

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report
2023

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය
பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்
Office of the Leader of the Opposition of Parliament



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2023

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය

பாராளுமன்றத்தின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்

Office of the Leader of the Opposition of Parliament

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංකය. 019

පටුන **පිටු අංක**

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ 03

1.1 හැඳින්වීම 03

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු 03

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 03

1.4 විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සංයුතිය 07

1.5 ආයතනික සටහන 09

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය

2.1 ස්ථාවර නියෝග 27/(2) යටතේ ප්‍රශ්න 10

2.2 කාලීන වැදගත් සිදුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු 10

2.3 සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ ප්‍රශ්න 10

2.4 සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ විවාදයට ගෙන එනු ලබන යෝජනා 10

2.5 අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු ලබන ප්‍රශ්න 10

2.6. වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න 10

2.7 පනත් කෙටුම්පත්,නීති හා රෙගුලාසි සම්බන්ධ පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම 11

2.8 විශ්වාසභංග පිළිබඳ යෝජනා. 11

2.9 විදේශ දූත කණ්ඩායම් හා රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික නිලධාරීන් හමුවීම 11

2.10 මහජන ගැටලු පිළිබඳ කටයුතු කිරීම. 11

2.11 සම්පත් පැතිකඩ පිළිබඳ වාර්තා ලබා දීම. 11

2.12 පාර්ලිමේන්තු විවාද සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය 12

2.13අයවැය පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල කටයුතු 12

2.14 පාර්ලිමේන්තුවේ කමිටු පවත්වාගෙන යාම සඳහා දායකත්වය 13

2.15 ශෝකය ප්‍රකාශ කිරීම 14

2.16 නිල මැදිරි රාජකාරි 14

2.17 මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් සපයන ලද වෙනත් සේවාවන් 14

2.18 ආයතන අංශයේ කාර්යන්හි ප්‍රගතිය 15

2.19 පරිපාලන අංශයෙහි කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය 15

2.20 ගිණුම් අංශයේ කාර්යන්හි ප්‍රගතිය 17

03 පරිච්ඡේදය

සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 18

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක 25

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිළිබඳ කාර්ය සාධනය 26

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ 27

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව 28

ජාතික විගණන වාර්තාව 36

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

විපක්ෂ නායක කාර්යාලය වූ කලි සිය කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා සහ විපක්ෂය නියෝජනය කරන ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත පහසුකම් සලසාලීම පිණිස පිහිටුවා ඇති කාර්යාලයයි.

1.2 ආයතයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණ

1.2.1 දැක්ම

ආණ්ඩුව සුපරීක්ෂාවට යටත්කොට තැබීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමේ විශිෂ්ටතම ආයතනය බවට පත්වීම

1.2.2 මෙහෙවර

ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති විවේචනාත්මක විග්‍රහයකට ලක් කරමින් ආණ්ඩුව ප්‍රශ්න කරමින් එහි වගවීම සහතික කිරීම, විකල්ප යෝජනා කිරීම හා නව ආණ්ඩුවක් පිහිටුවීම උදෙසා පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂය වෙත අවශ්‍ය පහසුකම් සම්පාදනය.

1.2.3 අරමුණු

i. පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා, විපක්ෂයේ ගරු ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා, විපක්ෂයේ නියෝජ්‍ය සංවිධායකවරුන් සහ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සපයා දීම.

ii. පාර්ලිමේන්තු කාර්යයන් ඉටු කිරීමෙහිලා කාර්යක්ෂම සම්බන්ධීකරණ ආයතනයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම.

iii. විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් විසින් රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය තුළින් මගහැරෙන මහජන ගැටලු කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම හා විකල්ප රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හඳුනා ගැනීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට සිය කාර්යයන් විශිෂ්ට අයුරින් ඉටු කිරීමට හැකිවනු පිණිස විපක්ෂයට එහි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී අයුරින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයයි. මීට අමතරව මහජන ගැටළු පාර්ලිමේන්තුවේ ඉන් පිටත රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය ඔස්සේ විසඳා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම්කරණය සිදු කරනු ලබන අතර ඒ අනුව, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

1.3.1 පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙනුවෙන් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග අංක 27(2) යටතේ-අසනු ලබන කාලීන පොදු වැදගත්කමකින් යුත් කරුණුවලට අදාළව අසනු ලබන ප්‍රශ්න සකස් කිරීම.

ii. කාලීන වැදගත් සිදුවීම් හා මහජන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් සාරාංශ/කෙටි සටහන් සකස් කිරීම.

iii. සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා හා ප්‍රශ්න සැකසීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම සහ ඒවා පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත භාරදීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.

iv. සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ විවාද සඳහා පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.

v. පාර්ලිමේන්තුවේ විවාදයට ගැනීමට නියමිත අයිතමයනට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය හා සම්බන්ධ පනත් කෙටුම්පත්, ගැසට් නිවේදන, රෙගුලාසි කෙටුම්පත් පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත වාර්තා ලබාදීම සහ පනත් කෙටුම්පත් සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීම.

vi. ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හමුවීමට අපේක්ෂා කරන විදේශ ධුත කණ්ඩායම් රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන්, විදේශීය සම්භාවනීය අමුත්තන් සහ සෙසු ප්‍රභූන් සමඟ සාකච්ඡා සඳහා එම රැස්වීම් සංවිධානය හා අවශ්‍ය ප්‍රොටෝකෝල සහාය ලබාදීම.

vii. කාලීන වැදගත් සිදුවීම් සම්බන්ධව සිදුකරන ලද විමර්ෂණ කටයුතු.

viii. විපක්ෂනායකතුමා විසින් විවිධ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලබන රැස්වීම් සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

ix. විවිධ ජාත්‍යන්තර සංවිධාන, පර්යේෂණ ආයතන විසින් නිකුත් කරණු ලබන වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ඇගයීම් සටහන් සකස් කිරීම.

x. ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත ලැබෙන මහජන ගැටලු පැමිණිලි හා දුක්ගැනවිලි සම්බන්ධව සුහදායී ප්‍රතිචාරයක් ලබාගනු පිණිස අදාළ ආයතනයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා ඒවා සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු.

xi. එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධ විපක්ෂනායකතුමා වෙත වාර්ෂික වාර්තා,සම්පත් පැතිකඩ තොරතුරු සකස් කිරීම.

1.3.2 විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායක හා නියෝජ්‍ය සංවිධායකවරුන් වෙනුවෙන් සිදු කරනු ලබන කාර්යන්

i. විපක්ෂය වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට සහභාගිවන ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නම් ඇතුළත් කර ඒ සඳහා අවශ්‍ය කාල වේලාවන් වෙන් කර කථික ලැයිස්තු සකස් කිරීම.

ii. පක්ෂ කණ්ඩායම් රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා අදාල කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.

iii. පාර්ලිමේන්තුවේ ඡන්ද විමසීම් සිදුකරනු ලබන අවස්ථාවල විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සභාව තුළට කැඳවීම හා ඔවුන් දැනුවත් කිරීම.

iv. විපක්ෂයේ සිටින අනෙකුත් පක්ෂ කණ්ඩායම් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම

v. පාර්ලිමේන්තු කමිටු සඳහා මන්ත්‍රීවරුන් නම් කිරීම හා එම ලැයිස්තුව පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

vi. පාර්ලිමේන්තුවේ පක්ෂනායක රැස්වීම් සඳහා සහභාගිවීමට සහායවීම.

vii. පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍රය අධීක්ෂණය කිරීම හා විපක්ෂයේ කාර්යය භාරය නිවැරදිව සිදුවන බවට සහතිකවීම.

1.3.3 විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතිවල න්‍යාය පත්‍රය අනුව පනත් කෙටුම්පත් සහ රෙගුලාසි සම්බන්ධ සංක්ෂිප්ත සටහන් ලබාදීම.

ii. අයවැය විවාද හා කාරක සභා විවාද සඳහා යෝජනා කරන කරුණු විශ්ලේෂණය කර ගොනු සකස් කර දීම.

iii. සභාව කල්තැබීමේ විවාද සඳහා තොරතුරු සකස් කොට ලබාදීම.

iv. පාර්ලිමේන්තු විවාද සඳහා සූදානම් වීමට විවාදයට අදාල විෂයය පිළිබඳ විශේෂඥයන් හා වෘත්තීය සමිති නියෝජිතයින් මගින් දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන් රැස්වීම් හා සාකච්ඡා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

v. පක්ෂ කණ්ඩායම් රැස්වීමේදී පාර්ලිමේන්තු සතියේ විවාදයට ගනු ලබන කරුණු සම්බන්ධව දැනුම්වත් කිරීම.

vi. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන යෝජිත දින, කාලවේලාවන් සහ පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට එය විපක්ෂයේ සියලු ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත සන්නිවේදනය කිරීම.

