කාර්ය සාධන වාර්තාව

2019

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය

2019 වසර සඳහා වූ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංකය. 019

පටුන

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ....................................2

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම....................................6

03 පරිච්ඡේදය

සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය....................................8

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක....................................14

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිළිබඳ කාර්ය සාධනය....................................15

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ....................................16

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව....................................18

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

විපක්ෂ නායක කාර්යාලය වූකලි සිය කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී ගරු විපක්ෂ නායකතුමා සහ විපක්ෂය නියෝජනය කරන ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත පහසුකම් සලසාලීම පිණිස පිහිටුවන ලද කාර්යාලයයි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

1.2.1 දැක්ම

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව තුළ ශක්තිමත් විපක්ෂයක් පවත්වා ගැනීම.

1.2.2 මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව තුළ සිය කාර්යයන් සාර්ථක කරගනු පිණිස ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට සහ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අති විශිෂ්ට සේවයක් සැපයීම

1.2.3 අරමුණු

අ. පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා, පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂයේ ගරු සංවිධායකතුමා සහ විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සපයා දීම.

ආ. පාර්ලිමේන්තු කාර්යයන් ඉටු කිරීමෙහි ලා කාර්යක්ෂම සම්බන්ධීකරණ ආයතනයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට සිය කාර්යයන් විශිෂ්ට අයුරින් ඉටු කිරීමට හැකිවනු පිණිස විපක්ෂයට එහි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී අයුරින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයයි. ඒ අනුව, විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

- **පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවට අදාළ කාර්යයන්**

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

ආ.)පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට එය විපක්ෂයේ සියළු ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත සන්නිවේදනය කිරීම.

- **පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට අදාළ කාර්යයන්**

අ) විපක්ෂය වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට සහභාගිවන කථිකයන්ගේ ලැයිස්තුව සකසා ඔවුන්ගේ කථා සඳහා අවශ්‍ය කාල වේලාවන් වෙන් කිරීම.

ආ) ගරු කථානායකතුමාගේ සභාපතිත්වයෙන් රැස්වන පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් සඳහා යෝජිත දින හා කාල වේලාවන් පිළිබඳව විපක්ෂයේ පක්ෂ නායකයන් දැනුවත් කිරීම.

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

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

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

ඊ) ඡන්ද විමසීමක් අපේක්ෂා කරනු ලබන අවස්ථාවන්හි විපක්ෂයේ සියළු ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සභාව තුළට ගෙන්වා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම හා ඔවුන්ගේ පැමිණීමේ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම.

උ) විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීමේ අරමුණින් සෑම රැස්වීම් දිනකම විපක්ෂ නායක ලේකම් සඳහා වෙන්කර ඇති නිල මැදිරි අසුනෙහි සේවා මුර හෙවත් වැඩ වාර ක්‍රමයට මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් ස්ථානගත කිරීම.

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

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

- **ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාවනට අදාළ කාර්යයන්**

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

ආ) ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාවන්හි යොදාගත් රැස්වීම් පිළිබඳව විද්‍යුත් තැපැල් හා කෙටි පණිවිඩ මගින් විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම

- **විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අදාළ කාර්යයන්**

අ) අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය, පොදුරාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, සාක් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංගමය සහ සෙසු අදාළ විදේශීය සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු හා පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමා විසින් නිර්දේශ කරන විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.

ආ) (මාස තුනක් ඉක්ම යාමට පෙර) විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් හට පාර්ලිමේන්තු සැසිවලට සහභාගි නොවී සිටීම සඳහා අවසර පතා ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනා සකස් කිරීම හා ඒවා පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබාගනු පිණිස පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

ඇ) විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඉල්ලීම මත එතුමන්ලා වෙත අවශ්‍ය පසුබිම් වාර්තා, තොරතුරු හා නඩු තීන්දු ආදිය ලබාදීම.

ඈ) විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන සෙසු අදාළ භාෂාවනට පරිවර්තනය කිරීම.

ඉ) විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විදේශ නිවාඩු අයැදුම්පත් අනුමැතිය පිණිස ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

- **පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට අදාළ කර්තව්‍යයන්**

අ) සියළු නිල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

ආ) විපක්ෂයේ සියළු ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සම්බන්ධ යාවත්කාලීන කළ ඇමතුම් විස්තර සහිත දත්ත පදනමක් පවත්වාගෙන යාම.

ඇ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හමුවීමට අපේක්ෂා කරන රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන්, විදේශීය සම්භාවනීවය අමුත්තන් සහ සෙසු ප්‍රභූන් සඳහා රැස්වීම් සංවිධානය හා එම රැස්වීම්වලට අවශ්‍ය ප්‍රොටෝකෝල හා සම්පාදන සහාය සැලසීම.

ඈ) නිල අවශ්‍යතා සඳහා දේශීය හා විදේශීය ආයතනයන්ගෙන් හා පුද්ගලයන් වෙතින් අදාළ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත සහාය ලබාදීම.

ඉ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ සියළු දේශීය හා විදේශීය නිල චාරිකා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

ඊ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත ලැබෙන මහජන පැමිණිලි හා දුක් ගැනවිලි සුහදායී ප්‍රතිචාරයක් ලබාගනු පිණිස අදාළ ආයතනයන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා ඒවා සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු.

උ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ උපදෙස් ප්‍රකාර මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම හා පුවත්පත් නිවේදන නිකුත් කිරීම.

ඌ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හා ගරු විපක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා විසින් කැඳවනු ලබන විපක්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කණ්ඩායම් රැස්වීම් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

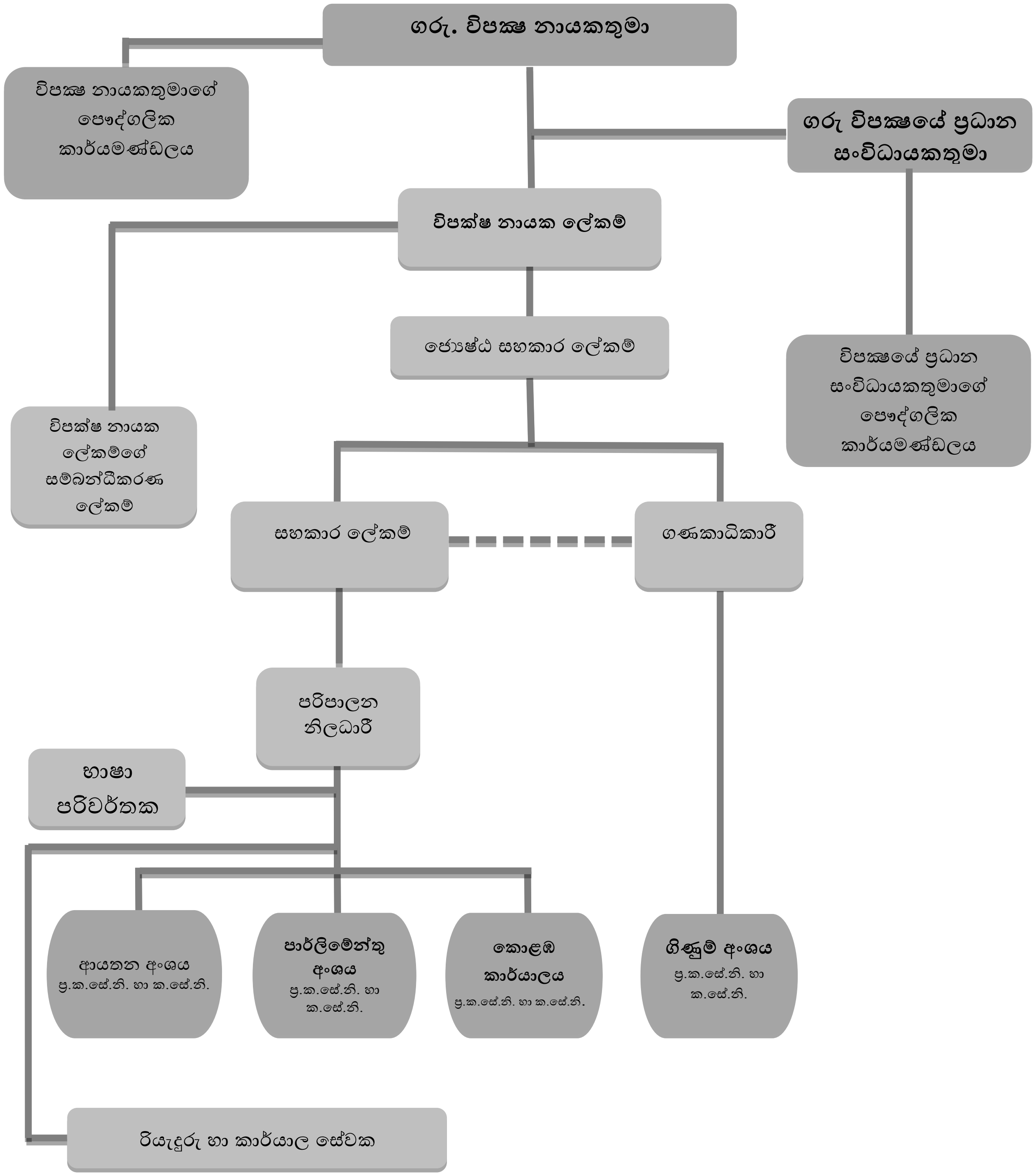
එ) විපක්ෂ නායක කාර්යාලය හා එ් සතු සෙසු දේපළවලට අදාළ කාර්යයන්.

ඒ) පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ හා කොළඹ 07, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 ස්ථානයේ පිහිටි විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සියළු පරිපාලන හා මූල්‍යමය කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

ඔ) ගරු විපක්ෂ නායකතුමාගේ නිල නිවාසය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම.

1.4 ආයතනික සටහන

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



02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ස්ථාවර මූල්‍ය විනයක්ද පවත්වාගනිමින් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය විසින් 2019 වසර තුළ සියළු ක්ෂේත්‍රයන්හි යහපත් ප්‍රගතියක් පෙන්වා ඇත. ඒ ඒ කාර්ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ප්‍රගතිය පහත විස්තර කර ඇත.

- **පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවට අදාළ කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය**

    1. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ගන්නා ලද තීරණ ප්‍රකාර පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන් සකස් කොට ලිපි, ෆැක්ස්, කෙටි පණිවිඩ හා දුරකථන ඇමතුම් මගින් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 90 කට අදාළ වැඩසටහන් පිළිබඳව විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා දැනුවත් කරන ලදී.
    2. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් 33 ක් පිළිබඳව සැලසුම්ගත දින හා වේලාවන් පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව නියෝජනය කරන විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කොට තබන ලදී.
    3. විපක්ෂ නායක කාර්යාලය නියෝජනය කරන නිලධාරීන් විසින් පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම් 90 කට සිය සහභාගිත්වය ලබාදෙන ලදී.

- **පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට අදාළ කටයුතු**
    1. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් 90කට අදාළ විවාදවලට සහභාගි වීම සඳහා විපක්ෂයේ කථික මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ලැයිස්තු සකස් කොට ඔවුන්ගේ කථා සඳහා කාල වේලාවන් ලබාගන්නා ලදී.

    2. විපක්ෂය නියෝජනය කරන පක්ෂ නායකයන් විසින් ස්ථාවර නියෝග 27/2 යටතේ ඉස්මතු කරන ලද ප්‍රශ්න 70 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

    3. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ යෝජනා 52ක් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

    4. සභාව කල්තබන අවස්ථාවේ විවාද 13කට අදාළව විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රශ්න පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

    5. විපක්ෂයෙ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු පිණිස ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රශ්න 10ක් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කොට ඒ පිළිබඳ අදාළ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කරන ලදී.

    6. උපදේශ කාරක සභා 43ක් සඳහා ගරු විපක්ෂ නායකතුමා විසින් නිර්දේශ කරන ලද විපක්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් 51 දෙනෙකුගේ නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කරන ලදී.

- **විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ට අදාළ කාර්යයන්**

  සිය කථා සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගනු පිණිස විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉල්ලා සිටින ලද පසුබිම් වාර්තා, තොරතුරු, හා ලේඛන නිසි පරිදි සපයා දෙන ලදී.

