



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2024

වැය ශීර්ෂය }
தலைப்பு } 16
Head }



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே
PARLIAMENT OF SRI LANKA, SRI JAYEWARDENEPURA KOTTE

පටුන

පිටුව

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	
1.1 හැඳින්වීම	01 -02
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	02
1.3 ප්‍රධාන දෙපාර්තමේන්තු සහ ප්‍රධාන කාර්යයන්	03-06
1.4 සංවිධාන සටහන	06
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම	07-08
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	
3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය	09
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	10
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය	11
3.4 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	12
3.5 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	12
3.6 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	12
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශකය	
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශකය (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	13
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	14-15
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	16
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්ත බලපෑම	17
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	17-22
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	23-29

පරිච්ඡේදය - 01

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

පාර්ලිමේන්තුව යනු විධායකය, ව්‍යවස්ථාදායකය සහ අධිකරණය යන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ කුළුණු තුනෙන් එකක් වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ව්‍යවස්ථාදායකයයි. රටේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ජනතාවගේ අභිලාශය තහවුරු කිරීමට ඔවුන් නියෝජනය කිරීම , නීති සම්පාදනය කිරීම සහ රාජ්‍ය මුදල් පාලනය කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සලස්වයි.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ පරමාධිපත්‍යය පිහිටා ඇත්තේ එහි ජනතාව මත වන අතර ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4(අ) ව්‍යවස්ථාවේ මහජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ මහජනතාව විසින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන නියෝජිතයන්ගෙන් සමන්විත පාර්ලිමේන්තුව විසින් බව සඳහන් කරයි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 62 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුවේ නියෝජිත බලය නිරූපණය වන අතර පාර්ලිමේන්තුවට පැවරී ඇති එම ව්‍යවස්ථාදායක බලය 75 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ තවදුරටත් අවධාරණය කර ඇත. 76 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුව සතු අත්සතු කළ නොහැකි ව්‍යවස්ථාදායක බලය සහ නීති සම්පාදනයෙහිලා එය සතු වැදගත් කාර්යභාරය සඳහන් කරයි. පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු නියාමනය කරන පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග සහ ඊට අනුෂංගික කරුණු සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 74 වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ රීති වල තත්ත්වය ලබා දී ඇත.

4(ඇ) ව්‍යවස්ථාව මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, පරිහාර හා බලතල පිළිබඳ කාරණා සම්බන්ධයෙන් හැර ජනතාවගේ අධිකරණ බලය අධිකරණ හරහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව සඳහන් කරයි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 67 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සහ 1953 අංක 21 දරන පාර්ලිමේන්තු (බලතල සහ වරප්‍රසාද) පනත මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, පරිහාර හා බලතල ක්‍රියාත්මක වේ. එවැනි වරප්‍රසාද, පරිහාර හා බලතල සුරක්ෂිත කිරීම ජනතාවගේ විධායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම රටේ ජනාධිපතිවරයා වෙත පැවරී ඇති අතර 42 වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් තම කාර්යයන් හා කර්තව්‍ය යථා පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා යථා පරිදි ඉටු කිරීම සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවට වගකිව යුතුය.

148 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ සම්පූර්ණ පාලනය පාර්ලිමේන්තුව සතු වේ. තවද, විධායකයේ කාර්යයන්හි අධීක්ෂණයද පාර්ලිමේන්තුව හරහා සිදු කරනු ලබයි.

2001 ජූනි 20 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ දී ලබා දුන් ඓතිහාසික තීන්දුවක් මගින්, එවකට කථානායක ගරු අනුර බණ්ඩාරනායක මහතා විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ උත්තරීතරභාවය යළි තහවුරු කරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ පැරණිතම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රාජ්‍යයක් වන අතර, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ තිරසරභාවය සඳහා වන එහි කාර්යභාරය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ව්‍යවස්ථාපිතව පිළිගත් කාර්ය මණ්ඩලයක් පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යයන් වඩාත් විධිමත් ආකාරයෙන් ඉටු කිරීම සඳහා සහාය දක්වයි. 2012 ඔක්තෝම්බර් 09 වැනි දින කථානායකවරයාගේ තීන්දුව මගින් කථානායක කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව බලයෙන්, අධිකාරියෙන් සහ තරාතිරමෙන් අසමසම කාර්යාල දෙකක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 65 (1) වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් පත් කිරීම සඳහා විධිවිධාන සලසා ඇති අතර 65 (3) වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය කථානායකවරයාගේ අනුමතය ඇතිව මහ ලේකම්වරයා විසින් පත් කරනු ලබයි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 170 වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය රාජ්‍ය නිලධාරීන් ගණයට අයත් නොවන නිලධාරීන් ලෙස අර්ථනිරූපණය කර ඇති අතර එමගින් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් කාර්යාලයට ස්වාධීන ආයතනයක් ලෙස විශේෂ පිළිගැනීමක් ලබා දී ඇත. කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ ඕනෑම කරුණක් 1953 අංක 9 දරන පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල පනත මගින් නියාමනය කරනු ලබන අතර, එය පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි සැකසීම සඳහා විධිවිධාන මෙම පනතින් සලසා ඇත. කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාට උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කාරක සභාවක් පිහිටුවීමට ද මෙම පනතෙන් විධිවිධාන සලසා ඇත.

එහි මූලික වගකීම ලෙස, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් කාර්යාලය පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාපිත ජනවරම ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ අවබෝධය මෙන්ම පර්යේෂණ, තාක්ෂණික සහ පරිපාලන සහාය ලබා දෙයි. පාර්ලිමේන්තුව ජනතාව සහ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් අතර පවත්නා දුරස්ථභාවය ඉවත් කිරීම සඳහා මහ ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රමුඛ කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් 2024 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලබූ විවිධ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ හැඳින්වීමක් මෙම වාර්තාවෙන් සැපයෙන අතර වැය ශීර්ෂ 16 යටතේ 2024 වර්ෂයට අදාළව සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මේ තුළ අන්තර්ගත වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර , අරමුණු

දැක්ම

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කරන ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් වීම.

මෙහෙවර

ව්‍යවස්ථා සම්පාදකයන්, ජනතා නියෝජිතයන් සහ රටෙහි මහජන මුදල් භාවිතය සියුම් ලෙස පිරික්සන්නන් ලෙස සිය කාර්යයන් සඵලදායී සහ වඩා කාර්යක්ෂම ලෙසින් ඉටු කිරීමේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට උපකාරී වන කාර්යය පටිපාටිමය උපදෙස් සහ පහසුකම් සැපයීම.

පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණු

1. ජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීම
3. විධායකය සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කිරීම

1.3 පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු හා ඒවායේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

වේත්‍රධාරීවරයා පාර්ලිමේන්තුවේ බලාධිකාරය සංකේතවත් කරන “සෙංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය හොබවන අතර සභාව තුළදී මූලාසනය විසින් දෙනු ලබන නියෝග ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිලධාරියා ඔහුය. සභා ගර්භය තුළදී පාර්ලිමේන්තුවේ බල අධිකාරය සංකේතවත් කරන “සෙංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය සහ ආරක්ෂාව මෙන්ම කථානායකවරයාට සේවය ලබා දීම සහ සභාවේ විධායක අධිකාරය වන කථානායකවරයාට සේවය කිරීම තුළින් පැන නැගෙන අනෙකුත් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම හා පාර්ලිමේන්තු සභාව සහ කාරක සභා කාර්යක්ෂම අන්දමින් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා අවශ්‍ය කරන පාර්ලිමේන්තු සහායක කාර්ය මණ්ඩලය සහ පහසුකම් ලැබෙන බව සහතික කිරීම තුළින් ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට සහය ලබා දීම වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ මෙන්ම අමුත්තන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා සෘජුවම සම්බන්ධවන අංශයක් වන වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ ආරක්ෂා සහිතවූත් සුරක්ෂිතවූත් පරිසරයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සම්පාදනය කරනු ලබයි.

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

තරගකාරී පරිසරයක් තුළ සිය රාජකාරී කටයුතු ඵලදායක ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි පුද්ගල සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වෙනුවෙන් උපාය මාර්ගික වශයෙන් දායක වීම පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මූඛ්‍ය කාර්ය භාරය වේ.

සිසුයෙන් වෙනස්වන පරිසරයක් තුළ, මෙම උත්තරීතර ආයතනයෙහි අරමුණු හා අභියෝග සාර්ථක ලෙස සාක්ෂාත්කර ගැනීම සහ සියලු ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක ලෙස ශක්‍ය වීමේ කාර්යය සඳහා, අවශ්‍ය තීරණ උපාය මාර්ගික වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අවශ්‍යවන්නාවූ නිවැරදි ආකල්ප හා දැනුම සහිත ක්‍රියාශීලී කාර්ය මණ්ඩලයකගේ අවශ්‍යතාව පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන ඇත.

මෙම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිය භාරදුර වගකීම් අවබෝධ කරගන්නා ලදුව, පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි කාර්යසාධනය, අඛණ්ඩ සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් ඉතා දැඩි සේ කැප වී සිටී. මෙම කාර්යය උදෙසා සුභවාදී වෙනසක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් නිරන්තරයෙන් ප්‍රයත්න දරන අතර මානව සම්පත් කළමනාකරණයෙහි නිවැරදි ප්‍රතිපත්ති, තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග මගින් ආයතනය මෙහෙයවීම පිණිස, මානව සම්පත් ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීමේ හා සැකසීමේ බලය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරනු ලැබ ඇත.

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පහත සඳහන් කාර්යාංශ වලින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන කාර්යාංශය
2. මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය
3. මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය
4. ප්‍රවාහන කාර්යාංශය
5. තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය

හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තු සභාගර්භය තුළ මන්ත්‍රීවරයන් සිදු කරනු ලබන සෑම කථාවක්ම අඩංගු “හැන්සාඩ් වාර්තාව” සකස් කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා වාර්තා සටහන් සකස් කිරීම හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ.

හැන්සාඩ් සංස්කාරක, නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් සහ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, කාරක සභා වාර්තාකරුවන්ගේ ඒකකයකින්ද, සුවි සම්පාදන ඒකකයකින් ද, කථා පටිගත කිරීමේ ඒකකයකින් ද සමන්විත ය.

පාර්ලිමේන්තු විවාද පැවැත්වෙන අතරතුර ප්‍රකාශ කරනු ලබන, ශ්‍රවණය වන සෑම වචනයක්ම හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් විසින් වාර්තා කර ගෙන, ඔවුන් විසින් ඒවා අත් පිටපත් කර, එම පිටපත් පරීක්ෂා කර බලා දෝෂ තිබේ නම් නිවැරදි කිරීම සඳහා සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන් වෙත භාර දෙනු ලැබේ. එසේ නිවැරදි කරන ලද පිටපත්, ඉන්පසුව භාෂා මාධ්‍ය අනුව එක් එක් අංශයේ නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත භාර දෙනු ලැබේ.

ඉන්අනතුරුව සිදු කෙරෙන සියලුම කටයුතු හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත පැවරෙන අතර, මුද්‍රණය කර පළ කිරීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත යවනු ලබන අවසන් පිටපත සකස් කිරීමේ වගකීම හැන්සාඩ් සංස්කාරකට පැවරේ.

සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයෙහි, කථානායකතුමාගේ නිල නිවසෙහි, ශ්‍රාවස්ති මන්දිරයෙහි, මාදිවෙල හා ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණයෙහි පිහිටි ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාසවල සහ නුවරඑළියේ පිහිටි සෙන්පති නිවසෙහි අවශ්‍ය සියලුම සිවිල් නඩත්තු කටයුතු සඳහා 1990 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවන ලදී.

විදුලි සෝපාන, ප්‍රධාන වායු සමීකරණ පද්ධතිය, සම්ප රූප ආවේක්ෂණ කැමරා පද්ධතිය (සී. සී. ටී. ඩී.), ප්‍රධාන රූපවාහිනී ඇන්ටනා පද්ධතිය (එම්.ඒ ටී. ඩී.), ශබ්ද පද්ධතිය, ශීත කාමර ආදී සියළුම සේවා සහ උපකරණ පද්ධතිවල මනා ක්‍රියාකාරීත්වය සහතික කිරීම සහ අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තුවල නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම දැරීම (ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය, ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය) මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදුවේ. පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලෙහි අළුත්වැඩියා සහ පිළිසකර කටයුතු පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම සහ ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයෙහි නව ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම, නව ඉදිකිරීම් සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමේ ලේඛන පිළියෙල කිරීම මෙන්ම විදුලි උපකරණ හා පද්ධති නඩත්තු කිරීමහි අවශ්‍ය අළුත්වැඩියා කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

ආහාරපාන සහ ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

1982 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ නව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සපැමිණීමත් සමඟම ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ නවතම දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් බිහි වූයේ තරු පංතියේ හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ අන්තර්ජාතික ප්‍රමුඛ පෙළේ හෝටලයක් වූ ලංකා ඔබරෝයි හෝටලයේ තාක්ෂණික හා වෘත්තීයමය ප්‍රවීණත්ව මෙහෙයුම් හා උපදේශකත්වය යටතේය. අද වන විට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අනුයුක්තව ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

මෙම අංශය ආහාරපාන හෝජනාගාර හා ගෘහපාලන සේවා අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ යටතට ගැනෙන අතර, මුළුතැන්ගෙය, හෝජනාගාර හා ගෘහපාලන වශයෙන් ප්‍රධාන උප අංශ තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වෙයි.

ප්‍රධාන වශයෙන් ආහාරපාන හෝජනාගාර සේවා අංශ 12කින් සමන්විත වේ. ආපනශාලා, විධායක හෝජනාගාර, ආහාර හා සැපයුම් අංශය, ප්‍රභූ හෝජනාගාර වශයෙන් සංවිධිත වන අතර ඉන් 5 ක් දිනපතාම ක්‍රියාත්මක තත්වයේ පවතිමින් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දින හැරුණු කොට දිනකට පුද්ගලයින් 1000 – 1200 අතර ප්‍රමාණයකට පහසුකම් සපයනු ලබයි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් ප්‍රධාන රාජකාරියක් වන්නේ, මහල් 5 කින් සමන්විතවන සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලේත්, සුවිශේෂී ප්‍රභූන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් පරිදි ඉතාමත් උසස් තත්වයේ සනීපාරක්ෂක කටයුතු මෙන්ම ගෘහපාලන කටයුතු මෙහෙයවා ගැනීමයි. එමෙන්ම රාජකාරි මට්ටමෙන්ද වෘත්තීය මට්ටමෙන්ද පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය පරිහරණය කරන සෑම සියළු දෙනාටම යෝග්‍ය පරිදි ගෘහ පාලන සේවාව මැනවින් පවත්වා ගැනීමයි.

තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතා පිළිබඳව වගකීම දරනු ලබන්නේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසිනි. තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවනු ලබන්නේ 2004 වර්ෂයේ අග භාගයේදීය. නව තාක්ෂණය මුසුවනු තොරතුරු පද්ධති මගින් පාර්ලිමේන්තුවට ශක්තිමත් කිරීම තම දැක්ම කර ගත් තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා වර්තමානයේදී සුවිශේෂී කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. පාර්ලිමේන්තුවේදී ගනු ලබන තීරණ හා වැදගත් කාරණා සම්බන්ධ දැනුම සහ තොරතුරු මගින් පොදු ජනතාව සවිබලගැන්වීම හා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට උපකාර කරනු වස්, ඔවුන්ට නිවැරදි සහ කාලෝචිත තොරතුරු කාර්යක්ෂමව සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදු කරනු ලබයි.

ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුවේ නීති සම්පාදන ක්‍රියාවලියට සහායවීම, ව්‍යවස්ථාදායකයේ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම, විධායකය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට සහ මහජනතාවට තිබෙන වගකීම හා වගවීම සහතික කිරීම පිණිස විවිධ කාරක සභා මගින් අධීක්ෂණය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම, පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරුන්ට නීති සම්පාදකයින් වශයෙන් ඔවුන්ට අවශ්‍ය පර්යේෂණ සහ විවාද විෂය තොරතුරු පහසුකම් සැපයීම, ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියේදී සන්ධාන භාෂාව සමඟ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පනත් කෙටුම්පත්, නියෝග, නියමයන්, රීති, රෙගුලාසි යනාදී අනුනීති, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත්පාලන ආයතනවල කාර්ය සාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීම, ඒවා අවශ්‍ය පරිදි පාර්ලිමේන්තුව විසින් යථා පරිදි සම්මත කිරීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළ න්‍යාය පත්‍ර, න්‍යාය පුස්තක හෝ ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක, කාර්ය සටහන්, දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙළ භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සකස් කිරීම යනාදියට අදාළ සියලු කාර්යයන්වලට සක්‍රීය දායකත්වය ලබාදීම ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි.

පහත සඳහන් කාර්යාංශ ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. සභා ලේඛන කාර්යාංශය
2. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය
3. අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය
4. කාරක සභා කාර්යාංශය
5. ආංශික අධීක්ෂක කාරක සභා කාර්යාංශය

6. රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
7. පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
8. මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
9. කලා පරිවර්තක කාර්යාලය
10. පුස්තකාලය

මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ කළමනාකරණ කටයුතුවලදී ප්‍රධාන මෙහෙයක් ඉටු කරනු ලබයි. අධ්‍යක්ෂ (මුදල්), මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වේ. ගිණුම් නිලධාරී ලෙස අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) විසින් මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමා වෙත සෘජුවම වාර්තා කිරීම සහ උපදෙස් දීම සිදු කරනු ලබයි.

ගිණුම් නිලධාරී වශයෙන් පැවරෙන සාමාන්‍ය වගකීම් ඉටු කිරීම සහ රජයේ මුදල් රෙගුලාසි, නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටීන්ට අනුව මුදල් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා මුදල් පාලක කාර්යයන් ඉටු කිරීම ද වත්කම්වල ආරක්ෂාව හා වත්කම්වල කාර්යක්ෂමභාවය සහතික කිරීම, ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම ක්‍රියාවේ නැංවීමද අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ ඇති ප්‍රධාන කාර්ය භාරයන් වේ.

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ අධීක්ෂණය වන කාර්යාංශ තුනකින් මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමන්විත වේ.

1. මුදල් හා ගිණුම් කාර්යාංශය
2. සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය
3. ආභාරපාන ගිණුම් කාර්යාංශය

සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

මහජනතාව වෙත තොරතුරු ගෙන යන පාර්ශ්වකරුවන්හට අදාළ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් දක්වා වත්මන් පාර්ලිමේන්තුව වර්ධනය කිරීම උදෙසා සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේ පිහිටුවා ඇත. අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන) විසින් මෙහෙයවනු ලබන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් මෙන්ම පුරවැසියන්, මාධ්‍ය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන සහ ප්‍රජා කණ්ඩායම් අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම තම දැක්ම කර ගෙන ඇත. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ මාධ්‍ය අංශය හා මහජන සේවා ලෙස අංශ දෙකක් යටතේ කළමනාකරුවන් දෙදෙනෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සන්නිවේදනයන් කළමනාකරණය කිරීම, සන්නිවේදන උපාය මාර්ග සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, සහ සියළුම සන්නිවේදන සැලසුම් සකස් කිරීම සිදු කරයි. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, සංස්කරණය කිරීම මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන අතර මහජනතාව සහ පාර්ලිමේන්තුව අතර මනා සහ සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යාම සහ විවෘත මහජන සහභාගිත්වයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම මහජන සේවා අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

1.3 සංවිධාන ව්‍යුහය

ගරු කලානායකතුමා ප්‍රමුඛත්වය දරන පාර්ලිමේන්තුවේ රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලේකම් සහ කාර්ය මණ්ඩල සේවාවන් සැපයීම පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (සංවිධාන ව්‍යුහය සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම 01 බලන්න)

පරිච්ඡේදය - 02
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රාජ්‍ය ක්‍රමයක් මෙහෙයවීමේ මූලික කාර්යභාරය සහ වගකීම එරට පාර්ලිමේන්තුව සතු වන අතර මහජන නියෝජනය ඇතිකරමින්, රජයේ නීති සම්පාදනය පිළිබඳ වගකීම ඉටුකිරීමත්, රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගැනීම පිණිස එහි අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ වෙමින් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වර්තමානයේදී අත් කවරදාටත් වඩා ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියා වෙත වඩාත් සමීප වෙමින්, ඔවුන්ගේ අභිලාෂයන් ඉටු කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටියි. දකුණු ආසියාවේ පැරණිතම පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාලන ක්‍රමයක හිමිකම් කියනු ලබන රටක් ලෙස ශ්‍රී ලංකාව තුළ පුද්ගල නිදහස, නියෝජිත ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ පුරවැසි වගකීම පිළිබඳව වඩාත් අර්ථවත් දැක්මක් මෙන්ම දැනුම්වත් වීමක් අත්‍යවශ්‍ය වේ. මෙකී අභිමතාර්ථ ඉටුකර ගැනීම උදෙසා, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව 2024 වර්ෂය තුළ තම ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය තුළ මෙන්ම පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමවේද සහ ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳ මෙරට මහජනතාව දැනුම්වත් කරමින් පාර්ලිමේන්තුව විවිධ ක්‍රමවේද සහ පීඨිකාවන් ඔස්සේද ජනතාවට සමීප වීමට කටයුතු කොට තිබීම සුවිශේෂී ලක්ෂණයක් විය.

පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රමුඛතම හා ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යභාරය වන නීති සම්පාදනයට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටිය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවල විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු 2024 වර්ෂය තුළදී කැපීපෙනෙන මට්ටමට ඉටු කොට තිබේ.

ඒ අනුව 2024 වර්ෂය තුළදී පාර්ලිමේන්තුව විසින් රජයේ පනත් කෙටුම්පත් 36 ක්ද, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 14 ක්ද සම්මත කොට ඒ සියල්ලටම ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 79 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව කථානායකවරයාගේ සහතිකය සටහන් කොට රටේ නීති පද්ධතියට එක්කොට තිබීම කැපී පෙනෙන තත්ත්වයක් විය.

මෙරට නියෝජිත ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ මූලිකම අංගයක් වන්නේ මහජන නියෝජිතයන් විසින් සිය මහජනතාව නියෝජනය කරමින් පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයට සහභාගි වීමයි. ඒ අනුව, 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 61 ක් පවත්වා ඇති අතර, ඒ වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව ඉදිරියේදී ගැනීමට අපේක්ෂිත යෝජනා සහ ප්‍රශ්න ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක 03 ක්, ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක 25 ක් සහ රැස්වීම් දිනවලට න්‍යාය පත්‍ර 61 ක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් සකස් කොට සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට හා ඊට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතන ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.

එමෙන්ම 2024 වර්ෂය තුළ අමාත්‍යාංශ, ඒවා යටතට ගැනෙන පාර්ලිමේන්තු, සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට ආදාළව ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවලින් යොමු කරනු ලබන කාර්ය සාධන සහ වාර්ෂික වාර්තා 397 ක් මෙන්ම විවිධ අණ පනත්වල විධිවිධාන යටතේ ඉදිරිපත් කරනු ලැබ තිබූ ගැසට්පත්‍රවල පළ කරන ලද නියෝග, රෙගුලාසි සහ නියමයන් අඩංගු යෝජනාද, යෝජනා සම්මතයන්ද ඇතුළත් අනු නීති රාශියක්ද (Subordinate Legislations) සම්මත කර ඇත. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් විසින් කාලීනව වැදගත් වන ගැටළු වලට අදාළව පාර්ලිමේන්තුව තුළ ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න ඉතා වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් විසින් භාරදෙන ලද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න 329 ක්ද, වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා නොකරන ප්‍රශ්න 26 ක් ද ලියාපදිංචි කරන ලදුව පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව කටයුතු සිදුකොට න්‍යාය පුස්තකයට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු යොදා තිබීමද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වනු ලබන සියලුම පාර්ලිමේන්තු කටයුතු කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක, න්‍යාය පුස්තකය හා සම්බන්ධ පරිපූරක, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍ර සහ කාර්ය සටහන්ද, පාර්ලිමේන්තුවේ ඉදිරි රැස්වීම් දිනයන් සඳහා තීරණය වී ඇති සභාවේ වැඩකටයුතු පිළිබඳ තොරතුරුද භාෂා ත්‍රයෙන් සකස් කර පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ ඉතා යුහුසුළුව යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කිරීමද ඉතා වැදගත් කාර්යයක් ලෙස සැලකිය හැකිය.

එයට අමතරව 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුව ඉදිරියේ කරනු ලැබූ සියලුම ආකාරයේ විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මඟින් නිකුත් කරන ලද වාර්ෂික වාර්තා, වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා සහ ගිණුම් වාර්තාද මෘදු පිටපත් ආකාරයෙන් වෙබ් අඩවියට උඩුගත කොට මහජන අව්‍යායන ඉටුකිරීමට කැපී පෙනෙන දායකත්වයක් ලබා දී තිබුණි.

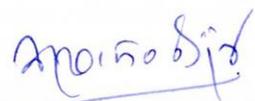
පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පාරදායකභාවය, වගකීම සහ වගවීම වෙනුවෙන් ක්‍රියාකාරකම් රැසක් 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉටුකොට තිබේ. ඒ අනුව 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතට අනුව ස්ථාපිත තොරතුරු දැනගැනීමේ ඒකකයට 2024 වර්ෂයට අදාළව ඉල්ලීම් 210 ක් ලැබී තිබූ අතර ඉන් සම්පූර්ණයෙන්ම තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 142 ක් වන අතර අර්ධ වශයෙන් තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 06 කි.

පාර්ලිමේන්තු සම්ප්‍රදායන්, ක්‍රියාකාරකම් සහ එහි නූතන ප්‍රවණතා පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම අරමුණු කොටගෙන ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වඩාත් මහජන කේන්ද්‍රීය ආයතනයක් බවට පත් කිරීම උදෙසා ම ස්ථාපිත කරන ලද සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳ වඩාත් සත්‍ය හා නිවැරදිව තොරතුරු ජනතාව අතරට ගෙනයෑම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කොට තිබීම සුවිශේෂී ලක්ෂණයක් විය. ඒ අනුව 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය හා අනෙකුත් කටයුතු සම්බන්ධව භාෂාත්‍රයෙන්ම මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කරන ලද මාධ්‍ය නිවේදන සංඛ්‍යාව 450 ක් වැනි ඉතා ඉහළ සංඛ්‍යාවක් විය. එසේම පාර්ලිමේන්තුවේ නිල සමාජ මාධ්‍ය අඩවි නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කොට තිබේ. එමෙන්ම පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් සජීවී විකාශය කිරීම, පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම පිණිස විවිධ ශ්‍රව්‍ය දායක නිෂ්පාදන නිර්මාණය කිරීම, සහ පාර්ලිමේන්තුවේ විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ මාධ්‍ය සම්බන්ධීකරණය කිරීම තුළින් පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු මහජනතාව අතරට ගෙනයාමට දැඩි වෙහෙසක් දරා ඇත.

එමෙන්ම පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමවේද සහ ක්‍රියාපටිපාටි පිළිබඳව මහජනතාව, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාව, පාසැල් ප්‍රජාව සහ පළාත්පාලන ආයතන ඇතුළුව අනෙකුත් ආයතන වෙතට ගොස් දැනුවත් කිරීමද පසුගිය වසර තුළදී සිදුකොට තිබේ. ඒ අයුරින් 2024 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුව විසින් ශිෂ්‍ය පාර්ලිමේන්තු 16ක් පවත්වා ඇති අතර පවත්වා ඇති අනෙකුත් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව 23ක් තරම් විශාල සංඛ්‍යාවක් විය.

2025 වසර තුළ මතුවිය හැකි අභියෝගයන් සාර්ථකව කළමනාකරණය කරමින්, පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති වගකීම කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටුකරලීම පිණිස අවශ්‍ය සියලු සැලසුම් මේ වනවිට සකස් කොට ඇත.

රටේ උත්තරීතරම ආයතනයේ මෙකී ව්‍යවස්ථාදායක කටයුතු හා ඒ හා සම්බන්ධිත අනෙකුත් කටයුතු වඩා කාර්යක්ෂමව හා විනිදභාවයෙන් යුතුව මහජන අභිලාෂයන් ඉටුවන පරිදි පවත්වා ගැනීමට ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රමුඛව වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව, පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව, හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව, ආහාරපාන හා ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව, මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව, තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හා සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව ඇතුළු දෙපාර්තමේන්තු මඟින් ලබාදෙනු ලබන ප්‍රශංසනීය සේවය මෙහිදී ඉතා කෘතවේදීව සිහිපත් කරමි.


කුෂානි රෝහණදීර
පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්

පරිච්ඡේදය - 03
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එස්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024	සටහන	තත්‍ය	
		2024	2023
රු.	න	රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	3,515,427,000	3,524,517,000
-	තැන්පතු	38,904,960	9,056,237
28,000,000	අන්තිකාරම් ගිණුම්	33,407,302	36,720,978
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙපර් ගිණුම් ලැබීම්	-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	3,587,739,262	3,570,294,215
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	3,587,739,262	3,570,294,215
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	82,664,298	536
-	ඉද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)	3,505,074,964	3,570,293,679
-	අඩු කළා : වියදම්	-	-
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
1,423,900,000	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	1,274,022,050	1,302,933,644
1,989,100,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	1,772,859,522	1,882,990,589
442,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	412,739,263	388,177,735
-	පොළී ගෙවීම්	-	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
3,855,000,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)	3,459,620,835	3,574,101,968
-	මූලධන වියදම්	-	-
342,800,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	61,728,156	30,597,492
141,200,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	55,153,626	10,533,660
1,000,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	964,237	968,323
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-
486,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)	117,846,019	42,099,475
-	තැන්පතු ගෙවීම්	25,330,686	9,113,858
30,000,000	අන්තිකාරම් ගෙවීම්	30,746,602	29,839,740
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙපර් ගිණුම් ගෙවීම්	-	-
-	ප්‍රධාන ලෙපර් වියදම් (ඌ)	56,077,288	38,953,598
-	මුළු වියදම් ඵ = (ඊ)+(ඌ)	3,633,544,142	3,655,155,041
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඵ = (ඉ)-ඵ	(128,469,178)	(84,861,362)
-	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය	(128,469,178)	(84,861,362)
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	-	-



3.2 මුදල් තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ඒසීඑ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

සටහන	තත්‍ය	
	2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	22,002,571,633	21,863,566,620
කල් බදු වත්කම්		8,750,000
මූල්‍ය වත්කම්		
කල් බදු වත්කම් ආයෝජනය		1,668,610
අත්තිකාරම් ගිණුම්	85,972,292	88,632,993
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	22,088,543,925	21,962,618,223
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්	69,206,022	85,440,997
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	22,002,571,633	21,863,566,620
කල් බදු වත්කම් සංචිතය		8,750,000
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
කල් බදු ණය හිමියෝ		1,668,610
තැන්පතු ගිණුම්	16,766,270	3,191,996
ලැබීම යේෂය		-
මුළු වගකීම්	22,088,543,925	21,962,618,223

පිටු අංක 7 සිට 46 දක්වා ඒසීඑ 2 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 47 සිට 77 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර 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 නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :


 -ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 දිනය : 2025.02.29

කුෂානි රෝහණදීර
 පාර්ලිමේන්තුවේ මහ දේශීය
 පාර්ලිමේන්තුව
 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ

කුෂානි රෝහණදීර
 පාර්ලිමේන්තුවේ මහ දේශීය
 පාර්ලිමේන්තුව
 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ

ඒ. අරුණ කුමාර
 අධ්‍යක්ෂ මුදල්
 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ



3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ජීසීඑ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තත්‍ය	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	127,612,825	86,608,855
අග්‍රිම ලැබීම්	3,515,427,000	3,524,517,000
අන්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	33,261,466	37,304,782
නැන්පතු ලැබීම්	38,904,960	9,056,237
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	3,715,206,251	3,657,486,874
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	3,044,407,521	3,183,300,708
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	412,739,263	388,177,735
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,622,561	4,954,822
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	82,664,298	536
අන්තිකාරම් ගෙවීම්	30,595,902	29,839,740
නැන්පතු ගෙවීම්	25,330,687	9,113,858
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	3,597,360,232	3,615,387,399
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	117,846,019	42,099,475
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	117,846,019	42,099,475
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	117,846,019	42,099,475
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(117,846,019)	(42,099,475)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
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 (ඍ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඞ) = (උ) + (ඞ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-



3.4 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්ථන	3,855,000,000	3,855,000,000	3,459,620,835	90
ප්‍රාග්ධන	486,000,000	486,000,000	117,846,019	24
එකතුව	4,341,000,000	4,341,000,000	3,577,466,854	

3.5 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	8,127,422,300	8,127,422,300	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,625,923,332	1,625,923,332	-	100%
9153	ඉඩම්	12,249,226,000	12,249,226,000	-	100%
9154	අස්පාභ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.6 විගණකාධිපති වාර්තාව (ඇමුණුම 02)

පරිච්ඡේදය - 04
කාර්ය සාධන දර්ශකය

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%
1. පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස්, ලිපිලේඛන, භාෂා පරිවර්ථක සේවා හා අනෙකුත් දෛනික සහායක සේවා ලබා දීම.	√		
2. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා රැස්වීම්, කමිටු රැස්වීම්, වෙනත් විශේෂිත කාරක සභා ආදී ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ සේවාවන් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම.	√		
3. පාර්ලිමේන්තු නිල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, පාර්ලිමේන්තුව හා එහි කටයුතු පිළිබඳව අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	√		
4. පාර්ලිමේන්තුව හා කාරක සභා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ලේකම් කාර්යාල පහසුකම් ලබාදීම	√		
5. පාර්ලිමේන්තුව හා එහි ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම	√		

පරිච්ඡේදය - 05
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

හඳුනාගත් නිරසර සංවර්ධන අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ප්‍රතිශතය %		
			0-49	50-74	75-100
සාමය ඇති කිරීම හා යුක්තිය හා සාධාරණය ඇති කරන යාන්ත්‍රණය ශක්තිමත් කිරීම	සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී වගවීමේ හා විනිවිද පෙනෙන ආයතන සංවර්ධනය කිරීම	<p>16.6.1 ඒ ඒ කෙරෙහි අනුව අනුමත කරන ලද අයවැයෙහි කොටසක් ලෙස ආණ්ඩුවේ ප්‍රාථමික වියදම්</p> <p>16.6.2 ජනගහනයෙහි රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව තමන්ගේ අවසන් අත්දැකීම් පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන කොටස</p> <p>දර්ශක</p> <p>විනිවිධභාවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ගන්නා ලද පියවර</p> <ul style="list-style-type: none"> පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා කාරක සභා කටයුතු මාධ්‍ය සඳහා විවෘත කිරීම හැන්සාඩ් හා කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම කාරක සභා උපලේඛන පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම විවෘත පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම තොරතුරු ක්‍රියාකාරී ලෙස අනාවරණය කිරීම පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සඳහා මහජන සහභාගීත්වය 			
		<p>16.7 ජාතික බෙදා හැරීම හා සසඳන විට රාජ්‍ය ආයතන වල තනතුරු අනුපාතය</p> <p>16.7.2 තීරණ ගැනීම සඳහා ලිංගිකත්වය, වයස හා ආබාධිත බව හා සමාජ කොටස් ඇතුළත් කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම විශ්වාස කරන සමානුපාතික ජනගහනය</p> <p>දර්ශක</p> <p>ගරු කථානායකතුමා, පාර්ලිමේන්තුවේ දේශපාලන නියෝජන නායකයින් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ගේ</p>			<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>

		<p>නායකත්වය යටතේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තත්ත්වය පිළිබඳ තීරණ ගන්නා කාරක සභා , එනම්,</p> <ul style="list-style-type: none"> • පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව • ගෘහ්‍ය කාරක සභා • සම්බන්ධතා කමිටු • පසු පෙළ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාරක සභාව <p>පරිපාලන කටයුතු / ලේකම් කටයුතු</p> <ul style="list-style-type: none"> • පා.ම.ලේ./කා.ම.ප්‍ර සහ නි.පා.ම.ලේ./ ස.ම.ලේ./දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ගරු කථානායක අතර • දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග • අංශ ප්‍රධානීන් හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සමග • අංශ ප්‍රධානීන් හා සේවකයන් 			<p>√ √ √ √</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
<p>16.10 ජාතික ව්‍යවස්ථාව හා ජාත්‍යන්තර ගිවිසුම්වලට අනුව මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීම හා මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීම</p>	<p>16.10.2 මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට ව්‍යවස්ථාමය හෝ ප්‍රතිපත්තිමය සහතිකය</p> <p>දර්ශක</p> <p>මහජනතාව විසින් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා තොරතුරු ලබා ගැනීම</p> <p>ඉල්ලුම මත</p> <p>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ පාර්ලිමේන්තු පුස්තකාලය මගින්</p> <p>පරිශීලකයන්ගේ අනාගත තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දැනටමත් සම්පාදිත ලේඛන සඳහා ප්‍රවේශය තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ මහජන සේවා පර්යේෂණ ප්‍රකාශන කාරක සභා වාර්තා වෙනත් පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන</p>				<p>√</p> <p>√ √</p> <p>√ √ √</p> <p>√</p>

පරිච්ඡේදය - 06
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

2024 වර්ෂය සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සහ දැනට සේවයේ නියුතු සේවක සංඛ්‍යාව පහත දැක්වේ

තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව				දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව				පුරප්පාඩු			
	පා.ම.ලේ	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු.නි. කාරක සභා සභාපති තුමා	පා.ම.ලේ	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු.නි. කාරක සභා සභාපති තුමා	පා.ම.ලේ	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු.නි. කාරක සභා සභාපති තුමා
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	68	5	4	4	54	1	1	3	14	4	3	1
තෘතීය මට්ටම	176	0	0	0	143	0	0	0	33	-	-	-
ද්විතීයික මට්ටම	268	01	0	0	206	0	0	1	62	1	-	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	482	30	12	12	428	11	2	2	54	19	10	10
අනියම් / තාවකාලික	0	0	0	0	6	0	0	0	0	-	-	-
වෙනත් (Dying cadre)	0	0	0	0	7	0	0	0	0	-	-	-
එකතුව (2024. 12.31 දිනට)	994	36	16	16	844	12	3	5	150	24	13	11