1.3.4 පාර්ලිමේන්තු කටයුතුවලට අදාලව සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතිවල පාර්ලිමේන්තු සැසිවාරවලට අදාළ පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන් සහ වෙනත් තීරණ පිළිබඳ දැනුවත් වී එම රැස්වීම්වලදී ගන්නා ලද තීරණ පිළිබඳ වාර්තා පවත්වාගෙන යනු පිණිස පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම්වලට විපක්ෂ නායක කාර්යාලය නියෝජනය කරමින් සහභාගි වීම.

ii. ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා සඳහා විපක්ෂයේ පක්ෂ නායකයන් විසින් නාම යෝජනා කරන ලද විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නම් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

iii. විපක්ෂයේ පක්ෂ නායකයන් විසින් ස්ථාවර නියෝග අංක 27(2) යටතේ ඉස්මතු කරනු ලබන හදිසි පොදු වැදගත්කමකින් යුත් කරුණුවලට අදාළ ප්‍රශ්න පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

iv. සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා සහ ප්‍රශ්න සඳහා වෙන්කර ඇති දින පිළිබඳව විපක්ෂයේ පක්ෂ දැනුවත් කොට තැබීම, එම සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා හා ප්‍රශ්න ලබාගැනීම සහ ඒවා පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත භාරදීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.

v. ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් පිළිතුරු අපේක්ෂාවෙන් විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉස්මතු කරන ප්‍රශ්න පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

vi. සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතියකම පාර්ලිමේන්තුවේ විවාදයට ගැනීමට නියමිත අයිතමයනට අදාළ න්‍යාය පත්‍රය හා සම්බන්ධ පනත් කෙටුම්පත්, ගැසට් නිවේදන, රෙගුලාසි කෙටුම්පත්, පනත් කෙටුම්පත් සංශෝධන ආදිය ඇතුළත් සටහන් පත් සකස් කොට, නිසි අවධානය පිණිස ඒවා විපක්ෂයේ පක්ෂ නායකයන් වෙත ලබාදීම.

vii. විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත තුන්වන වර කියවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැය වැඩසටහනේ කාරක සභා අවස්ථා වැඩසටහන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට, එය මුද්‍රණය කරවා, අදාළ රජයේ ආයතන වෙත එහි මුද්‍රිත පිටපත් බෙදාදීම.

viii. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත අවශ්‍ය සහාය ලබාදෙනු පිණිස 2023 වසරේ සියලු පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනයන්හිදී විපක්ෂ නායක ලේකම් සඳහා වෙන්කර ඇති නිල මැදිරියෙහි නිලධාරීන් රාජකාරියෙහි යෙදවීම.

1.3.5 ආයතන අංශයට අදාලව සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. කාර්ය මණ්ඩලයේ පුද්ගලික ලිපිගොනු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
ii. කාර්යාලයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පවත්නා පුරප්පාඩු පිරවීම.
iii. තාර්කික අයුරින් කාර්ය මණ්ඩලයට කාර්යාලයීය රාජකාරි වෙන් කිරීම.
iv. රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට නියමිත කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ වැඩ කටයුතු සිදු කිරීම.
v. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ, විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ සහ විපක්ෂයේ නියෝජ්‍ය සංවිධායකතුමාගේ පුද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පත්වීම් ලිපි, සේවය අවසන් කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම.
vi. විපක්ෂ කණ්ඩායමේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විදේශගත වීමට අදහස් කරන විටදී ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම

1.3.6 පරිපාලන අංශයට අදාලව සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. කාර්ය මණ්ඩලයේ ණය, අතිකාල සහ නිවාඩු අනුමත කිරීම.
ii. පුහුණු සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
iii. කාර්යාලයේ සේවකයන් අදාළ පුහුණු වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීම.
iv. වාහන සංචිතය කළමනාකරණය සහ නඩත්තුව.
v. කාර්ය සාධන වාර්තාව හා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.
vi. කාර්යාලයේ ගබඩාව නිසි ලෙස නඩත්තු කිරීම.
vii. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා භාණ්ඩ ලේඛනය නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
viii. කාර්යාලයේ ලිපිගොනු කළමනාකරණය.
ix. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඉටු කිරීම.
x. සේවා ගිවිසුම්වලට එළැඹීම.
xi. කොළඹ 07, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 දරන ස්ථානයේ පිහිටි විපක්ෂ නායක කාර්යාලයට අදාල කටයුතු

1.3.7 ගිණුම් අංශයට අදාළව සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

i. විපක්ෂ නායක කාර්යාලය සඳහා වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම.
ii. සියලුම ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු.
iii. CIGAS සහ ITMIS මගින් ලෙජර, වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ දෛනික ගනුදෙනු සැසඳීම.
iv. දෙපාර්තමේන්තු පොත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශ සමග සැසඳීම.
v. මාසික වැටුප් ගෙවීම.
vi. මාසික ගිණුම් සාරාංශය සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.
vii. මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.
viii. විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.
ix. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු සහ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තු මාර්ගෝපදේශයනට අනුව 2024 ගිණුම් වසා දැමීම
x. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් සම්බන්ධ කටයුතු

1.3.8 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිළිබඳ කාර්ය සාධනය

i. මෙම කාර්යාලයට අදාළ වන්නාවූ තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ හඳුනා ගැනීම.
ii. තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සම්බන්ධයෙන් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුම්වත් කිරීම.
iii. හඳුනාගත් තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීමට අවශ්‍ය දායකත්වය ලබාදීම.

1. 4 විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සංයුතිය

1.4.1 විපක්ෂ නායකතුමාගේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩල

තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
ලේකම්	01	01	-
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	01	01	-
ගණකාධිකාරි	01	01	-
සහකාර ලේකම්	02	01	01
පරිපාලන නිලධාරි	01	01	-
භාෂා පරිවර්තක	02	02	-
ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	01	-
සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරි	01	-	01
සංවර්ධන නිලධාරි	05	05	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	12	12	-
රියදුරු	13	13	-
කාර්යාලක සේවක සේවය	10	10	-
එකතුව	**50**	**48**	**02**

1.4.2 විපක්ෂ නායකතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
පෞද්ගලික ලේකම්	01	01	-
සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	02	02	-
මාධ්‍ය ලේකම්	01	01	-
මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි	01	01	-
පුද්ගලික සහකාර	01	01	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	05	05	-
රියදුරු	02	02	-
කාර්යාල සේවක සේවය	02	02	-
එකතුව	**15**	**15**	**-**

1.4.3 විපක්ෂ නායකතුමාගේ තාවකාලික කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	08	08	-
පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	02	02	-
ඡායාරූප ශිල්පී	01	01	-
විඩියෝ කැමරා ශිල්පී	01	01	-
රියදුරු	07	07	-
කාර්යාල සේවක සේවය	02	02	-
බංගලා භාරකරු	02	02	-
මුරකරු	01	01	-
අරක්කැමි	02	01	01
සනීපාරක්ෂක කම්කරු	01	01	-
එකතුව	**27**	**26**	**01**

1.4.4 විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

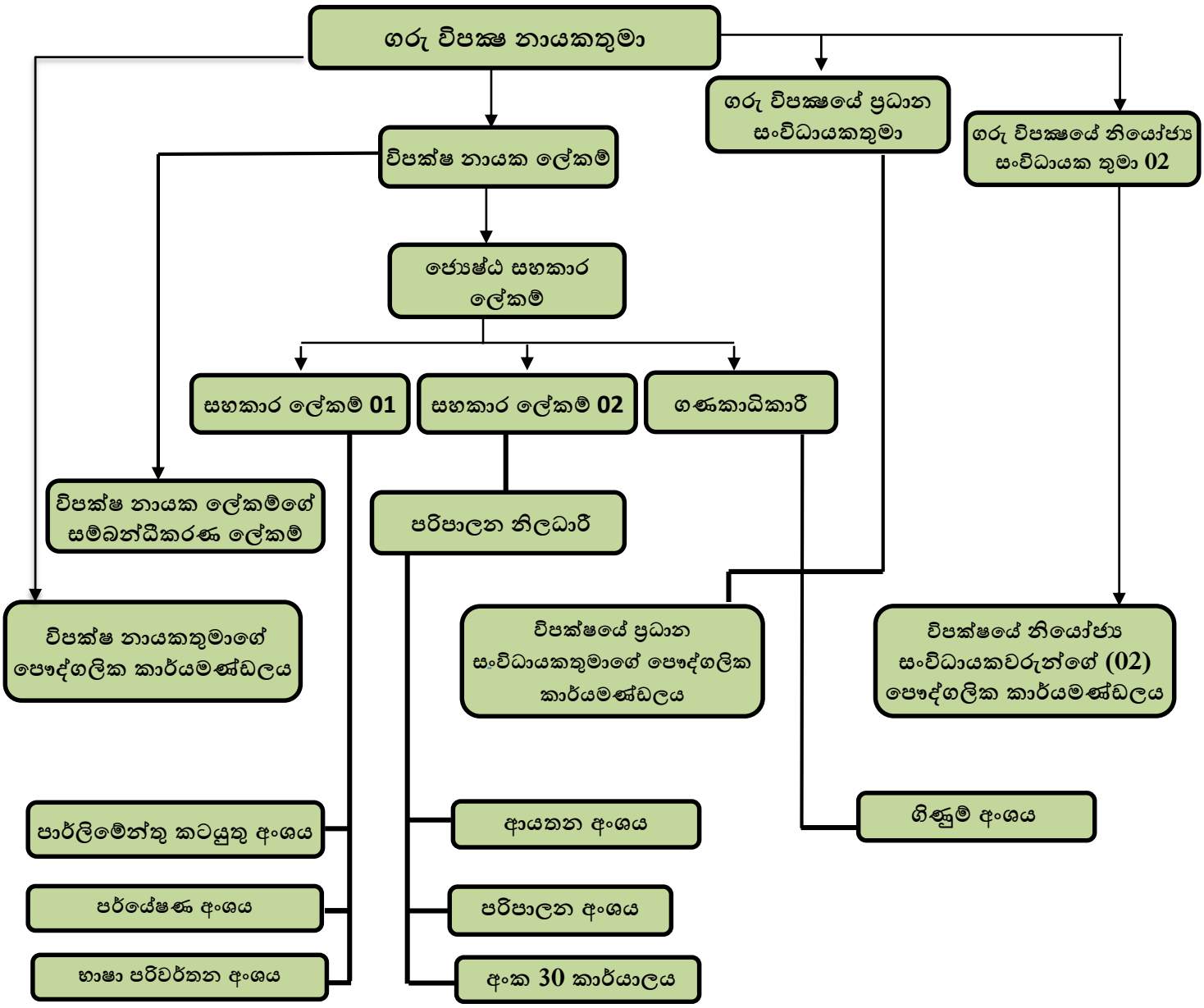
තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
පෞද්ගලික ලේකම්	01	01	-
සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	01	-
මාධ්‍ය ලේකම්	01	01	-
මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි	01	01	-
පුද්ගලික සහකාර	01	01	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	02	02	-
රියදුරු	02	02	-
කාර්යාල සේවක සේවය	02	02	-
එකතුව	**11**	**11**	**-**

1.4.5 විපක්ෂයේ නියෝජ්‍ය සංවිධායකවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය (i) හා (ii)

තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
පෞද්ගලික ලේකම්	02	02	-
සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	02	02	-
මාධ්‍ය ලේකම්	02	02	-
මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි	02	02	-
පුද්ගලික සහකාර	02	02	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	04	04	-
රියදුරු	04	04	-
කාර්යාල සේවක සේවය	04	02	-
එකතුව	**22**	**22**	**-**

1.5 ආයතනික සටහන

ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ උපදෙස් හා පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ මඟ පෙන්වීම යටතේ විපක්ෂ නායක ලේකම් විසින් මෙම කාර්යාලයේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.



02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය

ස්ථාවර මූල්‍ය විනයක්ද පවත්වා ගනිමින් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් 2023 වසර තුළ සියලු ක්ෂේත්‍රයන්හි යහපත් ප්‍රගතියක් පෙන්වා ඇත.

2.1.ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ප්‍රශ්න

	2023
ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ විපක්ෂනායකතුමා විසින් අසා ඇති ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව.	46
ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ විපක්ෂයේ වෙනත් පක්ෂ නායකයින් විසින් අසා ඇති ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව.	22
ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ අසා ඇති මුළු ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව.	68

2.2.කාලීන වැදගත් සිදුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු

අදාල අමාත්‍යාංශවල අවධානය යොමු කරලීම සඳහා පොදු වැදගත්කමකින් යුතු කාලීන ප්‍රශ්ණ හා ගැටළු සම්බන්ධ තොරතුරු පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තා 150 ක් සකස් කර ලබා දීම මෙම වකවානුව තුළ සිදු කර ඇත.

2.3 සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ දී ප්‍රශ්ණ

සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ ප්‍රශ්න 16ක් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

2.4 සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ දී විවාදයට ගෙන එනු ලබන යෝජනා

විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා 36 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

2.5 අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු ලබන ප්‍රශ්න

විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු පිණිස ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රශ්න 02 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

2.6 වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් විසින් වාචික ප්‍රශ්න 1572 ක් පමණ ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.7 පනත් කෙටුම්පත්,නීති හා රෙගුලාසි සම්බන්ධව පර්යේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.

මෙම කාර්යාලය විසින් 2023 වර්ෂය තුල දී අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අදාල ආයතන විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත් 36 ක් සඳහා පසුබිම් වාර්තා ඉදිරිපත් කරන ලදී. මෙහි දී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද නීයෝග රෙගුලාසි හා යෝජනා 164 ක් සම්බන්ධයෙන් පසුබිම් වාර්තා 104 ක් සකස්කොට විපක්ෂනායකතුමා සහ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ අවධානයට යොමු කර ඇත.

අනු අංකය	පනත් නාමය
1.	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු පනත
2.	පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශ පනත
3.	මැතිවරණ වියදම් නියාමනය කිරීමේ පනත
4.	සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත
5.	දූෂණ විරෝධී පනත

ඉහත සඳහන් පනත් කෙටුම්පත් 05 සඳහා කාරක සභා අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට සංශෝධන 87 ක් විපක්ෂය විසින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ගෙන එන ලදී.

2.8 විශ්වාසභංග පිළිබඳ යෝජනා

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යවරයාට එරෙහිව විශ්වාසභංග යෝජනාවක් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ගෙන ඒම.

2.9 විදේශ දූත කණ්ඩායම් හා රාජ්‍ය ත්‍රාන්ත්‍රික නිලධාරීන් හමුවීම.

පාර්ලිමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් ගරු විපක්ෂනායකතුමා හමුවීමට මෙරටට පැමිණෙන විදේශ දූත කණ්ඩායම්, රාජ්‍ය ත්‍රාත්ත්‍රිකයන් හා සෙසු ප්‍රභූන් සමග අදහස් හා ආකල්ප හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා සාකච්ඡා පවත්වා ඇති අතර, ඒ අනුව 2023 වර්ෂය තුල දී ගරු විපක්ෂනායකතුමා විදේශ දූත මණ්ඩල හා රාජතාන්ත්‍රික නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධතා තරකර ගැනීමට රැස්වීම් 22 ක් පවත්වා ඇත.

2.10 මහජන ගැටලු පිළිබඳ කටයුතු කිරීම.

මහජන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විපක්ෂනායක තුමා වෙත පැමිණිලි හා දුක් ගැනවිලි ලිපි 1761 ලැබී ඇත. ඒ අතරින් අදාළ ආයතනයන් වෙත ලිපි 1636 ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.11 සම්පත් පැතිකඩ පිළිබඳ වාර්තා ලබා දීම.

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 339 ට අදාළ ව එම කොට්ඨාශයට අදාල තොරතුරු හා සංඛ්‍යාලේඛන ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද සම්පත් පැතිකඩ වාර්තා සකස් කරන ලදී.

2.12 පාර්ලිමේන්තු විවාද සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය

i. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ගන්නා ලද තීරණ ප්‍රකාර පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන් සකස් කොට ලිපි, ෆැක්ස්, කෙටි පණිවිඩ හා දුරකථන ඇමතුම් මගින් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 104 කට අදාළ වැඩසටහන් පිළිබඳව විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා දැනුවත් කරන ලදී.

ii. විපක්ෂය වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට සහභාගිවන කථිකයන්ගේ ලැයිස්තුව සකසා ඔවුන්ගේ කථා සඳහා අවශ්‍ය කාල වේලාවන් වෙන් කිරීම සඳහාත් කථික ලැයිස්තු 104 කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සකස් කර දෙන ලදී.

iii. විපක්ෂය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද පනත් සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලීම් කරන ලද ඡන්ද විමසීම් ගණන 23කි.

iv. තවද විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට විවාද සඳහා සහභාගී වීමට අවශ්‍ය වන , මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලේඛන 1300 ක් පමණ අදාල භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

v. එලෙසම, විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉල්ලා සිටින විටදී ඔවුන් විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ සිදු කල විවාද කථා ඇතුළත් සංයුක්ත තැටි 100 ක් හා ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලාගේ ඉල්ලීම පරිදි සකස් කරන ලද විඩියෝ පට 1017 ක් මාර්ගගත ක්‍රම ඔස්සේ ද ලබා දීමට කටයුතු කරන කරන ලදී.

2.13 2024 අයවැය පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අදාල කටයුතු.

i. 2024 අයවැය ඉලක්ක කර ගනිමින් වඩා හරවත් හා අර්ථවත් විවාදයක් පැවැත්වීමටත් විෂයානුබද්ධ කරුණු තුළින් වඩා ඵලදායී විවාදයක් බවට පත්කර ගැනීම සඳහාත් විපක්ෂයේ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් විෂය කරුණු දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහනක් සම්පාදනය කරන ලදී.

ii. තවද 2024 , අයවැය විවාදය ඉලක්ක කර ගනිමින් කාරක සභා අවස්ථාවේ විවාදය සියලුම මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමට විෂය ප්‍රවීණයන් සහභාගි කරගනිමින් මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීමද, අයවැය පැවැත්වෙන දිනයන්ට අදාළ අමාත්‍යාංශ සම්බන්ධ විශේෂිත කරුණු හා කාලීන විස්තර, අමාත්‍යාංශ සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළු විස්තර ඇතුළත් ගොණු සකස් කර අදාළ දිනයට විපක්ෂ නායක තුමා වෙත හා කථික ලැයිස්තුවේ සඳහන් මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ලබා දීම සිදු කරමින් ඵලදායී විවාදයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම සිදු කරන ලදී.

iii. එලෙසම, අයවැය තෙවනවර කියවීමේ කෙටුම්පත් විවාද සැලැස්ම අනුමත කරගැනීම ,අයවැය කාරක සභා අවස්ථාවේ කාල සටහන ඇතුළත් පොත ත්‍රිභාෂාවෙන් සකස් කොට නිසි කලට ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට හා නිලධාරීන් වෙත ලබා දීම.

iv. මීට අමතරව 2022 වර්ෂයේ අයවැය යෝජනා අනුව එක් එක් අමාත්‍යාංශ වෙත ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන හා ඒවායෙහි භාවිතය විශ්ලේෂණය කර, එය ආර්ථිකයට දායකත්වය ලබා දී ඇති අකාරය පිලිබඳ පර්යේෂණාත්මක විශ්ලේෂණයක් සකස් කර එළි දක්වන ලදී.