- **ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාවනට අදාළ කාර්යයන්**

  කෙටි පණිවිඩ මගින් ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා සහ අනු-කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා යොදාගත් දින හා කාල වේලාවන් පිළිබඳව විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කොට තැබීමට කටයුතු කරන ලදී.

- **ගරු විපක්ෂ නායකතුමාට අදාළ කටයුතු**

1. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේදී ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත පවරා ඇති කාර්යයන් ඉටු කරනු පිණිස එතුමා වෙත අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදෙන ලදී.
2. විපක්ෂයෙ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සන්නිවේදන විස්තර ඇතුළත් දත්ත පදනම යාවත්කාලීන කොට පවත්වාගෙන යන ලදී.
3. විපක්ෂයේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත අවශ්‍ය සහාය ලබාදෙනු පිණිස 2019 වසරේ සියළු පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනයන්හිදී විපක්ෂ නායක ලේකම් සඳහා වෙන්කර ඇති නිල මැදිරියෙහි නිලධාරීන් රාජකාරියෙහි යොදවන ලදී.
4. සියළු පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතිවලට අදාළ සතිපතා පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන්වලට අනුකූලව, පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිත පනත් කෙටුම්පත් ඇතුළත් ලිපිගොනු, ගැසට්පත්, නියෝග හා පනත්වලට සිදුකළ සංශෝධන ආදිය අධ්‍යයනය කරනු පිණිස විපක්ෂයේ පක්ෂ නායකවරුන් වෙත යවන ලදී.
5. විපක්ෂ මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලේඛන පරිගණක ගතකොට ලේඛන අදාළ භාෂාවනට පරිවර්තනය කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.
6. විපක්ෂයෙ ගරු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉල්ලා සිටින විටදී ඒ අනුව ඔවුන්ගේ කථා ඇතුළත් සංයුක්ත තැටි නිකුත් කරන ලදී.
7. විවිධ අවස්ථාවන්හිදී ගරු විපක්ෂ නායකතුමා හමුවීමට පැමිණි රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයන්, විදේශ දූත මණ්ඩල සහ වෙනත් අමුත්තන්ද ඇතුළත් ප්‍රභූවරුන් වෙත අවශ්‍ය සහාය හා සේවාවන් ලබාදෙන ලදී.
8. දේශීය හා විදේශීය ආයතන හා පුද්ගලයන් වෙතින් ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත අවශ්‍ය නිල තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග යොදන ලදී.
9. ගරු විපක්ෂ නායකතුමා වෙත පොදු ජනතාව වෙතින් ලැබුණු පැමිණිලි හා දුක් ගැනවිලි එතුමාගේ උපදෙස් පරිදි අදාළ බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරිමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී.
10. පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායක කාර්යාලයේ සහ කොළඹ 07, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවතේ අංක 30 දරන ස්ථානයේ පිහිටි කාර්යාලයේ සියළු පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු ඵලදායී ලෙස ඉටු කරන ලදී.
11. පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් හා එතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සිය කාර්යයන් ඉටු කරනු පිණිස අවශ්‍ය සහාය හා ලබාදෙන ලදී.

03 පරිච්ඡේදය

සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	සත්‍ය 2019	සත්‍ය 2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
204,483,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		179,100,000	75,986,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		1,282,171	554,634	ඒසීඒ-4
1,600,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		10,295,598	2,080,107	ඒසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		1,548,045	1,404,970	
206,083,000	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**192,225,814**	**80,025,712**	
206,083,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**192,225,814**	**80,025,712**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
86,160,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	82,498,764	48,112,867	ඒසීඒ-2(ii)
52,999,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	37,052,443	20,757,184	ඒසීඒ-2(ii)
360,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	359,826	304,990	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
139,519,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**119,911,033**	**69,175,041**	
	මූලධන වියදම්				
8,600,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	5,342,007	5,847,772	ඒසීඒ-2(ii)
55,293,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	54,290,872	490,169	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
1,071,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,070,411	1,382,805	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
64,964,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**60,703,290**	**7,720,746**	
3,000,000	**ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)**		**9,632,178**	**2,667,847**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,032,845	158,634	ඒසීඒ-4
3,000,000	**අත්තිකාරම් ගෙවීම්**		8,599,333	2,509,213	ඒසීඒ-5
207,483,000	**මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)**		190,246,501	79,563,634	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		1,979,314	462,079	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2019-12-31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	450,841,795	357,882,721
කල්බදු ආයෝජන	ඒසීඒ-පී-සටහන - 01	53,602,598	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	5,160,615	6,856,880
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		509,605,008	364,739,601
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		4,515,290	6,460,880
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		450,841,795	357,882,721
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
කල්බදු ණයහිමියෝ	ඒසීඒ-පී-සටහන - 01	53,602,598	-
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	645,325	396,000
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		509,605,008	364,739,601

පිටු අංක 05 සිට 35 දක්වා ඒසීඒ 02 සිට ඒසීඒ 06 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 45 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය 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 සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය :	දිනය :	දිනය : 26/02/2020
නව්ෆල් අබ්දුල් - රහ්මන් විපක්ෂ නායක ලේකම් විපක්ෂ නායක කාර්යාලය පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර,කෝට්ටේ. 26.02.2020		සී. පී. ලොකුගලප්පත්ති ගණකාධිකාරි විපක්ෂ නායක කාර්යාලය ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.

9

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තකාය 2019 රු.	2018 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	123,299	2,904,777
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	
අග්‍රිම ලැබීම්	179,100,000	75,986,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**179,223,299**	**78,890,777**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	(116,135,771)	(68,838,871)
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	(359,826)	(304,990)
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	(139,494)	(328,486)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**(116,635,092)**	**(69,472,347)**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**62,588,207**	9,418,431
<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 (ඈ)	**-**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	60,648,164	7,720,746
ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් :- රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	2,189,368	2,093,685
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**62,837,532**	**9,814,431**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(62,837,532)**	**(9,814,431)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**(249,325)**	**(396,000)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	1,282,171	554,634
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**1,282,171**	**554,634**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	1,032,845	158,634
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**1,032,845**	**158,634**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**249,325**	**396,000**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**0**	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සඳහා වූ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය 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 සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත .

3) ආදායම් 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 යොදාගනී .

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.

***** සටහන -01 :- ආදායම් ප්‍රකාශය හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල වාර්තා මෙම කාර්යාලයට අදාල නොවන බැවින් මෙම වාර්තාවට ඇතුලත් කර නොමැති බව සඳහන් කරමි.**

*** සටහන -**02** :- 2019 වර්ෂයේ මූලික ආකෘතින් සංශෝධනය කර ඇත .ඒ අනුව 2018 වර්ෂයේ සංඛ්‍යාද ඊට අනුරූපව සටහන් කිරිමට කටයුතු කර ඇත .

*** සටහන -**03** :-මූල්‍ය කල්බදු පහසුකම යටතේ මිලදී ගත් වාහන 07ක් සඳහා 2019-12-31 දිනට තවදුරටත් ගෙවිය යුතු ප්‍රග්ධන වාරික වටිනාකම කල්බදු ණයහිමියෝ හා කල්බදු ආයෝජන ඒසීඒ-පී-සටහන - 01 යටතේ දක්වා ඇත.

*** සටහන -04 : වර්ෂය ආරම්භක වත්කම් වටිනාකම් ශේෂයන් නව සිගාස් වාර්ථාව අනුව 2019 දී සංශෝධනය කර ඇත

3.5 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කළ මුදල් උපයෝජනයට අදාළ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වෙන් කළ මුදල් වර්ගය	වෙන් කළ මුදල		සැබෑ වියදම	වෙන්කළ මුදල් උපයෝජනය වෙන්කළ අවසන් මුදලේ % වශයෙන්
	ආරම්භක	අවසන්		
පුනරාවර්තන	86,815	139,519	119,911	86
ප්‍රාග්ධන	8,800	64,964	60,703	93

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍යමය නොවන වත්කම් වාර්තාකරණ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කකම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාව ප්‍රකාර ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව ප්‍රකාර ශේෂය	ගිණුම්ගත කළ යුතුව පවත්නා	වාර්තාකරණ ප්‍රගතිය % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	**39,726**	**39,726**	**-**	100
9152	යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ	**145,732**	**145,732**	**-**	100
9153	ඉඩම්	**206,340**	**206,340**	**-**	100
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	**-**	**-**	**-**	-
9155	ජීව වත්කම්	**-**	**-**	**-**	-
9160	ඉටු කෙරෙමින් පවත්නා කටයුතු	**-**	**-**	**-**	-
9180	කල්බදු වත්කම්	**59,044**	**59,044**	**-**	100

3.9 විගණකාධිපති වාර්තාව ඇමුණුම 01 ලෙසත්, යොමු කරන ලද පිළිතුර ඇමුණුම 02 ලෙසත් ඉදිරිපත් කර ඇත.

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

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

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිළිබඳ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගත් එක් එක් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වන්න

අභිමතාර්ථය / අරමුණ	ඉලක්ක	සාර්ථකත්ව දර්ශක	අද දක්වා සාර්ථකත්ව ප්‍රගතිය		
			0%-49%	**50%-74%**	**75%-100%**

5.2 තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීම හා අභියෝග කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

2019 දෙසැම්බර් මස 31වන දිනට

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවත්නා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / (අතිරික්තය)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	**04**	**04**	**0**
තෘතීය	**14**	**04**	**10**
ද්විතීයික	**38**	**07**	**31**
ප්‍රාථමික	**46**	**17**	**29**
එකතුව	**102**	**32**	**70**

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

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණුව ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල පරිච්ඡේදය	සමස්ත ආයෝජනය (රු.'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (විදේශීය/දේශීය)	ප්‍රතිඵලය/ලත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
මැලේසියානු පාර්ලිමේන්තු ක්‍රමය පිළිබඳ අධ්‍යයනය - කාර්ය මණ්ඩලය	07	05	**969**	**-**	**විදේශීය**	
ශ්‍රී ලංකාව සඳහා වූ ආර්ථික කසංවර්ධන සැලසුම්කරණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය - ජො.ස.ලේ.	01	සති 03	181	-	**විදේශීය**	
චීන-ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාපාර සංස්කෘතික හුවමාරු පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය - සහකාර ලේකකම් හා ගණකාධිකාරී	02	සති 02	255	-	**විදේශීය**	
පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන - සහකාර ලේකම්	01	වසර 01	101	-	**දේශීය**	

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට පුහුණු වැඩසටහනේ දායකත්වය කෙටියෙන් ප්‍රකාශ කරන්න

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

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

	පවත්වාගෙන ගොස් ඇත			
2.7	භාණ්ඩ ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත	**අනුකූලයි**		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත	**අනුකූලයි**		
2.9	හානි ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත	**අනුකූලයි**		
2.10	වගකීම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත	**අනුකූලයි**		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA — N20) යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් ඇත	**අනුකූලයි**		
3.0	**මූල්‍ය පාලනය පිණිස කාර්යයන් පැවරීම (මූ.රෙ. 135)**			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය අධිකාරිය පවරා දී ඇත	**අනුකූලයි**		
3.2	මූල්‍ය අධිකාරිය පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ සන්නිවේදනය සිදු කෙරී ඇත	**අනුකූලයි**		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ එයට වැඩි සංඛ්‍යාවක් මගින් ඉදිරියට ගෙන යන අයුරින් අධිකාරිය පවරා දී ඇත	**අනුකූලයි**		
3.4	රජයේ පේරොල් මෘදුකාංග ගොනුව භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරුන් විසින් 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර කටයුතු කර ඇත.	**අනුකූලයි**		
4.0	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**	**අනුකූලයි**		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කොට ඇත	**අනුකූලයි**		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්සම සකස් කොට ඇත	**අනුකූලයි**		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ලබාදිය යුතු දිනට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදී ඇත	**අනුකූලයි**		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහය කල්තබා භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදී ඇත	**අනුකූලයි**		

5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	සියළු විගණන විමසුම්වලට විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිශ්චිත කාල පරාසය තුළ පිළිතුරු සපයා ඇත	**අනුකූලයි**		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මුදල් රෙගුලාසි 134(2)) DMA/1-2019 ප්‍රකාර විගණකාධිපතිවරයා විමසීමෙන් අනතුරුව වසර ආරම්භයේදී අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කොට ඇත	**අදාළ නැත**		
6.2	සියළු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවනට මසක් තුළ පිළිතුරු සපයා ඇත	**අදාළ නැත**		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප-වගන්තිය ප්‍රකාර සියළු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදී ඇත	**අදාළ නැත**		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාර සියළු අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත භාරදී ඇත	**අදාළ නැත**		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව**			
7.1	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 1-2009 ප්‍රකාර අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් වාර 04ක් පවත්වා ඇත	**අදාළ නැත**		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 ඡේදය ප්‍රකාර වත්කම් මිලදී ගැනීම හා බැහැර කිරීමට අදාළ තොරතුරු පාලක ජනරාල්වරයාගේ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී	**අනුකූලයි**		
8.2	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය සඳහා යෝග්‍ය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියෙකු පත් කරන ලද අතර, එසේ නම් කරන ලද නිලධාරියාගේ තොරතුරු ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 13වන ඡේදය ප්‍රකාර පාලක ජනරාල්වරයාගේ කාර්යාලය වෙත යවන ලදී.	**අනුකූලයි**		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 ප්‍රකාර සමීක්ෂණ මණ්ඩල පවත්වා නියමිත දිනට අදාළ වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.	අනුකූලයි		
8.4	සමීක්ෂණ මණ්ඩල හා අදාළ සෙසු නිර්දේශ මගින් අනාවරණය කෙරුණු අතිරික්තයන් හා හිඟයන් සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛයේ පනවා ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ලදී.	අනුකූලයි		
8.5	මු.රෙ 772 ප්‍රකාර පරිහරණය කළ නොහැකි ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සිදු කරන ලදී	අනුකූලයි		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සම්බන්ධ දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ සකසා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී	අනුකූලයි		
9.2	පරිහරණය කළ නොැහැකි බවට තීරණය කොට මාස 6කට අඩු කාලයක් ඇතුළත එසේ පරිහරණය කළ නොහැකි වාහන බැහැර කරන ලදී.	අනුකූලයි		
9.3	වාහන ලොග් සටහන් පොත යාවත්කාලීනව නඩත්තු කර තිබිණි	අනුකූලයි		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාර ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත	අනුකූලයි		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ විධිවිධාන ප්‍රකාර වාහනවල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්ෂා කර ඇත.	අනුකූලයි		
9.6	කල්බදු කාල පරිච්ඡේදයෙන් අනතුරුව කල්බදුකරණය කළ වාහන ලොග් සටහන් පොත්වල පූර්ණ අයිතිය මාරු කර ඇත.	අනුකූලයි		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන සකසා, සහතික කොට විගණනය සඳහා සූදානම් කරන ලදී.	අනුකූලයි		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හෝ පසුගිය වර්ෂවල සිට පැවති අක්‍රිය ගිණුම් පියවන ලදී.	අනුකූලයි		

