்வர் அலுவலகத்திற்கு அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குரிய கடிதங்களைச் சமர்ப்பித்தல்	அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் விடயப் பொறுப்பு அலுவலர்கள்	01 நாள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
Advance Exel		03 நாட்கள்			உள்ளூர்	

தாபன நடவடிக்கைகள்		01 நாள்	இலவசம்		உள்ளூர்	
Parliamentary Internship Programme		23 நாட்கள்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களத்தின் ஊடாக	வெளி நாட்டு		
Capacity Building Programme		දින 14	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களத்தின் ஊடாக	வெளி நாட்டு		

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றிசுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியானநடவடிக்கை
1	ன்வரும் நிதிஅறிக்கைகள்∴ கணக்குகள் உரியதிகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்தநிதிக் கூற்றுக்கள்	இணக்கப்பாடானது		
1.2	அரசஅலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கப்பாடானது		
1.3	வணிகமற்றும் உற்பத்திமுற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தகமுற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சியமுற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேடமுற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணுதல் (நி.பி. 445)			
2.1	பொதுநிர்வாகசுற்றறிக்கை 267∴2018 இன் படிநிலையானசொத்துப் பதிவேட்டைபுதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு ∴ தனிப்பட்டஊதியஅட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.3	கணக்காய்வுவினாக்கள் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.4	உள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.5	அனைத்துமாதாந்தக் கணக்குசுருக்கங்களையும் (ஊஐபுயுளு) தயார் செய்துபொதுதிறைசேறிக்குஉரியதிகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.6	காசோலைமற்றும் காசுக் கட்டளைப் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல	இணக்கப்பாடானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.10	பொறுப்புபதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
2.11	அடிக்கட்டைப் புத்தகங்களின் (புயு - டீ20) பதிவேட்டைபுதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கானபணிகளைஒப்படைத்தல் (நி.பி.135)			
3.1	நிதிஅதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.2	நிதிஅதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமைபற்றிநிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.3	ஒவ்வொருகொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டுஅல்லதுஅதற்குமேற்பட்டஅலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கப்பாடானது	அங்கீகரிக்கப்பட்டபணியாட் தொகுதியில் கணக்காளர் ஒருவர் இல்லை	
4	வருடாந்ததிட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்தசெயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.2	வருடாந்தபெறுகைத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.3	வருடாந்தஉள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	-		
4.4	வருடாந்தமதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதைதேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (டீஆனு) உரியதிகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
4.5	வருடாந்தகாசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கைதிறைசேறிசெயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்குஉரியதிகதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
5	கணக்காய்வுவினாக்கள்			
5.1	அனைத்துகணக்காய்வுவினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குறிப்பிட்டதிகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றிசுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியானநடவடிக்கை
6.1	நி.பி.134(2) னுஆயு.∴1-2019 படி,ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்தபின்னர் உள்ளககணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	-		
6.2	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளுக்கும் ஒருமாதத்திற்குள் பதிலளித்துள்ளமை	-		
6.3	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்கதேசியகணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குசமர்ப்பித்துள்ளமை	-		
6.4	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குவழங்கியுள்ளமை	-		
7	கணக்காய்வுமுகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படிஆண்டுக்குகுறைந்தது 04 கணக்காய்வுமற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளமை.	-		
8	ஆதனமுகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதனமுகாமைத்துவசுற்றறிக்கை இல. 01∴2017,சொத்துபெறுகைமற்றும் அகற்றல் பற்றியதகவல்களைகம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கப்பாடானது		
8.2	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி,சுற்றறிக்கையின் விதிகளைஅமுல்படுத்துவதனைஒருங்கிணைப்பதற்காகதொடர்புஅதிகாரியொருவரை நியமித்துஅந்தஅதிகாரிதொடர்பாககம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்குஅனுப்புவதற்குஅறிக்கையிட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
8.3	அரசநிதிசுற்றறிக்கை இல. 05∴2016 இன் படி,பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு,தொடர்புடையஅறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குஉரியதிகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டகாலகட்டத்தில் வருடாந்தகணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான,குறைபாடுகள் மற்றும் பிறபரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி,கழிக்கப்பட்டபொருட்களைஅகற்றுதல் இடம்பெற்றுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
9	வாகனமுகாமைத்துவம்			
9.1	குழுமவாகனங்களுக்கானதினசரிஓட்டஅறிக்கைமற்றும் மாதாந்தசுருக்கஅறிக்கைகளைத் தயாரித்துஅவற்றைஉரியதிகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குசமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.2	கழிப்பனவுசெய்யப்பட்டவாகனங்கள் கழிப்பனவுசெய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.3	வாகனபதிவுப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
