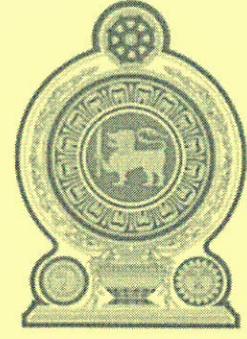




කාර්යසාධන වාර්තාව - 2023

செயல்திறன் அறிக்கை - 2023
PERFORMANCE REPORT - 2023

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය - කොළඹ 01
அமைச்சரவை அலுவலகம் - கொழும்பு 01
OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS - COLOMBO 01



කාර්යසාධන වාර්තාව - 2023

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
කොළඹ 01

පටුන

අන්තර්ගතය	පිටු අංක
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	03-06
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	07-12
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	13-17
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක	18
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	19
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	20-24
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	25-31
ඇමුණුම I - 2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය	32-35
ඇමුණුම II - එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් යොමු කරන ලද සංදේශ සංඛ්‍යාව	36
ඇමුණුම III - ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය	37
ඇමුණුම IV - රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය	38
ඇමුණුම V - විගණකාධිපති වාර්තාව	39-46

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

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

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

1.2 දැක්ම

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

මෙහෙවර

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

අරමුණු

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

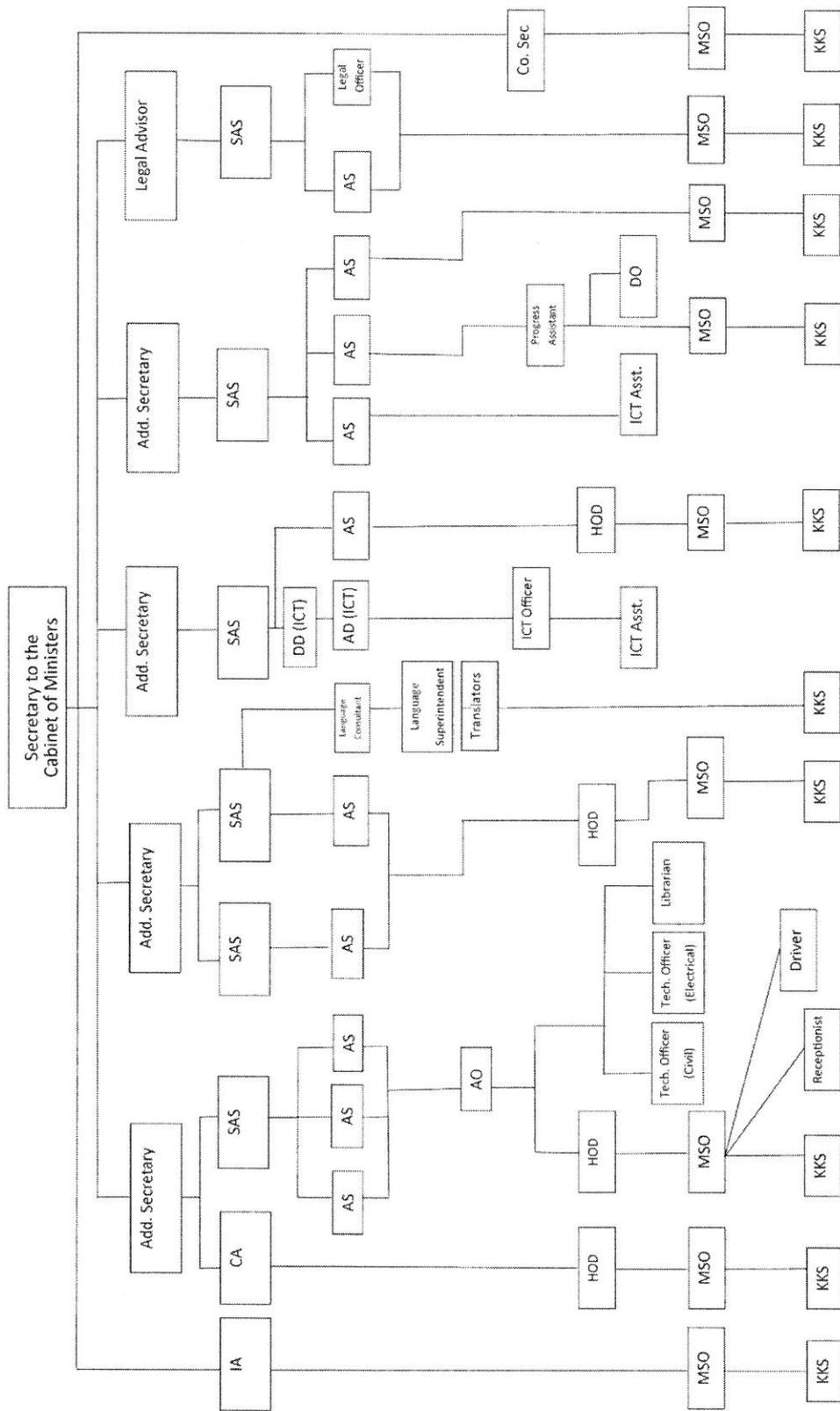
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

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

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ නිරීක්ෂණ සමඟ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීමේදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම හා එකී වාර්තා අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ වෙනත් බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සහය සේවාවන් සැලසීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත දැනුම් දීම.
- විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.
- ගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු හා සම්බන්ධ වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



- 1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල - අදාළ නොවේ.
- 1.6 අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතනය / අරමුදල් - අදාළ නොවේ.
- 1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල කොරකුරු (තිබෙනම්) - අදාළ නොවේ.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2023 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්

2.1.1 2023 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 46ක් හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ විශේෂ රැස්වීම් 03ක් පවත්වන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ (අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ සටහන් යන දෙවර්ගයම මින් අදහස් වේ) 2,547ක් 2023 වසර තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිණි. 2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය ඇමුණුම I හි දැක්වේ (2023 වර්ෂය තුළ අවස්ථා කිහිපයක දී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සංයුතිය වෙනස් වී ඇත). එක් එක් අමාත්‍යාංශය විසින් 2023 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව ඇමුණුම II හි දැක්වේ.

2.1.2 2023 වර්ෂය තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ සංදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින් එම සංදේශ පිළිබඳ තෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම සහ එම යෝජනාවලින් පැන නැගිය හැකි සංකලනා ආදිය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

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

වගුව 2:1 - ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යය අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ වර්ගීකරණය - 2023:

කාණ්ඩය	සංදේශ ගණන
ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	1084
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු	203
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළ යුතු ආයතනික කටයුතු	307
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සහ රාජ්‍ය වියදම් සම්බන්ධිත කරුණු	598
වාර්ෂික වාර්තා	355
එකතුව	2547

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

2.2 2023 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස නිශ්චිත ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලැබ ඇති අතර ඒවා 2023 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විය.

- (අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව
- (ආ) රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

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

- රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළු රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (1) වන අනුව්‍යවස්ථාව].
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (2) වන අනුව්‍යවස්ථාව].

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

2023 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මකව පැවති ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම III හි දැක්වේ.

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

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2023 වර්ෂය තුළදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 307ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් 19 ක් පවත්වා ඇත. එකී අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ ඉන් පසු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ අතර, එම නිලධාරී කමිටුව සහභාගි වූ රැස්වීම් 19 ක් අදාළ වසර තුළ දී පැවැත්විණි.

ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ නිලධාරී කමිටුව

- i. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
- ii. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
- iii. රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
- iv. භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් නම් කරන ලද භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්වරයෙකු
- v. ජනාධිපති ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන ජනාධිපති කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු
- vi. ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- vii. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- viii. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- ix. ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

එසේම, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඇතැම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබාගැනීමට ද කටයුතු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බලා, ඉහත කී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 307 සම්බන්ධයෙන්ම සිය තීරණ ලබා දී ඇති අතර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් යොමු කරනු ලැබ ඇත.

2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හැටහත් දෙනෙකු (67) පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා වූ පත්වීම් ලිපි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලදී.

(ආ) රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

2023 වර්ෂය තුළ දී රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ රැස්වීම් 22ක් පවත්වන ලදී. 2023 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මකව පැවති රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම IV හි දැක්වේ.

රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සභාය වූ නිලධාරී කමිටුව

- i. ජනාධිපති ලේකම්
- ii. අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
- iii. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
- iv. මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
- v. ජනාධිපති අතිරේක ලේකම්වරයෙකු

2.3 2023 වසර තුළ සිදු කරන ලද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කාර්යභාරයන්:

2.3.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සභාය වන නිලධාරී කමිටුවේ සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සභාය වන නිලධාරී කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් කටයුතු කරන ලදී.

2.3.2 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට අදාළව ක්‍රියාත්මක කිරීම එම පනත බලාත්මක වීම ආරම්භ වූ 2017-02-03 දින සිටම සිදු කිරීමට පියවර ගන්නා ලද අතර 2023 වර්ෂය තුළදී ද එම පනත යටතේ කටයුතු සිදු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා 'නම් කළ නිලධාරී' ලෙසත් මෙම කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකු 'තොරතුරු නිලධාරී' ලෙසත් මෙම වසර තුළදී කටයුතු කරන ලදී. මෙම කාර්යාලයට අදාළ ලේඛන හා සබැඳි තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ විය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා අදාළ අයදුම්පත් සහ ආකෘතිපත්‍ර සහ ඒ පිළිබඳ අනෙකුත් තොරතුරු කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ක්‍රියා කරන ලදී. 2023 වර්ෂය තුළ තොරතුරු ඉල්ලීමේ අයදුම්පත් 167ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් විය. සියලුම ඉල්ලීම් සඳහා ප්‍රතිචාර දක්වන ලදී.

2.4 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය :

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

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

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

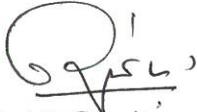
මෙම සියලු කටයුතු කිරීමේදී එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන අතර එය ඉහළ මට්ටමින් පවත්වා ගනිමින්, සතියේ දිනවල සාමාන්‍ය රාජකාරි වෙලාවන් ඉක්මවා රාත්‍රී කාලයේ ද රාජකාරියේ නිරත වීමටත්, සතිඅන්ත දිනවල හා රජයේ නිවාඩු දිනවල ද සේවයේ යෙදීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට සිදු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

මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලැබීමේදී ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන, විශේෂයෙන් තෝරාගත් කුසලතා සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර 2023 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුණු නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 06 වන පරිච්ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.

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

2.5 අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ඉහත 1.3හි සඳහන් ප්‍රධාන කාර්යයන් 2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.



ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ.ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
දිනය: 2024- 05 - 28

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ප්‍රධානීන් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් ඩයොන් ජයවිලක් මාවත
කොළඹ 01.

03 පරිච්ඡේදය

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

අංශ-08

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023	සටහන	කන්‍ය	
		2023	2022
රු.		රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	1	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	2	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	3	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	4	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	171,858,000	159,376,000
-	තැන්පතු	442,183	647,730
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	5,609,724	4,581,201
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	177,909,907	164,604,931
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්	177,909,907	164,604,931
-	නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	7,078,335	19,097
-	ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්	-	-
-	නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(අ)	170,831,571	164,585,834
-	අඩු කළා : වියදම්	-	-
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
96,000,000	වැටුප්, වටිනාකම සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	88,041,006
81,400,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	49,015,483
800,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	533,705
-	පොළී ගෙවීම්	8	-
100,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	75,000
178,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)	148,781,322	137,665,194
-	මූලධන වියදම්	-	-
65,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා	10	6,520,601
18,000,000	වැඩිදියුණු කිරීම්	11	17,946,453
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	12	-
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	13	-
1,500,000	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	14	273,430
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-
85,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)	18,290,315	24,740,483
-	තැන්පතු ගෙවීම්	761,018	849,347
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,786,939	3,095,026
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්	-	-
-	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)	6,547,957	3,944,373
263,300,000	මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(උ)+(ඌ)	173,619,595	166,350,051
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට සේපය එ = (ඉ-එ)	(2,788,024)	(1,764,217)
-	අග්‍රිම ලැපසුම් ප්‍රකාශනය අනුව සේපය	(2,788,024)	(1,764,217)
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සේපය	-	-

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

සටහන	තහන	
	2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	113,367,732	114,393,231
කල්පිත ආයෝජන	8,001,980	21,719,660
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	12,725,853	12,548,638
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	134,095,565	148,661,528
සුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත සුද්ධ වත්කම්	12,429,671	11,933,620
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය	113,367,732	114,393,231
කැපී හා වැඩි අත්තිකාරම් සංවිනය	-	-
ස්ඵලම් වගකීම්		
කල්පිත ණය ගිණිමයේ	8,001,980	21,719,660
තැන්පතු ගිණුම්	296,182	615,017
අග්‍රිම අස්ඵලය	-	-
මුළු වගකීම්	134,095,565	148,661,528

පිටු අංක 1 සිට 36 දක්වා ඒ සී එ 1 සිට ඒ සී එ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 37 සිට 43 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුම්වලින් අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිවර කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුම්වලින් සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි මෙහෙය කිරීම සිදුකිරීමට වටිනි වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2024/02/15

.....
 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 දිනය : 2024/02/15

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රනාන්දු
 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 ලොයිඩ්ස් තොරතුරුකරණ
 මුහුණත මාවතේ ප්‍රධාන මණ්ඩල
 කොළඹ 01.

ශ්‍රී. එල්. එම්. පෙරේරා
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 ලොයිඩ්ස් තොරතුරුකරණ
 කොළඹ 01.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	කොටස	
	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	3,690,177
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙළඳාමෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	3,931,797	-
අග්‍රිම ලැබීම්	171,858,000	159,376,000
අන්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	6,211,728	3,923,051
නැත්පතු ලැබීම්	442,183	647,730
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	182,443,708	167,636,958
අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්		
සුද්ගල සේවකයින් සහ මෙහෙයුම් වියදම්	147,721,675	143,669,260
යහපාඩු සහ මාරුකිරීම්	528,222	533,705
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙළඳාමෙන් දරන ලද වියදම්	2,490,463	1,524,070
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	7,078,335	19,097
අන්තිකාරම් ගෙවීම්	5,573,679	3,095,026
නැත්පතු ගෙවීම්	761,018	849,347
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	164,153,393	149,690,505
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	18,290,315	17,946,453
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භීෂිතම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා ගෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපකරණ අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්		
මුද්‍රා වියදම්	18,290,315	17,946,453
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	18,290,315	17,946,453
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(18,290,315)	(17,946,453)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
මුළු ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මුළු ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මුළු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මුළු ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගී මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	-	-
මුදල්වල ඉදිරි වෙනස්වීම් (ආ) = (උ) + (ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ණයය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ණයය	-	-

3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.1.1 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය : අදාළ නොවේ

වගුව 3:1

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

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

වගුව 3:2

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	178,300	178,300	148,781	83.44%
ප්‍රාග්ධන	85,000	85,000	18,290	21.52%

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

වගුව 3:3

රු.0.00.

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ තොරතුරු තාක්ෂණ - පුහුණු වැටුප් ගෙවීම	29,770.00	29,770.00	29,692.60	99.74%
02.	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	ණය පියවා ගැනීමට	36,000.00	36,000.00	36,000.00	100%
03.	භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	කල්බදු වාරික ගෙවීම	2,429,000.00	2,429,000.00	2,424,770.00	99.82%

3.1.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වගුව 3:4

රු0.00.