2.14 පාර්ලිමේන්තුවේ කමිටු පවත්වාගෙන යාම සඳහා දායකත්වය

i. පාර්ලිමේන්තු කමිටු හා අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභා සක්‍රිය මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම මගින් පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගැනීම මෙන් ම මහජන නියෝජිතයින්ට අමාත්‍යාංශ කටයුතු කෙරෙහි දායකත්වය ලබා දීමට අවස්ථාව සලසා දීම.

ii. මේ යටතේ මහජන නියෝජිතයින්ගෙන් සැදුම්ලත් පාර්ලිමේන්තු කමිටු, උපදේශක කාරක සභා සහ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා සඳහා 2023 වසර තුල තෙවන සභාවාරය සහ සිව්වන සභාවාරය තුල පහත සඳහන් පරිදි සාමාජික නාම යෝජනා ලබා දීම.

iii. පාර්ලිමේන්තු සභාවාර 02 ක් පැවැත්වුණ බැවින් වසර තුළ දෙවරක් සංශෝධන ඉදිරිපත් කරමින් නාමයෝජනා ලබාදීම සිදුකෙරිණ.

අනු අංකය	කාරක සභාවේ නාමය	තෙවන සභාවාරය වෙනුවෙන් විපක්ෂය යෝජනා කල මන්ත්‍රීන් සංඛ්‍යාව	සිව්වන සභාවාරය වෙනුවෙන් විපක්ෂය යෝජනා කල මන්ත්‍රීන් සංඛ්‍යාව
01.	ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා	00	85
02.	අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා	58	58
03.	ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභාව	5	5
04.	තේරීම් කාරක සභාව	5	5
05.	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව	10	10
06.	ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ කාරක සභාව	3	3
07.	ගෘහ කාරක සභාව	4	4
08.	ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව	5	7
09.	රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව	12	12
10.	පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව	12	12
11.	රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව	10	10
12.	බැංකුකරණ හා මූල්‍ය සේවා පිළිබඳ කාරක සභාව	07	07
13.	ආර්ථික ස්ථායීකරණ පිළිබඳ කාරක සභාව	07	07
14.	ක්‍රම සහ විධි පිළිබඳ කාරක සභාව	07	07
15.	මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව	8	8
16.	පසුපෙළ මන්ත්‍රීවරයන්ගේ කාරක සභාව	8	8

2.15 ශෝක ප්‍රකාශ කිරීම .

අභාවප්‍රාප්ත පහත සඳහන් ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීතුමන්ලා වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද ශෝක යෝජනා සම්බන්ධයෙන් ගරු විපක්ෂනායකතුමා,විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා ඇතුළු විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරු විසින් 2023 වර්ෂය තුල පාර්ලිමේන්තුවේ දී ශෝක ප්‍රකාශ කරන ලදී.

01. ගරු ගුණරත්න වීරකෝන් මැතිතුමා
02. ගරු අධිනීතිඥ රාජා කොල්ලුරේ මැතිතුමා
03. ගරු වෛද්‍ය නෙවිල් ආතර් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා
04. ගරු උපාලි ම(ර්)වින් දසනායක මැතිතුමා
05. ගරු අබ්දුල් බායිස් කමඩරීන් මැතිතුමා
06. ගරු අතාවුද සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා
07. ගරු තිස්ස ආර් බළල්ල මැතිතුමා
08. ගරු රොහාන් තිස්ස අබේගුණසේකර මැතිතුමා
09. ගරු ලැරින් පෙරේරා මැතිතුමිය
10. ගරු රෙජිනෝල්ඩ් කුරේ මැතිතුමා
11. ගරු මුත්තු ශිවලිංගම් මැතිතුමා
12. ගරු බුද්ධික සරත් කුරුකුලරත්න මැතිතුමා
13. ගරු (පූජ්‍ය) උඩවත්තේ නන්ද හිමි
14. ගරු බී.සිරිසේන කුරේ මැතිතුමා
15. ගරු ඇස්.ඒ.ආර්. මද්දුම බණ්ඩාර මැතිතුමා

2.16 නිල මැදිරි රාජකාරි

පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වන ලද අවස්ථාවන්හි දී විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම සම්බන්ධීකරණ කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් නිල මැදිරි රාජකාරියේ යොදවනු ලැබීය.

2.17 මන්ත්‍රීවරුන් වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද වෙනත් සේවාවන්

i. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට (මාස තුනක් ඉක්ම යාමට පෙර) පාර්ලිමේන්තු සැසිවලට සහභාගි නොවී සිටීම සඳහා අවසර පතා ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනා 01ක් සකස් කර පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබාගනු පිණිස පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කරන ලදී.

ii. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විදේශ නිවාඩු අයැදුම්පත් 09 ක් පමණ අනුමැතිය පිණිස ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කරන ලදී.

iii. එලෙසම, විපක්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද කඩවීම් පිළිබඳ ප්‍රශ්න 26ක් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කර ඇත.

iv. විපක්ෂයේ පක්ෂ විධායක කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව 48 සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලද අතර කණ්ඩායම් රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍ර 25 ක් පමණ සකස් කරන ලදි.

2.18 ආයතන අංශයෙහි කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය

i. ආයතනය අංශය ආයතන, පර්යේෂණ, පාර්ලිමේන්තු කටයුතු වශයෙන් ප්‍රතිව්‍යුගතකරණය කිරීම.
ii. සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නිලධාරින්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු 121 ක් යාවත්කාලීනව නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම
iii. ආයතන අංශයට අදාළ තොරතුරු කඩිනමින් හා නිවැරදිව ලබාගැනීම හා බෙදාහැරීම.

2.18.1 විපක්ෂ නායක කාර්ය මණ්ඩලයේ රජයේ නිලධාරින් සඳහා සිදු කරන ලද කටයුතු

i. කාර්යාලයේ සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පවත්නා පුරප්පාඩු පිරවීම.
ii. කාර්ය මණ්ඩලය වෙත තාර්කික ආකාරයෙන් රාජකාරි ලැයිස්තු ලබා දීම.
iii. කාර්යාලයේ සේවා නියුක්තිකයන් අදියර පදනමින් අදාළ පුහුණු වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීම.
iv. රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම යාමට නියමිත කාර්යාලයීය කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම

2.18.2 පෞද්ගලික හා තාවකාලික කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් සිදු කළ කටයුතු

i. ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ, ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ හා නියෝජ්‍ය සංවිධායකවරුන්ගේ පුද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය හා තාවකාලික කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පත්වීම් ලිපි, සේවය අවසන් කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම.
ii. කාර්ය මණ්ඩලයේ අවශ්‍යතා මත ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ ලබා දීම.
iii. PSPF අයදුම්පත් සකස් කිරීම,හා අදාළ ආයතනය වෙත යොමු කිරීම

2.19 පරිපාලන අංශයේ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය

i. ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය මගින් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයන් පත් කිරීම හා ඒ අනුව විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ වැඩ හා සේවා සම්බන්ධ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු 08ක් පමණ නිම කිරීම.
ii. පාර්ලිමේන්තු විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ කාර්යාල ව්‍යුහය වෙනස් කරමින් නිලධාරින් සඳහා නව්‍යකරණයෙන් යුත් කාර්යාල මෙස සහ පුටු ලබා දීම හා නිලධාරින්ට රාජකාරි සඳහා සුදුසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
iii. කාර්යාලයේ පවත්නා පරිගණක, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර/ ෆැක්ස් යන්ත්‍ර සම්බන්ධයෙන් අදාළ සේවා ප්‍රසම්පාදන ආයතනය සමගින් සේවා ගිවිසුම්වලට එළැඹීම.
iv. කොළඹ 07, ශ්‍රීමත් මාක්ස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 දරන ස්ථානයේ පිහිටි විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ වායු සමීකරන යන්ත්‍ර 03ක් සවි කිරීම.
v. කොළඹ 07, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 දරන ස්ථානයේ පිහිටි විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ ආරක්ෂක අංශ සඳහා ආවරණයක් සකස් කිරීම හා පරිශ්‍රයේ මායිම් බැම්ම අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම.
vi. කාර්යාලයේ වාහන 26 ක් සම්බන්ධව වාර්තා සහ වාහන නඩත්තු සිදු කරමින් වාහන සංචිතය නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම හා අවශ්‍ය පරිදි ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම, වාහන ලියාපදිංචි කිරීම, අනුයුක්ත කිරීම, රක්ෂණ, ඉන්ධන සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම.
vii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ පිහිටි විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ ගෘහ පාලක දෙපාර්තමේන්තුව සමගින් කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
viii. කාර්යාලයීය කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අයිතම කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ප්‍රමාදයකින් තොරව සපයා දීම.
ix. කාර්යාලයේ භාණ්ඩ වට්ටෝරු ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
x. කාර්යාලයේ නිවාඩු ලේඛනය නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.
xi. පුහුණු සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීම

2.19.1 විපක්ෂනායක කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණ කිරීම හා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.

i. 2023 වර්ෂයේදී, ශ්‍රී ලංකා විපක්ෂ නායක කාර්යාලය සිය නිල වෙබ් අඩවිය සාර්ථකව දියත් කරන ලද අතර, www.oloparliament.gov.lk මගින් වෙබ් අඩවියට පිවිසිය හැකිවේ. එය තොරතුරු බෙදා හැරීම, මහජනතාව සමඟ සම්බන්ධ වීම සහ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ කාර්යක්ෂම ක්‍රියාකාරිත්වයට පහසුකම් සැලසීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් ලෙස ක්‍රියා කරයි.

ii. මෙම වෙබ් අඩවිය විපක්ෂ නායකතුමා ඇතුළු විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ ක්‍රියාකාරකම්, පුවත් සහ වැදගත් නිවේදන පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක දළ විශ්ලේෂණයක් සපයමින් අවශ්‍ය තොරතුරු ඉක්මනින් සොයා ගත හැකි අයුරින් විවිධ අංශ වෙත පහසු සංචලනයක් ලබා දීමට හැකිවන සේ සැලසුම් කර ඇත.

iii. විපක්ෂ නායක කාර්යාල වෙබ් අඩවිය විපක්ෂ නායකවරයාගේ දේශපාලන ජීවිතය, අනාගත දැක්ම ඇතුළු සවිස්තරාත්මක තොරතුරු මෙහි ඇතුළත්ව ඇති අතර විපක්ෂ නායකවරයා සම්බන්ධ විවිධ සිදුවීම්, රැස්වීම් සහ පොදු කටයුතුවල ඡායාරූප සහ වීඩියෝ එකතුවක් ද ඇතුළත් කර ඇත.

iv. පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු සඳහා සහාය වන පනත් සංශෝධන,පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග සහ අනෙකුත් වැදගත් ලියකියවිලි එහි ඇතුළත් වේ. විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සංවිධාන ධුරාවලිය එක් එක් අංශ සහ වගකීම් ගෙනහැර දක්වන අතර එමඟින් සංවිධානය තුළ වගවීමද දක්වා ඇත.

v. මෙම වෙබ් අඩවිය මගින් ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාකාරකම්, මාධ්‍ය නිවේදන සහ නිල ප්‍රකාශයන් පිළිබඳ නිතිපතා යාවත්කාලීන තොරතුරු සොයා බැලීම සඳහා පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි අතර, ඒ සඳහා වැදගත් තොරතුරු ඇතුළත් කර ඇත.

vi. වෙබ් අඩවිය මහජන සහභාගීත්වය වැඩි කිරීම සඳහා අවකාශ සපයනු ලබන අතර විපක්ෂ නායකවරයාගේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව විමසීම් ඉදිරිපත් කිරීමට, ප්‍රතිපෝෂණ සැපයීමට හැකිවීම ආදිය මගින් මහජනයා සමඟ ඇති සම්බන්ධතාවය වඩාත් වර්ධනය කර ඇත. මෙමගින් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට අවශ්‍ය තොරතුරු වෙත ඉක්මනින් ප්‍රවේශ විය හැකි බැවින්, පරිපාලනමය කාර්යයන් වල කාර්යක්ෂමතාව වැඩි කරයි.

vii. ශ්‍රී ලංකාවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවිය දියත් කිරීම නිසා සන්නිවේදනය වැඩිදියුණු කිරීම, සම්පත් කළමනාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ මහජන සහභාගීත්වය වැඩිවීම සිදුවී ඇති අතර විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ කාර්ය භාරයට සඳහා සහාය වීමට සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ජනතාවට වඩාත් ඵලදායී ලෙස සේවය කිරීමට මෙය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ.

2.20 ගිණුම් අංශයේ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය

i. විපක්ෂ නායක කාර්යාලය සඳහා වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව නියමිත කාලය තුල සකස් කිරීම.

ii. සියලුම ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සම්බන්ධ කටයුතු.

iii. CIGAS සහ ITMIS මගින් ලෙජර, වාර්තා පවත්වාගෙන යාම සහ දෛනික ගනුදෙනු සැසඳීම් වාර්තා 200ක් පමණ හා වාර්ෂිකව ගිණුම් සාරාංශ 12 ක් සකස් කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

iv. දෙපාර්තමේන්තු පොත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සැසඳීම් සඳහා ප්‍රකාශ 12ක් සැකසීම.

v. මාසික ස්ථීර,පුද්ගලික හා තාවකාලික කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරින් සඳහා මාසික වැටුප් ගෙවීම.

vi. මාසික අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශ 12 ක් සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.

vii. මාසික බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ 12 ක් සකස් කිරීම.

viii. විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම.

ix. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තු සහ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තු මාර්ගෝපදේශයනට අනුව 2023 ගිණුම් වසා දැමීම.

x. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් සම්බන්ධ මාසික සැසඳුම් ප්‍රකාශ 12ක් කාර්තු සැසඳුම් ප්‍රකාශ 4 ක් හා සකස් කිරීම.

xi. පොදු තැන්පත් ගිණුමට අදාළව මාසික වාර්තා 12ක් කාර්තු වාර්තා 4 ක් සකස් කිරීම.

xii. මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කාලීනව ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සහ ඊට සම්බන්ධ අනෙකුත් කාර්යයන් ඉටු කරමින් පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ කටයුතු නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අරමුදල් නිසි කලට වේලාවට සපයාදීම.

xiii. නිසි පරිදි අරමුදල් කළමණාකරණය, වියදම් පාලනය, පාර්ලිමේන්තු විපක්ෂනායක කාර්යාලට සහ අංක 30 විපක්ෂ නායක කාර්යාලයට අවශ්‍ය වට්ටෝරු භාණ්ඩ, කාර්යාල උපකරණ,හා ලිපි ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාදයකින් තොරව සැපයීම.

ජනාධිපති නීතිඥ, තිසත් ඩී.බී. විජයගුණවර්ධන
විපක්ෂ නායක ලේකම්
විපක්ෂ නායක කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.

03. පරිච්ඡේදය

සමස්ථ මුල්‍ය කාර්ය සාධනය

එස්සීඒ-එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023		සටහන	තක්සේරු 2023	2,022	
රු.			රු.	රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	එස්සීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		246,885,000	193,474,000	එස්සීඒ-3
-	තැන්පතු		163,991	225,469	එස්සීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,705,081	2,790,981	එස්සීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		249,754,072	196,490,450	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**249,754,072**	196,490,450	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		249,754,072	196,490,450	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-		
128,100,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	125,491,835	112,641,769	
108,700,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	103,737,943	67,756,227	එස්සීඒ-2(ii)
400,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	174,002	230,982	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
237,200,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**229,403,780**	180,628,978	
	මූලධන වියදම්				
3,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	2,948,989	2,294,768	
17,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	16,880,561	11,766,868	
500,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12		-	එස්සීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
-	හැකියා වර්ධනය	14	470,927	182,550	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
20,500,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**20,300,477**	**14,244,186**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		41,175	318,276	එස්සීඒ-4
2,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,410,817	3,684,139	එස්සීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (උඉ)		**2,451,992**	**4,002,415**	
260,200,000	**මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+උඉ)**		**252,156,249**	**198,875,579**	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(2,402,177)	(2,385,129)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය				
	අනුව ශේෂය		(2,402,177)	(2,385,129)	එස්සීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	එස්සීඒ-3
			-	-	

2023.12.31 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒඑසී-පී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තක්‍ෂ 2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒඑසී-6	458,677,428	455,912,112
කල්බදු ආයෝජන	ඒඑසී-පී-සටහන -01	6,005,827	16,866,212
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්නිකාරම් ගිණුම්	ඒඑසී-5/5(ඒ)	7,546,571	7,180,281
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒඑසී-3	-	-
මුළු වත්කම්		472,229,826	479,958,605
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		13,429,581	7,180,281
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		458,677,428	455,912,112
කුලී හා වැඩ අත්නිකාරම් සංචිතය	**ඒඑසී-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
			-
නැන්පතු ගිණුම්	ඒඑසී-4	122,816.25	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒඑසී-3	-	-
මුළු වගකීම්		472,229,826	463,092,393

පිටු අංක 01 සිට 26 දක්වා ඒඑසී 1 සිට ඒඑසී 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ අමුණුම් පිටු අංක 27 සිට 32 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරිවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 2024-02-27	දිනය : 2024.02.27	දිනය : 2024.02.27
ජනාධිපති නීතිඥ තිසර ඩී.බී. විජයගුණවර්ධන විපක්ෂ නායක ලේකම් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.	සුරංග රණසිංහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ	එන්. ඩී. ජයසිංහ ගණකාධිකාරි විපක්ෂ නායක කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර. කෝට්ටේ.