9.4	ஒவ்வொருவாகனவிபத்தும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி,நடவடிக்கைளடுக்கப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய,பொதுநிர்வாகசுற்றறிக்கை இல. 2016∴30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படிவாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினைமீண்டும் பரிசீலித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
9.6	குத்தகைவாகனங்களின் உரித்துபதிவுப் புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமைத்துவம்			
10.1	உரியதிகதிகளில் வங்கிகணக்கிணக்க கூற்றுக்களைத் தயாரித்துசான்றளித்துகணக்காய்வுக்குசமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10.2	மீளாய்வுவருடத்தில் அல்லதுஅதற்குமுன்னையவருடங்களிலிருந்துமுன்கொண்டுவரப்பட்டசெயற்படாதவங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கப்பாடானது		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டமற்றும் சீராக்கல் செய்யவேண்டியநிலுவைகள் சம்பந்தமாகநிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் நடவடிக்கைமேற்கொண்டுஅத்தகையநிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கப்பாடானது		
11	நிதிஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்டஏற்பாடுகளைவரையறைகளைமீறாதபடிசெலவிடல்	இணக்கப்பாடானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படிஒதுக்கீட்டில் பயன்படுத்தியபின்புவரம்பைமீறாதபொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்	இணக்கப்பாடானது		
12	அரசஅலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ளகடன் நிலுவைகுறித்துசரியானநேரத்தில் பகுப்பாய்வுசெய்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
12.3	ஒருவருடத்திற்கும் மேலாகநிலுவையில் உள்ளகடன்களைஅடைத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
13	பொதுவைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்தியவைப்புக்களைஅகற்றுவதற்கு நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கைளடுத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
13.2	பொதுவைப்புகளுக்கானகட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது ∴ இணக்கமற்றது)	இணக்கம ற்றதாயின் அதுபற்றிசு ருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்ற தினைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியானநடவடிக்கை
14.1	மீளாய்வுஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதிதிறைசேறிசெயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்குஅனுப்பப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்காலவழங்கல்,அத்தகையபணிநிறைவடைந்துமாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படிஅங்கீகரிக்கப்பட்டவரம்பைமீறாததற்காலிக இடைக்காலவழங்கல்	இணக்கப்பாடானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேறிபுத்தகங்களுடன் கட்டுநிதிக் கணக்குமீதிகணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	இணக்கப்பாடானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படிசேகரிக்கப்பட்டவருமானத்தைதிருப்பிச் செலுத்தியிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
15.2	திரட்டப்பட்டவருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவுவைக்காமல் நேரடியாகவருமானத்திற்குவரவுவைக்கப்படல்	இணக்கப்பாடானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படிவருமானநிலுவைத் தொகையைகணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குசமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
16	மனிதவளமுகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்டஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்துஉறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்டபட்டியல்களைவழங்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்டஎம்எஸ்டீ சுற்றறிக்கை இல. 04∴2017 இன் படிஅனைத்துஅறிக்கைகளும் முகாமைத்துவசேவைகள் திணைக்களத்திற்குசமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
17	பொதுமக்களுக்கானதகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரியொருவரைநியமித்துதகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றைப் பேணிச் செல்லுதல்	இணக்கப்பாடானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றியதகவல்களைஅதன் வலைதளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லதுமாற்றுவழிகள் வழியாகநிறுவனத்தின் மீதானபொதுக் கருத்துக்கள்∴ குற்றச்சாட்டுக்களைவழங்களிதாக்குதல்	இணக்கப்பாடானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படிஆண்டுக்கு இரண்டுஅல்லதுஒருமுறைஅறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கப்பாடானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொதுநிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவசுற்றறிக்கை இல. 05∴2008 மற்றும் 05∴2008 (1) இன் படிபிரசைகள் பட்டயம்∴ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தைஉருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
18.2	அந்தசுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 இன்படி,பிரசைகள் பட்டயம்∴ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தைசெயல்படுத்தவும் அதைக் கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடுசெய்யவும் நிறுவனம் ஒருபொறிமுறையைஅமைத்துள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
19	மனிதவளதிட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதியபொதுநிர்வாகசுற்றறிக்கை இல. 02∴2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொருஉறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் ஆண்டுக்கு 12 மணிநேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சிவாய்ப்பொன்று இருப்பதைமேற்கண்டமனிதவளத் திட்டம் உறுதிசெய்திருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
19.3	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்துஊழியர்களுக்கும் வருடாந்தசெயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளமை	இணக்கப்பாடானது		
19.4	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆவதுபந்திக்குஏற்பமனிதவளமேம்பாட்டுத் திட்டம்,திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைச் செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்தஅதிகாரிநியமிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கப்பாடானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்			
20.1	முந்தையஆண்டிற்கானகணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வுப் பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்டகுறைபாடுகளைசரிசெய்தல்	ஏற்புடைத்தாகாது		