10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන මගින් අනාවරණය කොට ගැලපුම් සිදුකළ යුතුව පැවති ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාර කටයුතු කරන ලදුව, මාසයක් ඇතුළත එම ශේෂ පියවන ලදී.	**අනුකූලයි**		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සීමාව ඉක්මවීමෙන් තොරව වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන වැය කොට ඇත	**අනුකූලයි**		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාර වසර අවසානය වනවිට ඉතිරිව පැවති ප්‍රතිපාදන නොඉක්මවන බැරකම්	**අනුකූලයි**		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන් හා අනුගතව කටයුතු කර ඇත	**අනුකූලයි**		
12.2	හිඟ ණය පිළිබඳ කාල විග්‍රහයක් සිදුකොට ඇත	**අනුකූලයි**		
12.3	වසරකට වැඩි කාලයක් හිඟව පැවති ණය ශේෂ පියවා තිබිණි	**අනුකූලයි**		
13	**පොදු තැන්පතු ගිණුම**			
13.1	කල්පිනූ තැන්පතු බැහැර කිරීම සම්බන්ධයේන මු.රෙ. 571 ප්‍රකාර කටයුතු කර තිබිණි.	**අනුකූලයි**		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වූ පාලක ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන ගොස් තිබිණි	**අනුකූලයි**		
14	**අක්මුදල් ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂාවසානයේදී මුදල් පොතෙහි පැවති ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලදී	**අනුකූලයි**		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාර නිකුත් කරන ලද ආවස්ථික අක්මුදල්, කාර්යය අවසන් කිරීමෙන් මසක් ඇතුළත පියවන ලදී	**අනුකූලයි**		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාර අනුමත සීමාව ඉක්මවා තදුචිත අනු-අක්මුදල් නිකුත් කොට තිබිණි	**අනුකූලයි**		
14.4	මාසික පදනමින් අක්මුදල් ගිණුම් ශේෂයේ භාණ්ඩාගාර පොත් හා සසඳා තිබිණි.	**අනුකූලයි**		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් රෙගුලාසි ප්‍රකාර සිදුකොට තිබිණි	**අනුකූලයි**		

15.2	ආදායම් රැස් කිරීම තැන්පතු ගිණුමට බැර කිරීමෙන් තොරව සෘජුවම ආදායම් ගිණුමට බැර කොට තිබිණි	**අනුකූලයි**		
15.3	ආදායම් හිඟ මුදල් ආපසු ලැබීම් මු.රෙ. 176 ප්‍රකාර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී	**අදාළ නැත**		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඇතුළත කාර්ය මණ්ඩලය වෙත ගෙවීම් සිදුකොට තිබිණි	**අනුකූලයි**		
16.2	සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් වෙත ලිඛිතව රාජකාරි ලැයිස්තුවක් නිකුත් කොට තිබිණි	**අනුකූලයි**		
16.3	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2017.09.20 දිනැති අංක 04/2017 දරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර සියලු වාර්තා එම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කොට ඇත	**අනුකූලයි**		
17	**ජනතාවට තොරතුරු ලබාදීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත හා නියෝග ප්‍රකාර තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට නිසි තොරතුරු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යමින් පවතී.	**අනුකූලයි**		
17.2	වෙබ් අඩවියෙන් හෝ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග මගින් ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු ජනතාව වෙත ලබාදී ඇති අතර මෙම වෙබ් අඩවිය හෝ විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග මගින් පොදු අධිකාරියට එරෙහි මහජන ඇගයුම්/චෝදනා ලබාදීමට පහසුකම් සලසා තිබිණි .	**අනුකූලයි**		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනතේ 08 හා 10 වගන්ති ප්‍රකාර ද්වි-වාර්ෂික හා වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		

18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අංක 05/2018 හා 05/2018(1) දරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාර ආයතනය විසින් පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක්/පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තියක් සකසා ක්‍රියාත්මක කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		
18.2	චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය ප්‍රකාර පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය/පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම නිරීක්ෂණය කොට තක්සේරු කරනු පිණිස ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 02 ඇමුණුමෙහි එන ආකෘතිය ප්‍රකාර මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		
19.2	ඉහත කී මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වසරකට පැය 12කට අඩු නොවන අවම පුහුණු අවස්ථාවක් ලබාදීම සහතික කොට ඇත	**අනුකූලයි**		
19.3	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 01 ඇමුණුමේ එන ආකෘතිය පදනම් කරගනිමින් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කොට ඇත.	**අනුකූලයි**		
19.4	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ අංක 6.5 දරන ඡේදය ප්‍රකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීමේ, ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීමේ හා නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් මෙහෙයවීමේ වගකීම ඔහු වෙත පවරන ලදී.	**අනුකූලයි**		

20	**ප්‍රතිචාර විගණන ඡේද**			
20.1	පසුගිය වර්ෂයන් සඳහා විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද විගණන ඡේදයන්හි පෙන්වා දී ඇති දුර්වලතා නිවැරදි කර ඇත.	**අනුකූලයි**		