මූල්‍ය ප්‍රවාහන හා ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

තක්සා

	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	49,724
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	686,498	219,869
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	246,885,000	193,474,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	-
නැන්පතු ලැබීම්	163,991	225,469
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**247,735,489**	**193,969,062**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	229,090,528	(180,315,976)
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	174,002	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	139,250	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,410,817	(2,478,845)
නැන්පතු ගෙවීම්	41,175	(318,276)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**231,855,772**	**(183,113,097)**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**15,879,717**	**10,855,965**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ආවන්ටීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	20,300,477	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**20,300,477**	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(20,300,477)**	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(අ) + (ඊ)	**(4,420,760)**	**10,855,965**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	(4,420,760)	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

වාර්තාකරන ආයතන සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තර

වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය

අනු අංකය	ආකෘති අංක	ආකෘතියේ නම	අදාළ	අදාළ නොවන	අදාළ ආකෘතියේ/ ඇමුණුමේ සිටු අංකය
1	ඒඩිඩි-1	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය		✓	
2	ඒඩිඩි-1(i)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සිත ආදායම් සිදිබඳ ප්‍රකාශනය		✓	
3	ඒඩිඩි-1(ii)	මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම		✓	
4	ඒඩිඩි-1(iii)	සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුව සහ සත්‍ය ආදායම් අතර විචලතා පැහැදිලි කිරීම		✓	
5	ඒඩිඩි-2	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය	✓		07
6	ඒඩිඩි-2(ඒ)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		✓	
7	ඒඩිඩි-2(ඒ)(i)	විඝර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනස් වැය ශීර්ෂ වෙත පුනරාවර්තන වියදම් වෙනුවෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය ශීර්ෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුල් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		✓	
8	ඒඩිඩි-2(ඒ)(ii)	වර්ෂය තුළ වෙනස් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය ශීර්ෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - පුනරාවර්තන වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		✓	
9	ඒඩිඩි-2(ඒ)(iii)	විඝර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව වෙනස් වැය ශීර්ෂ වෙත මූලධන වියදම් සඳහා අතිරේක ප්‍රතිපාදන නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය ශීර්ෂය යටතේ වෙන් කරන ලද මුල් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන හා එසේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අතර වෙනස පැහැදිලි කිරීම (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		✓	
10	ඒඩිඩි-2(ඒ)(iv)	වර්ෂය තුළ වෙනස් වියදම් ශීර්ෂ වෙත ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් වැය ශීර්ෂය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිපාදන - මූලධන වියදම් (ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා පමණයි)		✓	
11	ඒඩිඩි-2(i)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශනය	✓		08-10
12	ඒඩිඩි-2(ii)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය	✓		11-14
13	ඒඩිඩි-2(iii)	මූලික සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාව පැහැදිලි කිරීම	✓		15-19
14	ඒඩිඩි-2(iv)	වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය	✓		20
15	ඒඩිඩි-2(v)	එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති අනුව වියදම් මූල්‍යකරණය	✓		21
16	ඒඩිඩි-3	2023 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් සිදිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		22
17	ඒඩිඩි-4	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පතු ගිණුම් සිදිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		23
18	ඒඩිඩි-5	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් සිදිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		24

ඒඕඒ-ඩී

වාර්තා කරන ආයතනය සඳහා අදාළ ආකෘතීන් සහ ඇමුණුම් විස්තරය

අනු අංකය	ආකෘති අංක	ආකෘතියේ නම	අදාළ	අදාළ නොවන	අදාළ ආකෘතියේ / ඇමුණුමේ පිටු අංකය
19	ඒඕඒ-5(ඒ)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය		✓	
20	ඒඕඒ-5(බී)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය		✓	
21	ඒඕඒ-6	මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - 2023	✓		25
22	ඒඕඒ-7	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනය	✓		26
23	ඇමුණුම -(i)	පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)	✓		27
24	ඇමුණුම-(ii)	පොන්වලීන් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (වර්ෂය තුළ සිදුවූ මූ.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය සහ වර්ෂය තුළ මූ.රෙ. 109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය)	✓		28
25	ඇමුණුම-(iii)	දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		29
26	ඇමුණුම-(iv)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (i) මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව බැරකම්වලට එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශනය	✓		30
27	ඇමුණුම-(v)	බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය - (ii) මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන		✓	
28	ඇමුණුම-(vi)	ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ නිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය		✓	
29	ඇමුණුම-(vii)	අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	✓		31
30	ඇමුණුම-(viii)	2015/10/23 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2015/03 හි උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2023.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව	✓		32
31	ඇමුණුම - ix	CIGAS ඩෙස්ක්ටොප් යෙදුම මගින් උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම් සහ නව CIGAS වෙබ් යෙදුම් පද්ධතිය මගින් ලබාගත් අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන	✓		34-46

*සටහන - අදාළ ආකෘති පමණක් ගිණුම් සමඟ අමුණා ඇත

.....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය : 2024.02.27

එන්. ඩී. ජයසිංහ
ගණකාධිකාරි
විපක්ෂ නායක කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.

ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේත විස්තරය	අය ඇස්තමේන්තුව		රැස්කළ ආදායම	
		ආරම්භක	අවසන්	මුදල (රු)	අවසන් ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ක් වශයෙන්
	අදාළ නැත				

රු. ,

3.1 වෙන් කළ මුදල් උපයෝජනයට අදාළ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වෙන් කළ මුදල් වර්ගය	වෙන් කළ මුදල		සැබෑ වියදම	වෙන්කළ මුදල් උපයෝජනය වෙන්කළ අවසන් මුදලේ % වශයෙන්
	ආරම්භක	අවසන්		
පුනරාවර්තන	215,500,000.00	237,200,000.00	229,403,780.00	97%
ප්‍රාග්ධන	197,000,000.00	205,000,000.00	20,300,477.00	99%

3.2 වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතායතනයක් වශයෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව/දිසා ලේකම් කාර්යාලය/ පළාත් සභාව වෙත වියදම් සඳහා මු.රෙ. 208 ප්‍රකාර ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන

රු. ,

අනු/අංකය	මුදල් ලැබුණේ කවර අමාත්‍යාංශයකින්/ දෙපාර්තමේන්තුවකින්ද යන වග	වෙන් කිරීමේ අරමුණ	වෙන් කළ මුදල		සැබෑ වියදම	වෙන්කළ මුදල් උපයෝජනය වෙන්කළ අවසන් මුදලේ % වශයෙන්
			ආරම්භක	අවසන්		
		ශූන්‍ය				

3.3 මූල්‍යමය නොවන වත්කම් වාර්තාකරණ කාර්ය සාධනය

රු. ,

වත්කකම් කේතය	කේත විස්තරය	2023.12.31 දිනට සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව ප්‍රකාර ශේෂය	2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව ප්‍රකාර ශේෂය	ගිණුම්ගත කළ යුතුව පවත්නා	වාර්තාකරණ ප්‍රගතිය % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	39,726,000.00	39,726,000.00		
9152	යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	152,577,427.27	152,577,427.27		
9153	ඉඩම්	206,340,000.00	206,340,000.00		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	990,000.00	990,000.00		
9155	ජීව වත්කම්	-			
9160	ඉටු කෙරෙමින් පවත්නා කටයුතු	-			
9180	කල්බදු වත්කම්	59,044,000.00	59,044,000.00		

04 පරිච්ඡේද

කාර්ය සාධන දර්ශක

නිශ්චිත දර්ශක	**අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සැබෑ නිමැවුම**		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
මුදල් වර්ෂය තුළ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා, ගරු විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා වෙත ලබාදුන් සහාය	**100%**		
වසරේ එක් එක් මාසය තුළ සංශෝධනය කළ සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා, සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ ප්‍රශ්න, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු ලබන ප්‍රශ්න, 27/2 ප්‍රශ්න	**100%**		
එක් එක් මාසය තුළ කථා පවත්වන ලද විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන් සංඛ්‍යාව. ඒ ඒ මාසය තුළ විපක්ෂය වෙනුවෙන් වෙන්කළ කාලය	**100%**		

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිළිබඳ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගත් එක් එක් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වන්න

අභිමතාර්ථය / අරමුණ	ඉලක්ක	සාර්ථකත්ව දර්ශක	අද දක්වා සාර්ථකත්ව ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
සියලුම දෙනාට නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා ගැනීමට හැකිවීම සහ ජාතික සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමින් නීතියේ ආධිපත්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	පාර්ලිමේන්තුවේදී ඉදිරිපත් කරන ලද පනත්/ රෙගුලාසි මගින් රටේ ජනතාව වෙත ඇතිකරනු ලබන බලපෑම් කවරේද යන්න පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර විවාදයන්ට භාජනය කිරීම	එම පනත් සඳහා අවශ්‍ය සංශෝධන ගෙනඒම තුළින් ආර්ථික හා සමාජයීය යහ පැවැත්ම සඳහා එම පනත් බලගැන්වීම			100%
සියලුම මට්ටම්වලදී ප්‍රතිචාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගතවූ, සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම	පාර්ලිමේන්තුවේ විවාද පිළිබඳව නිසි අවධානයක් හා අධ්‍යයනය සිදුකරමින් ඒවා තුළින් ජනතාව වෙත ඇතිවන බලපෑම පිළිබඳව අදාළ පරිදි සංශෝධන ඉදිරිපත් කරමින් ජනතාවගේ පරමාධිපත්‍ය තහවුකිරීම	අදාළ විවාදයන් සඳහා සියලුම මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කොට ඊට අදාළ දත්ත තොරතුරු ලබාදී පූර්ව සුදානම තුළින් විවාදයන් වලට සහභාගී වී ජනතා නියෝජනය තහවුරු කිරීම			100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීම හා අභියෝග කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

ගෝලීය තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව කාර්යාලීය අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් ඉලක්ක මෙහෙය වීමට කැප වී කටයුතු කරයි.