முடிவு.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	PIC/A/LHP/02/25/02	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2026 මැයි 22 දින

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
25 MAY 2026

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

ශීර්ෂය - 017 පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව..

යථෝක්ත වාර්තාව සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ භාෂාත්‍රයෙන් වූ මුල් පිටපත් මේ සමඟ එවා ඇත.

කේ.කේ.එස්.ජයකොඩි

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	PIC/A/LHP/02/25/02		ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2026 මැයි 22 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

ශීර්ෂය 017 - පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 017 - පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම 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 සභානායක කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක 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 සභානායක කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම

හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

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

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

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

(අ) වැය විෂයයන් 04 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනය මු.රෙ.66 මගින් සියයට 14 සිට සියයට 200 දක්වා පරාසයකින් වැඩිකර ගෙන තිබුණි. තවත් වැය විෂයයන් 04 ක වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනය සියයට 08 සිට සියයට 67 දක්වා පරාසයකින් අඩුකරගෙනද තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 07 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.3,650,000 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.1,462,453 ක් හෙවත් සියයට 20 සිට සියයට 97 දක්වා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.4,400,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් එකතුව රු.2,186,755 ක් හෙවත් සියයට 44 සිට සියයට 57 දක්වා ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා මු.රෙ 66 යටතේ මාරු කරගෙන තිබුණු එකතුව රු.225,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් රු.91,761 ක් හෙවත් සියයට 21 ක් හා සියයට 64 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

4 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කර නොතිබුණි.

4.1.2 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 4 ඡේදය ප්‍රකාරව සියළුම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කර ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා රු.2,000,000 ක ප්‍රතිපාදන අනුමත වී තිබුණද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව රු.800,000 ක පරිගණක යන්ත්‍ර 02 ක් මිලදී ගැනීම පමණක් ඇතුළත් කර තිබුණු අතර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ඇතුළත් නොවූ එකතුව රු 373,215 ක් වූ භාණ්ඩ වර්ෂය තුළ මිලට ගෙන තිබුණි.

5 මානව සම්පත් කළමණාකරණය

5.1 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 40 ක් වූ අතර එයින් තනතුරු 03 ක් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

කේ.කේ.එස්.ජයකොඩි
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට