වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2019

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
பாராளுமன்ற சபை முதல்வரின் அலுவலகம்
OFFICE OF THE LEADER OF THE HOUSE OF PARLIAMENT

2019 වාර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංකය -17

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ ස්ථාපිත විශේෂ වියදම් ඒකකයක් වන අතර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයෙකු හා සම තත්ත්වයේ ගැනෙන සභානායක ලේකම්වරයා එහි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වේ. පාර්ලිමේන්තුවේ වාර්ෂික ව්‍යවස්ථාදායක වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම මඟින් මෙම කාර්යාලය පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු සභානායකවරයා හට සිය රාජකාරි සාර්ථකව ඉටුකරලීම සඳහා සහායවීම සිදු කරයි.

පාර්ලිමේන්තු සභානායක කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය රජයේ ව්‍යවස්ථාදායක වැඩසටහන් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සමඟ එක්ව කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කරයි.

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකවරයා ලෙස ආණ්ඩු පක්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කණ්ඩායමේ අමාත්‍ය ධූරයක් දරන ජ්‍යෙෂ්ඨතම මන්ත්‍රීවරයෙකු පත් කරනු ලැබේ. පාර්ලිමේන්තු සැසිවාරවලදී ආණ්ඩුවේ කටයුතු සහ රජයේ ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සභානායකවරයාගේ වගකීම වේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය පටිපාටික කාරණාවලදී එය මෙහෙයවීම සඳහා සභාව සභානායකවරයා වෙත යොමු වන අතර ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගයන්ට අනුකූලව ගත යුතු සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග යෝජනා කිරීම සභානායකවරයාගේ වගකීම වේ. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට උපදෙස් දීමට සහ සහායවීමට සභානායකවරයා සැමවිටම සූදානමින් සිටියි.

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු

දැක්ම

"පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩල රටවල් අතර විශිෂ්ඨතම සභානායක කාර්යාලය බවට පත්වීම"

මෙහෙවර

"පාර්ලිමේන්තුව මඟින් ව්‍යවස්ථා සම්මත කිරීම සහතික කරනු වස් රජයේ ව්‍යවස්ථා සම්පාදක වැඩසටහන සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය"

අරමුණු

- රජයේ වාර්ෂික ව්‍යවස්ථා සම්පාදක වැඩසටහන සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
- රජයේ වාර්ෂික ව්‍යවස්ථා සම්පාදක වැඩසටහන යටතේ රජයේ කටයුතුවලට ගැනෙන ව්‍යවස්ථා ඇතුළත් පනත් කෙටුම්පත්, යෝජනා, නියමයන්, නීති සහ නියෝග හා වාර්තා ආදිය පාර්ලිමේන්තුව විසින් කඩිනමින් අනුමත කරනු ලැබීම සහතික කිරීම.
- ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පහසු කරවීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයට පැවරී ඇති මූලික වගකීම වනුයේ රජයේ ව්‍යවස්ථා සම්පාදක වැඩසටහන සැලසුම් කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීමත්, ඒ යටතේ රජයේ කටයුතුවලට ගැනෙන ව්‍යවස්ථා ඇතුළත් පනත් කෙටුම්පත්, යෝජනා, නියමයන්, නීති සහ නියෝග හා වාර්තා ආදිය පාර්ලිමේන්තුව විසින් නියමානුකූලව අනුමත කරනු ලැබීම සහතික කිරීමෙන් ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහායවීමත් ය.

වාර්ෂික ජාතික අයවැය ලේඛනය / විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත සම්මත කර ගැනීම (සාකච්ඡා කිරීම සහ අනුමැතිය ලබා ගැනීම) ඇතුළුව පාර්ලිමේන්තුව තුල ආණ්ඩුවේ කටයුතු විධිමත් මෙහෙයවීමකින් යුතුව කඩිනම්ව හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම සහතික කිරීම මෙම කාර්යාලය විසින් සිදු කරන අතර, එය වඩාත් සවිස්තරව දැක්වුවහොත් මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

(1) පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස ආණ්ඩුවේ කටයුතුවලට අදාළ විවිධ විෂයයන්ට ලැබිය යුතු සාපේක්ෂ ප්‍රමුඛතාව නිගමනය කිරීම. (පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍රය ආණ්ඩුවේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මෙම කාර්යාලය විසින් දක්වනු ලබන ප්‍රමුඛතාවයන්ට අනුකූල විය යුතුය.)

(2) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ සළකා බැලීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව රැස්වන සෑම සතියක් සඳහාම ආණ්ඩුවේ කටයුතු පිළිබඳ වැඩ සටහන සකස් කිරීම.

(3) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සළකා බලනු ලැබීම සඳහා වාර්ෂික අයවැය වැඩසටහන /කාලසටහන ඉදිරිපත් කිරීම.

(4) ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් ප්‍රශ්න අසනු ලබන අවස්ථාව යටතේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්න, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ අවධානයට වහා යොමු කිරීම සහ ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ගරු පක්ෂ නායකවරුන් විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්න සහ සභාව කල් තබන අවස්ථාවේදී පාර්ලිමේන්තුවේ දී සාකච්ඡා විය යුතු යෝජනා, අදාළ අමාත්‍යාංශවල ක්ෂණික අවධානය සහ ප්‍රතිචාරය සඳහා කඩිනමින් යොමු කරනු ලබන බවට වග බලා ගැනීම.

(5) පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවල සහ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වී ඇති පිළිගත් පාර්ලිමේන්තු රීතින්ට හා ක්‍රියාපටිපාටින්ට රජයේ ආයතන දැඩි සේ අනුකූල වන බවට සහතික වීම සහ කාර්යය පරිපාටිගත අංශයන් සම්බන්ධයෙන් රජයේ ආයතනවලට නිසි උපදෙස් හා මගපෙන්වීම ලබාදීම.

(6) රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා හා සංස්ථා සහ ආනෙකුත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත්කර, අදාළ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා වෙත යොමු කිරීම හා පසුව වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම පිණිස යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.

(7) අයවැය කාරක සභා අවස්ථාවේ දී සියලුම අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රගති වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

(8) පාර්ලිමේන්තු උපදේශක කාරක සභා, ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා මෙන්ම වෙනත් විශේෂ කාරක සභාවල කටයුතු කිරීම පිණිසත්, විවිධ ජාත්‍යන්තර පාර්ලිමේන්තු සම්මන්ත්‍රණ ආදියෙහි දී ආණ්ඩුවේ පාර්ලිමේන්තු කණ්ඩායම නියෝජනය කිරීම පිණිසත් ආණ්ඩු පක්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් නම් කිරීම/ නිර්දේශ කිරීම.

(9) පවත්නා ව්‍යවස්ථා සම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටි, පරිචයන් හා ක්‍රම යාවත්කාලීන කිරීම හා විධිමත් කිරීම සඳහා යෝග්‍ය ක්‍රියාමාර්ග වරින්වර යෝජනා කිරීම.

(10) ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සඳහා ඔවුන්ට සහාය වීම.

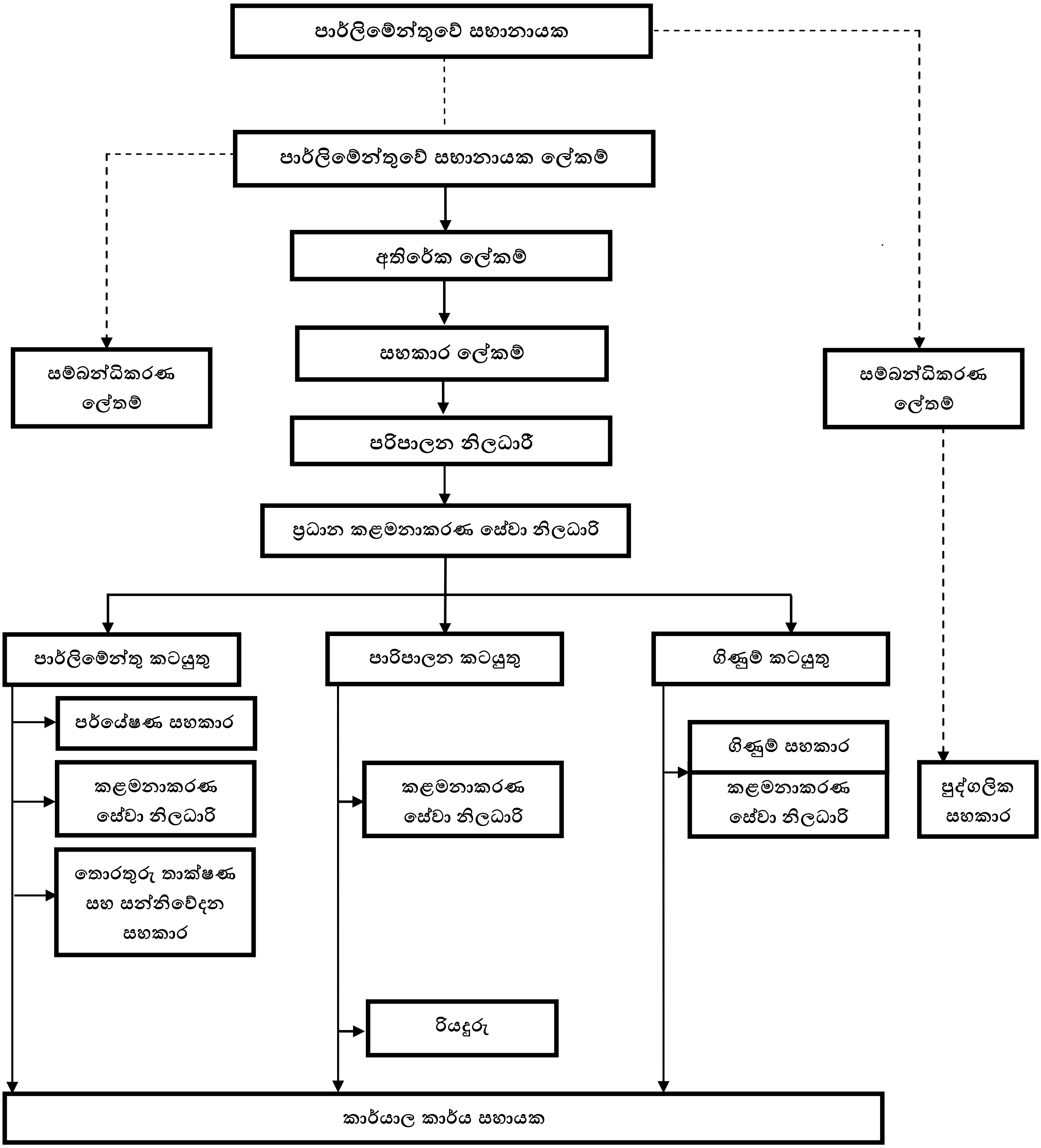
(11) පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම.

(12) පාර්ලිමේන්තු සැසි වාර පැවැත්වෙන අවස්ථාවල මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරින් නිල මැදිරියේ රැඳී සිටිමින් ආණ්ඩු පක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන්ට අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

ප්‍රධාන වශයෙන් සභානායකතුමාගේ උපදෙස් පරිදි සභානායක ලේකම්වරයාගේ මෙහෙයවීමෙන් සභානායක කාර්යාලයේ රාජකාරී කටයුතු සිදුවේ. සභානායක ලේකම්වරයා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් කටයුතු කරන අතර, ඔහුට සහාය වීම පිණිස අතිරේක ලේකම්වරයෙක් ඇතුළුව 34 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්යය මණ්ඩලයක් ද වේ.

සංවිධාන සටහන



පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
අතිරේක ලේකම්
සහකාර ලේකම්
සම්බන්ධිකරණ ලේතම්
සම්බන්ධිකරණ ලේතම්
පරිපාලන නිලධාරි
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු
පාරිපාලන කටයුතු
ගිණුම් කටයුතු
පර්යේෂණ සහකාර
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සන්නිවේදන සහකාර
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
රියදුරු
ගිණුම් සහකාර
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
පුද්ගලික සහකාර
කාර්යාල කාර්ය සහායක

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

2. 1 ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන්

2019.01.01 දින සිට 2019.12.31 දක්වා කාලය තුළ මෙම කාර්යාලය මඟින් පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩුවේ කටයුතුවලට අදාලව පහත සඳහන් පනත් කෙටුම්පත්, යෝජනා, තීරණ, රෙගුලාසි, නියෝග සහ ගිවිසුම්, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සහ අත්තිකාරම් ගිණුම්, වාර්ෂික වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කොට ඇත.

2.1.1 පනත් කෙටුම්පත් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ගැනීම.

අනු අංකය	පනත් කෙටුම්පත	සම්මත වූ දිනය
	<u>අග්‍රාමාත්‍ය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන, උතුරු පළාත් සංවර්ධන සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යතුමා</u>	
01.	ජාතික නවෝත්පාදන නියෝජ්‍යායතන පනත් කෙටුම්පත	2019.11.15
	<u>අග්‍රාමාත්‍ය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය</u>	
01.	රසායනික අවි සම්මුතිය පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.01.17
02.	පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභා පනත් කෙටුම්පත	2019.02.01
	<u>අධිකරණ සහ බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය</u>	
01.	අධිකරණ සංවිධාන (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.04.05
02.	ණය සහනදායක (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.02.05
03.	යම් තැනැත්තෙකුගේ මරණය සම්බන්ධයෙන් අලාභ අය කර ගැනීමේ පනත් කෙටම්පත	2019.01.17

<u>මුදල් අමාත්‍යාංශය</u>

01.	සුරාබදු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.10.31
02.	ශ්‍රී ලංකා තක්සේරුකරුවන්ගේ ආයතන (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.06.18
03.	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බදු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.10.31
04.	එකතු කළ අගය මත බදු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.10.31
05.	මහජන බැංකු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.09.30
08.	මුදල් පනත් කෙටුම්පත	2019.10.31

<u>මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය</u>

01.	විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත	2019.04.05

<u>විදුලි සංදේශ, විදේශ රැකියා සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය</u>

01.	ක්‍රීඩාවලට සම්බන්ධ වැරදි වැළැක්වීමේ පනත් කෙටුම්පත	2019.11.18

<u>වරාය හා නාවික කටයුතු සහ දක්ෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය</u>

01.	වෙළඳ නැව් (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.10.02

<u>කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු, දිගු කාලීන අවතැන් පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම,සමූපකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය</u>

01.	සමාගම් (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.08.06

<u>ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය</u>

01.	මෝටර් වාහන (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.06.20

<u>වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය</u>

01.	තේ පර්යේෂණ මණ්ඩල (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.06.18
02.	පොල් සංවර්ධන (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.05.14

<u>කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය</u>

01.	ශ්‍රම වාසනා අරමුදල (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.09.30
02.	පඩි පාලක සභා (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.09.24

<u>මහා නගර සහ බස්නාහිර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය</u>

01.	ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩකිරීමේ සහ සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථා (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත	2019.06.28

<u>රාජ්‍ය ව්‍යවසාය , කන්ද උඩරට උරුමය සහ මහනුවර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය</u>

01.	ඌණ ක්‍රියාකාරී ව්‍යවසායන් හෝ ඌණ උපයෝජිත වත්කම් පුනරුදය (ඉවත් කිරීම)	2019.06.28

2.1.2 යෝජනා, තීරණ, රෙගුලාසි ,නියෝග සහ ගිවිසුම් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

2019 වර්ෂයේ දී යෝජනා, තීරණ, රෙගුලාසි හා නියෝග 138 ක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

2.1.3 පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සහ අත්තිකාරම් ගිණුම් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු 6 ක් සහ අත්තිකාරම් ගිණුම් 8 ක් අදාල වර්ෂය තුළදී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත.

2.1.4 වාර්ෂික වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා පාර්ලිමේන්තු සභාගත කිරීම.

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලින් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වාර්ෂික වාර්තා, කාර්ය සාධන වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා 436 ක් 2019 වර්ෂයේදී මෙම කාර්යාලය සම්බන්ධීකරණය කොට පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කොට ඇත.

2.1.5 සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ යෝජනා සහ 27(2) යටතේ ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කිරීම.

පොදු වැදගත්කමකින් යුතු කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව කල් තබන අවස්ථාවේ දී විවාදයට ගෙන එනු ලබන යෝජනා 67ක් පිළිබඳව සහ ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ප්‍රශ්න 62ක් පිළිබඳව අදාල අමාත්‍යාංශවල අවධානය යොමු කර අදාල පිළිතුරු පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම ද මෙම වකවානුව තුළ සිදු කර ඇත.

2.1.6 ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.

අභාවප්‍රාප්ත පහත සඳහන් ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීතුමන්ලා වෙනුවෙන් ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා ගරු සභානායකතුමා විසින් අදාල වර්ෂය තුල පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

<u>2019 වර්ෂය</u>

01. ගරු ඒ.එච්.එම්. අස්වර් මැතිතුමා
02. ගරු සුසෙයි තාසන් මැතිතුමා
03. ගරු ජිනදාස නියතපාල මැතිතුමා
04. ගරු වී.කේ. ඉන්දික මැතිතුමා
05. ගරු රාජා සමරනායක මැතිතුමා
06. ගරු සාලින්ද දිසානායක මැතිතුමා
07. ගරු චන්ද්‍රසිරි ගජදීර මැතිතුමා

2.1.7 නිලධාරි මැදිරියේ රාජකාරි

පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වන ලද අවස්ථාවන්හි දී රජයේ මැති ඇමතිවරුන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සම්බන්ධීකරණ කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් නිල මැදිරි රාජකාරියේ යොදවනු ලැබීය.

....

හර්ෂ විජේවර්ධන

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

හර්ෂ විජේවර්ධන
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

03 පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

					ජීසීඒ-එෆ්
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා					
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය					
				රු.	
අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ජීසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		46,473,261	41,490,760	ජීසීඒ-3
-	තැන්පතු		-	-	ජීසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		-	-	ජීසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**46,473,261**	**41,490,760**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**46,473,261**	**41,490,760**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
36,349,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	36,338,892	30,309,858	
8,901,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	6,666,337	8,513,599	2(ii)
85,800	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	85,587	46,659	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
45,335,800	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)		**43,090,816**	**38,870,116**	

	මූලධන වියදම්				
100,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	50,384	43,573	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	-	398,042	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	**ඒසීඒ-**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
1,500,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	1,327,294	103,015	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
1,600,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,377,677**	**544,630**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		2,001,680	1,954,190	
	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	**ඒසීඒ-4**
2,200,000	**අත්තිකාරම් ගෙවීම්**		2,001,680	1,954,190	**ඒසීඒ-5**
49,135,800	**මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)**		46,470,174	41,368,936	
			(3,034)	(76,810)	
-	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		53	45,014	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2019	2018
		තත්‍ය	
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	21,259,793	21,229,794
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	4,564,367	3,850,850
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**25,824,160**	**25,080,644**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		4,564,367	3,850,850
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		21,259,793	21,229,794
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**25,824,160**	**25,080,644**

පිටු අංක 01 සිට 56 දක්වා ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 57 සිට 64 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදු කර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී	ගණන්දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ මුදල්/ කොමසාරිස් මුදල්
නම:	නම:	
තනතුර:	තනතුර:	
2020.02. 28	2020.02. 28	2020.02. 28

බී. එන්. පතිරත්න
අතිරේක ලේකම්
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ

හර්ෂ විජේවර්ධන
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

[illegible] නිශාන් ප්‍රනාන්දු
සහකාර ලේකම්
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක
ලේකම් වෙනුවට

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජ්සීජ් - සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
<u>**මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්**</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	46,473,261	41,490,760
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**46,473,261**	**41,490,760**
<u>**අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්**</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	43,005,229	38,823,457
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	85,587	46,659
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	53	45,014
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**43,090,869**	**38,915,130**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**3,382,392**	**2,575,630**
<u>**ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්**</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**

අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,377,677	2,498,820
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,001,680	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**3,379,357**	**2,498,820**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(3,379,357)**	**(2,498,820)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**3,034**	**76,810**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු 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)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2019 ජනවාරි මස 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

2. මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3. අදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසළකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	43,890	45,335	43,090	95%
ප්‍රාග්ධන	1,600	1,600	1,377	86%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	අදාළ නොවේ.					

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම.
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	අදාළ නොවේ.			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	**21,259**	**21,259**		**100%**
9153	ඉඩම්	අදාළ නොවේ.			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	අදාළ නොවේ.			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	අදාළ නොවේ.			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	අදාළ නොවේ.			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	අදාළ නොවේ.			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

අවසන් විගණන වාර්තාව ඇමුණුම 1 ලෙසට අවසානයේ අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම		
	100%-90%	**89%-75%**	**74%-50%**
1. ආංශික අධීක්ෂණ කාරකා සභාවලින් අනුමත වූ පනත් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
2. ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා අනුමැතිය ලද ගැසට් නිවේදන පාර්ලිමේන්තු අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක අත්කර ගැනීම සඳහා සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් ආයතන මඟින් ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත සහ ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතින වැඩසටහන් හා ක්‍රියාමාර්ග වෙනුවෙන් රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්ති රාමුව සඳහා අවශ්‍ය ව්‍යවස්ථාදායක කටයුතු ආණ්ඩුව වෙනුවෙන් මෙහෙයවීම පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයෙන් සිදුවේ.

ඒ අනුව තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සියල්ලෙහිම ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා වක්‍රව දායකවේ.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතියික	03	03	-
ද්විතියික	12	10	02
ප්‍රාථමික	19	16	03

6.2 මානව සම්පත් හිගය හෝ අතිරික්තියට බලපානු ලැබූ කරුණු

2019 ජනාධිපතිවරණයෙන් වත්මන් ජනාධිපතිතුමන් තෝරා පත්වීමෙන් පසු පාර්ලිමේන්තුව තුල නව රජයක් බිහිවීම මත කාර්ය මණ්ඩලයේ සිදුවූ ස්ථාන මාරුවීම් හේතුවෙන් උක්ත පුරප්පාඩුවලින් බහුතරය 2019 නොවැම්බර් / දෙසැම්බර් මාසයන්හි ඇති වූ පුරප්පාඩු සඳහා 2020 ජනවාරි මාසයෙහි නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු නියෝගයන් ලැබ සේවයට පැමිණීමට නියමිතය.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමවුම/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ආර්ථික සංවර්ධනය හා සැලසුම්කරණය පිළිබඳ පාඨමාලව	01	2019.09.28 සිට 2019.10.20		164	විදේශීය	ආර්ථික සංවර්ධය උදෙසා ආයතනික කටයුතු සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ දැනුම
ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය හා ගම්පෙරලිය වැඩසටහන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	31	2019.06.14 සිට 2019.06.15	198		දේශීය	පාර්ලිමේන්තු කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම හා කාර්යාලය තුළ ඵලදායිතාව වර්ධනය

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ./ අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.			
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)	-		
1.4 ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5 විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6 වෙනත්	-		
2.පොත් පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)			
2.1 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.2 පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.3 විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.4 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		

2.5 සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ.		
2.6 චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.7 ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.8 තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.9 හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.10 බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.11 උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2. මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ.135)	අනුකූලවේ.		
3.1 මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ.		
3.2 මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
3.3 සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වෙන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ.		
3.4 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත්, මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම .	අනුකූල නොවේ.	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ ගණකාධිකාරීවරයෙක් නැත.	

4 වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම.			
4.1 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරිම.	අනුකූලවේ		
4.2 වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.3 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	-		
4.4 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.5 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
5. විගණන විමසුම්			
5.1 විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
6. අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1 මු.රෙ. 134 (2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	-		
6.2 සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	-		
6.3 2018 අංක. 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	-		

6.4 මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	-		
7 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු	-		
7.1 DMA චක්‍රෙල්ඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුල පවත්වාගෙන තිබීම.	-		
8 වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1 අංක.01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රෙල්ඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.2 ඉහත සඳහන් චක්‍රෙල්ඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රෙල්ඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමුට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.3 රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රෙල්ඛ අංක. 05 / 2016 අනුව , භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රෙල්ඛයේ සඳහන් කාලය තුල සිදුකොට තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		

8.5 ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9. **වාහන කළමනාකරණය**			
9.1 සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.2 වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.3 වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	**අනුකූලවේ.**		
9.4 සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.5 2016.12.29 දිනැති අංක.2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපලාන චක්‍රෙල්ඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.6 කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
10 බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය	**අනුකූලවේ.**		
10.1 නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
10.2 සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		

10.3 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
11 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය	**අනුකූලවේ.**		
11.1 සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	**අනුකූලවේ.**		
11.2 මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	**අනුකූලවේ.**		
12 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	**අනුකූලවේ.**		
12.1 සීමාවන්වලට අනුකූලවීම.	**අනුකූලවේ.**		
12.2 හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳව කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
12.3 වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
13 පොදු තැන්පත් ගිණුම	**අනුකූලවේ.**		
13.1 කල් ඉකුත්වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
13.2 පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	-		

14 **අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1 සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.2 මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත් කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.3 මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත් කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.4 අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූලවේ.		
15. අදායම් ගිණුම	අනුකූලවේ.		
15.1 අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස්කළ ආදායමේන ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
15.2 රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම අදායමට බැරකර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
15.3 මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරාය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
16. මානව සම්පත් කළමනාකරණය	අනුකූලවේ.		
16.1 අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ.		
16.2 කාර්යය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූලවේ.		

16.3 20.09.2017 දිනැති	අනුකූලවේ.		

MSD චක්‍රලේඛ අංක.04 /2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
17 මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම	අනුකූලවේ.		
17.1 තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කර තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ.		
17.2 ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූලවේ.		
17.3 තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
18 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.	අනුකූලවේ.		
18.1 අංක.05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
18.2 එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		

19 මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූලවේ.		
19.1 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක.02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.2 කාර්යය මණ්ඩලයේ සැම සාමාජිකයකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.3 ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.4 ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
20 විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.	අනුකූලවේ.		
20.1 ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		

අවසානය.

මගේ අංකය எனது இல. My No. } ජේපීජ්/ඩී/එල්එච්පී/එෆ්එස්/19/01	මබේ අංකය உமது இல. Your No. }	දිනය திகதி Date } 2020 ජුනි 30 දින.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලය

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලයේ 2019 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. <u>මූල්‍ය ප්‍රකාශන</u>

1.1 <u>තත්ත්වාගණනය කළ මතය</u>

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 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 සභානායකතුමාගේ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා 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

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 හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 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 සභානායකතුමාගේ 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 සභානායකතුමාගේ කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ). මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ). ඉකුත් වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඡේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.6.5	2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 6 ඡේදය, 2009 ජූනි 17 දිනැති අංක 09/2009(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය, 2017 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 03/2017 දරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා කාලය පදනම් කර ගන්නේ නම් එම කාලය ඇඟිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කල යුතු වුවත්, එසේ කිරීමකින් තොරව රු.1,339,883 ක දීමනා ගෙවා තිබුණි.	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිත කළ යුතුය.
1.6.2(අ)	විගණනයට ඉදිරිපත් කළ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව එදිනට අයවීම් හිඟහිට තිබුණු වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීයෙකුගේ ආපදා ණය ශේෂය රු.128,800 ක්වූ අතර, එම හිඟහිටි ශේෂය වර්ෂ 03 ගත වී තිබුණත්, අයකර ගැනීමට අපොහොසත්වී තිබුණි.	ණය මුදලක් ආපසු ගෙවා අවසන් වීමට පෙර විශ්‍රාම ගන්නා වූ හෝ මිය යන්නා වූ හෝ සේවය අවසන් වන්නා වූ හෝ නිලධාරියෙකු සහ රාජ්‍ය සංස්ථාවකට මුදා හරිනු ලබන නිලධාරීයෙකුගේ ණය ශේෂයන් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වේ.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ ACA -5 ආකෘතිය අනුව අත්තිකාරම් ලැබීම් ලෙස දක්වා තිබූ රු.4,542,526 ක් මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණු අතර අත්තිකාරම් ගෙවීම් ලෙස දක්වා තිබූ රු.5,256,043 ක් වෙනුවට රු.2,001,680 ක් ලෙස මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වාර්තාකිරීමේ පදනම ලෙස අංක 04 යටතේ "වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපොළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ." ලෙස වාර්තා කර තිබූ නමුත්, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්යාලයට අයත්ව තිබූ රු.9,100,000 වටිනා මෝටර් රථය මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ - 6 ආකෘතියෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ද, ඒසීඒ-පී ආකෘතියේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපොල පිරියත හා උපකරණ සහ දේපොල පිරියත හා උපකරණ සංචිතයෙහිද ඇතුලත් නොකිරීම නිසා එහි අගය රු.9,100,000 ක් අඩුවෙන් පෙන්වා තිබුණි.

(ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ - 6 ආකෘතියෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන අගයන් හා 2019 ජනවාරි 01 දිනට, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ - 6 ආකෘතියෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දැක්වෙන අගයන් අතර රු.224,229 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2019 වර්ෂයේ මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් සිදු කර නොමැති වුවද, 2019 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ - 6 ආකෘතියෙහි මිලදී ගැනීම් වටිනාකම ලෙස රු.රු.398,041 ක් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) 2019 වර්ෂයේදී පරිගණක උපාංග සහ ගෘහ භාණ්ඩ විකිණීම මගින් අපහරණයන් සිදුකර නොතිබියදී වලින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ(ඒසීඒ - 6 ආකෘතියෙහි) මෙම වත්කම් අපහරණයන් (විකිණීම මගින්) යටතේ රු. 143,811 ක වටිනාකමක් ඉවත් කර තිබුණි.

1.6.2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම්

(අ) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් හිඟහිට තිබුණු වැඩ තහනම් කළ නිලධාරියෙකුගේ ආපදා ණය ශේෂය රු. 128,800 ක්වූ අතර, වර්ෂ 04 සිට වර්ෂ 05 ක් දක්වා කාල පරාසයක් ගත වී තිබුණු, එම ණය ශේෂය අයකර ගැනිමට අපොහොසත්වී තිබුණි .

(ආ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ-පී ආකෘතිය) ඇතුළත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ශේෂය හා භාණ්ඩාගාර අත්තිකාරම් ශේෂය අතර තිබූ රු. 131,215 ක වෙනස සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සැසඳීම් සිදුකර නොතිබුණි.

1.6.2.3 අග්‍රිම ශේෂය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අග්‍රිම ගිණුමේ ඇති වූ වෙනස වන රු.3,034 ක මුදල ගැළපුම් ගිණුමක් මඟින් නිරවුල් කර නොතිබුණි.

1.6.2.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධ වෙනත් නිරීක්ෂණ

(අ) 2019 අප්‍රේල් 08 දිනැති අංක 03/2019 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය සහ 2019 සැප්තැම්බර් 24 දිනැති අංක 05/2019 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් එකතුව සියයට 25 ක අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් සිදු කලයුතු වුවත් 17-01-01-2401 වැය විෂයයෙහි ඉතිරිකිරීම් සියයට 12 ක් විය.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, අවසන් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ-එෆ් ආකෘතිය අනුව මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ වම්පස තීරුවෙහි 2019 වර්ෂයේ අයවැය සංඛ්‍යාත්මක අගයන් දැක්වීම වෙනුවට වර්ෂය අවසානයට සලසා ගෙන තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන අගයන් ඇතුළත් කර තිබීම නිසා මුළු වියදම් අගය රු. 45,490,000 ක් වෙනුවට 49,135,000 ක් ලෙස රු. 3,645,000 කින් වැඩියෙන්ද පුනරාවර්තන වෙන්කිරීම් අගය 43,890,000 වෙනුවට රු.45,335,800 ක් ලෙස රු. 1,445,800 ක් වැඩියෙන්ද දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 32 ක් සහ සියයට 82 ක ප්‍රමාණයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයට අදාල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 ක ප්‍රමාණයක් ගෙන තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක **271/**2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.4 ඡේදය ප්‍රකාරව**,** බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය මගින් දක්වා ඇති බැරකම්, භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් වියදම් ශීර්ෂ වලට අදාලව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය සමඟ එකඟ විය යුතු අතර එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් නොකළ යුතු වුවද 2019 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණු රු. 18,415 ක බැරකම් 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් කර තිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

	නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
		රු.	
(අ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
	මුදල් රෙගුලාසි 371 (2)(අ)	32,605	සුළු මුදල් අතුරු අග්‍රිමයක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.
(ආ)	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල චක්‍රලේඛ		
	2015 සැප්තැම්බර් 25 දිනැති අංක SP/SB/07/15 දරන ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාල චක්‍රලේඛය හා සබැඳි 2008 දෙසැම්බර් 07 දිනැති අංක PS/SP/SB/21/2018 දරන චක්‍රලේඛ	198,292	මෙම චක්‍රලේඛ විධිවිධාන නොසලකා කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කිරීමේ අරමුණින් පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ නිවාඩු නිකේතනයක දින දෙකක පුහුණු වැඩමුළුවක් සංවිධානය කිරීම.

(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

(i)	2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009, 2009 ජුනි 17 දිනැති අංක 09/2009(I) සහ 2017 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 03/2017 දරන චක්‍රලේඛ		කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම සහ පිටවීම සටහන් කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයක් භාවිතා කර නොතිබුණි .
(ii)	2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන චක්‍රලේඛයේ 6 ඡේදය, 2009 ජුනි 17 දිනැති අංක 09/2009(I) චක්‍රලේඛය හා 2017 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 03/2017 දරන චක්‍රලේඛ.	2,114,960	නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා කාලය පදනම් කර ගන්නේ නම් එම කාලය ඇඟිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කල යුතු වුවත් එසේ කිරීමකින් තොරව කාර්යාලය විසින් පැමිණීමේ දීමනාව හා ඉතිරිකර ගත් නිවාඩු සඳහා වන දීමනාව ගෙවා තිබීම.
(iii)	2011 පෙබරවාරි 09 දිනැති අංක 13/2008(iv) දරන චක්‍රලේඛය.	705,441	සභානායක ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම් තනතුර වෙනුවෙන් අනුමත ඉන්ධන සීමාව ඉක්මවා 2015 ජනවාරි 16 දින සිට 2019 නොවැම්බර් දක්වා ඉන්ධන දීමනාව වැඩියෙන් ගෙවා තිබීම.

3. <u>මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය</u>

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තිරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

එම්.ජී.බී.ජී.පී. ප්‍රනාන්දු
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.