



අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

කාර්යසාධන වාර්තාව

2013

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ - 01.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය



"විධායකයට සහාය වන විශ්වසනීයතම රාජ්‍ය ආයතනය වීම....."

පෙළ ගැස්ම

1. හැඳින්වීම

- 1.1 දැක්ම
- 1.2 මෙහෙවර
- 1.3 අරමුණු
- 1.4 ක්‍රියාකාරකම්

2. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය

- 2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කර්තව්‍යයන්
- 2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු
- 2.3 විවිධ විෂයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කර්තව්‍යයන්
- 2.4 අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ විසින් පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරී
- 2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත භාර දෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා විවිධ වාර්තා පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම
- 2.6 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු
- 2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම

3. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විවිධ අංශ හා ඒවාට පැවරී ඇති කාර්යභාරයන්

- 3.1 සංදේශ අංශය
- 3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය
- 3.3 පරිගණක අංශය
- 3.4 ආයතන හා සේවා අංශය
- 3.5 ගිණුම් අංශය

4. 2013 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය

- 4.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්
- 4.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු

- 4.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු
- 4.4 ජනාධිපතිවරයා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පවරන ලදුව 2013 වසරේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉටු කරන ලද අතිරේක රාජකාරී
- 4.5 "රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම/අවබෝධතා ගිවිසුමවලට එළඹීම සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීම" පිළිබඳ වූ 2013-10-03 දිනැති තීරණය නිකුත් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 4.6 රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු නොවන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියකුට හෝ සීමිත නිලධාරී සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන්, අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටුවක් පත් කරන ලද 2013-09-05 දිනැති තීරණය නිකුත් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 4.7 උපරිමාධිකරණයන්හි විභාගයට ගැනෙමින් පවතින නඩු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

5. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

- 6.1 2013-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු
- 6.2 2013-12-31 දිනට සිටි කාර්ය මණ්ඩලය
- 6.3 2013 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක්වූ සේවක මහත්ම / මහත්මින්
- 6.4 විශ්‍රාම ගැනීම්
- 6.5 ස්ථාන මාරුවීම්
- 6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

7. මූල්‍ය සමාලෝචනය

- 7.1 ඇස්තමේන්තු
- 7.2 නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබා දීම
- 7.3 ලිබඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම
- 7.4 වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම
- 7.5 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම
- 7.6 විගණන විමසුම්

ඇමුණුම

- I වන ඇමුණුම - "අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ" යන මැයෙන් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සටහන - 2011-06-10

- II වන ඇමුණුම - 2013 වසරේ එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව

- III වන ඇමුණුම - "රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම්/අවබෝධකා ගිවිසුම්වලට එළඹීම සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීම" පිළිබඳ වූ 2013-10-03 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය

- IV වන ඇමුණුම - රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු නොවන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියකුට හෝ සීමිත නිලධාරී සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන්, අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටුවක් පත් කරන ලද 2013-09-05 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය

- V වන ඇමුණුම - විසර්ජන ගිණුම - 2013

- VI වන ඇමුණුම - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම - සැසඳුම් ප්‍රකාශය 2013

- VII වන ඇමුණුම - විගණන විමසුම් සහ ඒ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පැහැදිලි කිරීම්

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

1. හැඳින්වීම

1.1 දැක්ම

විධායකයට සහාය වන වඩාත් විශ්වසනීය රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

1.2 මෙහෙවර

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

1.3 අරමුණු

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ මගින් ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනා සම්බන්ධයෙනුත්, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු වන වෙනත් වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙනුත් ඒවායේ ප්‍රතිපත්ති හා නෛතික සංකූලතා පිළිබඳ මනා අවබෝධයෙන් යුතුව ජාතියේ හිත පිණිස යෝග්‍යතම තීරණයන්ට එළඹිය හැකිවනු පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට උපරිම අයුරින් අවශ්‍ය සහාය සැපයීම

1.4 ක්‍රියාකාරකම්

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් අමාත්‍යාංශ වෙත නිකුත් කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට මහපෙන්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම් ඔවුන් වෙත ලබා දීම.
- (ii) ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම හා ඒ පාලනය පිළිබඳව විධානය සහ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයෙන් යුතුව තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය සංකූලතා ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.

- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කිරීම.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම.
- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම්වලට අවශ්‍ය සියලු සභාය සේවාවන් සැලසීම.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ නිරීක්ෂණ සමඟ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (vii) සංදේශය ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍යාංශය විසින් පමණක් නොව එම සංදේශයේ සඳහන් යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට විවිධ අයුරින් සම්බන්ධ වන ආයතන විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යභාරය පිළිබඳව දැනුවත් වන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වල සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම්වල තීරණ භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කිරීම හා එකී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ වෙනත් බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.
- (viii) වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.
- (ix) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්ට එරෙහිව හෝ වෙනත් අයුරකින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වගඋත්තරකරුවන් ලෙස දක්වමින් පවරා ඇති නීති කෘත්‍යයන් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු නීතිපතිවරයා වෙත සැපයීම.
- (x) අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ හෝ නියමයන් මත පැවරෙන වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

2. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය

ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම හා ඒ පාලනය පිළිබඳ විධානයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සභාය සේවාවන් සැපයීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VIII වන පරිච්ඡේදයේ 51 වැනි ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කරයි.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ විධානයන්ට යටත්ව, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හෝ පවරනු ලබන්නා වූ කර්තව්‍යයන් සහ කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට සභාය වීම මෙම කාර්යාලයේ වගකීම වේ.

ඒ අනුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කර්තව්‍යයන් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත පරිදි දැක්විය හැකිය:

2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කර්තව්‍යයන්:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් මෙම කාර්යාලය වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමීටු වාර්තා, අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යසාධන වාර්තා හා රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම්, I වන ඇමුණුමෙහි දැක්වෙන අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති මාර්ගෝපදේශයන්ට හා එකී කාර්යය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව ඉදිරිපත් කර තිබේදැයි පරීක්ෂා කර බලා, එම ලේඛන මෙම කාර්යාලය විසින් භාර ගනු ලැබේ.

මෙසේ භාර ගනු ලබන සෑම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයකටම අනන්‍ය වූ අංකයක් ලබා දෙන අතර, එක් එක් සංදේශය සඳහා ලබා දෙන එම අංකය යටතේ එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ. එසේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ වන පරිදි, නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කෙරේ.

සාමාන්‍යයෙන්, එළඹෙන සතියේ පැවැත්වීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සිකුරාදා වන විට සකස් කර අවසන් කරනු ලබන අතර එම න්‍යාය පත්‍රය, එයට ඇතුළත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගොනුව හා කලින් සතියේ පැවැත්වූණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ කෙටුම්පත් වාර්තාව එළඹෙන සඳුදා පෙරවරුවේ ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාර දෙනු ලැබේ.

එළඹෙන සතියට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත භාර දීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනය දක්වා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අතුරින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ උපදෙස් අනුව, ජාතියේ හිත පිණිස වහා තීරණ ගත යුතු සහ වෙනත් සුවිශේෂ තත්ත්වයන් යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නොපමාව සලකා බැලිය යුතු යයි සලකනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඇතුළත් කර පරිපූරක න්‍යාය පත්‍රයක් සකස් කොට එය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

එසේම විෂය භාර ගරු අමාත්‍යවරුන් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව, විශේෂිත හා හදිසි කරුණු යටතේ වන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා සහාගත කරනු ලැබේ.

එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයකින් යුතුව තීරණ ගැනීම පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය සංකූලතා ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම මෙම කාර්යාලයෙන් ඉටු වන වැදගත් කර්තව්‍යයකි.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, රටේ ජනතාව විසින් දැනගත යුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ඇතුළත් වාර්තාවක් එදිනම සකස් කොට එය ජනමාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා ගරු ජනමාධ්‍ය හා ප්‍රවෘත්ති ඇමතිතුමා වෙත වහාම යොමු කෙරේ. (කෙසේ වුවද, ඊළඟ සතියේ පැවැත්වෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව පමණක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුව ඇති ඇතැම් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ සහ එම රැස්වීමේදී සංශෝධනය වීමට ඉඩ ඇතැයි සිතිය හැකි තීරණ එම වාර්තාවට ඇතුළත් නොකෙරේ).

ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹෙන තීරණ අතුරින් වහා කටයුතු කළ යුතු යැයි අදහස් කරනු ලබන කෙටුම්පත් තීරණ ඉතා ඉක්මනින් ෆැක්ස් මගින් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යවනු ලැබේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී ගනු ලැබූ තීරණ ඇතුළත් කොට අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව සකස් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වෙන දිනයේදීම (2013 වසරේ සිට සාමාන්‍යයෙන් බ්‍රහස්පතින්දා දින) අරඹන අතර එය භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර ඊළඟ සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය හා එයට ඇතුළත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සමඟ එළැඹෙන සඳුදා හෝ ඊට පෙර අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාර දෙනු ලැබේ.

මිලහට පැවැත්වෙන රැස්වීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව කලින් සතියේ පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකසන ලදුව, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරෙන අදාළ අමාත්‍යාංශ සහ වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත යවනු ලැබේ.

2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව, ප්‍රථම කොට, අවශ්‍ය පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේද සහාය ඇතිව, ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කොට, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වනු පිණිස ඒ ඒ විෂයට අදාළ වන පරිදි ගරු අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා පිහිටුවා ඇති අතර, එසේ පිහිටුවනු ලැබූ පහත සඳහන් අනුකාරක සභා 2013 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විය.

- (අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව;
- (ආ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව;
- (ඇ) පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා, නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පත් කරනු ලැබ ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව.

2.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කර්තව්‍යයන්:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුරටත් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටු සමඟ සම්බන්ධීකරණය කොට අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති වගකීමකි.

2.4 අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ විසින් පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරී:

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත කලින් කලට විශේෂිත රාජකාරී පවරනු ලබන විශේෂ රාජකාරීවලට අදාළ කර්තව්‍යයන් සහ වගකීම් කඩිනමින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා වෙත ලබා දීමද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කර්තව්‍යයකි.

2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා විවිධ වාර්තා පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන මාර්ගෝපදේශ හා උපදෙස් කලින් කලට නිකුත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ වගකීමක් වේ.

2.6 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු:

අමාත්‍යාංශ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පදනම් කරගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අතුරින් සුවිශේෂ වැදගත්කමකින් යුත් තීරණ ඒ ආකාරයෙන්ම නියමිත කාලවකවානු තුළදී ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කරගැනීමේ අරමුණින් හා එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නැගෙන ගැටලු කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු කිරීමේ අරමුණින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කරනු ලබයි.

2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කාර්යයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය සහ අනෙකුත් සියලුම අමාත්‍යාංශ, රජයේ අනෙකුත් ආයතන සමඟ මෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතන සමඟද සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් කරනු ලබයි.

3. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විවිධ අංශ හා ඒවාට පැවරී ඇති කාර්යභාරයන්:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කටයුතු පහසුවෙන් ඉටු කරගැනීම සඳහා කාර්යාලය තුළ පහත ආකාරයේ විවිධ අංශ ස්ථාපිත කර එකී අංශවලට අදාළ රාජකාරි පවරා වඩා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම ලෙස දෛනික රාජකාරි කටයුතු ඉටු කරගැනීම පිණිස පියවර ගෙන ඇත.

3.1 සංදේශ අංශය:

පහත සඳහන් කර්තව්‍යයන් මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත:

- (i) ලියාපදිංචි කෙරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් පිළිබඳ මූලික අධ්‍යයනයකින් පසුව හා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, එම සංදේශවල සඳහන් යෝජනා සෘජුවම අදාළ අමාත්‍යවරුන් වෙත නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම.
- (ii) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් හා මහපෙන්වීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් හා අනුකාරක සභා රැස්වීම් සඳහා වන න්‍යාය පත්‍ර සහ පරිපූරක න්‍යාය පත්‍ර පිළියෙල කිරීම.
- (iii) ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ පහසු විමර්ශනය සඳහා, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද පරිදි, පෙර රැස්වීමෙහි කෙටුම්පත් තීරණ ඇතුළත් වාර්තාව, මිලභ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ න්‍යාය පත්‍රයේ එක් එක් පිටපත බැගින් අන්තර්ගත වන ගොනු සකස් කිරීම.
- (iv) ඉහත පරිදි සකසන ලද සංදේශ සහ කෙටුම්පත් වාර්තාව අඩංගු ගොනු ප්‍රමාදයකින් තොරව ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාරදීම.
- (v) සම්මත කරනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් බලධාරීන් වෙත බෙදා හැරීම.

3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අවසන් නිමැවුම ලෙස සැලකිය හැකි අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී ගනු ලැබූ තීරණ අන්තර්ගත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් සැකසීම සඳහා මෙම අංශයේ දායකත්වය ලබා ගැනේ. එකී කාර්යය ඉටු කිරීමේදී මෙම අංශයේ නිලධාරීන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්වරුන්ගේ සෘජු හා සම්ප අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කරනු ලබයි.

3.3 පරිගණක අංශය:

මෙම අංශය විසින් පහත කර්තව්‍යයන් ඉටු කරනු ලබයි:

- (i) භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ රැස්වීම් වාර්තා හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ වෙන ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෙනත් වාර්තා හා ලියකියවිලි භාෂාත්‍රයෙන් පරිගණක ගත කිරීම.
- (ii) මහජනතාව විසින් දැනගත යුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ හා වෙනත් අදාළ තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.

3.4 ආයතන හා සේවා අංශය:

කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සහාය සේවාවන් හා පහසුකම් සලසන ඒකකය වශයෙන් ආයතන හා සේවා අංශය කටයුතු කරනු ලබයි.

මෙම අංශය වෙත පහත සඳහන් කර්තව්‍යයන් පැවරී ඇත:

- (i) දෛනික තැපෑලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු;
- (ii) කාර්යාලයේ නඩත්තු හා මෙහෙයුම් කටයුතු;
- (iii) අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වෙත ලිපි බෙදා හැරීම;
- (iv) පුහුණුව සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම;
- (v) කාර්යමණ්ඩලයේ තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම හා නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු;
- (vi) කාර්යමණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු හා සම්බන්ධ සියලු ආයතනික හා පාලන කටයුතු;
- (vii) කාර්යාලය සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු; සහ
- (viii) ප්‍රවාහන පහසුකම්, පණිවුඩ යැවීම සහ සුබසාධන සේවාවන් ලබා දීම.

3.5 ගිණුම් අංශය:

මෙම අංශය වෙත පහත කර්තව්‍යයන් පැවරී ඇත:

- (i) කාර්යාලයේ සියලුම ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම හා වාර්තා කිරීම;
- (ii) කාර්යාලය සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල් ලබාගැනීම සඳහා බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම;
- (iii) මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ඉල්ලා සිටින වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම;
- (iv) කාර්යමණ්ඩලයට වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම් සහ ඊට ආනුෂංගික කටයුතු;
- (v) අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම;
- (vi) මූලධන වත්කම් ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ කරුණු;
- (vii) විගණන විමසුම්වලට අදාළ මූලික කටයුතු ඉටු කිරීම.

4. 2013 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය:

4.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්:

2013 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 39 ක් පවත්වන ලද අතර විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 1,889 ක් එම රැස්වීම්වලදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබ ඇත. (ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් 2013 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව II වන ඇමුණුමෙහි දැක්වේ).

මෙකී සංදේශ සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලබාගැනීමට කටයුතු කළ අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින් එම පත්‍රිකා පිළිබඳ නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම හා එම යෝජනාවලින් පැන නැගී සංකූලතා ආදිය ගැන ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කිරීමද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සිදු කරන ලදී.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 1,889 ට අදාළව එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා මෙම කාර්යාලය විසින් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙතත් යොමු කරන ලදී.

කාණ්ඩය	සංදේශ ගණන
ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	839
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු	98
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළ යුතු ආයතනික කටයුතු	414
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	278
වාර්ෂික වාර්තා	260
එකතුව	1,889

4.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

(අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

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

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

මෙම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යෝග්‍යතම තීරණයට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසු වනු පිණිස අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කෙරුණු සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සෑදුම්ලත් ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව 2013 වසරේදී ද ක්‍රියාත්මක විය.

- ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමා; යහපාලනය හා යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය - (සභාපති);
- ගරු ඩී.ඊ.ඩබ්ලිව්.ගුණසේකර මැතිතුමා, මානව සම්පත් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය;
- ගරු අනාවැද සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා, ග්‍රාමීය කටයුතු පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය;
- ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා, වාරිමාර්ග හා ජලසම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමා, සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය;

- ගරු ඒ.එල්.එම්.අනාවුල්ලා මැතිතුමා,
පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍ය;
- ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා,
අධිකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
- ගරු බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා,
අධ්‍යාපන අමාත්‍ය;
- ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමා,
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍ය; සහ
- ගරු චන්ද්‍රසිරි ගජදීර මැතිතුමා,
පුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය.

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2013 වර්ෂය තුළදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 414 ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් 23 ක් පවත්වන ලදී. අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

මෙම කාර්යභාරය සඳහා පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ අතර එම නිලධාරී කමිටුව සහභාගී වූ රැස්වීම් 25 ක් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේදී පැවැත්විණි.

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්;
- (ii) රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/අතිරේක ලේකම්;
- (iii) භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්;
- (iv) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- (v) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- (vi) කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- (vii) ආරාධනා මත අදාළ අමාත්‍යාංශවල නිලධාරීන් (අවස්ථානුකූලව);
සහ
- (viii) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්වරුන් සහ අදාළ අනෙකුත් නිලධාරීන්.

එසේම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබාගැනීමට ද කටයුතු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බලා, ඉහත කී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 414 සම්බන්ධයෙන්ම සිය තීරණ ලබා දී ඇති අතර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් දන්වා යවනු ලැබ ඇත.

මෙම කාර්යභාරයට අතිරේකව, දහඅටවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (2) වන අනුව්‍යවස්ථාව යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම පිළිබඳ කටයුතුද 55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (1) වන අනුව්‍යවස්ථාව යටතේ වන රජයේ නිලධරයන් හා සම්බන්ධ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සඳහා විධිවිධාන සැලසීම හා එම කරුණු තීරණය කිරීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමද ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් සිදු කරන ලදී.

(ආ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

අලුතින් නීති සම්පාදනය කිරීම සඳහා හෝ පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන පනත් කෙටුම්පත් ඇතුළත් සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර, සිය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් ගරු අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලැබ ඇත:

- ගරු ඒ.ඩී.සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා,
පරිසර හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍ය - (සභාපති);
- ගරු (ආචාර්ය) සරත් අමුණුගම මැතිතුමා,
ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය සහයෝගිතාව පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන නියෝජ්‍ය අමාත්‍ය;
- ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා,
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන අමාත්‍ය;
- ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා,
අධිකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු බැසිල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා,
ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍ය;

- ගරු වාසුදේව නානායක්කාර මැතිතුමා, ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍ය;
- ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
- ගරු පවිත්‍රා චන්තිආරච්චි මැතිතුමිය, විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය;
- ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා, ඛනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍ය; සහ
- ගරු ඩීලාන් පෙරේරා මැතිතුමා, විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබසාධන අමාත්‍ය.

එම අනුකාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරිය සහ අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම්ලත් නිලධාරී කමිටුවක් 2012 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලදී.

ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත 2013 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 15 ක් යොමු කරනු ලැබූ අතර, අනුකාරක සභාව විසින් ඉන් 07 ක් සඳහා සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලැබීය. එම නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත නිසි පරිදි දන්වා යවන ලදී.

(ඇ) පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා, නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පත් කරනු ලැබ ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය අනුකාරක සභාව:

2011-06-08 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂා කර බලා, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස, යහපාලනය හා යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය, ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමා සභාපතිත්වය දරන, සියලුම ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් පත් කරනු ලැබ ඇත.

එම අනුකාරක සභාව විසින්, 2013 වර්ෂයේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 13 ක් අතුරින් පනත් කෙටුම්පත් 07 ක් සඳහා වන සිය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා ආයතන වෙත දන්වා යවන ලදී.

4.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී මතු වූ විවිධ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2013 වසරේදී අමාත්‍ය කමිටු 15 ක් හා නිලධාරී කමිටු 22 ක් පත් කරන ලද අතර එවැනි කමිටු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා 10 ක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කොට ඒ අනුව ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා ආයතන වෙත දන්වා යවන ලදී.

4.4 2013 වසරේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉටු කරන ලද විශේෂ රාජකාරි:

(I) රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳව කරුණු අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම

ඉහත කාර්යය සඳහා 2012-05-23 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින්, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ සහාපතිත්වය දරන, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු, ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා සහ අධ්‍යාපන යන අමාත්‍යාංශවල නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වන නිලධාරී කමිටුවක් පත් කරන ලදී:

ඒ අනුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් ඉහත කී නිලධාරී කමිටුවේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේද සහාය ඇතිව මෙම කරුණට අදාළ වන විද්වතුන්, රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් බලධරයන් හා ඇතැම් වෘත්තීය සමිති ඇතුළු අදාළ අනෙකුත් පාර්ශ්වයන් සමඟ සාකච්ඡා රාශියක් පවත්වනු ලැබීය.

එකී නිලධාරී කමිටුවේ නිර්දේශ ඇතුළත් අවසන් වාර්තාව අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා විසින් 2013-05-29 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සටහන මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී. දැනට සේවයේ නියුතු රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ද්විභාෂා ප්‍රවීණතාව ඉහළ නැංවීම සම්බන්ධයෙන් මෙන්ම අනාගතයේදී සේවයට බැඳෙන නිලධාරීන් හට රාජ්‍ය සේවයට බැඳීමට පෙරාතුවම එකී ප්‍රවීණතාව අත් කර ගැනීමට අදාළ වන කෙටිකාලීන හා මැදිකාලීන පියවර රාශියක් ද එම වාර්තාවේ නිර්දේශ කර තිබිණ. එකී වාර්තාවේ 08 වන ඡේදයේ ඇතුළත් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2013-06-03 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබිණ. තවද එකී නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා යහපාලනය හා යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍යතුමාගේ සහාපතිත්වයෙන් යුත්, සාම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත හා කුඩා ව්‍යවසාය සංවර්ධන, ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු, අධ්‍යාපන සහ විදේශ රැකියා හා සුබසාධන අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත වන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටුවක් පත් කරන ලදී.

4.5 "රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීම සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීම" පිළිබඳ වූ 2013-10-03 දිනැති තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම (III වන ඇමුණුම)

ඇතැම් රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම්වලට එළඹීමේදී සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීමේදී සිදුව ඇති ප්‍රමාද දෝෂයන් හේතුවෙන් රජය කෙරෙහි අනවශ්‍ය බැඳීම් ඇති වූ අවස්ථා පිළිබඳව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ගේ අවධානයට යොමු කිරීම මෙම තීරණය ගැනීම සඳහා පසුබිම් විය. ඒ අනුව එවන් ලියවිලිවලට අත්සන් තැබීමට පෙර එමඟින් රටට අත්වන යහපත් හා අයහපත් ප්‍රතිඵල පිළිබඳ මනා තක්සේරුවක් කළ යුතු බවත් අදාළ අමාත්‍යාංශ වල පූර්ව එකඟතාවකට එළඹීම සඳහා සාකච්ඡා කටයුතු පැවැත්විය යුතු බවත් රටට අත්වන යහපත් හා අයහපත් ප්‍රතිඵල පිළිබඳවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් රජය කෙරෙහි ඇතිවන බැඳීම් පිළිබඳවත් තොරතුරු අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කළ යුතු බවටත් මෙම තීරණය මගින් නියම කෙරිණි.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට ලැබෙන එවැනි සංදේශ භාර ගැනීමේදී මෙම තීරණය අනුව කටයුතු කර ඇති බව සනාථ කර ගැනීමෙන් අනතුරුව අදාළ සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් කටයුතු කරන ලදී.

4.6 රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු නොවන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියකුට හෝ සීමිත නිලධාරී සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන්, අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටුවක් පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ 2013-09-05 දිනැති තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම (කරුණාකර IV වන ඇමුණුම බලනු මැනවි).

මෙම අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2013-10-31 දිනැති අංක 25/2013 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇති අතර එමඟින් රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය නොවන කරුණු හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂය පථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියෙකුට හෝ සීමිත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්වරයකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පිහිටුවා ඇති නිලධාරී කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කර එහි නිර්දේශ ලබා ගත යුතු බවට විධිවිධාන සලස්වා ඇත.

ඒ අනුව එක් නිලධාරියෙකුට හෝ සීමිත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කාරක සභාවේ නිර්දේශය සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය පරිදි ඉහත සඳහන් නිලධාරී කමිටුව වෙත යොමු කිරීමටත් එකී නිලධාරී කමිටුවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනු කාරක සභාවට හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමත් පියවර ගන්නා ලදී. එමෙන්ම ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් ආයතන වෙත යොමු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

4.7 උපරිමාධිකරණයන්හි විභාගයට ගැනෙමින් පවතින නඩු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවන් ලෙස නම් කෙරුණු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ (මූලික අයිතිවාසිකම්) අයදුම්පත් සහ අභියාචනාධිකරණ (රිට් ආඥා) අයදුම්පත් කිහිපයක දිවුරුම් පෙත්සම්/ පෙත්සම්වල අන්තර්ගත සම්ප්‍රකාශ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ නිරීක්ෂණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින ලද අතර ඒ අනුව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්හි පිටපත්ද සමඟින් ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ නිරීක්ෂණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී. තවද, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වරින් වර සිදු කළ ඉල්ලීම් පරිදි, ඉකුත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ සම්බන්ධයෙන් සවිස්තර තොරතුරු ඒ හා සම්බන්ධ ලිපිලේඛන සමඟ එකී දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කඩිනමින් ලැබීමට සලස්වන ලදී. 2013 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නඩු කටයුතු 19 ක් සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කටයුතු කරන ලදී.

5. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරයේ සුවිශේෂත්වය නිසා බොහෝ අවස්ථාවලදී අනෙකුත් රජයේ ආයතනවල කටයුතු කෙරෙන සාමාන්‍ය ආකාරයෙන් බැහැරව කටයුතු කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සිදු වේ. විශේෂයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් දෙකක් අතර කාල පරතරය සතියකට පමණක් සීමා වන බැවින්, පහත ආකාරයේ කල් දැමිය නොහැකි කාර්යභාරයන් රැසක් ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ ඉටු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත.

- * එම සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කිරීම.
- * ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට අදහස් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම.
- * ඊට අදාළ අවශ්‍ය අතිරේක තොරතුරු රැස් කිරීම හා එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිසිවක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සොයා බැලීම.
- * ඇතැම් සංදේශවල සඳහන් යෝජනාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැනනැඟිය හැකි ප්‍රතිපත්තිමය හා නෛතික සංකූලතා ගැන අධ්‍යයනය කිරීම. (අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින්)
- * එම සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පරිදි ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ භාර ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම.

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

මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලැබීමේදී විශේෂයෙන් තෝරාගත්, කුසලතා සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවාගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර, 2013 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුණු නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 6 වන ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.

විශේෂයෙන්ම භාෂා පරිවර්තක සේවයේ දකින්නට ලැබෙන පළපුරුදු භාෂා පරිවර්තකයින්ගේ හිඟය හේතු කොට ගෙන භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සඳහා විශ්‍රාමික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ සේවය මේ වසර තුළ ද තවදුරටත් ලබාගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සිදු විය.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය තමන් සතු වටිනාම වත්කම ලෙස මානව සම්පත සලකයි. එනිසා, මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුවේ සුවිශේෂ ස්ථානයක් උසුළයි.

6.1 2013-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	15	10	05	-
තෘතීයික මට්ටම	07	05	02	-
ද්විතීයික මට්ටම	29	22	07	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	29	27	02	-
වෙනත් (කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	(අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මගින් අනුමත කරන ලද)	03	-	-
	80	67	16	-

6.2 2013-12-31 දිනට සිටි කාර්ය මණ්ඩලය

	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
01.	ලේකම්	01	01	-
02.	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නීති උපදේශක	01	01	-
03.	අතිරේක ලේකම්	03	02	01
04.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	04	01	03
05.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	04	03	01
06.	ගණකාධිකාරී	01	01	-
07.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-
08.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ II (තොරතුරු තාක්ෂණ)	01	01	-
09.	භාෂා උපදේශක	(කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	01	-
10.	පරිපාලන නිලධාරී	01	01	-
11.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	(කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	01	-
12.	භාෂා සම්බන්ධීකාරක	(කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	01	-
13.	භාෂා පරිවර්තක	05	03	02
14.	ප්‍රගති සහකාර	01	(වැඩ බැලීම)	01
15.	සංවර්ධන සහකාර	02	-	02
16.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	23	21	02
17.	සහකාර වැඩසටහන් සම්පාදක	01	-	01
18.	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	01	01	-
19.	පුස්තකාලයාධිපති	01	-	01
20.	පිළිගැනීමේ නිලධාරී	01	-	01
21.	රියැදුරු	13	12	01
22.	කා.සේ.සේ.	15	15	-
		80	67	16

6.3 2013 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම/මහත්මීන්.

2013 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය ශක්තිමත් කරමින් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරියක, සහකාර ලේකම්වරයකු, ගණකාධිකාරීනියක ඇතුළු නිලධාරීහු හත් දෙනෙක් (07) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට එක් වූහ.

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම්

2013 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටි නිලධාරීන් කිසිවෙකු විශ්‍රාම නොගන්නා ලදී.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

2013 වසර තුළ නිලධාරීහු සිව්දෙනෙක් (04) ස්ථාන මාරුවීම් ලබා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයෙන් වෙනත් ස්ථාන කරා මාරුවී ගියහ.

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

මානව සම්පත් කළමනාකරණයේදී පුහුණුව හා සංවර්ධනය වැදගත් භූමිකාවක් නිරූපණය කරයි. එය සේවකයකුගේ හෝ නිලධාරියකුගේ හෝ වර්තමාන රැකියා අවශ්‍යතා සපුරා ලීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, ආකල්ප සහ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම කෙරෙහි පමණක් ඉලක්කගත වුවක් නොවන අතර අනාගත රැකියා අවශ්‍යතා පිළිබඳවද අවධානය යොමු කරයි.

මහජනතාවට වඩා කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවන් සැපයීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන තොරතුරු තාක්ෂණය (Information Technology) යොදා ගනිමින් කටයුතු කිරීමේ ප්‍රවණතාවක් ඇති බැවින් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම හා පුහුණුව රාජ්‍ය අංශයේ නියුතු නිලධාරීන්ටද අත්‍යවශ්‍ය වුවක් බවට පත්ව ඇත. එය ඉංග්‍රීසි භාෂාව සම්බන්ධයෙන්ද එකසේ අදාළ වන අතර ඉංග්‍රීසි භාෂාව සුහුරු ලෙස හසුරුවමින් වැඩ කිරීමට ඇති හැකියාව නොවැළැක්විය හැකි වර්තමාන රැකියා අවශ්‍යතාවක් බවට පත්ව ඇත.

පුහුණුව හා සංවර්ධනය මගින් සේවකයකුගේ හෝ නිලධාරියකුගේ දැනුම, ආකල්ප සහ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම පමණක් සිදු නොවන අතර එය සේවකයන්ගේ අභිප්‍රේරණයටද හේතු වේ.

2013 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය සිය සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ ඉල්ලීම් සහ ඔවුන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගනිමින් විවිධ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථාවන් ඔවුන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

7. මූල්‍ය සමාලෝචනය

7.1 ඇස්තමේන්තු:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2013 වර්ෂය සඳහා පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් යටතේ මුළු ප්‍රතිපාදනයක් මුළු වියදමක් පහත පරිදි විය.

වියදමේ ස්වභාවය	මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.	තරා වියදම රු.	ප්‍රගතිය %	ඉතිරිය රු.
පුනරාවර්තන වියදම	65,075,000/-	51,896,002/-	80%	13,178,998/-
මූලධන වියදම	12,100,000/-	2,123,960/-	17%	9,976,998/-
මුළු එකතුව	77,175,000/-	54,019,962/-	70%	23,155,038/-

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2013 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදමෙහි මූල්‍ය ප්‍රගතිය 80% ක් වූ අතර, 20% වන ප්‍රතිපාදන ඌන උපයෝජනය කෙරෙහි හේතු වූයේ, වෙනම නීතිමය කටයුතු ඒකකයක් ඇති කිරීම මගින් ඉටු කරගැනීමට අපේක්ෂා කරන ලද කාර්යයන් දැනට කාර්ය මණ්ඩලයේ සිටින ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ (නීති උපාධිධාරී) නිලධාරීන් වෙතින් ඉටු කර ගැනීම නිසා ඊට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අපේක්ෂිත පරිදි භාවිතයට නොගැනීමත් ඉන්ධන හා වෙනත් දීමනා සඳහා වූ වියදම් නිසි පරිදි කළමනාකරණය කර ගැනීමත් හේතුවෙන් වූ ඉතිරිවීම් ය.

මූලධන වියදම්හි රුපියල් මිලියන 9.9 ක ඉතිරිවීම් කෙරෙහි හේතු වූයේ යෝජිත ලේඛන සංරක්ෂණ හා සහ කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් වූ ව්‍යාපෘතියේ විෂයපථය තවදුරටත් පුළුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ යෝජනා පිළිබඳව අදාළ පාර්ශ්වයන් විමසමින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ගත යුතුව තිබූ බැවින් එකී ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාවට නැංවීමට නොහැකි වීමයි.

7.2 නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම

2013 වර්ෂය තුළ මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ පහත සඳහන් පරිදි රු. 2,665,664.00 ක ණය මුදලක් ලබා දී ඇත.

ලබාදුන් ණය වර්ගය	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	ණය මුදල් ප්‍රමාණය
ආපදා ණය	41	2,300,644.00
පාපැදි ණය	-	-
උත්සව අත්තිකාරම්	48	270,000.00
විශේෂ අත්තිකාරම්	38	95,000.00
ලබාදුන් මුළු ණය මුදල	127	2,665,664.00

7.3 ලී බඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම:

මෘදුකාංග ආරක්ෂණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම ඇතුළුව ස්ථවර් පරිගණකය මිල දී ගැනීම, යූ.පී.එස්. උපාංග මිල දී ගැනීම, වානේ අල්මාරියක් සහ ආරක්ෂිත සේප්පුවක් මිල දී ගැනීම, බැඳීමේ යන්ත්‍ර දෙකක් මිල දී ගැනීම, පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් මිල දී ගැනීම, බොයිලේරුවක් මිල දී ගැනීම, සංදේශ අංශයේ ලොකු මේස සඳහා සනකම් විදුරු දෙකක් මිල දී ගැනීම ආදී ලී බඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීමේ කටයුතු 2013 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සිදු කෙරිණි.

7.4 වාර්ෂික ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම:

2013 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම (V වන ඇමුණුම), අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම (VI වන ඇමුණුම) විගණකාධිපතිවරයා වෙත යවා ඇත.

7.5 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම:

2013 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කොට ඒ පිළිබඳ වාර්තාව විගණකාධිපතිවරයා වෙත යවා ඇත.

7.6 විගණන විමසුම්:

2013 වර්ෂය සඳහා විගණන විමසුම් හතරක් (04) ලැබී තිබූ අතර, ඒ සඳහා පැහැදිලි කිරීම් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. එම විගණන විමසුම් මගින් විගණකාධිපතිවරයා විසින් පෙන්වා දී තිබූ ඇතැම් කරුණු සම්බන්ධයෙන් එකඟ නොවන බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ පැහැදිලි කිරීම් සවිස්තරව විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. එකී විමසුම් බොහෝමයකට පාදක වී ඇත්තේ මතභේදයට තුඩු දෙන ගෙවීම් කිසිවක් නොව ඇතැම් රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛවලට අනුකූල නොවන පරිදි කටයුතු කිරීම පිළිබඳවය. එකී අඩුපාඩු නිවැරදි කරගැනීමට දැනටමත් කටයුතු කර ඇති බව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් විගණකාධිපතිවරයා වෙත යැවූ පැහැදිලි කිරීම්වල දැක්වේ. (VII වන ඇමුණුම)

11/1288/558/031

ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා,
ගරු ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යතුමන් හා
ගරු අමාත්‍යතුමන් වෙත.

**අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත
සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ**

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන සංදේශ මැනවින් සකස් කෙරෙන බව තහවුරු කිරීම සඳහා, මේ කරුණ සම්බන්ධයෙන් 2010 මැයි මස 05 දින මවිසින් නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශයන්ට ඇතැම් සංශෝධන ද ඇතුළත් කර පහත දැක්වෙන පරිදි නැවත නිකුත් කිරීමට අදහස් කළෙමි.

01. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කළයුතු කරුණු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඉල්ලා සිටිය යුත්තේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හෝ වෙනත් කිසියම් ලිඛිත නීතියක් හෝ කිසියම් පරිපාලන නියෝගයක් යටතේ වෙනත් බලධාරීන්/ආයතන වෙත පවරනු ලැබ ඇති විෂයයන් හැර, රජය වෙනුවෙන් ගතයුතු වැදගත් තීරණ සම්බන්ධයෙන් පමණි. මේ අනුව මූලික වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගතයුතු විෂයයන් වනුයේ;

- (i) අයවැය කථාවට ඇතුළත් කිරීම මගින් අනුමැතිය ලද හෝ දැනටමත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක ඇතුළත්වීම මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබ ඇති ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු හැර, අනිකුත් වැදගත් ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු.
- (ii) ඉහත (i) හි සඳහන් පරිදි ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් අනුමත කර ඇති යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් පිළියෙල කරනු ලබන ක්‍රියාකාරී වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති.
- (iii) අලුතින් නීති සම්පාදනය කිරීම සඳහා හෝ පවත්නා නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා හෝ අනුමැතිය ලබාගෙන ඒ සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට උපදෙස් දීමට හා දෙවනුව එසේ සකස් කළ කෙටුම්පත ගැසට් පත්‍රයේ පළකර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට.

- (iv) අනුමැතිය සඳහා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුව ඇති, විෂයභාර අමාත්‍යවරයා විසින් යම් යම් පනත් යටතේ තමා වෙත පැවරී ඇති බලතල අනුව පනවන ලද නියෝග හා නිවේදන.
- (v) රජය වෙනුවෙන් වෙනත් රාජ්‍යයන් සහ ජාත්‍යන්තර ආයතන සමග අත්සන් කෙරෙන සියලුම ගිවිසුම් සහ අවබෝධතා ගිවිසුම් (MOU).
- (vi) එවකට පැවති ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජිත ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2006.10.05 දිනැති 6 වන අතිරේකයේ 2.14.1 යටතේ සඳහන් කර ඇති වටිනාකම් ඉක්මවන ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කිරීම.
- (vii) මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටියේ II වන කොටසේ 232 වන මාර්ගෝපදේශය පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කළයුතු සාකච්ඡා සම්මුති කමිටු පත්කිරීම.
- (viii) ජාතියේ හිත පිණිස සුවිශේෂී අවස්ථාවලදී පමණක් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටි පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ - II වන කොටස ආදියෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන වලින් බැහැරව කටයුතු කිරීම සඳහා අවසර ඉල්ලීම.
- (ix) අයවැයෙන් වෙන්කරදී ඇති ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම මගින් වියදම් දැරීමට නොහැකි වූත්, ඊළඟ අයවැය තෙක් කල්දැමිය නොහැකි වූත්, හදිසි ස්වභාවයේ වියදම් දැරීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- (x) වාර්ෂික විසර්ජන පනතේ දෙවන උපලේඛනයේ සඳහන් අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමා සංශෝධනය කිරීම.
- (xi) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ (දහඅටවන සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත) 55(1) ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව රජයේ නිලධරයන් හා සම්බන්ධ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලසීම ද, එම කරුණු තීරණය කිරීම ද සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
- (xii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ (දහඅටවන සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත) 55(2) ව්‍යවස්ථාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරෙන බලතල අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ද ඇතුළුව, සියළුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය කටයුතු සහ සේවයෙන් පහකිරීමට අදාළ කරුණු.

(xiii) රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල විසින් වාර්ෂික වාර්තා සහ ගිණුම් වාර්තා/කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම. (මීට අදාළව 2010 ජූලි මස 28 දින ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තාවද සමග)

02. අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් නොකළයුතු විෂයයන්:

- (i) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ හෝ වෙනත් කිසියම් ලිඛිත නීතියක විධිවිධානවලට අනුව හෝ මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍යසේවා කොමිෂන් සභාවේ රීති, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ආදිය මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය හැර වෙනත් බලධාරීන් වෙත පැවරී ඇති විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් (ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දහතුන්වන සංශෝධනයේ නවවන උපලේඛනයේ 1 වන ලැයිස්තුවේ සඳහන් විෂයයන් ද ඇතුළුව).
- (ii) හුදෙක් ජාතියේ හිත පිණිස අත්‍යවශ්‍යම වන්නේ නම් මිස, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන්, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල විසින් වාණිජමය ශක්‍යතා පදනම් කරගෙන එළඹ ඇති තීරණවලට අනුකූල නොවන තීරණ ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලීම.
- (iii) අධිකරණය හමුවේ විභාග වන නීති කෘත්‍යයකට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් (කෙසේ වුවද, කිසියම් නීති කෘත්‍යයක් සමථයකට පත්කිරීම සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සමග එකඟතාවට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ).
- (iv) අධිකරණයේ නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා (අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළ හැකි අවස්ථාවකදී එසේ කිරීමට බලාපොරොත්තු නොවන්නේ නම් පමණක්).
- (v) සුවිශේෂී වෘත්තීමය/තාක්ෂණික/ශිල්පීය ක්ෂේත්‍ර සඳහා වුවද, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පරිබාහිරව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ පූර්ව එකඟතාව නොමැතිව උපදේශකවරුන්/ විවාර්යවරුන් පත්කිරීම.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයක් අනුව වෙනත් බලධාරීන්ට පවරා ඇති විෂයයන් සම්බන්ධයෙන්.

03. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම:

- (i) ඉහත 01 හා 02 ඡේදවල සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගනිමින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගතයුතු විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් පමණක් ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ උපදෙස් පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් සිදුකළයුතු වේ.
- (අ) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ අඩංගුවන යෝජනා පිළිබඳ වගකීම ගරු අමාත්‍යවරයා සතු වුවද, එහි සඳහන් කරුණුවල නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වගකිව යුතුවේ. එබැවින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට යොමු කෙරෙන ආචරණ ලිපිය, අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් අත්සන් කර නොමැති අවස්ථාවලදී, එම ලිපිය ලේකම්වරයාගේ අනු අත්සන සහිතව අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කර තිබීම අවශ්‍ය වේ.
- (ආ) ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා "මහින්ද විත්තන - ඉදිරි දැක්මෙහි" පුළුල් රාමුව හා ඒ අනුසාරයෙන් ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළව සකස් කර ඇති සවිස්තර සැලසුම්වලට අනුකූල වියයුතු අතර, යෝජනා කරනු ලබන විසඳුම් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අදාළ කරුණු සම්බන්ධ සියළුම තොරතුරු මැනවින් අධ්‍යයනය කිරීමෙන් පසුවය.
- (ඇ) සංදේශයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනාව වෙනත් අමාත්‍යාංශවලට සම්බන්ධ වන්නේ නම් හෝ බලපෑමක් ඇතිවන්නේ නම් එම අමාත්‍යාංශ සමග සාකච්ඡා කර පූර්ව එකඟතාවයට එළඹ තිබිය යුතුය. එබඳු අවස්ථාවන්හි අදාළ අමාත්‍යවරුන් එක්ව ඒකාබද්ධ සංදේශයක් ඉදිරිපත් කිරීම වඩාත් සුදුසුය.
- (ඈ) පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පනත් කෙටුම්පතක් සඳහා අනුමැතිය අපේක්ෂා කරමින් ඉදිරිපත් කරන සංදේශයකට, අදාළ පනත් කෙටුම්පත භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එම පනත් කෙටුම්පතේ ඇතුළත් විධිවිධාන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට පටහැනි නොවන බවටද, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වෙනි සංශෝධනය මගින් පනවන ලද සීමාකිරීම් කිසිවකට යටත් නොවන බවට සහ පාර්ලිමේන්තුව විසින් නීත්‍යානුකූලව නීතිගත කළහැකි බවට ද ගරු නීතිපතිවරයා විසින් දෙනු ලබන සහතිකය අමුණා තිබිය යුතුය.

- (ඉ) එසේම, පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබාගැනීම පිණිස ඉදිරිපත් කළයුතු වන, විවිධ පනත් යටතේ සාදනු ලැබූ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් වන සංදේශ ඉදිරිපත් කළයුත්තේ, ඒවා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකගේ එකඟතාව සහ ගරු නීතිපතිවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් පසුවය.
 - (ඊ) ප්‍රසම්පාදන කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශයන්හි, රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 හි 8 වන පරිච්ඡේදයේ නියමකර ඇති පරිදි, නියමිත කාලය තුළ ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලයට අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනු පිණිස, ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ තීරණය සියළුම අසාර්ථක ටෙන්ඩර්කරුවන්ට දන්වන ලද බවත්, ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලය වෙත අභියාචනා කිසිවක් ලැබී ඇති/නැති බවත්, විශේෂයෙන් සඳහන් කළයුතු වේ. ප්‍රසම්පාදන අභියාචනා මණ්ඩලයට අභියාචනා ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවලදී එම නිර්දේශය ගැන ද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කර එහි පිටපතක් ද ඇමිණිය යුතුය.
 - (උ) සංදේශයෙහි සඳහන් කරුණු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මීට ඉහතදී සාකච්ඡාවට භාජනය කර ඇත්නම් එම අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංකය සහ රැස්වීමේ දිනය ද නව සංදේශයට ඇතුළත් කළ යුතුය.
 - (ඌ) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් වාර්තාවක් ඉල්ලීමෙන් අනතුරුව කිසියම් කරුණක් පිළිබඳව අළුතින් සංදේශයක ස්වරූපයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන විට මුල් සංදේශයෙහි සඳහන් කරුණු ද අළුතින් ඉදිරිපත් කෙරෙන සංදේශයේ කෙටියෙන් සඳහන් කළයුතුය.
- (ii) මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යවරයාගේ සහ අදාළ අනෙකුත් අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ නොමැතිව කිසියම් සංදේශයක් සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගත නොහැකි බැවින්, එකී අමාත්‍යාංශ විසින් මනා අධ්‍යයනයකින් පසුව නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කළහැකි වන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය කල්වේලා ඇතිව, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයට ද පිටපතක් සහිතව, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට ලැබෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ එම විෂයයට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් වෙතොත් මුලින්ම ඒ වෙත යොමු කරනු ඇත. එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාකච්ඡාවට ගනු ලබන්නේ අදාළ අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ සහිතව පමණි.

(iv) සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එක් භාෂාවකින් සකස් කරන ලද දීර්ඝ ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉදිරිපත් කිරීමේ දුෂ්කරතාව සැලකිල්ලට ගෙන, ඇමුණුම් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කිරීම මැනවි.

(අ) එකී සංදේශ සමග ඉදිරිපත් කෙරෙන ඇමුණුම් පහත සඳහන් ගණයට ඇතුළත් වන්නේ නම් එකී ඇමුණුම් භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

* පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සකස් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත් හෝ කිසියම් ව්‍යවස්ථාවක අතුරු නියෝගයක් වශයෙන් පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන නියෝගයක්. (අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට මග පෙන්වීමක් වශයෙන් සකස් කරනු ලබන ලේඛන හැර)

* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව මහජනයාගේ දැන ගැනීම සඳහා ප්‍රසිද්ධ කෙරෙන ලේඛනයක්.

* ප්‍රසිද්ධ ලේඛනයක් වශයෙන් ප්‍රකාශයට පත් නොකළ ද, විවිධ මට්ටම්වල නිලධාරීන් විසින් පරිශීලනය කළ යුතු යම් යම් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව සකස් කෙරෙන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයන් වැනි ලේඛන.

* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ඉල්ලා ඉදිරිපත් කෙරෙන කෙටුම්පත් වක්‍රලේඛ.

* අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිවිසුම්.

(ආ) විශාල පරිශ්‍රමයක් දරා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කළ යුතු ඇතැම් ලේඛන සීමිත පිරිසකගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණක් වන්නේ නම්, එබඳු අවස්ථාවක එම ලේඛනය භාෂාත්‍රයෙන් සැකසීමේ ප්‍රයෝජන සීමිත වනු ඇත. එසේ සකස් කිරීමට සෑහෙන කාලයක් ගත වන බැවින් එම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමද පමාවීමට ඉඩ ඇත. එමෙන්ම අධිකරණය හමුවේ අභියෝගයට ලක් කිරීමට ඉඩ ඇති බැවින් ටෙන්ඩර් ප්‍රදාන සම්බන්ධයෙන් වූ වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කළ විට එකී අනුවාද අතර කිසියම් විෂමතාවක් තිබුණොත් එමගින් ව්‍යාකූල තත්ත්වයක් පැන නගී. මෙම කරුණු සැලකිල්ලට ගත් කල්හී ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තා හා

තාක්ෂණ කමිටු වාර්තා එක් භාෂාවකින් (අදාළ නිලධාරී කමිටුව විසින් මූලික සකස් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්) පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. එසේ වුවද එබඳු අවස්ථාවන්හිදී පහත දැක්වෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු වේ:

- (i) එකී ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තාවල හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවල සඳහන් වැදගත් කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සංක්ෂිප්තව ඇතුළත් කිරීම.
- (ii) එකී මූලික කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට ඇතුළත් කිරීම තුළින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා දීර්ඝ වන බව හැඟේනම් සංක්ෂිප්ත සටහනක් වශයෙන් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අමුණා ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඉහත (i), (ii) තත්ත්වයන් යටතේ වුවද අදාළ නිලධාරීන් විසින් අත්සන් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කමිටු වාර්තාව හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව කුමන භාෂාවකින් හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

(ඇ) අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට මග පෙන්වීමක් වශයෙන් සකස් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන හා කෙටුම්පත් ස්වරූපයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනද භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම වෙනුවට ඒවායේ අඩංගු මූලික කරුණු දැක්වෙන සාරාංශයක් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ.

(v) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කරන්නේ කුමන කරුණක් සඳහා ද යන්න සංදේශයේ අවසාන ඡේදයේ නිශ්චිතව සඳහන් කළ යුතුය.

(vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමේදී හා ඉදිරිපත් කිරීමේදී මෙකී මාර්ගෝපදේශ හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් විටින් විට නිකුත් කරනු ලබන උපදෙස් අනුගමනය කරන ලෙස ඔබේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට / ලේකම්වරියට උපදෙස් දීම මැනවි.

අත්.කළේ/මහින්ද රාජපක්ෂ
ජනාධිපති.

2011 ජූනි මස 10 දින.

2013 වසරේ එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල
කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව

අ.ම. කාර්යාලය මගින් අමාත්‍යාංශයට දෙන ලද අංකය	අමාත්‍යාංශය	ලැබුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව
501	අතිගරු ජනාධිපතිතුමා	41
502	අග්‍රාමාත්‍යතුමා	08
503	රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	148
504	මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය	152
505	වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය මහාමාර්ග, වරාය හා නාවික අමාත්‍යාංශය (2013-10-15 සිට)	100
506	බුද්ධ ශාසන හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	18
507	ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය කාර්යාලය	10
508	වාරිමාර්ග හා ජලසම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	30
509	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	96
510	බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	29
511	පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	18
512	ජලසම්පාදන හා ජලාපවහන අමාත්‍යාංශය	40
513	සාම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත හා කුඩා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	17
514	පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය	29
515	කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	24
516	විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	48
517	ඉදිකිරීම්, ඉංජිනේරු සේවා, නිවාස හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	40
518	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	30
519	ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	18
520	ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	12
521	උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	61
522	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	63
523	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	79
524	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	03
525	තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය	12
526	තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	23
527	පරිසර හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	39
528	ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	10
529	කම්කරු හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	11
530	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	90

531	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	24
532	ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	24
533	ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	22
534	සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය	17
535	පුද්ගලික ප්‍රවාහන සේවා අමාත්‍යාංශය	09
536	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	68
537	ජනමාධ්‍ය හා ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශය	30
538	ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය	46
539	යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	36
540	සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	15
541	පුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	16
542	දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	12
543	සුළු අපනයන හෝග ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	04
544	විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය	13
545	සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය	30
546	පොල් සංවර්ධන හා ජනතා වතු සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	19
547	සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	08
548	ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	15
549	ගොවිජන සේවා හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය වනජීවී සම්පත් සංරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය (2013-01-28 දින සිට)	09
550	නැවත පදිංචි කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	09
551	මහජන සම්බන්ධතා හා මහජන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	08
552	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	16
553	රාජ්‍ය සම්පත් හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	22
554	විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	05
555	ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	11
556	එලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	04
557	රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	04
558	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	36
560	සීනි කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	09
561	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	29
562	උද්භිද උද්‍යාන සහ පොදු විනෝදාත්මක කටයුතු අමාත්‍යාංශය	09
563	අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය	09
564	නීතිය හා සාමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	02
	එකතුව	1,889

* රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීම සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීම (2013-10-03 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය) :

ඇතැම් රජයේ ආයතන විසින් ගිවිසුම්/අවබෝධතා ගිවිසුම්වලට එළඹීමේදී සහ සම්මුතිවලට අත්සන් තැබීමේදී සිදුව ඇති ප්‍රමාද දෝෂයන් මඟින් රජය කෙරෙහි අනවශ්‍ය බැඳීම් ඇති වූ අවස්ථාවන් පිළිබඳව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අමාත්‍යවරුන්ගේ අවධානයට යොමු කරන ලදී. මේ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, සියලුම අමාත්‍යාංශ සහ ඒවා යටතේ ඇති ආයතන විසින් -

- (i) ඉහත කී ලියවිලිවලට අත්සන් තැබීමට පෙරාතුව, එමඟින් රටට අත්වන යහපත් හා අයහපත් ප්‍රතිඵල පිළිබඳව තක්සේරු කළ හැකි වන පරිදි එකී ලියවිලිවල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඉතා විමසිල්ලෙන් අධ්‍යයනය කරනු ලබන බවට;
- (ii) 2011-06-10 දිනැති "අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශවල" 3(ඇ) හි දක්වා ඇති පරිදි, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමට පෙරාතුව, යෝජිත ගිවිසුමෙහි විවිධ අංශ සම්බන්ධයෙන් එක් එක් අමාත්‍යාංශවලට අදාළවන කරුණු පිළිබඳව පූර්ව එකඟත්වයකට එළඹීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ සහ රජයේ ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කටයුතු පවත්වනු ලබන බවට; සහ
- (iii) එකී ලියවිලිවලට අත්සන් තැබීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය අපේක්ෂා කිරීමේදී, රටට අත්වන යහපත් හා අයහපත් ප්‍රතිඵල පිළිබඳවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් රජය කෙරෙහි ඇතිවන බැඳීම් පිළිබඳවත්, කෙටි විස්තරයක් අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සඳහන් කරනු ලබන බවට;

තහවුරු කිරීමේ අවශ්‍යතාව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අවධාරණය කරන ලදී.