වත්කම් ශේෂය	කේත විස්තරය	2023-12-31 දින භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ශේෂය	2023-12-31 දිනට මූල්‍ය වාර්තාව ශේෂය	දිනට තත්ත්ව අනුව	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණ යට නියමිත	ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි ව්‍යුහයන්				ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ලේ වටිනාකම	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ			113,368		
9153	ඉඩම්				ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල අයිති ඉඩමේ වටිනාකම	
9154	අස්පාලය වත්කම්					
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්					
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ					
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්					
9180	මූල්‍ය කල්බදු වත්කම්				51,340	

- මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ - කල්බදු ආයෝජන ලෙස රු. 8,001,980/-
- ජංගම වගකීම් යටතේ - කල්බදු ණය හිමියන් ලෙස රු. 8,001,980/-

04 පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

වගුව 4:1

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VIII පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රජයේ ආයතන වෙත මාර්ගෝපදේශ, උපදෙස් සහ තොරතුරු සැපයීම; 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත අනුව පොදු මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ තුළ අන්තර්ගත යෝජනාවන්හි සඳහන් ප්‍රතිපත්ති සහ නෛතික කරුණු පිළිබඳ විශ්ලේෂණය කිරීම.	100%		
කාර්යක්ෂම, සාර්ව සහ ඵලදායී තීරණ ගැනීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහා සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩලයට එරෙහිව ගෙන ඇති නෛතික කටයුතුවලදී නීතිපති මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම; විවිධ සංසදයන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.	100%		
කාර්යසාධනයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	100%		
ඉහත සඳහන් කාර්යයන් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා කාර්යාලය වෙත භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය.		80%	

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

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

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

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

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 2023-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

වගුව 6:1 - 2023-12-31 දිනට සේවා නියුක්තික වර්ගීකරණය

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව				පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
		ස්ථීර පදනම මත	රාජකාරි ඉටුකරන / වැඩ බලන පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත	එකතුව		
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	30	09	06	02	17	13	-
තෘතීයික මට්ටම	11	09	-	01	10	01	-
ද්විතීයික මට්ටම	42	29	02	-	31	11	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	40	30	-	-	30	10	-
එකතුව	123	77	08	03	88	35	-

6.2 2023-12-31 දිනට සිටි කාර්යමණ්ඩලය

වගුව 6:2 - 2023-12-31 දිනට කාර්යමණ්ඩල විස්තරය

තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව			පුරප්පාඩු
		ස්ථීර පදනම	රාජකාරි ඉටුකරන / වැඩ බලන පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම	
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම					
01. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	01	01	-	-	-
02. අතිරේක ලේකම්	04	01	03	-	-
03. නීති උපදේශක	01	-	-	01	-
04. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	06	01	02	-	03
05. අභ්‍යන්තර විගණක	01	-	01	-	-
06. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	01	01	-	-	-
07. සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	10	02	-	-	08

08.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-	-	-
09.	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	01	-	-	-	01
10.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	02	02	-	-	-
11.	නීති නිලධාරී	01	-	-	-	01
12.	භාෂා උපදේශක	01	-	-	01	-
තෘතීයික මට්ටම						
13.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	-	-	01	-
14.	පරිපාලන නිලධාරී	01	01	-	-	-
15.	භාෂා අධිකාරී	01	-	-	-	01
16.	භාෂා පරිවර්තක	06	06	-	-	-
17.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	01	01	-	-	-
18.	ප්‍රගති සහකාර	01	01	-	-	-
ද්විතීයික මට්ටම						
19.	සංවර්ධන නිලධාරී	06	05	-	-	01
20.	තාක්ෂණ නිලධාරී (විදුලි)	01	-	01	-	-
21.	තාක්ෂණ නිලධාරී (සිවිල්)	01	-	01	-	-
22.	පුස්තකාලයාධිපති	01	-	-	-	01
23.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	31	23	-	-	08
24.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	02	01	-	-	01
ප්‍රාථමික මට්ටම						
25.	රියදුරු	16	15	-	-	01
26.	කා.සේ.සේ.	23	15	-	-	08
27.	පිළිගැනීමේ නිලධාරී	01	-	-	-	01
	එකතුව	123	77	08	03	35

6.3 2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම/මහත්මීන්.

2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත නිලධාරීන් පහළොස් දෙනෙකු (15) අලුතින් එක් විය.

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම් හා සේවය අවසන් කිරීම්

2023 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටි නිලධාරීන් තිදෙනෙකු (03) රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ලදී.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

2023 වසර තුළ නිලධාරීන් අට දෙනෙකු (08) ස්ථාන මාරුවීම් ලබා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයෙන් වෙනත් සේවා ස්ථානයන්ට ස්ථාන මාරු වී ඇත.

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2023 වර්ෂයට අදාළව පිළියෙල කරන ලද මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව නිලධාරීන් හැට එක් දෙනෙකු (61) සඳහා පුහුණුවීම් අවස්ථා ලබා දීමට මෙම කාර්යාලයට හැකි විය.

පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් ලබා ගන්නා දැනුම, කාර්යාලයේ රාජකාරිමය කටයුතු සඳහා සෘජුවම අදාළ කර ගන්නා අතර, එමඟින් පුද්ගල අභිප්‍රේරණය හා ආකල්ප වර්ධනය ද සිදුවේ. ඒ අනුව, එම පුහුණු වැඩසටහන්, කාර්යාල කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව කෙරෙහි සෘජුව හා වක්‍රව දායක වේ. 2023 වර්ෂය මුලදී සැලසුම් කරන ලද මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පරිදි සහ නව පුහුණු පාඨමාලා සඳහා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් යොමු කිරීමට හැකිවීම ආයතනික මට්ටමින් ලද ජයග්‍රහණයකි.

වගුව 6:3 - 2023.01.01 දින සිට 2023.12.31 දින දක්වා පවත්වා ඇති පුහුණු වැඩසටහන්

පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණු කරන ලද නිලධාරී සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන තුළ එක් නිලධාරියෙක් පුහුණුව ලද කාලය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහන් ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
1 Introduction to Effective use of AI	01	පැය : 6	00	-	දේශීය	AI තාක්ෂණයේ බලපෑම පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා ගැනීම
2 Cyber Security Policy for Government Organizations	01	පැය : 6	00	-	දේශීය	රාජ්‍ය ආයතන තුළ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය ස්ථාපිත කිරීම පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
3 Refresher Boot Camp	02	පැය : 12	00	-	දේශීය	රාජකාරී කටයුතු සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳව හා එහි අවස්ථාවන් පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම.
4 විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව	02	පැය : 28	19,000.00	-	දේශීය	විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
5 ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	02	පැය : 14	12,000.00	-	දේශීය	කාර්යාලයේ වාහන නඩත්තුව හා කළමනාකරණය පහසු වීම
6 රාජ්‍ය ගිණුම් කළමනාකරණය හා එහි ප්‍රායෝගික භාවිතය	12	පැය : 06	24,924.50	-	දේශීය	ගිණුම් අංශයේ රාජකාරී කිරීම පහසු වීම
7 ආයතන කටයුතු හා විනය කාර්යපටිපාටිය	11	පැය : 06	24,035.00	-	දේශීය	ආයතන අංශයේ රාජකාරී කටයුතු පහසු වීම
8 ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය හා එහි ප්‍රායෝගික භාවිතය	02	පැය : 24	20,000.00	-	දේශීය	කළ.සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම
9 ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන සැකසීම හා පවත්වාගෙන යාම	02	පැය : 8	10,000.00	-	දේශීය	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම.
10 වෘත්තීය සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම	01	පැය : 12	9,500.00	-	දේශීය	වෘත්තීයමය ආකල්ප වර්ධනය වීම
11 කාර්යාලයේ ලිපි ලිවීම	01	පැය : 6	6,000.00	-	දේශීය	රාජකාරී කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
12 ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	25	පැය : 7	117,470.00	-	දේශීය	ද්විතියික මට්ටමේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම.
13 ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දායකත්වය	19	පැය : 7	111,376.00	-	දේශීය	ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම

14	Stakeholder Workshop to Review & Revise Existing Procurement Guideline	01	පැය : 6	00	-	දේශීය	පවතින මාර්ගෝපදේශය සමාලෝචනය කිරීම සහ සංශෝධනය කිරීම සඳහා අදහස් ලබා ගැනීම
15	ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණුව	01	දින 42	00		දේශීය	සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ගේ නියමයන් පරිදි සිදුකළ යුතු පුහුණු වැඩසටහන්
16	Citra Fellowship Programme	02	දින 05	00		දේශීය	විවිධ ආයතන වල සේවය කරන නිලධාරීන් සමඟ සුභදක්වය වර්ධනය කරගැනීම
17	Cyber Security Capacity Building Programme	01	පැය : 7	00		දේශීය	සයිබර් ආරක්ෂණ ධාරිතා සංවර්ධනය
18	පොදු සහ ජාත්‍යන්තර නීතිය පිළිබඳ ඩිජිලේෂා පාඨමාලාව	01	මාස : 6	50,000.00	-	දේශීය	උසස්වීම් සඳහා අදාළ දැනුම ලබා කර ගැනීමට.
19	Knowledge Transferring Programme	08	පැය : 01	00		දේශීය	දැනුම හුවමාරුව කරගැනීම හා නිලධාරීන්ගේ ඉදිරිපත්කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කරගැනීම
20	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විශේෂිත කාර්යභාරය පිළිබඳ කනිෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම	10	පැය : 02	00		දේශීය	කාර්යාලයේ කටයුතු පිළිබඳ නව දැනුම ලබා ගැනීම හා පවතින යාන්ත්‍රණය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කර ගැනීම
21	ADBI Stanford LAD Training Programme on Public for Infrastructure - Tokyo Japan	01	5 days	USD 175		විදේශීය	ADBI Stanford LAD යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ පුහුණු ලබාගැනීම

07 පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

වගුව 7:1

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ ගිණුම් / නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	2024-02-28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	2024-02-28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම .	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	2023 වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවේ සිට මෙම ලේඛන පවත්වා ගෙන යනු ලබයි.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014-05-11 දිනැති අංක 17/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	2023 වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවට අදාළව සැලැස්මක් සකස් කර ඇත		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2021 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම	2023 වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවට අදාළව සැලැස්මක් සකස් කර ඇත		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු නොසිටී බැවින් අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවන් ඉදිරිපත් නොමැත	2023 අවසාන කාර්තුවේ සිට ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත්	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු නොසිටී බැවින්	2023 අවසාන කාර්තුවේ සිට ඉදිරියට