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

2024 වර්ෂය තුළදී ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අඩු වීමක් පැවතිය ද ප්‍රධාන කාර්යයන් සඳහා බාධාවක් නොවන පරිදි මානව සම්පත උපායමාර්ගිකව කළමනාකරණය කර ප්‍රධාන අරමුණු ඵලදායීව ළඟා කර ගැනීම අභියෝගීකාරී විය. නමුත් තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ද මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් ඇතිවන බලපෑම අවම කර ගැනීමට හැකිවිය. සේවා අවශ්‍යතාවයන් අනුව, පුරුප්පාඩු පවතින තනතුරු වලින් බොහොමයක් බඳවා ගැනීමේ කටයුතු මේ වන විට සිදුකර ඇති අතර ඉතිරි පුරප්පාඩු සඳහා අදාළ බඳවා ගැනීමේ කටයුතු ද 2025 වසර තුළදී ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

#	පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණුව ලැබූ සේවකයින් ගණන	වැඩසටහන් කාල සීමාව	මුළු ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය	ප්‍රතිඵලය/ ලද දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	අධීක්ෂණ කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	1	දින 1	12,500.00		වරලත් වෘත්තීය කළමනාකරුවන්ගේ ආයතනය (CPM) විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි	අධීක්ෂණ කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
2	උද්‍යාන නඩත්තු උපකරණ සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	10	දින 2	41,800.00		අනුරාධපුර ගොවිපල යාන්ත්‍රික පුහුණු මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වනු ලැබූ බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	උද්‍යාන නඩත්තු උපකරණ සහ යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
3	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත පිළිබඳ ඉගෙනුම් වැඩමුළුව	40	දින 1	N/A		ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතට අදාළව දැනුම, කුසලතා සහ ඒ සම්බන්ධ ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කරන ලදී.
4	වායුසම්කරණ පද්ධති නිර්මාණය පිළිබඳ මාර්ගගත පාඨමාලාව	1	දින 15	32,000.00		ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය (IESL) විසින් පවත්වන ලද මාර්ගගත වැඩසටහනකි.	වායුසම්කරණ පද්ධති සම්බන්ධව නිපුණතාවය වර්ධනය කරන ලදී.

5	පරිපාලන නිලධාරීන් සහ මානව සම්පත් කළමනාකරුවන් සඳහා ඵලදායී කළමනාකරණ කුසලතා	3	දින 2	39,000.00	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල (SDFL) මගින් පවත්වනු ලැබූ බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	ඵලදායී කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතා කිරීම සඳහා සහභාගිවන්නන්ගේ කුසලතා වර්ධනය කරන ලදී.
6	සේවක විෂමාවාර සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය	1	දින 1	17,537.75	The Employers' Federation of Ceylon විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	සේවක විෂමාවාර පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටි හැසිරවීමේ කුසලතා වර්ධනය කරන ලදී.
7	සතිමත් නායකත්වය	5	දින 12	100,000.00	බණ්ඩාරනායක නායකත්වය සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ඇකඩමිය විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	සතිමත් පුරුදු පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම මගින් නායකත්ව කුසලතා වර්ධනය කරන ලදී.
8	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	3	දින 2	39,000.00	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල (SDFL) මගින් පවත්වනු ලැබූ බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව වැඩිදියුණු කරන ලදී.
9	වාහන සමූහ කළමනාකරණය	4	දින 1	48,000.00	PRAG ආයතනය විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු ලේකම් කාර්යාලයේ වාහන සමූහ කළමනාකරණය කිරීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කරන ලදී.
10	"ගොඩනැගිලි සඳහා විදුලි පද්ධති නිර්මාණය" පිළිබඳ වැඩමුළුව	2	දින 4	44,000.00	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (CETRAC) විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	ගොඩනැගිලිවල විදුලි ස්ථාපනයක් සැලසුම් කිරීම සඳහා දැනුම ලබා දෙන ලදී.

11	The Smart Secretary	1	දින 1	14,900.00	ශ්‍රී ලංකා පුද්ගල කළමනාකරණ වරලත් ආයතනය (CIPM) මගින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	එලදායි ලේකම්වරයෙකු විමට කුසලතා වර්ධනය කරන ලදී.
12	උස් ගොඩනැගිලි සඳහා ජලනල පද්ධති	4	දින 2	52,000.00	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (CETRAC) විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	උස් ගොඩනැගිලි සඳහා ජලනල පද්ධති තැනීමේ නිපුණතාවය වර්ධනය කර ගන්නා ලදී.
13	මෝටර් වාහන විමෝචන පරීක්ෂණය	38	දින 2	N/A	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහනකි.	වාහන විමෝචන පරීක්ෂණ පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
14	Event Management	10	දින 2	130,000.00	නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල (SDFL) මගින් පවත්වනු ලැබූ බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	Events සාර්ථකව කළමනාකරණය කිරීමේ නිපුණතාවය වැඩි දියුණු කිරීම
15	පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ශාරීරික සෞඛ්‍යය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 1	N/A	අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන - මෙහෙයවීම: ආචාර්ය වමින්ද ගරුසිංහ	දියවැඩියාව හා බෝ නොවන රෝග පිළිබඳව කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් අතර දැනුවත්භාවය වැඩි දියුණු කරන ලදී.
16	"පශ්චාත් ව්‍යවස්ථාදායක පරීක්ෂාව" / "Post Legislative Scrutiny" පිළිබඳ පුහුණුව	25	දින 2	N/A	WFD විසින් පවත්වනු ලබන බාහිර පුහුණු වැඩසටහන	නීති සම්මත කර බලාත්මක කිරීමෙන් පසු ඒවායේ එලදායිතාවය තක්සේරු කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම.
17	ජල පොම්ප සහ සම්පීඩක නඩත්තුව පිළිබඳ වැඩමුළුව	1	දින 4	26,500.00	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (CETRAC) විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	ජල පොම්ප සහ සම්පීඩක නඩත්තු කිරීමේ නිපුණතාවය වැඩි දියුණු කිරීම.

18	"උස් ගොඩනැගිලි සඳහා සක්‍රීය සහ නිෂ්ක්‍රීය ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධති" පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	4	දින 2	52,000.00		ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (CETRAC) විසින් පවත්වන ලද බාහිර පුහුණු වැඩසටහනකි.	ගොඩනැගිලිවල සක්‍රීය සහ නිෂ්ක්‍රීය ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධති සම්බන්ධයෙන් නිපුණතාවය වැඩි දියුණු කරන ලදී.
19	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ගිනි ආරක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (Evacuation Excellence, Mastering Warden Duties and Responsibilities)	65	දින 1	N/A		කොළඹ මහ නගර සභාවේ ගිනි නිවන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ගිනි ආරක්ෂණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුවත්භාවය ඉහළ නැංවීය.
20	"රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන හා වත්කම් කළමනාකරණය" පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	40	දින 2	120,000.00		ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රසම්පාදන විශේෂඥ අනුර ලොකුගමගේ මහතා විසින් මෙහෙයවන ලද අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහනකි.	රාජ්‍ය අංශයේ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වැඩිදියුණු කිරීම සහ එමගින් ප්‍රසම්පාදන සහ වත්කම් කළමනාකරණ කටයුතු හැසිරවීමේ කුසලතා වැඩි දියුණු කරන ලදී.
21	සේවක අනුස්ථාපන පුහුණු වැඩසටහන	60	දින 1	N/A		මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාංශය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියා පටිපාටි, සංස්කෘතිය, ව්‍යුහය සහ පරිසරය පිළිබඳව අලුතින් බඳවා ගත් සේවකයින් දැනුවත් කරන ලදී.
22	"ආංශික අධීක්ෂණ කමිටු කාර්යාංශයේ කාර්යයන්" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		ආංශික අධීක්ෂණ කමිටු කාර්යාංශය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තුවේ ආංශික අධීක්ෂණ කමිටු කාර්යාංශයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ භාවිතයන් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම.