ක්‍රියා කළ යුතු: සම-ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන් සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය
අනෙකුත් සියලුම අමාත්‍යාංශ
පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්

පිටපත්: ජනාධිපති ලේකම්
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

* රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු නොවන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියකුට හෝ සීමිත නිලධාරී සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන්, අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටුවක් පත් කරන ලද 2013-09-05 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය (ගරු කමිකරු හා කමිකරු සබඳතා ඇමතිතුමා විසින් ඉදිරිපත්කරන ලද 2013-07-23 දිනැති සංදේශය සම්බන්ධයෙන් එළඹී 2013-09-05 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයේ 'ඇ' සහ 'ඈ' ඡේද):

“(ඇ) තවද, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන ඇමතිතුමාගේ නිරීක්ෂණවල යෝජනා කර ඇති පරිදි, පහත සඳහන් ආකාරයට කටයුතු කිරීම වඩාත් යෝග්‍ය බව අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් නිරීක්ෂණය කරන ලදී:

- (i) රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු නොවන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට අයත් නොවන, එක් නිලධාරියකුට හෝ සීමිත නිලධාරී සංඛ්‍යාවකට පමණක් අදාළ වන ආයතන කටයුතු පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන්, අධ්‍යයනය සඳහා නිලධාරී කමිටුවකට යොමු කිරීම;
- (ii) එම කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරන්නේ නම් පමණක් අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් එකී නිලධාරී කමිටුවේ නිර්දේශ සලකා බැලීම සඳහා අමාත්‍යතුමා මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම;

(ඈ) ඒ අනුව, පහත සඳහන් පරිදි අනුමැතිය ලබාදීම අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ කිරීමට තීරණය කරන ලදී:

- (i) ඉහත (ඇ)(i) සහ (ii) හි සඳහන් ආයතන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කර අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත් කිරීම:

* රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු - (සභාපති);

* භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු - (සාමාජික);

* අදාළ ආයතනික කරුණට සම්බන්ධ නිලධාරියා/ නිලධාරීන් සේවය කරන ආයතනය අයත් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු - (සාමාජික); සහ

* ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ආයතන අංශයේ සේවයේ නියුතු අධ්‍යක්ෂවරයකු මෙම කමිටුවේ කැඳවුම්කරු හා ලේකම් වශයෙන් කටයුතු කරනු ඇත;

(ii) ඉහත විධිවිධාන සියලුම අමාත්‍යාංශවලට හා දෙපාර්තමේන්තුවලට දැනුම් දෙමින් චක්‍රලේඛ ලිපියක් නිකුත් කරන ලෙස රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට නියම කිරීම."

ක්‍රියා කළ යුතු: **කමකරු හා කමකරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන ඇමතිතුමාගේ නිරීක්ෂණ යා කොට ඇත.**

පිටපත්: **මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
සම-සභාපති, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්**

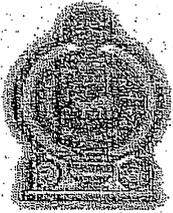
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම සැසඳුම් ප්‍රකාශය
 2013 වර්ෂය

විෂයය අංකය 05011

	වියදමෙහි උපරිම සීමාව		ලැබීමට අවම සීමාව		හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව	
	රු.	ශත	රු.	ශත	රු.	ශත
විසර්ජන පනතින් දෙනු ලැබූ සීමාවන්	3,000,000.00		2,400,000.00		14,000,000.00	
වර්ෂය තුළ ප්‍රතිශෝධිත සීමාවන්	-		-		-	
1 නියෝග අංක						
වර්ෂය අවසානයේ තත්‍ය අගයන්	2,665,664.00		2,558,132.26		11,399,395.00	
(මු.රේ. 503 (1) ප්‍රකාර ගැලපුම් කළ පසු) සීමා නියමයන් පිළි නොපැදීම	-		-		-	

02. රජයේ නිලධාරීන්ට ණය සහ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම

	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව		භාණ්ඩාගාරයේ පරිගණක වාර්තා අනුව	
	රු.	ශත	රු.	ශත
වර්ෂය ආරම්භයේ ඉ/ගෙනා ශේෂය 2013.01.01	11,291,863.26		11,291,863.26	
එකතු කළා වර්ෂය තුළ මුළු හර කිරීම් (ඇමුණුම අංක 01)	4,186,179.00		4,186,179.00	
අඩු කළා වර්ෂය තුළ මුළු බැර කිරීම් (ඇමුණුම අංක 01)	4,564,710.26		4,564,710.26	
වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය 2013-12-31	10,913,332.00		10,913,332.00	



4311

කොටු B.

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் துறையை அபிவிதி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT

VII වන අමුණුම

විගණන විමසුම්-AUDIT QUERY

12/03/2014 විමසුම් අංකය

ප්ලාන්/බ/සී/01/04/2013/3 2014 මාර්තු 05 දින.



Addressed to :- ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය, වෙහෙරිය

විෂයය ලුග්‍ය විගණනය - 2013

Subject

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන වාර්තාවක් නොවේ.
This is only query calling for information for clarification and not an audit report.

උක්ත කරුණට අදාළ පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

- වැය විෂය අංක 05-01-01-2502 අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන වියදම් (ආයෝජන) යටතේ රු. මිලියන 9.5 ක් ප්‍රතිපාදන 2013 අගවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන්කර දී තිබුණි. එසේම සීබී/වත්/01/2012 හා 2013 අප්‍රේල් 10 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2013 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි මේ සඳහා රු.මිලියන 5.5 ක් ඇස්තමේන්තු කර තිබූ අතර එහි තොරතුරු වලට අනුව ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රාථමික කාර්යයන් ආරම්භ කර ඇති බවත් 2013 ජුනි-නැ.මැ.මැ.බර් අතර කාලය තුළ අදාළ කාර්යය නිමවන බවත් දක්වා තිබුණි.
- 2013 පෙබරවාරි 28 දිනැති ගණකාධිකාරී ඇමතු සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයාගේ ලිපියට අනුව ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතියකට විධා පුළුල් e - cabinet ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට තීරණය කර ඇති බවත් නව ව්‍යාපෘතිය සඳහා අවශ්‍ය මූලික වැඩකටයුතු මේ වන විට ආරම්භ කර ඇති බවත් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු නිර්දේශ හා ටෙන්ඩර් මණ්ඩල වාර්තාවන් ලේකම්තුමාගේ අනුමැතියත් මත ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වන ආකාරය තීරණය වනු ඇති බවත් මුළු ව්‍යාපෘතිය ප්‍රධාන කොටස් 3 කින් ක්‍රියාත්මක කෙරෙනු ඇති බවත් දක්වා තිබුණි.
- කෙසේ වුවත් විගණන දිනය වන 2014 පෙබරවාරි 18 දින වන විටත් එම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වීමේ ප්‍රගතියක් දක්නට නොලැබුණි. 2013 වර්ෂයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ලබා දී තිබූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම 2013 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් උපයෝජනව පැවති බව තීරණය විය.
- මේ පිළිබඳ හවුලුවෙන් පරීක්ෂා කිරීමේදී 2012 නොවැම්බර් 16 දිනැති සීබී/වත්/01/2012 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්තුමාගේ ලිපියට අනුව 2012 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ඉහත මූලධන වියදම (05-01-01-2502) රුපියල් මිලියන 09 ක් වෙන්කර දී තිබුණද මෙම කාර්යය 2012 වර්ෂය තුළ නිම කිරීමට නොහැකි වීම නිසා එම ප්‍රතිපාදනය ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි වූ බව දක්වා තිබුණි.
- කෙසේ වුවද 2014 අගවැය ඇස්තමේන්තුවෙන්ද මේ වැය විෂය සඳහා රු. මිලියන 9 ක් නොව රු. මිලියන 9.5 ක් වෙන්කර තිබූ බව හවුලුවෙන් තීරණය විය.

02. බහුකාර්ය ජායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් සැපයීම

ආයතනය සතු ව පවතින ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර 5 න් දැනට භාවිතා කරනු ලබන කොනිකා හෙවිඩ්ට්ට් (konica Heavyduty) වර්ගයේ 2004 වර්ෂයේදී මිලදී ගත් ජායා පිටපත් යන්ත්‍රය අපහරණයට පත්ව (සීබී/එස්එස්/03/02/15 අංක දරන ගොනුවේ සටහන් පත්‍ර අංක xi හා xii) නව යන්ත්‍රයක් මිලට ගැනීම තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව 2012 සැප්තැම්බර් 27 දින පත්කර ඇති අතර ලංසුගත ලියවිලි වලට අනුව 2012 නොවැම්බර් 15 දින පැය 14.00ට පෙර මිල ගණන් කැඳවා තිබුණි. සැපයුම්කරුවන් 06 දෙනෙකු විසින් ලද ඉදිරිපත් කල මිල ගණන් පිරිවිතරයන් හා ඇගයීම් කල තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුව 2012 නොවැම්බර් 22 සිට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමින් මූල්‍යමය ඇගයීම තාක්ෂණික ඇගයීම් කර අඩුම මිල ගණන රු. 132,000 (බදුරහිත) ඉදිරිපත් කර තිබූ Reprographice (Pvt) Ltd තෝරා තිබුණි . මෙහි දී මොවුන් 2011 වර්ෂයේ මෙම ආයතනය වෙතින් මිලදී ගත් මෙම වර්ගයේම තවත් යන්ත්‍රයක් පිලිබඳ සඳහන් කොට මේ දක්වා ඒ යන්ත්‍රයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පැමිණිලිකරන නොමැති බව පැහැදිලිව දක්වා තිබුණි. මේ නිර්දේශය සඳහා වූ ටෙන්ඩර් මණ්ඩල අනුමැතිය 2011 නොවැම්බර් 30 දින ලැබී තිබුණි.

2012 නොවැම්බර් 30 දින අදාල සැපයුම්කරු වෙත ප්‍රදානය ලබා දී තිබුණි. කොන්දේසි ගත ලියවිලිවල 5 ඡේදය ප්‍රකාර ප්‍රදානයෙන් සති දෙකක් තුළ අදාල උපකරණය ලබාදීම සිදුකල යුතු වුවද මෙය සැපයීම හා සවිකරීම සිදු කර තිබුණේ මාස දෙකක ප්‍රමාද කාලයකින් පසුව 2013 පෙබරවාරි 05 දිනදීය.

කෙසේ වුවද තව දුරටත් පරීක්ෂාවේදී 2012 ජනවාරි 05 දින මෙම ආයතනයෙන් රු.1,344,000 කට මිලදී ගත් (Model No .751) Serial.No AOPN 04100286 යන්ත්‍රයේ අඩුපාඩු ඇති බව (Toner Powder පිටපට යැම) දක්වා එය සකස් කර දෙන මෙන් 2013 මැයි 05 දිනැති ලිපියකින් දක්වා තිබුණි. 2013 ජනවාරි 13 දිනද එම යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කරමින් තිබියදී සිදු වූ ප්‍රමාද දෝෂයකින් ජායා පිටපත් ගැනීමට නොහැකි බැවින් අවත්වැඩියා කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටියද ,එය ප්‍රමාද කිරීම පිලිබඳව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් අදාල සැපයුම් කරු දැනුවත් කර තිබුණි.

2013 ජුනි 03 දිනැති පරිපාලන නිලධාරී ගේ ලිපියෙන් 2012 ජනවාරි 05 දින මිලදී ගත් උක්ත යන්ත්‍රයේ වගකීම් කාලය අවුරුදු 03 ක් බව සඳහන් කරමින් අවත්වැඩියාවක් සඳහා උක්ත සැපයුම්කරු ලබාදුන් ඇස්තමේන්තුව ඒ මගින් ආවරණය නොවීමට හේතුවද(ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් උපාංග සියලුම පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය ගනයට අදාල වන බව)ඔහුම පෙන්වා එය තහවුරු කර දෙන ලෙස දක්වා සිටීම විගණනයේදී ගැටළු සහගත විය.

පසුව 2013 ජුනි 25 දින රු. 270,648 ක් වූ බදු සහිත උක්ත ඇස්තමේන්තුව පරිපාලන

නිලධාරී විසින්ම අනුමත කර තිබුණි. එසේම 2014 ජනවාරි 30 දිනැති සහකාර ලේකම්ගේ ලිපියෙන් රු. 120,512 ක් වූ තවත් අවතැරැටියා ඇස්තමේන්තුවක් පිළිබඳව සටහනක්ද දක්වා තිබුණි.

තත්ත්වය මෙසේ තිබියදී ප්‍රථමයෙන් මිලදී ගත් යන්ත්‍රයේ යහපත් ක්‍රියාකාරීත්වය මත පදනම්ව එම ආයතනයෙන්ම දෙවැනි යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශ කර තිබූ බව අනාවරණය විය.

නව මිලදී ගැනීම සඳහා අවශ්‍යතා දැක්වීමේදී අපහරණය කිරීමට සම්බන්ධ මණ්ඩලය විසින් නිර්දේශිත ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර දෙක පිළිබඳ විස්තර පහත දක්වා ඇත.

වර්ගය	තක්සේරු වටිනාකම
	රු.
Canon 369	2,000
Canon 461	2,000

2013 ජූනි 10 දින පවත්වන ලද වෙන්දේසියේ උක්ත ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර දෙක විකිණී නොතිබූ අතර අපහරණයෙන් පසුව ඒවා නැවත ඉන්වෙන්ට්‍රියට ගැනීමට හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබූ බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

03 - පරිගණක ජාලයට සවිකිරීම සඳහා Fire wall උපකරණයක් මිලදී ගැනීම

පරිගණක ජාලයට සවිකිරීම සඳහා Fire wall උපකරණයක් මිලදී ගැනීමට වූ යෝජනාව හා අවශ්‍යතාව 2012 ඔක්තෝබර් 23 දින ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර ඒ සඳහා අනුමැතිය 2012 ඔක්තෝබර් 23 දින ලැබී තිබුණි. ඒ සඳහා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව 2012 ඔක්තෝබර් 30 පස් කර තිබූ අතර පිරිවිතරයන් සකස් කිරීම සහ ලංසු හා ලියවිලි සකස් කිරීමෙන් පසු 2012 නොවැම්බර් 30 දින පස්වරු 2.00 ට පෙර ආයතන 16 ක් වෙතින් මිල ගණන් කැඳවා තිබුණි.

ආයතන 4 ක් වෙතින් ලද මිල ගණන් පිරිවිතරයන් හා ඇගයීම් කල තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව, 2012 දෙසැම්බර් 05 දින සිය වාර්තාව ඉදිරිපත් කරමින් අඩුම මිල ගණන ඉදිරිපත් කර තිබූ Information Technologies and Enterprises Solution ආයතනය ඉදිරිපත් කර තිබූ රු. 201,140 මිල ගණන ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. ඊට හේතු වශයෙන් ඔවුන් දක්වා තිබුණේ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි හා customer details ඉදිරිපත් නොකිරීම හා වගකීම් සහිත කාලය වසර 1 ක් ලෙස දක්වා තිබීම පිරිවිතරයන් හා නොසැසඳෙන බවයි. කෙසේ වුවද පිරිවිතරයන්හි මේ සියල්ලම සාමාන්‍ය අවශ්‍යතා සේ සලකා දක්වා තිබූ ඒවාය. රු. 400,120 (with out vat) ක් වූ දෙවන මිල E.W. Information system වෙතින් ලබා දී තිබූ අතර තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශය 2012 දෙසැම්බර් 07 දින ප්‍රථමපාදන කමිටුව අනුමත කර තිබුණි. අදාළ ප්‍රදානය 2012 දෙසැම්බර් 19 දින ලබා දී තිබූ අතර ලංසුගත ලියවිලි හි වූ ලංසුකරුවන්ට උපදෙස් හි Urgency of delivery 4

ජේදය ප්‍රකාර ප්‍රදානය ලබා දීමෙන් සති දෙකක් තුළ අදාළ උපකරණ සපයා සවිකිරීම කළයුතු බව දක්වා ඇති නමුත් ඉන්වොයිසිය හා බඩු භාරදීමේ සටහන අනුව 2013 ජූලි 01 දින භාණ්ඩ සපයා ඇති බව අනාවරණය විය. මෙහිදී මෙම ප්‍රදානය ලබා දුන් සැපයුම්කරු අඩුම මිල ගණන ඉදිරිපත් කළ සැපයුම් කරු හොඳ තුනවන අඩුම මිල ඉදිරිපත් කළ සැපයුම්කරුද වන බවද තවදුරටත් අනාවරණය විය.

තාක්ෂණික අගැයීම් කමිටුව පහත සඳහන් කරුණු නිසා අඩු මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ සැපයුම් කරුවන් ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි.

- අඩුම මිල ඉදිරිපත් කළ සැපයුම් කරු - සාමාන්‍ය අවශ්‍යතා ලෙස දක්වා තිබූ කරුණු නොසැසඳීම
- දෙවන අඩුම මිල ඉදිරිපත් කළ සැපයුම්කරු - භාණ්ඩ ලබා දෙන කාලය සති 2 ක් හොඳ සති 5 ක් 6 ක් අතර කාලයක් ලෙස දක්වා තිබීම

එසේ වුවත් ප්‍රදානය ලබා දුන් සැපයුම්කරු උපකරණය සැපයීම සඳහා මාස 07 ක කාල ප්‍රමාදයක් සිදුවී ඇති බව වැඩිදුරටත් අනාවරණය විය. 2013 ජූනි 13 දිනැති සහකාර ලේකම්ගේ (තො.තා) ලිපියට අනුව කාල ප්‍රමාදය සම්බන්ධයෙන් හේතු විශයෙන් පහත සඳහන් කරුණු දක්වා ඇති බව සඳහන්ය.

- අ. අදාළ උපකරණය ආයතනයේදී අනුගමනය කළ යුතු සංකීර්ණ ක්‍රියාවලිය.
- ආ. විදුලි සංදේශ නියාමන කොමිෂන් සභාවෙන් අවසර ගැනීමට සිදුවීම
- කෙසේ වුවද මිල ගණන් කැඳවීමේ කොන්දේසි හා බැඳී මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ සැපයුම්කරු ඉහත කරුණු නොදැන අදාළ කොන්දේසි හා බැඳුණේද යන්න විගණනයේදී ගැටළුවක් විය.

04. කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු

කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අනුව 2010 අගෝස්තු 25 දින වන විට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 71 ක්ද ඉන් පසු අවස්ථා කීපයකදී ඇතිකල තනතුරු 16 ක් ද ඇතුළත්ව අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 87 ක් වූ අතර 2013 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 16 ක් බව නිරීක්ෂණය විය.