	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම		අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් වී නොමැත	ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු නොසිටි බැවින් අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් වී නොමැත	2023 අවසාන කාර්තුවේ සිට ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2021 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම	2023 වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවට අදාළ සැලැස්ම අනුව එක් (01) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමක් පවත්වා ඇත		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	සමීක්ෂණ කටයුතු කඩිනමින් නිම කිරීමට උපදෙස් ලබා දීම හා පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් සමීක්ෂණ මණ්ඩල සඳහා පත්කිරීම
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	සමීක්ෂණ කටයුතු කඩිනමින් නිම කිරීමට උපදෙස් ලබා දීම හා පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් සමීක්ෂණ මණ්ඩල සඳහා පත්කිරීම
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම	

			නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	
9	වාහන කළමනාකරණය කිරීම			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් නිසි පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016-12-29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර, සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		

11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂය අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාලවිශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල්ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමා ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යමණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017-09-20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කර	අනුකූල වේ		

	තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රසාදය / වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2018 හා 05/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන කළමනාකරණ සහ නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි පුරවැසියන් සමඟ සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවීම	
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි පුරවැසියන් සමඟ සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවීම	
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018-01-24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබීම	රා.පරි. ව. 02/2018(1) මඟින් වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව දක්වා ඇත.

19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

2023 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද
අමාත්‍යවරුන්ගේ නාම ලේඛනය

2023-01-01 දින සිට 2023-01-18 දින දක්වා පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩලය		
අනු අංකය	ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නම	විෂය පථය
01	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක අමාත්‍ය මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍ය තාක්ෂණ අමාත්‍ය කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය
02	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍ය
04	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
05	ගරු (ආචාර්ය) සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
06	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
07	ගරු (ආචාර්ය) කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය ජලසම්පාදන අමාත්‍ය
08	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍ය
09	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය
10	ගරු හරීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍ය
11	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය කර්මාන්ත අමාත්‍ය
12	ගරු ප්‍රසන්න රණතුංග මැතිතුමා	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය
13	ගරු අලි සබිරි මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
14	ගරු විදුර වික්‍රමනායක මැතිතුමා	බුද්ධ ශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
15	ගරු කංචන විජේසේකර මැතිතුමා	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය
16	ගරු (ඉංජි.) නසීර් අහමඩ් මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
17	ගරු රොෂාන් රණසිංහ මැතිතුමා	වාරිමාර්ග අමාත්‍ය ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍ය
18	ගරු මනුෂ නානායක්කාර මැතිතුමා	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍ය
19	ගරු ටීරාන් අලස් මැතිතුමා	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය
20	ගරු නලීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍ය

2023-01-19 දින සිට 2023-10-22 දින දක්වා පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩලය		
අනු අංකය	ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නම	විෂය පථය
01	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක අමාත්‍ය මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍ය තාක්ෂණ අමාත්‍ය කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය
02	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍ය
04	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍ය
05	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
06	ගරු (ආචාර්ය) සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
07	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
08	ගරු (ආචාර්ය) කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය
09	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය
10	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය
11	ගරු හරීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍ය
12	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය කර්මාන්ත අමාත්‍ය
13	ගරු ප්‍රසන්න රණතුංග මැතිතුමා	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය
14	ගරු අලි සබ්‍රි මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
15	ගරු විදුර වික්‍රමනායක මැතිතුමා	බුද්ධ ශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
16	ගරු කංචන විජේසේකර මැතිතුමා	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය
17	ගරු (ඉංජි.) නසීර් අහමඩ් මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
18	ගරු රොෂාන් රණසිංහ මැතිතුමා	වාරිමාර්ග අමාත්‍ය ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍ය
19	ගරු මනුෂ නානායක්කාර මැතිතුමා	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍ය
20	ගරු ටීරාන් අලස් මැතිතුමා	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය
21	ගරු නලීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍ය
22	ගරු ජීවන් කොණ්ඩමන් මැතිතුමා	ජලසම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍ය

2023-10-23 දින සිට 2023-11-26 දින දක්වා පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩලය		
අනු අංකය	ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නම	විෂය පථය
01	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක අමාත්‍ය මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍ය තාක්ෂණ අමාත්‍ය කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය
02	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍ය
04	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍ය
05	ගරු ඩග්ලස් දේවනන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
06	ගරු (ආචාර්ය) සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
07	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
08	ගරු (ආචාර්ය) කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
09	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය
10	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය
11	ගරු හරීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍ය
12	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය
13	ගරු ප්‍රසන්න රණතුංග මැතිතුමා	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය
14	ගරු අලි සබරි මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
15	ගරු විදුර වික්‍රමනායක මැතිතුමා	බුද්ධ ශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
16	ගරු කංචන විජේසේකර මැතිතුමා	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය
17	ගරු රොෂාන් රණසිංහ මැතිතුමා	වාරිමාර්ග අමාත්‍ය ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍ය
18	ගරු මනුෂ නානායක්කාර මැතිතුමා	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍ය
19	ගරු ටීරාන් අලස් මැතිතුමා	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය
20	ගරු නලින් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍ය
21	ගරු ජීවන් කොණ්ඩමන් මැතිතුමා	ජලසම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍ය

2023-11-27 දින සිට 2023-12-31 දින දක්වා පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩලය		
අනු අංකය	ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නම	විෂය පථය
01	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක අමාත්‍ය මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍ය තාක්ෂණ අමාත්‍ය කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය
02	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍ය
04	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍ය වාරිමාර්ග අමාත්‍ය
05	ගරු ඩග්ලස් දේවනන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
06	ගරු (ආචාර්ය) සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
07	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
08	ගරු (ආචාර්ය) කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
09	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය
10	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය
11	ගරු හරිත් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍ය ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍ය
12	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය කර්මාන්ත අමාත්‍ය
13	ගරු ප්‍රසන්න රණතුංග මැතිතුමා	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය
14	ගරු අලි සබරි මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
15	ගරු විදුර වික්‍රමනායක මැතිතුමා	බුද්ධ ශාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
16	ගරු කංචන විජේසේකර මැතිතුමා	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය
17	ගරු මනුෂ නානායක්කාර මැතිතුමා	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍ය
18	ගරු ටීරාන් අලස් මැතිතුමා	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය
19	ගරු නලීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍ය
20	ගරු ජීවන් තොණ්ඩමන් මැතිතුමා	ජලසම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍ය

එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් යොමු කරන ලද සංදේශ සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	සංදේශ සංඛ්‍යාව
01.	ජනාධිපති	103
02.	අග්‍රාමාත්‍ය	38
03.	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	64
04.	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	293
05.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	96
06.	ධීවර අමාත්‍යාංශය	25
07.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	233
08.	ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	180
09.	ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	57
10.	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	112
11.	ජලසම්පාදන සහ වතු යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	48
12.	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය (2023-10-23 දක්වා)	64
	කෘෂිකර්ම සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය (2023-10-23 සිට)	18
13.	වනජීවී හා වන සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	30
14.	අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	132
15.	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	81
16.	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය (2023-10-23 දක්වා)	49
17.	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	52
18.	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය	110
19.	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	64
20.	බුද්ධගාසන, ආගමික සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	78
21.	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	128
22.	පරිසර අමාත්‍යාංශය	34
23.	වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	63
24.	ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	29
25.	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	40
26.	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	39
27.	වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය	37
28.	වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය	140
29.	කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	17
30.	තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	11
31.	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	41
32.	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	41
	එකතුව	2547

ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

2023-01-01 සිට 2023-12-31 දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා, අග්‍රාමාත්‍ය, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය	සභාපති
02	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා, ධීවර අමාත්‍ය	සාමාජික
03	ගරු (ආචාර්ය) සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා, අධ්‍යාපන අමාත්‍ය	සාමාජික
04	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා, ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය, ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය	සාමාජික
05	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය	සාමාජික
06	ගරු ටීරාන් අලස් මැතිතුමා, මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය	සාමාජික

රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

2023-01-01 සිට 2023-12-31 දක්වා

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා, ජනාධිපති, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය	සභාපති
02	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා, අග්‍රාමාත්‍ය, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය	සාමාජික
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා, වරාය, නාවික හා ගුවන් සේවා අමාත්‍ය	සාමාජික
04	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා, ප්‍රවාහන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය, ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය	සාමාජික
05	ගරු (ආචාර්ය) කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා, පරිසර අමාත්‍ය	සාමාජික
06	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා, කෘෂිකර්ම සහ වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය	සාමාජික
07	ගරු හරිත් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා, සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍ය	සාමාජික
08	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා, සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය, කර්මාන්ත අමාත්‍ය	සාමාජික
09	ගරු කංචන විජේසේකර මැතිතුමා, විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය	සාමාජික
10	ගරු නලින් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා, වෙළෙඳ, වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍ය	සාමාජික



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පීඅයිසී/ඒ/සීඕ/01/23/105

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2024 මැයි 10 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ශීර්ෂය 005 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 005 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා 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.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා 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.



1.4 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 සෑම 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභරීමෙන්, 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 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.

1.5. 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.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව, සකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාව ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු සකස් කර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.85,000,000 ක් වූ ඇස්තමේන්තුගත මූලධන ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. 66,709,685 ක් හෙවත් සියයට 78 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) වෙනත් වියදම් සහ කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වියදම් සඳහා පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය සියයට 200 බැගින් වැඩිකර ගෙන තිබුණද එම වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය පිළිවෙලින් රු.489,582 ක් හෙවත් සියයට 82 ක් සහ රු.1,096,695 ක් හෙවත් සියයට 73 ක් වීමෙන් ඇස්තමේන්තු සැකසීමේ දී නිවැරදි පුරෝකථනයන් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඇ) විදුලිය හා ජල වියදම සඳහා පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2022 හා 2023 වර්ෂවල පිළිවෙලින් සියයට 675 ක් වැඩියෙන් හා සියයට 25 ක් අඩුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත කර තිබුණි. එසේවුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී එම වැය විෂය සඳහා මු.රෙ.66 මගින් රු.2,500,000 ක් ප්‍රතිපාදන මාරු කරගෙන තිබුණ නමුත් වර්ෂය අවසානයට තවදුරටත් රු.229,561 ක මුදලක් පියවා ගැනීමට හැකි වී නොතිබුණි.