23	"පාර්ලිමේන්තු පර්යේෂණ අංශයේ කාර්යභාරය" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		පර්යේෂණ අංශය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු පර්යේෂණ අංශයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ පිළිවෙත් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
24	"පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාලයේ කාර්යයන්" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාලය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාලයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ පිළිවෙත් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
25	"සභා ලේඛණ කාර්යාලයේ කාර්යයන්" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		සභා ලේඛණ කාර්යාලය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු සභා ලේඛණ කාර්යාලයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ භාවිතයන් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
26	මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාලයේ කාර්යභාරය" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාලය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාලයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ පිළිවෙත් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම.
27	"කමිටු කාර්යාලයේ කාර්යභාරය" පිළිබඳ දැනුම බෙදා ගැනීමේ සැසිය"	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය	දින 2	N/A		කමිටු කාර්යාලය විසින් පවත්වන ලද අභ්‍යන්තර වැඩසටහනකි.	පාර්ලිමේන්තු කමිටු කාර්යාලයේ ක්‍රියා පටිපාටි සහ පිළිවෙත් පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කරන ලදී.
28	"සංවිධානාත්මක විශිෂ්ටත්වය සඳහා උපායමාර්ගික මානව සම්පත් කළමනාකරණය" - කෙටිකාලීන ITEC ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන් 2024	1	දින 7		N / A	විදේශීය වැඩසටහන - ඉන්දියානු ශිෂ්‍යත්වය	පුහුණු වූ කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකාව ආයතන අංශයේ සේවය කරන අතර, එහි මෙම විෂය ඇගේ රාජකාරිවලට බෙහෙවින් අදාළ වේ.

29	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා රජයේ සඵලතාව සහ කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	2	දින 14		N / A	විදේශ වැඩසටහන - චීන ශිෂ්‍යත්වය	පුහුණුවන්නන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වන අතර, එබැවින් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේදී ඔවුන්ගේ කාර්යභාරය සඳහා මෙම වැඩසටහන බෙහෙවින් ප්‍රයෝජනවත් වේ.
30	The Mid-Career Training Programme for Island Services Officers of Sri Lanka	2	දින 12		N / A	විදේශීය වැඩසටහන - ඉන්දියානු ශිෂ්‍යත්වය	පුහුණුවන්නන් කළමනාකරණ මට්ටම නියෝජනය කරන අතර, මෙම වැඩසටහන ඔවුන්ගේ පරිපාලන රාජකාරි ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පරිච්ඡේදය - 07
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ./ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත්			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	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	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා 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 කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (ම.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතන තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ දැනුවත්කර 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 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය වෙනුවට වඩා වැඩිදියුණු කරන ලද පැකේජයක් භාවිතා කිරීම
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	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/ 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී	අනුකූල වේ		

	විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණනාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට	අනුකූල නොවේ	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කරන ලදී. නමුත් නියමිත	එම කටයුතු කඩිනම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.

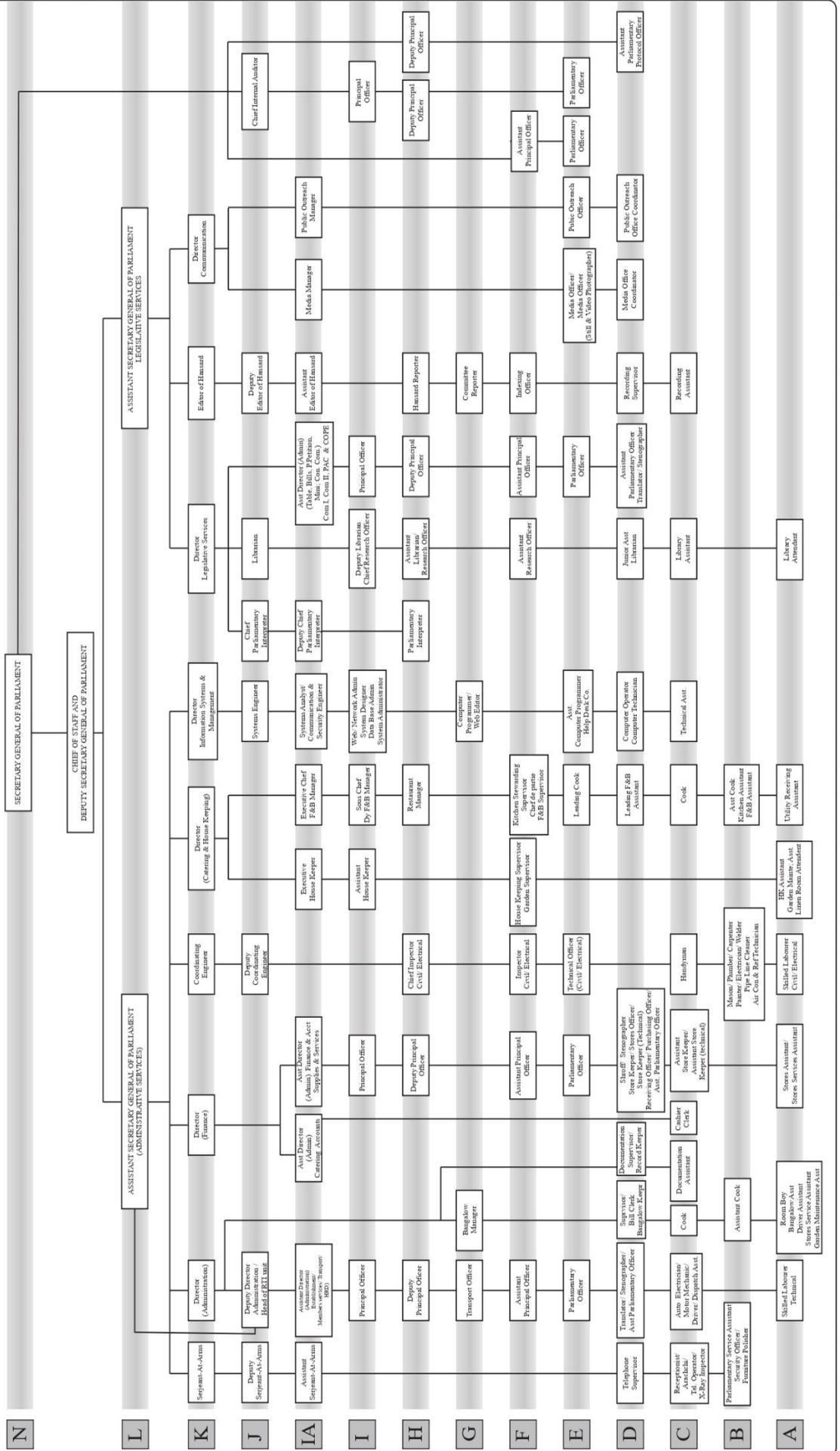
	විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.		කාලසීමාව තුළ නොවේ.	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		- එම -
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණයකිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාල නොවේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා 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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නැත		අක්‍රීය ගිණුම් නොමැත
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු	අනුකූල වේ		

	කොට එම ශේෂය මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් 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	අග්‍රීම් 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 අග්‍රීම්, එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රීම් නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රීම් ගිණුම් ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			

15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව , රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳව එහි තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි /	අනුකූල වේ		

	සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය	අදාල නොවේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂය සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

**ORGANIZATIONAL CHART
PARLIAMENT OF SRI LANKA**





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

PIC/A/PAR /02/24/08

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2025 මැයි 30 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී

පාර්ලිමේන්තුව

ශීර්ෂය 016 - පාර්ලිමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 016 - පාර්ලිමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන නොටසේ 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 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

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

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 සහතිකවීම් 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 බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම 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 සැකමුසුවත් 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 ඇතිවීම 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 ඊටා දුස්ස්‍රාවකයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභූමියෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ භූමියෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම් අගයන ලදී.

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

2. වෙනත් තේනකීක අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) 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 පහත සඳහන් නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ ඡේද යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
1.6.1 (අ)	පාර්ලිමේන්තුව සතු ජයන්තිපුර පිහිටි ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම ගිණුම්ගත කර නොතිබීම.	3.3

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මුදල් රෙගුලාසි 127(5) හි විධිවිධානයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස මු.රෙ 66 මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණු වැය විෂයයන් 02 ක හා තවත් වැය විෂයයන් 14 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 06 සිට සියයට 240 දක්වා පරාසයක් තුළ වැඩිකරගෙන තිබුණු අතර තවත් වැය විෂයයන් 06ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනය සියයට 06 සිට සියයට 29 දක්වා පරාසයකින් අඩු කරගෙන තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ආ) මුදල් රෙගුලාසි 50 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 30 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.827,600,000 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදන වලින් රු.504,116,680 ක් හෙවත් සියයට 16 සිට සියයට 91 දක්වා සහ තවත් ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.402,100,000 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදන වලින් රු.644,104,350 ක් හෙවත් සියයට 39 සිට සියයට 96 දක්වා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මු.රෙ.66 මගින් මාරු කරගෙන තිබුණු එකතුව රු.65,590,000 ක ප්‍රතිපාදන වලින් එකතුව රු.9,186,273 ක් හෙවත් සියයට 04 ක් සියයට 71 ක් අතර පරාසයකින් ඉතිරි කර තිබුණි.
- (ඈ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 1/2024 දරන අයවැය වක්‍රලේඛයේ 13 වගන්තිය අනුව අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පමණක් මු.රෙ. 66 මගින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සලකා බලනු ලබන අතර ඒ සඳහා වන සියලුම ඉල්ලීම් අදාළ මුදල් වර්ෂයේ නොවැම්බර් මස 30 ට පෙර භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත් පාර්ලිමේන්තුවේ මුළු වැය විෂයය මාරු කිරීම් වූ රු.130,087,000 ක් රු.46,797,000 ක් එනම් සියයට 36 ක් නොවැම්බර් මස 30 දිනට පසුව ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර ඒ තුළ 2025 ජනවාරි මාසයේ තුළ මාරු කිරීම් රු.17,797,000ක ප්‍රමාණයක් විය.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම් වලට එළඹීම

භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා නොකල කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ඉදිරි වර්ෂයේදී නිරවුල් නොකල යුතු වුවද භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් නොවූ සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ එකතුව රු.15,687,145 ක වියදම 2025 වර්ෂයේදී හෙවිම් කර තිබූ අතර එම බැරකම් පිළිබඳ විස්තර බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති අංක 06/2024 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 8.2 ඡේදය ප්‍රකාරව රු.7,820,000 ක් වූ ගොඩනැගිලිවල තක්සේරු වටිනාකම හඳුනාගෙන මූල්‍ය නොවන වත්කම් තුළ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 12.2 වන ඡේදය අනුව මාර්ගෝපදේශ 14 ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4 වන පරිච්ඡේදය මගින් ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් එසේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ 6.2 වන පරිච්ඡේදය මගින් ආයතනයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය යටතේ සේවක පුහුණුවීම් පිළිබඳව නියමිත ආකෘතියෙන් තොරතුරු ඉදිරිපත් කලයුතු වුවත් එසේ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



4.1.2 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 04 වන ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 10 වන දිනට පෙර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මාස 03 ක කාල පරාසයක් පසුව විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර එය ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ වැඩ සඳහා (civil works) රු.264,825,000 ක මුදලක් වෙන් කර තිබුණද වර්ෂ අවසානයේ එහි ප්‍රගතිය විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායිතාවය ඇගයීමට ලක් කළ නොහැකි විය.

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව 2024 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් 2017 මැයි 04 දින නිකුත් කර ඇති අංක 02/2017 දරන ඒකාබද්ධ සේවා වක්‍රලේඛය සහ 2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති පානික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අංක 2004/ප්‍රස/1(2016-සංශෝධිත) දරන වක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය අනුව, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් පරිශීලනය කරනු ලබන පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රස්තකාල පොත් සඳහා වාර්ෂික සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (ආ) මියගිය, විශ්‍රාමගිය, වැඩ නහනම් කල හා සේවය භැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවියයුතු ණය ශේෂය රු.2,177,604 ක් වූ අතර ඒ තුළ වර්ෂ 1 ක් 3 ක් අතර අයවියයුතු ණය ශේෂය රු.850,744 ක් වූ අතර වර්ෂ 10කට අධික කාලයක් ඉක්ම වූ වැඩ නහනම් කල නිලධාරීන්ගෙන් අය විය යුතු ණය ශේෂය රු.398,701 ක් වී තිබුණි.
- (ඇ) පාර්ලිමේන්තුවේ පිළිගැනීමේ තනතුරු 03 ක් ඇති කිරීම හා යෝජිත වැටුප් ක්‍රමවේදයක් සඳහා අංක 16/0190/702/006 හා 2016 ජනවාරි 28 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය විසින් පානික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබා ගැනීම යෝග්‍ය බව දක්වා තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින දක්වාම එම නිර්දේශ ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
National Audit Office

- (ආ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස ලබා දීමේදී පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් සමඟ ඇති කරගනු ලබන ගිවිසුමෙහි 14 වගන්තිය අනුව නිවාසවල පරිභෝජනය කරනු ලබන විදුලිය, ජලය සහ දුරකථන සඳහා සියලු භාස්තු පදිංචිකරු විසින් නොකඩවා කලට වෙලාවට ගෙවිය යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගෙන් විදුලි බිල්පත්, ජල බිල්පත් හා දුරකථන බිල්පත් සඳහා පිළිවෙලින් රු. 637,539 ක්, රු. 590,860 ක් හා රු. 303,630 ක් හිඟව පැවති අතර එම මුදල් අයකර ගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 1/2024 හි දක්වා ඇති පරිදි අරපිරිමැසුම්දායක ලෙස රජයේ වියදම් දැරීමත් වියදම් අවම කිරීම සඳහා වන රෙගුලාසි හා වක්‍රලේඛ දැඩිව පිළිපදිමින් ඒ ඒ ආයතන වල ස්වභාවය අනුව ගැලපෙන පරිදි වියදම් පාලන උපක්‍රම භාවිතා කල යුතු වුවද, වෙනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල සාධීන පිරිසිදු කර දීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 171,557 ක් වැය කර තිබුණි.

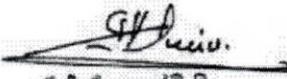
4.4 නොවිසඳුනු විගණන ඡේද

2020, 2021, 2022 සහ 2023 වර්ෂයන්හි විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවල දැක්වෙන 2018 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක 01/2018 දරන, වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති වක්‍රලේඛයේ 1.2 ඡේදය හා වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත නිකුත් කර තිබූ, අංක TIP/SS/01/84 හා 2019 අප්‍රේල් 25 දිනැති ලිපියට අනුව පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සහනදායී පදනම මත මෝටර් රථ බලපත්‍ර ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වූ වක්‍රලේඛ විධිවිධාන සහ උපදෙස්වලට පටහැනිව, "ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම" ට අයත් විධායක තනතුරක වසර හයක (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණු පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුට (බලපත්‍රය හිමි තනතුරට අදාළ සක්‍රීය සේවා කාලය මාස 02 ක් වර්ෂ 01 ක් අතර) සහනදායී මෝටර් වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විධිමත් අනුමැතියක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කලමනාකරණය

5.1 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය, තට්ප කාර්ය මණ්ඩලය

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 994 ක් වූ අතර තත්පර සේවක සංඛ්‍යාව 844 ක් වූ අතර ඒ අනුව ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ, තෘතීය, ද්විතීය හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු 210 ක් විය. තවද අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ නොවූ සේවකයන් 13 ක් අතීයම්, තාවකාලික හා වෙනත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණි.


ඒ.ඒ.ඒ. හෙල්මිනි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