මෙම විගණන නිරීක්ෂණ පිළිබඳ ඔබේ අදහස් හා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග කවරේදැයි හැකි ඉක්මණින් දැනුම් දීමට කැපවෙමි.


 කේ.ආර්.පෙරේරා
 විගණන අධිකාරී
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට.

04
06

සීබී/ඒසී/එච්ඒඩී/06

2014/05/ 07

විගණකාධිපති

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

විගණන විමසුමට අදාළව කරුණු පැහැදිලි කිරීම - මූල්‍ය විගණනය 2013

ඔබගේ අංක : ජේපී/බී/සීඒ/01/04/2013/51 හා 2014/03/05 දිනැති විගණන විමසුමට අදාළව පහත සඳහන් පැහැදිලි කිරීම් ඉදිරිපත් කරමි.

1. ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය
 විගණනය විසින් දක්වා ඇති නිරීක්ෂණ සමඟ එකඟ වෙමි. යෝජිත ව්‍යාපෘතිය සඳහා සැලකිය යුතු පිරිවැයක් දැරිය යුතු බැවින් මූලික ව්‍යාපෘතිය සැලසුම් කරන අවස්ථාවේදී හඳුනා ගනු ලැබූ ව්‍යාපෘති විෂයපථය පිළිබඳව පසුව අවස්ථා කිහිපයකදී අදාළ බලධාරීන්, විෂය පිළිබඳ ප්‍රවීණයන් හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ අදහස් දැක්වීම් සැලකිල්ලට ගෙන එකී විෂයපථය තවදුරටත් පුළුල් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කරන ලද අතර, එකී තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව 2013.04.17 දින ඉදිරිපත් කරන ලදී. එකී කමිටු වාර්තාව අනුව ඉදිරියේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු හා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කටයුතු සියල්ලම පාහේ තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් ඉටුකළ හැකි පරිදි ව්‍යාපෘතියේ විෂයපථය පුළුල් කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණි. එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු මෙන්ම ගනු ලබන ඇතැම් තීරණයන් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත අනාවරණය වීම මඟින් ඇතිවිය හැකි සංකුලතා හා ගැටලු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, හේතුවෙන් යෝජිත නිර්දේශ පරිදි කටයුතු කිරීම තවදුරටත් අදාළ පාර්ශවයන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව පමණක් සිදු කළ යුතු බැවින් යෝජිත ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම තවදුරටත් ප්‍රමාද වී ඇති බව සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

2. බහුකාර්ය ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් සැපයීම

තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව ඔවුන්ගේ නිර්දේශ ලබා දී ඇත්තේ 2012.11.22 දින වන අතර මිලදී ගැනීම සඳහා ටෙන්ඩර් මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා දී ඇත්තේ 2012.11.30 දිනය. අදාළ ආයතනයෙන් 2011 වර්ෂයේ මිලදී ගත් යන්ත්‍රයට අදාළව එම දිනයන් දක්වා කිසිදු දෝෂයක් වාර්තා වී නොතිබිණ. විගණන විමසුමෙහිදී සඳහන් පරිදි ප්‍රථම දෝෂය වාර්තා වී ඇත්තේ 2013.05.05 දින වන අතර අනෙකුත් සියලුම අළුත්වැඩියාවන් වාර්තා වී ඇත්තේ එම දිනෙන් පසුව එළඹී දිනයන්හිදීය. ඒ අනුව, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ 2012.11.22 දිනැති නිර්දේශය නිවැරදි බව පැහැදිලිය.

අළුතින් මිලදී ගත් යන්ත්‍රය සවිකරන ලද දිනය ලෙස විගණන විමසුමෙහි 2013.02.05 දින දක්වා තිබුණද එදින ලබා දී ඇත්තේ යන්ත්‍රය නිසි පරිදි ස්ථාපනය කර ඇති බවට තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ (ගෙවීම් කිරීමට ප්‍රථම ලබා ගන්නා) සහතිකයයි. යන්ත්‍රය නිසි කාලය තුළ ආයතනයට ලැබී ස්ථාපනය කර ඇත.

2013.06.03 දිනැති පරිපාලන නිලධාරීගේ ලිපිය සකස් කර ඇත්තේ අදාළ ආයතනය සමඟ දුරකථනයෙන් සාකච්ඡා කිරීමේදී අදාළ ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් උපාංග සියල්ල පරිභෝජන ද්‍රව්‍ය ගණයට අදාළ වන බවත් වගකීම් සහතිකයෙන් එම ඇස්තමේන්තුව ආවරණය නොවන බවත් තහවුරු කරගෙන වන අතර අදාළ ලිපියෙන් එය ලිඛිතව තහවුරු කර ගැනීමට පියවර ගෙන ඇත. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරී ස්වභාවය අනුව ඉතා විශාල වශයෙන් ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීමට සිදුවන අතර, එම හේතුවෙන් ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රවල සමහර අමතර කොටස් නිශ්චිත පිටපත් සංඛ්‍යාවක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව නැවත සවි කිරීමට සිදුවීම නොවැලැක්විය හැකි කරුණක් බවද වැඩිදුරටත් පැහැදිලි කරනු කැමැත්තෙමි.

රු 270,648.00 ක උක්ත ඇස්තමේන්තුව අනුමත කර ඇත්තේ පරිපාලන නිලධාරී විසින් නොව මා විසින් බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

විගණන විමසුමේ සඳහන් ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 02 (Canon 369 හා 461) තොග ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

3. පරිගණක ඡාලයට සවි කිරීම සඳහා Fire wall උපකරණයක් මිලදී ගැනීම

ඉහත සඳහන් Fire wall උපකරණය සඳහා ආයතන 04 කින් නොව 05 කින් මිල ගණන් ඉදිරිපත්කර තිබූ අතර ලැබී තිබූ මිල ගණන් 05 ට අදාළව මිල කැඳවුමට අනුව තාක්ෂණික හා තාක්ෂණික නොවන පිරිවිතරයන්ගේ අනුකූලතාවය තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුව වාර්තාවේ වෙන වෙනම පෙන්වා ඇත. එසේම එම මිල ගණන් අතුරින් පිරිවිතර ප්‍රමාණවත් නොවන, මූල්‍ය ඇගයීම සඳහා සලකා නොබැලීමට තීරණය වූ ලංසු පිළිබඳවද හේතු සහිතව එකී වාර්තාවේ සඳහන් කර ඇත.

අවම මිල ඉදිරිපත් කර තිබූ Information Technologies and Enterprise solutions (Pvt) Ltd. ආයතනයේ මිල ගණන් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වී ඇත්තේ තාක්ෂණික පිරිවිතර ප්‍රමාණවත් නොවීමත්, අනිවාර්යයෙන් ඉල්ලා ඇති වසර 03 ක වගකීම් කාලය ලබා නොදීමත් යන කරුණුය.

දෙවන අවම මිල ඉදිරිපත් කර තිබූ Sumathi International Technologies (Pvt) Ltd. ආයතනයේ මිල ගණන් තාක්ෂණික පිරිවිතරයන් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසාත්, භාණ්ඩ සැපයීම් කාලය (සති 5-6) පිරිවිතර හා නොගැලපීම නිසාත් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත.

තෙවන අවම මිල ඉදිරිපත් කර ඇති Sri Lanka Telecom Service ආයතනයේ මිල ගණන ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද්දේ වගකීම් කාලය වසර 01 ක් වීම හේතුවෙනි. (අනිවාර්ය වගකීම් කාලය වසර 03 කි)

හතරවන අවම මිල ඉදිරිපත් කර ඇති E-W Information ආයතනය සැපයුම්කරු වශයෙන් තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව නිර්දේශ කර ඇති අතර එය ටෙන්ඩර් මණ්ඩලය අනුමත කර ඇත.

මිල ගණන් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී සැපයුම්කරු සති දෙකකින් භාණ්ඩ ලබා දීමට එකඟත්වය පලකර තිබූ නමුත් මෙම කාර්යාලයේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන අයුරින් අදාළ උපකරණය එහි නිෂ්පාදකයන් වෙතින් නිෂ්පාදනය කර ගැනීම සඳහා අපේක්ෂිත නොකල පරිදි කල් ගතවීමත්, අදාළ උපකරණය ආනයනය කිරීමේදී අවශ්‍ය අනුමැතීන් ලබා ගැනීමට අදාළව පැනනැගුණු සංකීර්ණ ක්‍රියාවලිය හා ඒ සඳහා කල්ගත වීමත් යන හේතූන් නිසා එකී උපකරණය සැපයීම ප්‍රමාද වූ බව විගණනය වෙත පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි. ඒ පිලිබඳව අදාළ ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු සලකා බැලීමෙන් පසුව රජයේ ප්‍රසම්පාදන උපදෙස් මාලාවේ 8.14.1 හි විධි විධාන අනුව අදාළ සැපයීම සඳහා දින දීර්ඝයක් ලබාදී එකී උපකරණය නිසි පරිදි සවිකිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

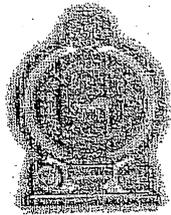
4. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි ස්වභාවය අනුව වෙනත් රජයේ කාර්යාල මෙන් නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීමට හැකියාවක් නොමැත. විශේෂයෙන්ම එක් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමක් අවසන් වීමෙන් අනතුරුව ඉතා සුළු කාලයක් ඇතුළත එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කොට ඊළඟට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයද සමඟ ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙත බෙදා හැරිය යුතු බැවින් එම කාර්යය සඳහා දායකවිය හැකි නිලධාරීන් හඳුනාගෙන සේවයේ යෙදවීම අත්‍යාවශ්‍යය. එබැවින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සේවකයන් බඳවා ගැනීමේදී විශේෂයෙන් හඳුනාගනු ලැබූ නිලධාරීන්, අදාළ බලධාරීන් වෙතින් නිශ්කාෂණ වාර්තා ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පමණක් සේවයේ යොදවනු ලබයි. පුරප්පාඩු වී ඇති තනතුරු සඳහා විෂයෙන් අපේක්ෂිත සුදුසුකම් සහිත නිලධාරීන් හඳුනා ගැනීමට පසුගිය කාලය තුළ උත්සාහ දරන ලද නමුත් සුදුසු නිලධාරීන් හඳුනාගැනීම දුෂ්කරවීම හේතුවෙන් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම ප්‍රමාද වී ඇති බව පෙන්වා

දෙනු කැමැත්තෙහි. නිදර්ශනයක් ලෙස මෙම කාර්යාලයේ පුරප්පාඩු වී පවතින සහකාර ලේකම් තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීමේදී සිංහල/ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ/ඉංග්‍රීසි ලෙස භාෂා දෙකක ප්‍රවීණතාව සහිත නිලධාරීන් සොයා ගැනීම දුෂ්කර විය. මේ නිසා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට අළුතින් බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් අතුරින් ඉහළම ලකුණු ලැබූ නිලධාරීන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලක් කර තෝරා ගත් නමුත් රාජකාරී වේලාවෙන් බැහැරව රාජකාරී කිරීමට ඔවුන් මැලි බවක් දැක්වීම හේතුවෙන් ඔවුන්ගෙන්ද නිලධාරියෙකු තෝරා ගත නොහැකි විය. එහෙත් මෙම කාර්යාලයේ සේවයට සුදුසු බව පෙනී ගිය ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කයේ සේවය කරන ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු මෙම කාර්යාලයේ සේවයට පැමිණීමට කැමැත්ත පළකල අතර එම නිලධාරියා නිදහස් කිරීමට, ඔහු දැනට සේවය කරන ආයතන ප්‍රධානියා කටයුතු නොකළ බැවින් එම උත්සාහයද නිශ්ඵල වූ බව පෙන්වා දෙමි. එම හේතුව නිසා දැනට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව මෙන්ම රජයේ නිවාඩු දිනවලද සේවයේ යෙදීමට සිදු වී ඇති බවද වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙහි. එබැවින්, වෙනත් සාමාන්‍ය රජයේ කාර්යාලයක පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ ක්‍රමවේදයට පරිබාහිරව මෙම කාර්යාලයේ තනතුරුවල ඇතිවන පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පියවර ගතයුතු බැවින් අදාළ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සම්බන්ධයෙන් විගණක විසින් දක්වා ඇති ප්‍රමාදය නොවැළැක්විය හැකි කරුණක් බවද කාරුණිකව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙහි.



එස්.අබේසිංහ

අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්



UR-4312
C/A-B

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் துறையமை அத்தியல் திணைக்களம்

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



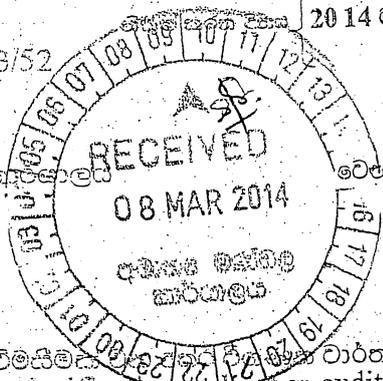
විගණන විමසුම - AUDIT QUERY

4228 m
12.03.2014

විමසුම අංකය

සේපී/බී/පී 104/01/2013/52

2014 මාර්තු 05 දින.



Addressed to :- ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

විෂයය ගෙවීම් වටුවට පරීක්ෂාව

බිඹු සැකැස්මකින් තොරව සඳහා තොරතුරු සැපයීමක්/විමසීමක් සඳහා වාර්තාවක් නොවේ.
This is only query calling for information for clarification and not an audit report

2013 වර්ෂයේ ගෙවීම් වටුවට හා ලිපිගොනු පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. බැංකු සැකසුම් පරීක්ෂාව

මුදල් රෙගුලාසි 396 (ඇ) ප්‍රකාරව වෙත්පත් නිකුත් කළ දිනය, වය වලංගු කළ දිනය යන දෙකින් පසුව වලංගු වන සිට මාස 06 කට වැඩි කාලයක් මුදල් නොසර හිඬ වෙත්පතක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සාධක සපුරා නොතිබුණි.

ගෙවීම් වටුවට අංකය	වෙත්පත් අංකය	දිනය	මුදල
833	20492	2012.11.02	රු. 2,670

02. මුදල් රෙගුලාසි 1646 ප්‍රකාරව ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශය වාහන බාර නිලධාරීන් විසින් වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ලබන මාසයට පසු ඊළඟ මාසයේ 15 වන දින ගතවන්නට ප්‍රමාදයෙන් 268 (අ) වැනි ආකාරී පත්‍රයෙහි ලියන ලද ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශයේ මුල් පිටපතට ඒ ඒ මාසයේ දෛනික බාවන සටහන්ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු දුටුත් කාර්යාලය විසින් 2013 වර්ෂය සඳහා වූ දෛනික බාවන සටහන් නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුළ විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

03. දුරකථන බිල්පත් පියවීම් පරීක්ෂාව

2011 නොවැම්බර් 15 දිනැති අංක පීඑස්ඩී/ආර්ඊඩී/01/04/08 හි 02 ඡේදය ප්‍රකාරව 2010 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 446 හි 2 වන ඡේදයේ කාණ්ඩ අංක V යටතේ කිසියම් නිලධාරී කාණ්ඩයකට හෝ නිලධාරියකුට රජයේ වියදමින් සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීමට බිල්පත් නිරවුල් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් එම නිලධාරී කාණ්ඩය පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් යෝජනා ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර එහි සිරිඡේශ ලබා ගත යුතුය. පවිද එම නිර්දේශ සලකා යම් නිලධාරී කාණ්ඩයකට සන්නිවේදන පහසුකම් සැලසීමට තීරණය කරන්නේ නම් ඒ බව දැන්වීම සඳහා වන ධනාත්මක අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ හා භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයාගේ අත්සනින් නිකුත් කළ යුතු බව දක්වා ඇත. නමුත් ඉහත රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොමැති බව අදාළ ලිපිගොනුව පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

04. 2013 මාර්තු 12 දිනැති ගෙවීම් වවුචර් අංක 131 මගින් KJ - 4877 මෝටර් රථයේ අවන්වැඩියාට සඳහා රු. 27,288 ක් ගෙවීම් කළ බවට තීරණය විය. මෙම වාහනයට අදාළ ලොග් පොතෙහි 24 පිටුවෙහි මෙම ගෙවීම් අනතුරු අවන්වැඩියා වශයෙන් දක්වා තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව මෙම වාහන අනතුර සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 102 සිට මුදල් රෙගුලාසි 110 දක්වා වූ රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොමැති බව අනාවරණය විය.

05. 2011 වර්ෂයට අදාළව 2012 වර්ෂයේදී සිදුකරන ලද භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිර්දේශ අනුව පාරිච්ඡේදයට ගත නොහැකි භාණ්ඩවල මිල නියම කර 2013 ජූනි 10 දින කාර්යාල පරිශ්‍රයේදී වෙන්දේසියක් පවත්වා තිබුණි. වෙන්දේසියට අදාළ ලිපිගොනුව පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

අ. 2013 අප්‍රේල් 22 දිනැති ලිපිය පරිදි මිල තක්සේරු කිරීමේ මණ්ඩලය මගින් එකක් රු. 5,000 බැගින් මිල තක්සේරු කර තිබූ වායු සම්පූර්ණ යන්ත්‍ර 03 ක් වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

ආ. මිල තක්සේරු ලේඛණයේ පොත් රාක්කයක් සඳහා මිලක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

ඇ. එකක් රු. 750 බැගින් මිල නියම කරන ලද ඇඳි සහිත පුටු 18 ක් වෙන්දේසි සඳහා ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ ලේඛණයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි. එසේ වුවද ඉන් පුටු 04 ක් වෙන්දේසියේදී එකක් රු. 760 බැගින් අලෙවි වී තිබුණි.

ඈ. 2013 ජූලි 07 දිනැති ලිපියෙන් වෙන්දේසිය පිළිබඳ ඉදිරිපත් කළ සංකීර්ණ විස්තර හා විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ තොරතුරු පහත පරිදි විය.

විස්තරය	වෙන්දේසි මණ්ඩලය අනුව	විගණන නිරීක්ෂණ අනුව
වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව	122	130
වෙන්දේසියේදී විකුණූ භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව	106	107
සියළුම භාණ්ඩ සඳහා තක්සේරු වටිනාකම (වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර හැර)	72,775	79,950
වෙන්දේසියේදී විකුණූ භාණ්ඩ සඳහා තක්සේරු වටිනාකම	59,630	60,380
භාණ්ඩ වෙන්දේසියෙන් ලද ආදායම	62,485	64,005
තක්සේරු මිලට වඩා ලද ආදායම	2,855	3,625

06. වෙන්දේසියේදී නොවිකිණී ඉතිරි වූ භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 702 (2) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ බව අදාළ ලිපිගොනුව පරීක්ෂා කිරීමේදී නිරීක්ෂණය නොවුණි. එසේ ඉතිරි වූ භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර පහත දක්වා ඇත.

භාණ්ඩ වර්ගය	ප්‍රමාණය	ඒකකයට තක්සේරු මිල	මුළු තක්සේරු වටිනාකම
		රු.	රු.
වායු සමීකරණ /	03	5,000	15,000
පොත් රාක්ක /	01	-	-
ගණක යන්ත්‍ර (casio)	02	25	50
ගණක යන්ත්‍ර (citizen)	01	50	50
ඇදී සහිත පුටු	14	750	10,500
ආයා පිටපත් යන්ත්‍ර canon	01	2,000	2,000
369			
ආයා පිටපත් යන්ත්‍ර canon	01	2,000	2,000
461			
පනවර්	03	50	150
කටු ඇමුණුම් යන්ත්‍ර	06	50	300
යතුරු ලියන මේස	01	2,500	2,500

ලියන මේස කුඩා	01	2,000	2,000
තේ හැඳි	08	-	25
ටෝට්ටු - බැටරි 2	01	10	10
ටෝට්ටු - බැටරි 3	01	10	10

			34,595
			=====

07. මිල තක්සේරු කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබූ භාණ්ඩ අයිතම සංඛ්‍යාව 41 ක් වූ අතර භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව 154 කි. වෙන්දේසි භාණ්ඩ ලැයිස්තුවට මිනිස් ඉදිරිපත් කර තිබූ අයිතම සංඛ්‍යාව 41 ක් වූ අතර භාණ්ඩ සංඛ්‍යාව 130 ක් විය. මේ අනුව මෙම ලැයිස්තු දෙක අතර භාණ්ඩ 24 ක වෙනසක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

මෙම විගණන නිරීක්ෂණ පිළිබඳ ඔබේ අදහස් හා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග කටයුතු සඳහා හැකි ඉක්මණින් දන්වන්නේ නම් කෘතඥ වෙමි.


 කේ. ආර්. පෙරේරා
 විගණන අධිකාරී
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට.

විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

විගණන විමසුමට අදාළව කරුණු පැහැදිලි කිරීම - ගෙවීම් වවුචර් පරීක්ෂාව

ඔබගේ අංක : ජේපී/බී/සීබී/04/01/2013/52 හා 2014/03/05 දිනැති විගණන විමසුමට අදාළව පැහැදිලි කිරීම් පහත දක්වා ඇති පරිදි ඉදිරිපත් කරමි.

1. බැංකු සැසඳුම් පරීක්ෂාව

අංක 20492 දරන රු. 2,670.00 ක වෙක්පත ප්‍රධාන දුම්රිය ගණකාධිකාරී නමට ලියන ලද වෙක්පතක් වන අතර එකී වෙක්පත අස්ථානගත වීම හේතුවෙන් එය මුදල් කරගෙන නොතිබුණි. කෙසේ වුවද දුම්රිය ගණකාධිකාරී වෙතින් අදාළ සනාථ කර ගැනීම් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇති අතර, අස්ථානගත වූ වෙක්පත වෙනුවට නිසි ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීමෙන් අනතුරුව අළුතින් වෙක්පතක් නිකුත් කිරීමට පියවර ගනු ඇත.

2. 2013 වර්ෂයට අදාළ දෛනික ධාවන සටහන් මේ මාසය තුළ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත. එසේම මින් ඉදිරියට ඒ ඒ මාසයට අදාළ දෛනික ධාවන සටහන් අදාළ මාසයට පසුව එළඹෙන මාසයේ 15 වන දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස අදාළ විෂය භාර නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.

3. දුරකථන බිල්පත් පියවීම

2010-09-01 දිනැති අංක 446 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ V කාණ්ඩය යටතේ මෙම කාර්යාලයේ පහත සඳහන් නිලධාරීන්/නිලධාරී කාණ්ඩ සඳහා රජයේ වියදමින් සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීමට අදාළව මාසික බිල්පත් නිරවුල් කරනු ලැබේ.

	නිලධාරියා/නිලධාරී කාණ්ඩය	තනතුරු සංඛ්‍යාව	අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා විසින් අදාළ තනතුරේ දුරකථන බිල්පත් පියවීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දුන් දිනය
i	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	2010-10-21
ii	ගණකාධිකාරී	01	2007-06-29
iii	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තො.තා.)	01	2010-10-21
iv	පරිපාලන නිලධාරී	01	2011-02-24
v.	ප්‍රගති සහකාර	01	2011-09-07
vi.	භාෂා උපදේශක	01	2009-01-21
vii.	අංශ ප්‍රධානී	03	2011-09-28
viii	අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්ගේ සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	2010-10-21

ඒ අනුව අංක 446 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ V කාණ්ඩය යටතේ රජයේ වියදමින් සන්නිවේදන පහසුකම් සැපයීමට අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කරනු ලබන මෙම කාර්යාලයේ වෙනත් නිලධාරීන්/නිලධාරී කාණ්ඩ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය 2011-11-15 දිනැති අංක PFD/RED/01/04/08 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ ලිපි අංක 01 නිකුත් වීමට පෙර ලබා දී ඇති බව විගණනය වෙත පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනම්.

4. KJ-4877 දරන මෝටර් රථයේ අනතුර 2012.11.02 දින සිදු වූ අනතුරක් වන අතර එකී අනතුර සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරීක්ෂණ පවත්වා නිසි පරිදි කටයුතු කර ඇත. 2013.03.12 දිනැති ගෙවීම් වවුචරය මගින් KJ-4877 මෝටර් රථයේ අළුත්වැඩියාව සඳහා ගෙවීම් කරනු ලැබ ඇත්තේ රක්ෂණවරණයේ මුදල් ලැබෙන තෙක් රථය නිදහස් කර ගත නොහැකි බැවින් රක්ෂණවරණයේ මුදල් ලබා ගැනීමට යටත්විය. ඒ බව එකී ගෙවීම් වවුචරයේ පැහැදිලිව සඳහන් කර තිබේ.

5. (අ) මෙම කාර්යාලයෙන් ගලවා ඉවත් කළ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 03ක් වෙන්දේසි කිරීම සඳහා ලංකා විදුලිබල මණ්ඩල වායු සමීකරණ අංශය මගින් වටිනාකම් තක්සේරු කර ගන්නා ලදී. එසේ වුවත් මන්නාරමේ කල්අඩි අංක 54 දරන හමුදා අනුබණ්ඩයේ ප්‍රධානී විසින් මා වෙත කරන ලද ඉල්ලීමක් අනුව එම භාණ්ඩ වෙන්දේසියෙන් ඉවත් කර රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 438 හි විධිවිධාන අනුගමනය කරමින් එකී වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 03 එම අනුබණ්ඩය වෙත විධිමත්ව නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

(ආ) භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව එක් පොත් රාක්කයක් භාණ්ඩ වෙන්දේසිය සඳහා නම් කර තිබුණද අවශ්‍යතාවය මත එම රාක්කය ඒ වන විට නැවත භාවිතයට ගෙන තිබූ බැවින් එම රාක්කය වෙන්දේසිය සඳහා තක්සේරු කිරීමට හෝ වෙන්දේසි කිරීමට කටයුතු නොකරන ලදී. මේ වන විට එම රාක්කය නැවත තොග ලේඛන ගත කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

(ඇ) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් වෙන්දේසි කිරීමට යෝජනා කර තිබූ පුටු අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතීතයේ සිට භාවිත කළ පෞරාණික වටිනාකමක් සහිත ඒවා බව නිරීක්ෂණය වූ බැවින් අලුත්වැඩියා කිරීමට නොහැකි පුටු 03 ක් පමණක් වෙන්දේසි කිරීමටත්, ඉතිරි පුටු 15 නැවත අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමටත් තීරණය කරනු ලැබූ, වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් නොකරන ලදී. එම පුටු නැවත අලුත්වැඩියා කර කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මේ වන විට යොදවා ඇති අතර නැවත තොග ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

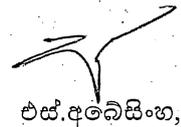
(ඈ) භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව අයිතම 130 ක් වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලදී. එසේ වුවද පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය ලේඛනයේ ඇතුළත්ව ඇති ගොඩ ගසා තැබීම හේතුවෙන් විනාශ වී කිසිදු නෛසර්ගික වටිනාකමක් නොමැති තත්ත්වයට පත්ව තිබූ හැඳි 06 ක් හා බැටරි භාවිතා කරන වීදුලි පන්දම් 02 ක් එම අයිතම ප්‍රමාණයෙන් ඉවත් කර අයිතම 122 ක් පමණක් වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. අදාළ අයිතම 08 (හැඳි 06 හා වීදුලි පන්දම් 02) විශේෂ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ විනාශ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

6. වෙන්දේසියේ නොවිකිණි ඉතිරි වූ භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් පහත පරිදි කටයුතු කිරීමට පියවර ගෙන ඇති බව විගණනය වෙත පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 03 - 2) පොත් රාක්කය 01 3) ඇඳි සහිත පුටු 15 4) යතුරු ලියන මේස 01 5) ලියන මේස කුඩා 01 6) ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 02 | <p>ඉහත 5(අ) හි පැහැදිලි කර ඇති පරිදි 54 වන හමුදා සේනාංකය වෙත විධිමත්ව භාර දීමට කටයුතු කර ඇත.</p> <p>ලේඛනයෙන් ඉවත් කර නැත. තොග ලේඛනයට ඇතුළත් කර ඇත.</p> |
|---|--|

- 7) ගණක යන්ත්‍ර (Casio) 02 } පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ විනාශ කිරීමට කටයුතු යොදනු ලැබේ.
- 8) ගණක යන්ත්‍ර (Citizen) 01 }
- 9) පන්වර් 03 } මෙම අයිතම එක් ඒකකයක් ලෙස සලකා වෙන්දේසියේදී විකුණා ඇත.
- 10) කටු ඇමුණුම යන්ත්‍ර 06 }
- 11) තේ හැඳි 06 } පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ විනාශ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.
- 12) ටෝච් (බැටරි 02 හා 03) 02 }

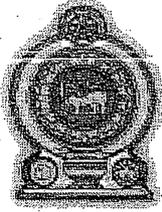
7. මිල තක්සේරුව සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද අයිතම 41 ක් යටතේ වූ භාණ්ඩ 154 ක් අතුරින් ඇඳි සහිත පුටු 15 ක් පොත් රාක්ක 01 ක්, තේ හැඳි 06 ක්, සහ විදුලි පන්දම් 02 ක් ඉහත 05 (අ) සිට (ඇ) දක්වා වූ පැහැදිලි කිරීම්වල දක්වා ඇති කරුණු හේතුවෙන් වෙන්දේසිය සඳහා ඉදිරිපත් නොකළ බැවින් ලැයිස්තු දෙක අතර භාණ්ඩ 24 ක වෙනසක් පෙන්නුම් කරනු ලබයි. වෙන්දේසි වාර්තාවේ එය නිවැරදි ලෙස දක්වා නොමැති බැවින් විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි අදාළ වාර්තා දෙකේ භාණ්ඩ සංඛ්‍යාවන් අතර වෙනසක් පෙන්නුම් කෙරේ. ඒ අනුව, අදාළ වාර්තා නිසි පරිදි සංශෝධනය කිරීමට පියවර ගෙන ඇති අතර, මින් ඉදිරියට වඩා විමසිල්ලකින් හා අවධානයකින් යුතුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලියට අදාළ කටයුතු කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දී ඇති බව වාර්තා කරනු කැමැත්තෙමි.



එස්.අබේසිංහ,

අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්.

O/C



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிபுதி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



විගණන විමසුම්-AUDIT QUERY

විමසුම් අංකය

නිකුත් කරන දිනය { 20 14 මැයි 19 දින

} පේළි/බි/සීම්/04/2013/68

Addressed to :- ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

වෙතින්

විෂය රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් බි ගිණුම පරීක්ෂාව - 2013

Subject

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 This is only query calling for information for clarification and not an audit report

2014 මාර්තු 31 දින ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ යටෝක්ත ගිණුම් ප්‍රකාශවල දැක්වෙන තොරතුරු පරීක්ෂාවේදී විසර්ජන පනතින් බලය දෙනු ලැබූ සීමාවන් ඉක්මවා නොමැති බවටත් සී.සී. 10 ණය ලේඛණ ශේෂයන් සහ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම හා භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් වල දැක්වෙන ශේෂයන් සමඟ සැසඳෙන බවටත් නිරීක්ෂණය විය.

ඊට අමතරව පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

01. ණය ශේෂ ශීර්ෂ අතර නිරවුල් කිරීම

2004 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරණ අයවැය වක්‍ර ලේඛයේ 1.1.3 , 1.1.6 හා 1.1.7 ඡේදයන්ට අනුව වෙනත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් මාරු වී පැමිණි හා මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ ලාභීකරු ගිණුම් සාරාංශ මගින් නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත පියවීමට කටයුතු කළ යුතු බව දක්වා ඇත. නමුත් ඉහත වක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව කටයුතු කර තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.විස්තර පහත දක්වා ඇත.

1.1 වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලින් ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

නිලධාරියාගේ නම	දෙපාර්තමේන්තුව	ණය ශේෂය රු.	ස්ථාන මාරු වී පැමිණි දිනය	ගිණුම් ගත කල මාසය
ඩබ්.චන්.සී.	පොලිස්	116,670	2012.11.08	අප්‍රේල්
මෙන්ඩිස් මහතා	මූල්‍ය සේවා			
කේ.වම්.චන්.ශ්‍රී	නාවික හමුදාව	115,995	2012.12.31	අප්‍රේල්
ලතිරු මහතා				

අං ක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

දුරකථනය

Telephone.

2887028

ෆැක්ස් අංකය

Fax No.

51

2887023

No. 306/72, POLDUWA ROAD, BATTARAMULLA, SRI LANKA

ඉලෙක්ට්‍රොනික් තැපෑල

E-mail.

baggov@sitnc.

1.2 වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වලට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

නිලධාරියාගේ නම	දෙපාර්තමේන්තුව	ණය ශේෂය රු.	ස්ථාන මාරු වී ගිය දිනය	ගිණුම් ගත කළ මාසය
ඩබ්.ඩී.සී.ඩී. දිසානායක මිය	තැපැල් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	439,233	2013.03.19 -	අගෝස්තු
ආර්.එච්.එම්.කේ. හේරත් මහතා	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය	340,750	2013.05.22	අගෝස්තු
ඩබ්.සී.ආර්. ටීරසේකර මහතා	ටීදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	220,950	2013.07.31	දෙසැම්බර්

02. උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණය පරීක්ෂා කිරීම

උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණය හා සැසඳුම් ප්‍රකාශය පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

2.1 2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු උත්සව අත්තිකාරම් ශේෂ ලෙස අත්තිකාරම් බි ගිණුම - සැසඳුම් ප්‍රකාශය - 2013 හි දක්වා ඇති නමුත් උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණය තුළ 2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට පහත ශේෂයන් සඳහන් නොවූ බව නිරීක්ෂණය විය.

නම	තනතුර	ශේෂය රු.
ඩී.ඩෙන්සිල් ටීපේසීංහ මහතා	රියදුරු	5,000
එම්.එම්.අයි.ආර්. හේරත් මහතා	රියදුරු	1,000
ඊ.ඊ. රුවන් උදයංග මහතා	කා.කා.ස.	1,000

2.2 එච්.එම්.අයි.ආර්. හේරත් මහතාගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අය කිරීම් ලෙස රු. 3,500 ක් උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණයේ දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව 2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය රු. 1,500 ක් විය යුතු වුවත් සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය ලෙස රු. 1,000 ක් දක්වා තිබුණි.

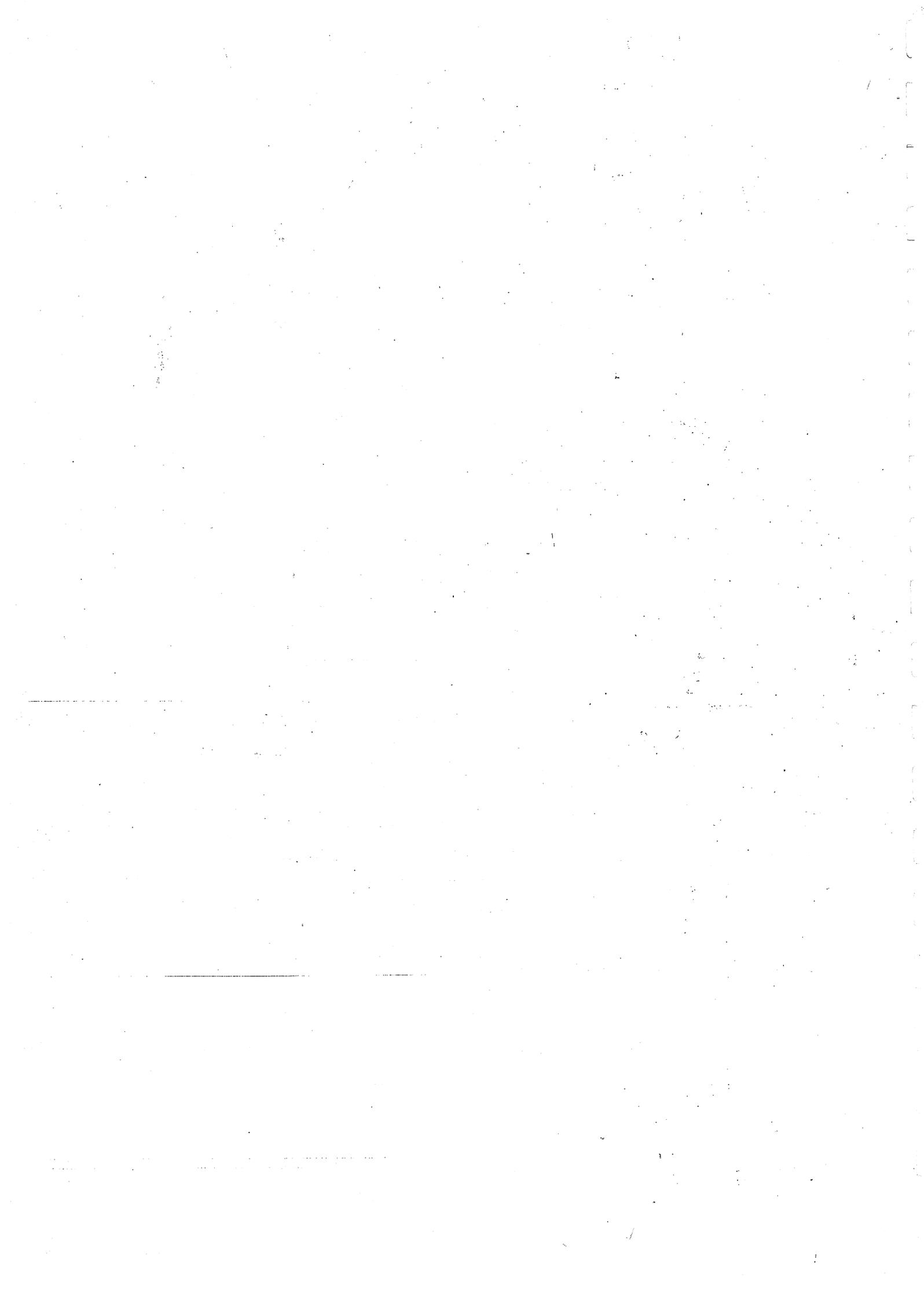
2.3 උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණය තුළ 2013 ජනවාරි 01 දිනට ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂ පරික්ෂාවේදී කාර්යාල කාර්ය සහායක බැසිල් කුමාර පිල්ලෙයි මහතාගේ 2012 දෙසැම්බර් 31 දිනට උත්සව අත්තිකාරම් ශේෂය රු. 5,000 ක් වූ අතර එම ශේෂය 2013 ජනවාරි 01 දිනට ඉදිරියට ගෙනවිත් තිබුණේ රු. 4,500 ක් ලෙසිනි.