තිරසර ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා ජාතික ව්‍යුහාත්මක වැඩපිළිවෙතක අවශ්‍යතාව සහ නිසි මගපෙන්වීමක් නොමැති වීම එම ඉලක්ක කරා ළඟා වීමේ දී මුහුණ දෙන අභියෝගයක් වේ.ඒ සඳහා වන රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය මෙහෙය වීමේදී වගකිව යුතු ආයතන වලින් ක්‍රියාත්මක කිරීම මන්දගාමී විම අප මුහුණ දෙන අභියෝගයකි.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

2023 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවත්නා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / (අතිරික්තය)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	04	01
තෘතීය	04	04	00
ද්විතීයික	18	17	01
ප්‍රාථමික	23	22	01
එකතුව	50	47	03

2023 දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවත්නා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	04	04	00
තෘතීය	09	09	00
ද්විතීයික	19	19	00
ප්‍රාථමික	16	16	00
එකතුව	48	48	00

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට මානව සම්පත් අතිරික්තය හෝ හිඟය මගින් කවර බලපෑමක් සිදුවූයේද යන්න කෙටියෙන් ප්‍රකාශ කරන්න.

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව වාර්තාවන පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉතා සුළු බැවින් කාර්යාලය සතු මානව සම්පත උපාය මාර්ගිකව කලමනාකරණය කර ගනිමින් කාර්යාලයේ අරමුණු ලගා කර ගත හැක.

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තා

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත ප්‍රකාශන/ගිණුම් ඉදිරිපත් කළ යුතු දින ඉදිරිපත් කර ඇත**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය	අනුකූලයි		
1.2	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලයි		
1.3	වෙළඳ හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වෙළඳ අත්තිකාරම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්	අදාළ නැත		
2	**පොත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 ප්‍රකාර ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛනය/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.5	නියමිත දිනට සියලු මාසික ගිණුම් සාරාංශ (සිගාස්) සකස් කොට භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කර ඇත.	අනුකූලයි		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.7	භාණ්ඩ ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.9	හානි ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
2.10	වගකීම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA — N20) යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත.	අනුකූලයි		
3	**මූල්‍ය පාලනය පිණිස කාර්යයන් පැවරීම (මූ.රෙ. 135)**			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය අධිකාරිය පවරා දී ඇත.	අනුකූලයි		
3.2	මූල්‍ය අධිකාරිය පවරා දීම පිලිබඳව ආයතනය තුළ සන්නිවේදනය සිදු කෙරී ඇත.	අනුකූලයි		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ එයට වැඩි සංඛ්‍යාවක් මගින් ඉදිරියට ගෙන යන අයුරින් අධිකාරිය පවරා දී ඇත.	අනුකූලයි		
3.4	රජයේ පේරොල් මෘදුකාංග ගොනුව භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරුන් විසින් 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර කටයුතු කර ඇත.	අනුකූලයි		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**	අනුකූලයි		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්සම සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ලබාදිය යුතු දිනට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදී ඇත.	අනුකූලයි		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහය කල්තබා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදී ඇත.	අනුකූලයි		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	සියලු විගණන විමසුම්වලට විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිශ්චිත කාල පරාසය තුළ පිළිතුරු සපයා ඇත	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මුදල් රෙගුලාසි 134(2)) DMA/1-2019 ප්‍රකාර විගණකාධිපතිවරයා විමසීමෙන් අනතුරුව වසර ආරම්භයේදී අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
6.2	සියලු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවනට මසක් තුළ පිළිතුරු සපයා ඇත.	අනුකූලයි		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප-වගන්තිය ප්‍රකාර සියලු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදී ඇත	අනුකූලයි		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාර සියලු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත භාරදී ඇත.	අනුකූලයි		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව**			
7.1	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 1-2009 ප්‍රකාර අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් වාර 04ක් පවත්වා ඇත.	අනුකූලයි		
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 ඡේදය ප්‍රකාර වත්කම් මිලදී ගැනීම හා බැහැර කිරීමට අදාළ තොරතුරු පාලක ජනරාල්වරයාගේ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.	අනුකූලයි		
8.2	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සඳහා යෝග්‍ය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියෙකු පත් කරන ලද අතර, එසේ නම් කරන ලද නිලධාරියාගේ තොරතුරු ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 13වන ඡේදය ප්‍රකාර පාලක ජනරාල්වරයාගේ කාර්යාලය වෙත යවන ලදී.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 ප්‍රකාර සමීක්ෂණ මණ්ඩල පවත්වා නියමිත දිනට අදාළ වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.	අනුකූලයි		
8.4	සමීක්ෂණ මණ්ඩල හා අදාළ සෙසු නිර්දේශ මගින් අනාවරණය කෙරුණු අතිරික්තයන් හා හිඟයන් සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛයේ පනවා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ලදී.	අනුකූලයි		
8.5	මු.රෙ 772 ප්‍රකාර පරිහරණය කළ නොහැකි ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සිදු කරන ලදී.	අනුකූලයි		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සම්බන්ධ දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ සකසා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.	අනුකූලයි		
9.2	පරිහරණය කළ නොහැකි බවට තීරණය කොට මාස 6කට අඩු කාලයක් ඇතුළත එසේ පරිහරණය කළ නොහැකි වාහන බැහැර කරන ලදී.	අනුකූලයි		
9.3	වාහන ලොග් සටහන් පොත යාවත්කාලීනව නඩත්තු කර තිබිණි.	අනුකූලයි		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාර ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත.	අනුකූලයි		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ විධිවිධාන ප්‍රකාර වාහනවල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්ෂා කර ඇත.	අනුකූලයි		
9.6	කල්බදු කාල පරිච්ඡේදයෙන් අනතුරුව කල්බදුකරණය කළ වාහන ලොග් සටහන් පොත්වල පූර්ණ අයිතිය මාරු කර ඇත.	අනුකූලයි		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන සකසා, සහතික කොට විගණනය සඳහා සූදානම් කරන ලදී.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හෝ පසුගිය වර්ෂවල සිට පැවති අක්‍රිය ගිණුම් පියවන ලදී.	අනුකූලයි		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන මගින් අනාවරණය කොට ගැලපුම් සිදුකළ යුතුව පැවති ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාර කටයුතු කරන ලදුව, මාසයක් ඇතුළත එම ශේෂ පියවන ලදී.	අනුකූලයි		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සීමාව ඉක්මවීමෙන් තොරව වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන වැය කොට ඇත.	අනුකූලයි		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාර වසර අවසානය වනවිට ඉතිරිව පැවති ප්‍රතිපාදන නොඉක්මවන බැරකම්	අනුකූලයි		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන් හා අනුගතව කටයුතු කර ඇත.	අනුකූලයි		
12.2	හිඟ ණය පිළිබඳ කාල විග්‍රහයක් සිදුකොට ඇත.	අනුකූලයි		
12.3	වසරකට වැඩි කාලයක් හිඟව පැවති ණය ශේෂ පියවා තිබිණි.	අනුකූලයි		
13	**පොදු තැන්පතු ගිණුම**			
13.1	කල්පිනූ තැන්පතු බැහැර කිරීම සම්බන්ධයේන මු.රෙ. 571 ප්‍රකාර කටයුතු කර තිබිණි.	අනුකූලයි		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වූ පාලක ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් තිබිණි.	අනුකූලයි		
14	**අක්මුදල් ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂාවසානයේදී මුදල් පොතෙහි පැවති ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලදී.	අනුකූලයි		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාර නිකුත් කරන ලද ආවස්ථික අක්මුදල්, කාර්යය අවසන් කිරීමෙන් මසක් ඇතුළත පියවන ලදී.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාර අනුමත සීමාව ඉක්මවා තදුවිත අනු-අක්මුදල් නිකුත් කොට තිබිණි.	අනුකූලයි		
14.4	මාසික පදනමින් අක්මුදල් ගිණුම් ශේෂයේ භාණ්ඩාගාර පොත් හා සසඳා තිබිණි.	අනුකූලයි		
15	**ආදායම් ගිණුම.**			
15.1	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් රෙගුලාසි ප්‍රකාර සිදුකොට තිබිණි	අනුකූලයි		
15.2	ආදායම් රැස් කිරීම තැන්පතු ගිණුමට බැර කිරීමෙන් තොරව සෘජුවම ආදායම් ගිණුමට බැර කොට තිබිණි.	අනුකූලයි		
15.3	ආදායම් හිඟ මුදල් ආපසු ලැබීම් මු.රෙ. 176 ප්‍රකාර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.	අදාළ නැත		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය.**			
16.1	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඇතුළත කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ගෙවීම් සිදුකොට තිබිණි.	අනුකූලයි		
16.2	සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් වෙත ලිඛිතව රාජකාරි ලැයිස්තුවක් නිකුත් කොට තිබිණි.	අනුකූලයි		
16.3	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2017.09.20 දිනැති අංක 04/2017 දරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර සියලු වාර්තා එම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
17	**ජනතාවට තොරතුරු ලබාදීම.**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත හා නියෝග ප්‍රකාර තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට නිසි තොරතුරු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යමින් පවතී.	අනුකූලයි		
17.2	වෙබ් අඩවියෙන් හෝ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග මගින් ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු ජනතාව වෙත ලබාදී ඇති අතර මෙම වෙබ් අඩවිය හෝ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග මගින් පොදු අධිකාරියට එරෙහි මහජන ඇගයුම්/චෝදනා ලබාදීමට පහසුකම් සලසා තිබිණි.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 08 හා 10 වගන්ති ප්‍රකාර ද්වි-වාර්ෂික හා වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.**			
18.1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අංක 05/2018 හා 05/2018(1) දරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර ආයතනය විසින් පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක්/පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තියක් සකසා ක්‍රියාත්මක කොට ඇත.	අනුකූලයි		
18.2	චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය ප්‍රකාර පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය/පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම නිරීක්ෂණය කොට තක්සේරු කරනු පිණිස ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 02 ඇමුණුමෙහි එන ආකෘතිය ප්‍රකාර මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
19.2	ඉහත කී මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වසරකට පැය 12කට අඩු නොවන අවම පුහුණු අවස්ථාවක් ලබාදීම සහතික කොට ඇත.	අනුකූලයි		
19.3	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 01 ඇමුණුමේ එන ආකෘතිය පදනම් කරගනිමින් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කොට ඇත.	අනුකූලයි		
19.4	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ අංක 6.5 දරන ඡේදය ප්‍රකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීමේ, ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ හා නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් මෙහෙයවීමේ වගකීම ඔහු වෙත පවරන ලදී.	අනුකූලයි		