(ඇ) ආහාරපාන හා නිලඇඳුම් සඳහා පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2022 සහ 2023 වර්ෂවලදී පිළිවෙලින් සියයට 8 ක් අඩුවෙන් සහ සියයට 50 ක් වැඩියෙන් ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තුගත කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට එම ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් සියයට 85 ක් හෙවත් රු.2,561,614 ක් ඉතිරිවී තිබුණි. එම ඉතිරිවීමට හේතු ලෙස දක්වා තිබූ 01/2023 , 03/2022 හා 08/2022 දරන අයවැය වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ප්‍රතිපාදන අවුරා තිබීම හා වියදම් සීමා කිරීම යන්න විගණනයට පිළිගත නොහැකි විය .

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක්, පෙර වර්ෂයේ වියදම් ලෙස 2024 වර්ෂයේ නිරවුල් නොකළ යුතු වුවත්, භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් නොවූ සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රු.229,561 ක වියදම් වියදම , 2024 වර්ෂයේ දී ගෙවා තිබුණි. තවද එම බැරකම පියවීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන 2023 වර්ෂයේ එම වැය විෂයෙහි ඉතිරිවී නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
-----	-----	-----
	රු.	
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		

i. මුදල් රෙගුලාසි 156(5)	127,113	වවුචරවල යම් වරදක් නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ වරද තනි ඉරකින් කපා දමා කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතු වුවත්, විශේෂ දිරිකාරක දීමනා



ගෙවීමේ වවුචරයේ ඉලක්කමෙන් ලියූ මුදල නිවැරදි කර තිබුණද ඒ අනුව අකුරින් ලියූ මුදල නිවැරදි කර කෙටි අත්සන් යොදා නොතිබුණි.

ii මුදල් රෙගුලාසි 232(2) 4,317,969
හා 248(2)

වවුචරයේ ඇතුළත් උපලේඛනවල තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර උපලේඛනද සහතික කළ යුතු වුවත්, වවුචර්පත් 20 ක උපලේඛන සම්පූර්ණ කර හා සහතික කර නොතිබුණි.

2.4 අවිධිමත් ගනුදෙනු

අංක 01/2023 හා 2023 ජනවාරි 27 දිනැති මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශ අයවැය වකුලේඛයේ 06 (ඇ) ඡේදය ප්‍රකාරව ඒ ඒ නිලධාරීන් විසින් සුදුසුකම් සපුරාලීම වෙනුවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අනිවාර්ය පුහුණුවීම් සඳහා පමණක් එම පුහුණු අවස්ථා ලබා දිය යුතු වුවත්, එවැනි සුදුසුකම් සපුරාලීමට අදාළ නොවූ එක් දින පුහුණු වැඩමුළුවක් 2023 සැප්තැම්බර් 23 දින ප්‍රාථමික සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පවත්වා තිබුණි. ඒ සඳහා රු.111,376 ක් වැය කර තිබුණු අතර ප්‍රාථමික සේවා නිලධාරීන් 26 දෙනෙක් සඳහා සැලසුම් කර තිබූ මෙම වැඩසටහනට 18 දෙනෙක් පමණක් සහභාගී වී තිබීමෙන් සියයට 31 කගේ සහභාගීත්වයක් ඒ සඳහා නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී



සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී තිබුණේ 2023 පෙබරවාරි 14 දිනය.

3.1.2 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛයේ 04 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් සහ කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 10 වන දිනට පෙර සකස් කර ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත යොමු කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ විස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා දී තිබුණේ 2023 අප්‍රේල් 20 වන දින වූ අතර එය විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2023 මැයි 10 දිනය.

3.2 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

මුදල් රෙගුලාසි 880 හා 881(ii) ප්‍රකාරව කාර්යාලයේ ඇප තැබීම් සිදු කළ යුතු නිලධාරීන්ගෙන් ඇප තැන්පත් ලබාගෙන නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛයේ 11.1.6 වගන්තිය අනුව සෑම මුදල් වර්ෂයකම මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද 2023 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2024 මැයි 03 දිනය. එසේම 2022 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවද මාස 8 ක කාල පමාවකින් පසු 2023 දෙසැම්බර් 18 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.



(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව භාණ්ඩ වර්ග 8 ක ඒකක 40 ක් බඩු වට්ටෝරු ලේඛනවලට ඇතුළත් වී නොතිබුණු අතර භාණ්ඩ වර්ග 9 ක ඒකක 46 ක අතිරික්තයක්ද එක් භාණ්ඩ වර්ගයක එක් ලාභතාවයක්ද විය.

04. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාස කාර්ය මණ්ඩලය

කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 123 ක් වූ අතර තරාස සේවක සංඛ්‍යාව 88 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 35 ක් එනම්, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 28 ක් විය. ඒ තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 13 ක් පැවතිම කාර්යාලයේ කාර්ය සාධනයට යම් බලපෑමක් විය හැකි බව විගණනයට බැහැර කල නොහැක.

H. S. S. P.
එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

එච්.එස්.එස්. පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය
බත්තරමුල්ල