3. 2004 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරණ අයවැය වක්‍ර ලේඛයේ 4.4 ඡේදය ප්‍රකාරව වැටුපෙන් ණය වාරික අය කිරීමේදී ණය වර්ගය අනුව හා ණය ලබාගැනීමේදී අත්සන් කරනු ලැබූ ගිවිසුණාව අනුව ණය අයකිරීම සිදු කළ යුතුය යන්න දක්වා ඇත. නමුත් ආපදා ණය ලිපිගොනු නියැදි පරික්ෂාවේදී ගිවිසුණාවේ සඳහන් මුදල හා මාසික වැටුපෙන් අය කරන මුදල අතර වෙනස්වීම් නිරීක්ෂණය විය.විස්තර පහත දක්වා ඇත.

නිලධාරියාගේ නම	ණය වර්ගය	ගිවිසුණාවේ සඳහන් මුදල රු.	අයකරන මුදල රු.
එච්.ජී.විජේගුණරත්න	ආපදා	4,500	4,525 *
ජී.ජී.ආර්. උදයංග	ආපදා	1,400	1,200 *
ලක්ෂ්මි සමරසිංහ	ආපදා	3,550	3,510
එන්.ටී.ඒ.ඩී.බයස්	ආපදා	2,260	2,550 (2400)
ජී.බී. පුරුෂෝගෙදර	ආපදා	3,200	2,800
කේ.එස්.එස්. කුමාරි	ආපදා	2,500	2,170 *

ඉහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ ඔබගේ අදහස් හා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග හැකි ඉක්මණින් ලබා දෙන්නේ නම් කෘතඥ වෙමි.


 කේ. ආර්. පෙරේරා
 විගණන අධිකාරී
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට.



ෆැක්ස් අංකය } 2323730
 தொலைநகல் } 2389151
 Fax No. }



වෙබ් අඩවිය }
 வெப் தளம் } www.cabinetoffice.gov.lk
 Web Site }
 ඊ-මේල් }
 மின்னஞ்சல் } info@cabinetoffice.gov.lk
 E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

அமைச்சரவை அலுவலகம்

OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
 කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.

சுடியரசுக் கட்டடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க
 மாவத்தை, கொழும்பு 01. இலங்கை.

Republic Building, Sir Barom Jayathilaka Mawatha,
 Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය } CB/AC/HOD/06
 எனது இல. }
 My No. }

ඔබේ අංකය } ජේඑස්/බී/සීඕ/04/2013/68
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය } 2014.06.24
 திகதி }
 Date }

විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම පරීක්ෂාව- 2013

ඔබේ අංක ජේපී/බී/සීඕ/04/2013/08 හා 2014.05.19 දිනැති විගණන විමසීම් සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම පහතින් ඉදිරිපත් කරමි.

01. ණය ශේෂ ශීර්ෂ අතර නිරවුල් කිරීම.

1.1 පොලිස් මූලස්ථානයේ සිට 2012.11.08 දින මෙම කාර්යාලයට ස්ථාන මාරු වී පැමිණි ඩබ්ලිව්.එස්.සී. මෙන්ඩිස් මහතාට සහ නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ සිට 2013.01.01 දින ස්ථාන මාරු වී පැමිණි කේ.එම්.වයි. ශ්‍රී ලහිරු මහතාට මෙම කාර්යාලයෙන් වැටුප් ගෙවා ඇත්තේ 2013 ජනවාරි මසයේ සිට ය. නමුත් මාස තුනක් ඉක්ම යාමට මත්තෙන් ණය ශේෂයන් නිරවුල් කරන ලද අතර, වර්ෂය මූල ගිණුම් පොත් පිළියෙළ කිරීම, පෙර වර්ෂයේ ගිණුම් පොත් සැසඳීම, භාණ්ඩාගාර පරිගණක වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම, අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැකසීම වැනි වර්ෂය ආරම්භයේ සිදුකළ යුතු අත්‍යවශ්‍ය රාජකාරිවල නියුක්ත වීමට සිදුවීම හේතුවෙන් ඉහත ප්‍රමාදය සිදුවී ඇත. කෙසේ වෙතත් මින් ඉදිරියට මෙවැනි ප්‍රමාදයන් සිදු නොවීමට වගබලා ගන්නා ලෙසට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරනු ලැබ ඇත.

1.2 මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදී සිටි ගණකාධිකාරීන් ඩබ්ලිව්.ඩී.සී.ඩී.දිසානායක මිය, රියදුරු ආර්.එච්.එම්.කේ.හේරත් මහතා සහ භාෂා පරිවර්තක ඩබ්ලිව්.සී.ආර්.වීරසේකර මහතා ස්ථාන මාරු වී යන අවස්ථාවේදී ම වැටුප් විස්තරයෙන් ණය ශේෂයන් නිරවුල් කරන ලෙස දන්වා යවන ලැබූ නමුත්, එකී ආයතන විසින් අදාළ ණය ශේෂ ප්‍රමාද වී ගිණුම් ගත කර ඇති බැවින් මෙම තත්ත්වය සිදුවී ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

02. උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛනය පරීක්ෂා කිරීම.

2.1 මෙම කාර්යාලයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය පිළිබඳ විස්තර සී.සී. 10 ලේඛනයේ ඇතුළත් කරනු ලබයි. එකී ලේඛනයේ ණය පිළිබඳ විස්තර එක් එක් නිලධාරියා සම්බන්ධව වෙන වෙනම අන්තර්ගතය. එම ණය ශේෂයන් 2013 ර.නි.අ. ගිණුම සමග සැසඳේ. ඩී.ඩෙන්සිල් විජේසිංහ, එච්.එම්.අයි.ආර්. හේරත් සහ ජී.ජී. රුවන් උදයංග යන මහතුන්ට අදාළව විගණන විමසුමේ සඳහන් උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂයන් නිවැරදිව සඳහන් කර ඇත. ඉහත ලේඛනවලට අමතරව ණය ලබාදීමේ පහසුව සලකා උත්සව සහ විශේෂ අත්තිකාරම් සඳහා වෙන වෙනම ලේඛන දෙකක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර ඉහත සඳහන් නිලධාරීන්ට අදාළව එකී ලේඛනයේ උත්සව අත්තිකාරම් සටහන් යෙදීම ප්‍රමාද දෝෂයකින් අනහැරී තිබුණි. විගණනය විසින් ඒ බව පෙන්වා දීමෙන් අනතුරුව එම සටහන් නිවැරදි කිරීමට දැනටමත් පියවර ගෙන ඇත.

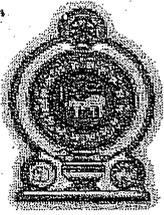
2.2 රියදුරු එච්.එම්.අයි.ආර්.හේරත් මහතා මෙම කාර්යාලයට 2013.05.22 දින ස්ථාන මාරු වී පැමිණි අතර, ඒ වනවිට අයවීමට තිබූ උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂය රු. 4,500.00කි ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයකර ගැනීම් ලෙස රු. 3,500.00 උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛනයේ සඳහන් කර තිබීම හා සැසඳීම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය ලෙස රු.1,000 දක්වා තිබීම නිවැරදි බව පෙන්වා දෙමි.

2.3 කාර්යාල කාර්ය සහායක බැසිල් කුමාර පිල්ලෙයි මහතා 2012.11.28 දින උත්සව අත්තිකාරම් රු.5,000.00 ලබා ගෙන ඇති අතර, 2012 දෙසැම්බර් මස වැටුපෙන් රු.500.00 වාරිකයක් අයකර ගෙන ඇති බැවින් 2013 ජනවාරි 01 දිනට ඉදිරියට ගෙන එන ලද ශේෂය රු.4,500.00 ලෙස සඳහන් කිරීම නිවැරදිය. අතපසු වීමකින් දෙසැම්බර් මස වැටුපෙන් අයකර ගන්නා ලද මුදල උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි. විගණනය විසින් ඒ බව පෙන්වා දීමෙන් අනතුරුව 2012 දෙසැම්බර් මස වාරිකය ඇතුළත් කර, ඉදිරියට ගෙන එන ලද ශේෂය නිවැරදි කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

03. විගණනය විසින් විස්තර දක්වා ඇති නිලධාරී ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් ලක්ෂ්මී සමරසිංහ මහත්මිය සහ පී.බී.පුරුෂෝගෙදර මහතාගේ ආපදා ණය ගිවිසිණාවන්හි සඳහන් වාරික මුදල ම ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අය කරනු ලබන අතර අනෙක් නිලධාරීන්ගේ ආපදා ණය ගිවිසිණාවේ සඳහන් වාරික මුදල හා මාසික-වැටුපෙන් අයකරනු ලබන වාරික මුදල අතර ඇති වෙනස්කම් සම්බන්ධයෙන් විගණන නිරීක්ෂණය නිවැරදි බව පිළිගනිමි.

විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති පරිදි අංක 118 අයවැය වකුලේඛයේ 4.4 ඡේදය පරිදි අදාළ ණය වාරික අයකිරීම නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.


එස්. අබේසිංහ,
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிப்பறி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



විමසීම අංකය

විගණන විමසුම-AUDIT QUERY

4913

[Handwritten signature]

Reg: P
Co: B
පේපි/බී/සී/04/2013/70

නිකුත් කරන දිනය { 2014 මැයි 21 දින }

AdAddressed to :- ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

වෙතයි

විෂයය

විසර්ජන ගිණුම - 2013

Subject

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 This is only query calling for information for clarification and not an audit report.

2013 වර්ෂයේ ශීර්ෂ 05 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය මාරු කිරීම් හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ගැලපූ පසු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය වියදම හා ඉතිරිය පහත සඳහන් පරිදි විය.

වියදම් විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.	මුළු වියදම රු.	ඉතිරිය රු.	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය %
පුනරාවර්තන	65,075,000	51,896,002	13,178,998	20
මූලධන	12,100,000	2,123,960	9,976,040	82
එකතුව	77,175,000	54,019,962	23,155,038	

මේ අනුව කාර්යාලයේ මුළු මූලධන ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 82% ක් ඉතිරි වී පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

02. ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 17% ට වැඩි ඉතිරිවීම්

වැය විෂයයන් 19 කට අදාලව මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු. 46,960,000 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට එම වැය විෂයයන්ට අදාල මුළු වියදම රු. 24,157,592 ක් විය. ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණය රු. 22,802,408 ක් වූයෙන් එය 17% සිට 100% දක්වා පරාසයක් තුළ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර උපලේඛණ 01 ක් දක්වා ඇත.

(1) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම

2010 දෙසැම්බර් 10 දිනැති අංක PF/FS/Board of Survey/01 දරන රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය මගින් සංශෝධිත 2009 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 441 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය හා මු.රෙ. 756 විධිවිධාන ප්‍රකාරව අදාළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට පවත්වා 2014 මාර්තු 31 දිනට පෙර එම වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් එම විධිවිධාන ප්‍රකාර කටයුතු කර නොතිබුණි.

(2) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන නඩත්තු නොකිරීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 2012 වර්ෂයේ සිට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයක නිසිපරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම ආරම්භ කර ඇතත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ තොරතුරු ඇතුළත් කර ලේඛනය යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. (අපහරණයන් පිළිබඳව තොරතුරු දක්වා නොතිබීම)

(3) පොදු තැන්පතු ගිණුම පරීක්ෂාව

2013 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රු. 142,720 ක ශේෂයක් වූ අතර එහි කාල විශ්ලේෂණය පහත දැක්වේ.

	රු.
අවුරුදු 1 ට වැඩි	9,298
අවුරුදු 1 ට අඩු	133,422
	142,720
	142,720

05. ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ලබා දෙනුයේ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පිළියෙල කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් තුළින් ඉදිරි වර්ෂයේ අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන කෙරෙන ඉල්ලීම් මත වේ. මෙහිදී ලබා දී ඇති ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වූ ප්‍රමාණය හා ඉතිරිවීම්වලට දක්වා තිබූ හේතු පිළිබඳව සැලකීමේදී එසේ නියමිත ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර අදාළ ඉල්ලීම් කර තිබුණේද යන්න විගණනයේදී තහවුරු කර ගත නොහැකි විය. පහත සඳහන් පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන්හි ඉතිරිවීම් සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කර තිබූ හේතු ප්‍රමාණවත් නොවන බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර උපලේඛණ 02 හි දක්වා ඇත.

06. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම

ගිණුම් අංක 8493/0/0/0005/0011 යටතේ වූ ඉහත ගිණුමේ 2012 දෙසැම්බර් 31 දිනට (2012 විසර්ජන ගිණුම) ශේෂය රු. 10,930,987 ක් වූ අතර එම ශේෂය හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුමේ 2013 ජනවාරි 01 දිනට දක්වා ඇති ශේෂය රු. 11,291,863 ක් විය. මේ අනුව ශේෂ අතර රු. 308,876 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

07. අග්‍රිම ගිණුම

ගිණුම් අංක 7002/0000/00/0119/0012/000 යටතේ වූ ඉහත ගිණුමේ 2012 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව රු. 2,121,931 ක ශේෂය 2013 ජනවාරි 04 හට නිවේදනයක් මගින් භාණ්ඩාගාර ගිණුමට ප්‍රේෂණය කර තිබියදී සමාලෝචිත වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුමේ 2013 ජනවාරි 01 දිනට රු. 2,121,931 ක ශේෂයක් ඉදිරියට ගෙනවිත් තිබීම විගණනයේදී ගැටළුවක් විය.

මෙම විගණන නිරීක්ෂණ පිළිබඳ ඔබේ අදහස් හා පැහැදිලි කිරීම් දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් මැනවි.


කේ.ආර්.පෙරේරා
විගණන අධිකාරී
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට.

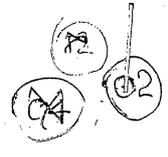
උපලේඛණ 01

වැය විෂයය	ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය රු.	වියදම රු.	ඉතිරිය රු.	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය %
05-01-01-1003	13,700,000	11,422,122	2,277,878	17
05-01-01-1102 1102	400,000	253,504	146,496	37
05-01-01-1202	5,000,000	3,300,941	1,699,059	34
05-01-01-1203	200,000	185,576	14,424	7
05-01-01-1205	200,000	132,998	67,002	34
05-01-01-1302	1,200,000	734,267	465,733	39
05-01-01-1303	300,000	59,470	240,530	80
05-01-01-1401	990,000	457,742	532,258	54
05-01-01-1402	1,500,000	1,147,575	352,425	23
05-01-01-1403	3,300,000	2,468,821	831,179	25
05-01-01-1405	3,000,000	2,017,519	982,481	33
05-01-01-1506	700,000	492,010	207,990	30
05-01-01-1405 (ii)	6,070,000	923,377	5,146,623	85
05-01-01-2001	300,000	241,438	58,562	20
05-01-01-2002	300,000	2,020	297,980	99
05-01-01-2003	450,000	124,088	325,912	72
05-01-01-2103	100,000	-	100,000	100
05-01-01-2401	250,000	194,124	55,876	22
05-01-01-2502	9,000,000	-	9,000,000	100
	<u>46,960,000</u>	<u>24,157,592</u>	<u>22,802,408</u>	

උපලේඛණ 02

වැය විෂයය	ඉතිරිවීම් වටිනාකම රු.	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය %	ඉතිරිවීම් සඳහා දක්වා විබු කේතු
05-01-01-1302	465,733	39	යන්ත්‍ර හා උපකරණ නිසි පරිදි භාවිතා කිරීම තුළින් නඩත්තු පිරිවැය අවම කළ ගැනීම
05-01-01-1303	240,330	80	කාර්යාලීය ගොඩනැගිල්ල පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් බැරීන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගන්නා නමුත් අත්‍යාවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් කිරීම
05-01-01-1405	982,481	33	වියදම් කළමනාකරණ කර ගැනීම තුළින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම
1 05-01-01-1405	5,146,623	85	අපේක්ෂිත පරිදි මෙම ව්‍යාපෘතිය පුරාණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම
05-01-01-2002	297,980	99	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඇති නොවීම
05-01-01-2003	325,912	72	අපේක්ෂිත පරිදි වියදම් ඇති නොවීම
05-01-01-2103	100,000	100	යන්ත්‍ර හා උපකරණ අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීම නිසා අලුතින් මිලදී නොගැනීම
05-01-01-2502	9,000,000	100	මෙම ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම හේතුවෙන්

			අදාළ යෝජනා පිළිබඳ කටයුතු අවසන් නොකිරීම හා මෙම වර්ෂය තුළ ව්‍යාපෘතියට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිසිවක් නොකිරීම



CB/AC/HOD/06

ජේපී/බී/සීබී/01/2013/70

2014-06- 04

විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

ශීර්ෂ - 5 විසර්ජන ගිණුම - 2013

උක්ත හිසින් යුතුව මා වෙත යොමු කරන ලද ඔබගේ සමාංක හා 2014 මැයි මස 21 දිනැති තොරතුරු විමසීමට අදාළව පැහැදිලි කිරීම් පහත දක්වමි.

01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය

(අ) විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති ගණනය කිරීම් හා එකඟවෙමි.

02. ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 17% කට වැඩි ඉතිරිවීම්

විසර්ජන විමසුමේ උපලේඛන 01 යටතේ දක්වා ඇති ඒ ඒ වැයවිෂය යටතේ වන පැහැදිලි කිරීම පහත දක්වමි.

I. 5-1-1-1003 - 17%

2013 වර්ෂයට අදාළ කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු සකස් කරන අවස්ථාවේදී මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ ඉන්ධන දීමනාව මෙම වැය විෂය යටතේ දරමින් සිටි බැවින් එම වැය විෂයය යටතේම ඇතුළත් කරන ලද නමුත් පසුව එම ඉන්ධන දීමනාව ගිණුම්ගත කිරීම වැය විෂය 1202 ඉන්ධන වැය විෂයය යටතේ සිදුකිරීම වඩා යෝග්‍ය බව පෙනී යන ලදී. එබැවින් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පෙන්වුම් කරනු ලබයි.

II. 5-1-1-1102 - 37%

මෙම කාර්යාලයේ රාජකාරී ස්වභාවය නිසාත් හා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනකු අදාළ වර්ෂය තුළ වෙනත් සේවා ස්ථානවලට ස්ථානමාරුවී යාම නිසාත් රාජකාරී වලට බාධා නොවන අයුරින් විදේශ පාඨමාලා සඳහා නිලධාරීන්ගේ නම් යෝජනා කිරීමේ අපහසුතාවක් තිබූ බැවින් ඇතැම් විදේශීය පුහුණු පාඨමාලාවන් සඳහා නිලධාරීන් නම් කිරීමට අවකාශ නොලැබීම නිසා ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවිය.

→ 2.

- III. 5-1-1-1202 - 34%
 ඉන්ධන දීමනාව ලබමින් සිටි නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වෙතත් සේවා ස්ථානවලට ස්ථානමාරුවී ගිය බැවින් හා ඉන්ධන හැකි පමණ අරපරිස්සමින් පාවිච්චි කිරීම නිසාත් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවීමට හේතුවිය.
- IV. 5-1-1-1203 - 07%
 කාර්යාල කාර්ය සහායක සහ රියදුරු මහතුවන්ට සපත්තු සහ නිල ඇඳුම් වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් නිසි පරිදි කළමනාකරණය කල බැවින් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවිය.
- V. 5-1-1-1205 - 34%
 5-1-1-1405 - 33%
 2013 වර්ෂය සඳහා කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරන ලද අවස්ථාවේදී සැලසුම් කල පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් මෙම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ නොපැවැත්වීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා වියදම් නොදරන ලද බැවින් මෙම වැය විෂයයන් යටතේ වූ වෙන් කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදනවල ඉතිරියක් පෙන්වුම් කරනු ලබයි.
- VI. 5-1-1-1302 - 39%
 කාර්යාලයේ යන්ත්‍ර සහ උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කොට පාවිච්චි කිරීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවූ බව පෙන්වා දීමට කැමැත්තෙමි.
- VII. 5-1-1-1303 - 80%
 මෙම කාර්යාලය පිහිටා තිබෙන ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන නිසා අපේක්ෂා කරන ලද හදිසි නඩත්තු හා අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගන්නා ලදී. වියදම් කළමනාකරණය කරගනිමින් අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදුකරන ලද බැවින් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් සිදුවිය.
- VIII. 5-1-1-1401 - 54%
 කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරන ලද අවස්ථාව වනවිට නිලධාරීන් සිව්දෙනෙකු තම පෞද්ගලික මෝටර් රථ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පාවිච්චි කර මෙම දීමනාව ලබාගත්තද පසුව එක් නිලධාරියකු නිලවාහනයක් පාවිච්චි කිරීමත් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු ස්ථානමාරුවීම් ලබා යාම නිසාත් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමක් ඇතිවිය.
- IX. 5-1-1-1402 - 23%
 දුරකථන භාවිතය පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම මගින් අත්‍යවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතු සඳහා පමණක් දුරකථන ඇමතුම් ලබාගැනීමට යොමු කිරීම තුලින් වියදම් පාලනය කර ගැනීම හේතුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවූ බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

X. 5-1-1-1403 - 23%

මෙම කාර්යාලය හා විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය එකම ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටා ඇති බැවින් අදාළ බිල්පත් නිරවුල් කිරීම විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් සිදුකරනු ලබයි. මෙම කාර්යාලය විසින් පාවිච්චි කරන ලද වීදුලිය සහ ජලය වෙනුවෙන් කලින් එකඟ වූ අනුපාතයක් අනුව අතුරු ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දෙනු ලැබූ නමුත් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් එකී ප්‍රතිපාදන ප්‍රයෝජනයට නොගැනීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇත.

XI. 5-1-1-1506 - 30%

දේපළ ණය ලබාගත් නිලධාරීන් කීපදෙනෙකු මෙම කාර්යාලයෙන් ස්ථාන මාරු ලබා වෙනත් කාර්යාලවලට ස්ථාන මාරුවී ගිය බැවින් හා දේපළ ණය ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කරන ලද නිලධාරීන්ට දේපළ ණය ලබාගැනීමට නොහැකිවීම යන හේතූන් නිසා මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇත.

XII. 5-1-1-1-1405 - 85%

මෙම කාර්යාලයේ උප ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වූ නීති කටයුතු අංශයේ රාජකාරි කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ නීති උපදේශකතුමා අග්‍රවිනිශ්චයකාර ධුරයට පත්වීම හේතුවෙන් 2013.01.14 දින සිට පුරප්පාඩුව පැවතුනි. 2013.06.13 සිට ව්‍යවස්ථා කටයුතු සම්බන්ධීකරණය පිළිබඳ උපදේශක තනතුරට පත්කරන ලද නිලධාරියාගේ මාසික දිනාව පමණක් මේ යටතේ ගෙවීම හේතුවෙන් හා මුලදී අදහස් කළ පරිදි එම කාර්ය සඳහා අතිරේක කාර්ය මණ්ඩලයක් පත් නොකොට අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් ලවා සහ මෙම කාර්යාලයේ සිටින නීති උපාධිධාරී සහකාර ලේකම්වරුන් ලවා අතිරේක රාජකාරි වශයෙන් ඇතැම් රාජකාරි ඉටු කරවා ගැනීම නිසා මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් සිදුවී ඇත.

XIII. 5-1-1-1-2001 - 20%

කාර්යාලයේ බිම් මහලේ බිත්තියක වූ අලුත්වැඩියාව සඳහා බාහිර කොන්ත්‍රාත්කරුවන් මගින් ඉටුකරගැනීම මෙම කාර්යාලය අධි ආරක්ෂිත කලාපයේ පිහිටීම නිසා උද්ගතවූ අපහසුතාවය නිසා මීට පෙර බිම් මහලේ අලුත්වැඩියාවන් කළ ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාවේ 7 වන ඉංජිනේරු සේවා බලකාය මගින් කර ගැනීමට අපේක්ෂා කලද රාජකාරි බහුලත්වය හේතුවෙන් එම බලකායට මෙම අපේක්ෂිත අලුත්වැඩියාවන් ඉටුකිරීමට නොහැකිවීම ප්‍රතිපාදන ඉතිරියට හේතුවිය.

XIV. 5-1-1-1-2002 - 99%

මෙම කාර්යාලයේ බහුකාර්ය ජායා පිටපත් යන්ත්‍රවල සහ අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන අලුත්වැඩියා අවශ්‍යතා සඳහා වෙන්කර තිබූ මුදල් ඉතිරිවීම නොවැළැක්විය හැකිවූයේ මෙම කාර්යාලයේ රාජකාරි ස්වභාවය අනුව පාවිච්චි කරනු ලබන කාර්යාලීය යන්ත්‍ර, උපකරණවල හදිසි අලුත්වැඩියාවන් සඳහා යම්කිසි ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් වර්ෂය අවසාන වනතෙක් තිබිය යුතුවීමත් එම ඉතිරිවීම් වෙනත් අවශ්‍යතාවන් සඳහා මාරු කළ නොහැකිවීමත් යන හේතූන් නිසාය.

XV. 5-1-1-1-2003 - 72%

කාර්යාලීය වාහනවල සුළු අලුත්වැඩියාවන් හැරුනවිට විශාල ප්‍රමාණයේ අලුත්වැඩියාවන් ඇති නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවිය.

XVI. 5-1-1-1-2103 - 100%

කාර්යාලයේ පවතින යන්ත්‍ර සහ උපකරණ හැකිතාක් අරපිරිමැසීමෙන් පාවිච්චි කිරීම නිසාත් අලුතින් මිල දී ගැනීමේ අවශ්‍යතා පැන නොනැගීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරිවිය.

5-1-1-1-2401 - 22%

මෙම කාර්යාලයේ රාජකාරිමය ස්වභාවය අනුව බොහෝ නිලධාරීන්ට රාජකාරිමය වශයෙන් රාජකාරී කටයුතු අධිකවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවිය.

XVII. 5-1-1-1-2502 - 100%

වැය විෂය අංක 2502 යටතේ වන වෙනත් මූලධන වියදුම් යටතේ ආයෝජන - මේ යටතේ ලේඛන සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිතව ප්‍රතිපාදන සලසා ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා සැලකිය යුතු පිරිවැයක් දැරිය යුතු බැවින් ව්‍යාපෘතිය සැලසුම් කරන අවස්ථාවේදී හඳුනා ගනු ලැබූ ව්‍යාපෘති විෂයපථය පිළිබඳව පසුව අවස්ථා කිහිපයකදී අදාළ බලධාරීන්, විෂය පිළිබඳ ප්‍රවීණයන් හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ අදහස් දැක්වීම් සැලකිල්ලට ගෙන එකී විෂයපථය තවදුරටත් පුළුල් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කරන ලද අතර, එකී තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව 2013.04.17 දින ඉදිරිපත් කරන ලදී. එකී කමිටු වාර්තාව අනුව ඉදිරියේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු හා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කටයුතු සියල්ලම පාහේ තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් ඉටුකළ හැකි පරිදි ව්‍යාපෘතියේ විෂයපථය පුළුල් කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණි. එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු මෙන්ම ගනු ලබන ඇතැම් තීරණයන් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත අනාවරණය වීම මගින් ඇතිවිය හැකි සංකූලතා හා ගැටලු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, යෝජිත නිර්දේශ පරිදි කටයුතු කිරීම තවදුරටත් අදාළ පාර්ශවයන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව පමණක් සිදු කළ යුතු බව තීරණය කරන ලදී. එබැවින් යෝජිත ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය පමා වූ අතර ඒ සඳහා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වැය කිරීමට හැකියාවක් නොමැතිවූ බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

(1) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම

2013 - වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වාර්තා සකස් කිරීමේදී සිදු වූ ප්‍රමාදවීම් හේතුවෙන් 2014-03-31 දිනට පෙර එය විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවූ නමුත් 2014-05-27 දින විගණකාධිපතිවරයා වෙත අදාළ වාර්තාව යොමු කරන ලැබ ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

(2) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන නඩත්තු නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අපහරණය කර ඇත්තේ 2004 වර්ෂයට පෙර මිල දී ගත් භාණ්ඩ වේ . රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ SA/AS/SS/circular දරණ ලිපියේ සඳහන් සංකේත අංක ක්‍රමය යටතේ 2004 වර්ෂයට පෙර මිල දී ගත් භාණ්ඩ මෙයට ඇතුළත් කල නොහැකිය. ඒ අනුව අපහරණය කළ භාණ්ඩ ඇතුළත් කර නැත.

(3) පොදු තැන්පත් ගිණුම පරීක්ෂාව

2013 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය පිළිබඳව විගණය දක්වා ඇති කාරණය නිවැරදිය.

අවුරුදු 01ට වැඩි රු. 9,298.00

මෙම මුදල Anti-Virus System මෘදුකාංගය මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් Open System Integrators Ltd ආයතනයෙන් රඳවා ගැනීමක් වේ. මේ සම්බන්ධව අදාළ ආයතනය දැනුවත් කර ඇති අතර, නිදහස් කර ගැනීමට ඒ ආයතන විසින් කටයුතු නොකරන්නේ නම් අදාළ මුදල් රෙගුලාසි පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

අවුරුදු 01ට අඩු රු. 133,422.00

මෙම මුදලින් රු. 4,950.00 ක් ඔක්තෝම්බර්, නොවැම්බර් සහ දෙසැම්බර් මස වැටුප් ගෙවීමේදී නිලධාරීන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගන්නා ලද මුද්දර ගාස්තුවය. එම මුදල් මාර්තු මස දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට නිදහස් කර ඇත.

2013.12.31 දින Sri Lanka Telecom Services Ltd ආයතනයෙන් සර්වර් පරිගණකයක් UPS උපකරණයක් මිලදීගැනීමේදී රු.88,459.20 මුදලක්ද රඳවා ගන්නා ලද අතර, 2013.12.24 දින E.W Information System Ltd ආයතනයෙන් Firewall මෘදුකාංගය මිලදීගැනීමේදී රු. 40,012.00 මුදලක්ද රඳවාගෙන ඇත. එම මුදල් මෙම වර්ෂයේ නිදහස් කල යුතුව ඇත.

05. ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

(i) 05-1-1-1302

කාර්යාලයේ යන්ත්‍ර සහ උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කොට පාවිච්චි කිරීම හේතුවෙන් මෙම වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවූ බව පෙන්වා දීමට කැමැත්තෙමි.

(ii) 05-1-1-1303

මෙම කාර්යාලය පිහිටා තිබෙන ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන නිසා අපේක්ෂා කරන ලද හදිසි නඩත්තු හා අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගන්නා ලදී. වියදම් කළමනාකරණය කරගනිමින් අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදුකරන ලද බැවින් මෙම වැය විෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් සිදුවිය.

(iii) 05-1-1-1405

2013 වර්ෂය සඳහා කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරන ලද අවස්ථාවේදී සැලසුම් කල පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමිටු රැස්වීම් මෙම කාර්යාල පරිශ්‍රයේ නොපැවැත්වීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා වියදම් නොදරන ලද බැවින් මෙම වැය විෂයයන් යටතේ වූ වෙන් කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදනවල ඉතිරියක් පෙන්වීම කරනු ලබයි.

(iv) 05-1-1-1-1405

ඉහත 02 (XII) ඡේදයේ දක්වා ඇති පැහැදිලි කිරීම් මේ සඳහාද අදාළ වේ.

(v) 05-1-1-2002

ඉහත 02 (XIV) ඡේදයේ දක්වා ඇති පැහැදිලි කිරීම් මේ සඳහාද අදාළ වේ.

(vi) 05-1-1-2003

කාර්යාලීය වාහනවල සුළු අලුත්වැඩියාවන් හැරුණවිට විශාල ප්‍රමාණයේ අලුත්වැඩියාවන් ඇති නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් ඇතිවිය.

(vii) 05-1-1-2103

කාර්යාලයේ පවතින යන්ත්‍ර සහ උපකරණ හැකි තාක් අරපිරිමැසීමෙන් පාවිච්චි කිරීම නිසාත් අළුතින් මිල දී ගැනීමේ අවශ්‍යතා පැන නොනැගීම නිසා මෙම ප්‍රතිපාදනය ඉතිරිවිය. අදාළ වේ.

(viii) 05-1-1-2502

වැය විෂය අංක 2502 යටතේ වන වෙනත් මූලධන වියදම් යටතේ ආයෝජන - මේ යටතේ ලේඛන සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිතව ප්‍රතිපාදන සලසා ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා සැලකිය යුතු පිරිවැයක් දැරිය යුතු බැවින් ව්‍යාපෘතිය සැලසුම් කරන අවස්ථාවේදී හඳුනා ගනු ලැබූ ව්‍යාපෘති විෂයපථය පිළිබඳව පසුව අවස්ථා කිහිපයකදී අදාළ බලධාරීන්, විෂය පිළිබඳ ප්‍රවීණයන් හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ අදහස් දැක්වීම් සැලකිල්ලට ගෙන එකී

විෂයපථය තවදුරටත් පුළුල් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවක් පත් කරන ලද අතර, එකී තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවේ වාර්තාව 2013.04.17 දින ඉදිරිපත් කරන ලදී. එකී කමිටු වාර්තාව අනුව ඉදිරියේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු හා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කටයුතු සියල්ලම පාහේ තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් ඉටුකළ හැකි පරිදි ව්‍යාපෘතියේ විෂයපථය පුළුල් කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණි. එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කටයුතු මෙන්ම ගනු ලබන ඇතැම් තීරණයන් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත අනාවරණය වීම මගින් ඇතිවිය හැකි සංකුලතා හා ගැටලු පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව, යෝජිත නිර්දේශ පරිදි කටයුතු කිරීම තවදුරටත් අදාළ පාර්ශවයන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව පමණක් සිදු කළ යුතු බවය තීරණය කරන ලදී. එබැවින් යෝජිත ලේඛන ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ප්‍රමාද වූ බැවින් ඒ සඳහා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන වැය කිරීමට හැකියාවක් නොමැතිවූ බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

06. රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම
විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති කරුණු සමග එකඟවෙමි.

ගිණුම අංක 8493/0/0/0005/0011 යටතේ 2012.12.31 දිනට විසර්ජන ගිණුමේ සඳහන් ශේෂය වන රු. 10,930,987.26 මුදල 2012.12.31 භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිතයට අනුව නිවැරදිය. එනමුත් 2013.12.31 භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිතයේ 8493/0/0/0005/0011 ආරම්භක ශේෂය වන රු. 10,930,987.26 ට 8493/0/0/0005/0012 හි ශේෂය වන රු. 360,876.00 ද ඇතුළත්ව 2013.01.01 දිනට ශේෂය ලෙස රු. 11,291,863.26 සඳහන් කර ඇත. රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මෙය පෙන්වා දී නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

07. අග්‍රිම ගිණුම

අග්‍රිම ගිණුම අංක 7002/0000/00/0119/0012/000 යටතේ 2012.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂය රු. 2,121,931.40 කි. එකී ශේෂය 2013.01.04 දින භාණ්ඩාගාර ගිණුමට හර නිවේදනයක් මගින් ප්‍රේෂණය කර ඇත. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ හිඟ ශේෂයක් නොමැත. එනමුත් 2013.01.01 දිනට පරිගණක මුද්‍රිතයේ ආරම්භක ශේෂය ලෙස දක්වා පසුව පියවීමත් අවසානයේ ශේෂයක් නොමැති බවත් සඳහන්ව ඇත. ඒ අනුව ගිණුමේ 2013.01.01 දිනට ශේෂය ලෙස ඇතුළත් කර එම ශේෂය පියවීමට අදාළ සටහන් ඇතුළත් කරනු ලැබ ඇත.


එස්.අබේසිංහ
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
ජනාධිපති මහලය, කොළඹ 03.