අංකය	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා මට්ටම (අනුකූලයි/ අනුකූල නැත)	අනුකූල නොවීම පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීම	ඉදිරියේදී අනුකූල නොවීමේ තත්ත්වයන් වළකාලීම සඳහා යෝජිත නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග
20	**ප්‍රතිචාර විගණන ඡේද**			
20.1	පසුගිය වර්ෂයන් සඳහා විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද විගණන ඡේදයන්හි පෙන්වා දී ඇති දුර්වලතා නිවැරදි කර ඇත.	අනුකූලයි		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීඅයිසී/ඒ/එල්ඕ/01/23/108 මබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2024 මැයි 22 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,
පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය.

ශීර්ෂය 019 - පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 019 - පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක 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 පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ .

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

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

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 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 සෑම 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 අවදානම් 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 දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ ඵලදායිත්වය 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 ඇගැයීම.
- 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) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණ අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය	මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව
මූල්‍ය නොවන වත්කම්	1.6.5
ජංගම වගකීම්	1.6.8

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් එකතු කර තිබූ රු. 2,262,927 ක් වූ ආදායම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) භාණ්ඩාගාර ආකෘති SA -52 අනුව අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් රු.2,866,959 ක් වුවත් මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ එය රු. 2,705,081 ක් ලෙස රු.161, 878 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම් රු.2,705,081 ක් සහ වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් අත්තිකාරම් බී ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම් රු. 822,432 ක් ලෙස අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්වල එකතුව රු. 3,527,513 ක් වුවත් එය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්

භාණ්ඩාගාර ආකෘති SA-11 අනුව වෙනත් වැය ශීර්ෂ වියින් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.139,250 ක් වූ වියදම් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ පමණක් සටහන් කළ යුතු වුවද, එය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේද දක්වා තිබුණි.

1.6.3 අත්තිකාරම් ගෙවීම්

භාණ්ඩාගාර ආකෘති SA-52 අනුව අත්තිකාරම් ගෙවීම් රු.3,233,249 ක් වුවත් මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ එය රු.2,410,817 ක් ලෙස රු. 822,432 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 අග්‍රිම ගැලපුම් ගිණුමේ ශේෂය

භාණ්ඩාගාර ආකෘති SA-51 අනුව අනෙකුත් ආයතන වියින් විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමට රු.161,878 ක් බැර කර තිබුණද , අග්‍රිම ගැලපුම් ගිණුමේ (ඒසීඒ - 7 ආකෘතිය) එය රු.822,432 ක් ලෙස රු.660,554 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.5 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

ඉකුත් වර්ෂයේ විගණිත මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ වූ රු.14,244,186 ක භෞතික වත්කම් ඉවතලීම් හෝ මිලදී ගැනීම් ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ඉකුත් වර්ෂයට අදාල තීරුවේ සටහන් කර නොතිබුණි.

1.6.6 මූල්‍ය වත්කම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට මුදල් පොතේ ශේෂයක් නොතිබූ නමුත් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ රු.4,420,760 ක ඍණ ශේෂයක් දක්වා තිබුණි.

1.6.7 ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය

අංක 05/2023 දරන 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයේ 7.9 ඡේදය ප්‍රකාරව , වාර්තාකරණ ආයතනයේ අත්තිකාරම් ගිණුම්වල වටිනාකමින්, තැන්පතු ගිණුම්වල වටිනාකම අඩු කිරීමෙන් "භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් " අගය ගණනය කළ යුතු විය.ඒ අනුව

භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් ශේෂය රු. 7,423,754 ක් වුවත් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ එය රු.13,429,581 ක් ලෙස රු.6,005,827 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. කල්බදු ණයගිමි ශේෂය වූ රු.6,005,827 ක ඉහත අගය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ ජංගම වගකීම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.8 ජංගම වගකීම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ ඉකුත් වර්ෂයට අදාල අගයන්වල රු.16,866,212 ක් වූ කල්බදු ණයගිමි ශේෂය ඇතුලත් කර නොතිබුණි.එසේම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ඉකුත් වර්ෂයේ ශේෂයන් නිවැරදිව් තුලනය කරද නොතිබුණි.

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 සම්පාදනය කර නොතිබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා වෙන් කරන ලද එකතුව රු.74,500,000 ක් වූ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට අමතරව පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මඟින් එකතුව රු.13,555,000 ක ප්‍රතිපාදන ලබා ගෙන තිබුණු ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.3,861,062 ක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

(ආ) මූලික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම නිසා වැය විෂයයන් දෙකක එකතුව රු.18,000,000 ක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් එකතුව රු.4,382,000 ක් මු.රෙ 66/69 මඟින් වෙනත් වැය විෂයයන්වලට මාරු කිරීමෙන් පසු තවදුරටත් එකතුව රු.2,503,124 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.

(ඇ) වියදම් නිවැරදිව පුරෝකථනය කර නොමැතිවීම හේතුවෙන් විදේශීය ගමන් වියදම් සඳහා රු.1,000,000 ක් වූ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. 502,943 ක් වූ සියයට 50 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.

(ඈ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය වක්‍රලේඛයේ 2 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදයෙන් සියයට 06 කට සමාන ප්‍රමාණයක් අවම වශයෙන් කපා හැරිය යුතු වුවත්, කාර්යාලයේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 04 ක ප්‍රමාණයක් පමණක් ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල එකතුව රු. 799,196 ක බැරකම්, බැරකම් හා බැඳීම් ප්‍රකාශයේ (භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිතයේ) හා බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුලත් කර නොතිබුණු අතර වැය විෂයයන් දෙකක එකතුව රු.167,585 ක්වූ බැරකම් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඉක්මවා තිබුණි.

2.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණය අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

2.4 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) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ iv වන උපවගන්තිය	3,005,046	නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව වේලාව පදනම් කර ගනිමින් ගෙවනු ලබන අතිකාල හා දීමනා සඳහා කාලය පදනම් කර ගන්නේ නම් එම කාලය ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මඟින් සනාථ කර ගත යුතු වුවද, 2023 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා අතිකාල හා දීමනා එසේ සනාථ කර ගැනීමෙන් තොරව ගෙවා තිබුණි.
(ආ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කරන ලද මුල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයේ i. 3.7 ඡේදය		මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී සියලුම අගයන් ආසන්න රුපියලට වාර්තා කළ යුතු වුවද, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ තැන්පතු ශේෂය සත අගයන් සහිතව දක්වා තිබුණි.

ii.	6 ඡේදය	i. ඒසීඒ 6 ආකෘතියේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය සඳහා භාණ්ඩාගාර ආකෘති SA - 82 අමුණා තිබිය යුතු වුවත්, කාර්යාලයේ CIGAS වැඩසටහන මඟින් ලබාගත් වාර්තාව එයට අමුණා තිබුණි.
		ii. ඇමුණුම (iii) බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශනය සඳහා භාණ්ඩාගාර ආකෘති 92 අමුණා නොතිබුණි.
		iii. හැකියා වර්ධන වැය විෂය සඳහා වෙන් කර තිබූ රු.500,000 ක ප්‍රතිපාදනය, මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ අයවැයගත ප්‍රතිපාදන තීරුවේ ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් වැය විෂයය යටතේ දක්වා තිබුණි.
iii.	7.7 ඡේදය	මුදල් හා හරස් සටහන් යන දෙකම සැලකිල්ලට ගෙන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, අත්තිකාරම් ගෙවීම් සටහන් කිරීමේදී හරස් සටහන් සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 04 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් සහ කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කළ යුතු වුවද, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් පමණක් ඇතුළත් කර තිබුණි.තවද, මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 4 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මද ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ අංක 30 කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් හා පුනරුත්ථාපන කාර්යයන් සඳහා රු. 500,000 ක් වෙන් කර තිබුණ ද, එහි ආරක්ෂිත මුර කුටිය සැකසීම් හා සවිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ වටිනාකම රු.1,477,000 ක් වූ බැවින් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ අගය හා සත්‍ය කොන්ත්‍රාත් වටිනාකම අතර සියයට 195 ක විචලනයක් විය.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව ඉහත (ආ) හි කාර්යය සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින ආරම්භ කර සැප්තැම්බර් 30 දිනට අවසන් කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද, ස්ථානීය පරීක්ෂාවක් සිදුකර නවීකරණ කාර්යයන්හි අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීම 2023 අගෝස්තු මස සිදු කර තිබීමෙන් සැලසුම් සකස් කිරීමේ ඵලදායීතාවය අවම මට්ටමක පැවතුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 50 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 43 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 07 ක් විය. ඒ තුල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් විය.

එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට