



අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

කාර්යසාධන වාර්තාව

2011

පෙළ ගැස්ම

1.	හැඳින්වීම	1
	1.1 දැක්ම	1
	1.2 මෙහෙවර	1
	1.3 අරමුණු	1
	1.4 ක්‍රියාකාරකම්	1
2.	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය	2
	2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු	3
	2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු	4
	2.3 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු	5
	2.4 අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හෝ පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරි	5
	2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම	5
	2.6 අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු	5
	2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් ආයතන සමග මනා සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම	6
3.	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	6
	3.1 සංදේශ අංශය	6
	3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය	6
	3.3 පරිගණක අංශය	7
	3.4 ආයතන හා සේවා අංශය	7
	3.5 ගිණුම් අංශය	7

4.	2011 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය	7
4.1	අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු	7
4.2	අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු	8
4.3	අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු	14
4.4	අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හෝ පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරී	14
4.5	අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා වාර්තා සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ වෙත මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම	17
4.6	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නවීකරණ කටයුතු	17
5.	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය	18
6.	මූල්‍ය සමාලෝචනය	19
6.1	ඇස්තමේන්තු	19
6.2	නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම	20
6.3	ලීබ්ලි හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම	20
6.4	වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම	20
6.5	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම	20
6.6	විගණන විමසුම	20

ඇමුණුම්

- 1 වන ඇමුණුම - 2011 වසරේ එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ
- 2 වන ඇමුණුම - අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ
- 3 වන ඇමුණුම - 2011-12-31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය
- 4 වන ඇමුණුම - විසර්ජන ගිණුම - 2011
- 5 වන ඇමුණුම - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම සැසඳුම් ප්‍රකාශය - 2011

1. හැඳින්වීම:

1.1 දැක්ම:

විධායකයට සහායවන වඩාත් විශ්වසනීය රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

1.2 මෙහෙවර:

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 43(1) අනු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම පිණිස තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සියලුම සහායයන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබාදීම.

1.3 අරමුණු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීමේදීත් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා විසින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදීත් එම කාර්යයන්ට අනලස්ව සහායවීම.

1.4 ක්‍රියාකාරකම්:

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් අමාත්‍යාංශ වෙත ලබාදීම හා එම කාර්යයේදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට මගපෙන්වීම.
- (ii) ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති වගකීම් ඉටු කිරීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත්, අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයෙන් තීරණ ගැනීමට පහසුවන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්ති පසුබිම ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.
- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම.

- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ නිරීක්ෂණ සමග සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙතත් ඉදිරිපත් කිරීම.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම්වලදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම හා එකී වාර්තා ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ වෙනත් බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.
- (vii) අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සේවාවන් සැලසීම.
- (viii) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත දැනුම්දීම.
- (ix) වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.
- (x) අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

2. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය

ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීමට අදාළව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවාවන් සැපයීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇත. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VIII පරිච්ඡේදයේ 51 ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත්කරනු 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 සියලුම කර්තව්‍ය හෝ කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට සහායවීම මෙම කාර්යාලයේ වගකීම වේ.

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

2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු;

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් මෙම කාර්යාලයට යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකම්චු වාර්තා, අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තා හා රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වලට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම්, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශවලට හා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නිකුත් කර ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව ඉදිරිපත් කර තිබේදැයි පරීක්ෂාකර බලා එම ලේඛන මෙම කාර්යාලය විසින් භාර ගනු ලැබේ. මෙසේ භාරගනු ලබන සෑම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයකටම අනන්‍ය වූ අංකයක් එක් එක් අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව වෙනුවෙන් වෙන් කරනු ලබන අතර, එක් එක් සංදේශය සඳහා ලබාදෙන එම අනන්‍ය අංකය යටතේ එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ලේඛනගත කරනු ලැබේ. එසේ ලේඛනගත කරනු ලබන මෙම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළවන පරිදි, ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කෙරේ.

සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනය වනවිට එළඹෙන සතියේ පැවැත්වීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සකස්කර අවසන් කරනු ලබන අතර එම න්‍යාය පත්‍රය, එයට ඇතුළත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගොනුව හා පසුගිය අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ කෙටුම්පත් වාර්තාව සිකුරාදා දින පස්වරුවේ හෝ එළඹෙන සඳුදා දින පෙරවරුවේ හෝ ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත භාරදෙනු ලැබේ.

ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත එළඹෙන සතියට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ භාරදීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දින 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 ගතයුතු සහ වෙනත් සුවිශේෂී තත්ත්වයන් යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නොපමාව සලකා බැලිය යුතුයයි සලකනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඇතුළත් පරිපූරක න්‍යාය පත්‍රයක් සකස්කර 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 සභාගත කරනු ලැබේ. එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයෙන් යුතුව තීරණ ගැනීම පහසුවන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්ති පසුබිම ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම ද මෙම කාර්යාලයෙන් ඉටුවන වැදගත් කාර්යයකි.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, රටේ ජනතාව විසින් දැනගතයුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ඇතුළත් වාර්තාවක් එදිනම සකස්කොට එය ජනමාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා එම කාර්යය භාරව කටයුතු කරන ජනමාධ්‍ය පිළිබඳ ගරු ඇමතිතුමා වෙත යොමු කෙරේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹී සියලුම තීරණ අඩංගු වාර්තාවක් සකස් කිරීම බදාදා රාත්‍රියේම ආරම්භ කෙරෙන අතර, ඊළඟ දෙදින ඇතුළත එම වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස්කර, එළඹෙන සතියේ රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය හා අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා සමග ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කෙරේ.

ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹෙන තීරණ අතුරින් වහා කටයුතු කළ යුතුයැයි අදහස් කරනු ලබන තීරණ කෙටුම්පත් ඉතා ඉක්මණින් ෆැක්ස් මගින් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යවනු ලැබේ. ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව, භාෂාත්‍රයෙන් සකස්කොට, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරෙන අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත ලබාදීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් කරනු ලබයි.

2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව ප්‍රථමකොට, අවශ්‍ය පරිදි, ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සහාය ඇතිව, ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කොට, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවනු පිණිස ඒ ඒ විෂයට අදාළවන පරිදි ගරු අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා පිහිටුවා ඇති අතර, එසේ පිහිටුවනු ලැබූ පහත සඳහන් අනුකාරක සභා 2011 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විය.

- (අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව;
- (ආ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව;
- (ඇ) විදුලිබල හා බලශක්තිය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව; සහ
- (ඈ) පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂාකරබලා, නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පත්කරනු ලැබ ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය අනුකාරක සභාව.

2.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුරටත් අධ්‍යයනය කොට, නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පත්කරනු ලබන නිලධාරී කමිටු සමග සම්බන්ධීකරණයකොට අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති වගකීමකි.

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

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙත අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් වරින්වර විශේෂිත රාජකාරි පවරනු ලබන අතර, එම රාජකාරි වගකීම් කඩිනමින් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීමද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයට අයත් වේ.

2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන පරිදි වරින් වර මාර්ගෝපදේශ හා උපදෙස් 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 ඒ ආකාරයෙන්ම නියමිත කාලවකවානු තුළදී ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කරගැනීමේ අරමුණින් හා එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නැගෙන ගැටලු කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ අරමුණින් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් පසු විපරම් කටයුතු කරනු ලබයි.

2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් ආයතන සමග මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කාර්යයන්ට අදාළව සියලුම අමාත්‍යාංශ හා රජයේ අනෙකුත් ආයතන මෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතන සමග සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් කරනු ලබයි.

3. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති ඉහතින් දක්වන ලද කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය පහත සඳහන් පරිදි සකස්වී ඇත:

3.1 සංදේශ අංශය:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් හා අනුකාරක සභා රැස්වීම් සඳහා වන න්‍යාය පත්‍ර සහ පරිපූරක න්‍යාය පත්‍ර පිළියෙල කිරීම, ඒ ඒ සතියට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගරු අමාත්‍යවරුන්ට පහසුවෙන් පරිහරණය කිරීමට හැකිවන පරිදි ගොනුකොට සකස් කිරීම හා එසේ පිළියෙල කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය, කෙටුම්පත් තීරණ වාර්තාව හා ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඇතුළත් ලිපිගොනුව නියමිත පරිදි ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත අප්‍රමාදව ලැබීමට සැලැස්වීම මෙම අංශයේ වගකීම වේ. එමෙන්ම සම්මත කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන්ට හා අනෙකුත් බලධාරීන් වෙත බෙදා හැරීම ද මෙම අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ සෘජු හා සමීප අධීක්ෂණය යටතේ, රජයේ ඉන්ජිනේරු ප්‍රතිපත්ති යට අනුගත වෙමින් සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා හා තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා හා තීරණ, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත හා අනුකාරක සභා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අනෙකුත් සියලුම වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් (සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි) පිළියෙල කිරීම මෙම අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

3.3 පරිගණක අංශය:

භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෙනත් වාර්තා හා ලියකියවිලි භාෂාත්‍රයෙන් පරිගණක ගත කිරීම සහ මහජනතාව විසින් දැනගතයුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම ද මෙම අංශය විසින් සිදු කෙරේ.

3.4 ආයතන හා සේවා අංශය:

කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සහාය සේවාවන් හා පහසුකම් සලසන ඒකකය වශයෙන් ආයතන හා සේවා අංශය කටයුතු කරනු ලබයි. එසේම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අවශ්‍ය තනතුරු ඇතිකිරීම, අදාළ තනතුරු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙතින් ලබා ගැනීම, නිලධාරීන් පුහුණු කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම ආදී කටයුතු මෙම අංශයට පැවරී ඇත. කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු හා පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ සියලු ආයතනික හා පාලන කටයුතු ද මෙම අංශය විසින් ඉටු කරනු ලබයි. එමෙන්ම කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවාහන, තැපැල් සහ සුභසාධන වැනි කාර්යයන් ද මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත.

3.5 ගිණුම් අංශය:

කාර්ය මණ්ඩලයට වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම් හා ඊට ආනුෂංගික කටයුතු ද, කාර්යාලයට අවශ්‍ය මිලදී ගැනීම් ද ඇතුළු කාර්යාලයේ ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම ද ලේකම්වරයාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ වැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා විගණන විමසුම්වලට අදාළ සියලු මූලික කටයුතු ඉටු කිරීම ද මේ අංශයෙන් සිදුවේ.

4. 2011 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය:

4.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කටයුතු:

2011 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 41 ක් පවත්වන ලද අතර විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 2,408 ක් එම රැස්වීම්වලදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබ ඇත. ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් 2011 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව 1 වන ඇමුණුමෙහි දැක්වේ. මෙකී සංදේශ සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලබා ගැනීමද ඊට

සමාන්තරව එම පත්‍රිකා පිළිබඳ නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම හා එම යෝජනාවලින් පැනනගින සංකූලතා ආදිය ගැන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අධ්‍යයනය කිරීම ද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සිදු කරන ලදී.

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 2,408 ට අදාළව එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා මෙම කාර්යාලය විසින් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබූ අමාත්‍යාංශ වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙතත් යොමුකරන ලදී.

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) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(1) අනු ව්‍යවස්ථාවට අනුව රාජ්‍ය සේවයට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්ති මය කරුණු සම්පාදනය කිරීම ද;
- (ii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(2) අනු ව්‍යවස්ථාවට අනුව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත්කිරීම ඇතුළු ඔවුන්ට අදාළ වන සියලුම ආයතන කටයුතු.

මෙම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යෝග්‍යතම තීරණයට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසුවනු පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශවල සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව 2011 වසරේ දී ද ක්‍රියාත්මක විය.

- (i) ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමා,
යහපාලනය හා යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය-
(සභාපති);
- (ii) ගරු ඩී.ඊ.ඩබ්ලිව්.ගුණසේකර මැතිතුමා,
මානව සම්පත් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය;
- (iii) ගරු අනාවුද සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා,
ග්‍රාමීය කටයුතු පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය;

- (iv) ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා,
වාරිමාර්ග හා ජලසම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- (v) ගරු මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමා,
සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය;
- (vi) ගරු ඒ.එල්.එම්.අනාචුල්ලා මැතිතුමා,
පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍ය;
- (vii) ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා,
අධිකරණ අමාත්‍ය;
- (viii) ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
- (ix) ගරු බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා,
අධ්‍යාපන අමාත්‍ය;
- (x) ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමා,
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍ය; සහ
- (xi) ගරු චන්ද්‍රසිරි ගජදීර මැතිතුමා,
පුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසස්කරණ අමාත්‍ය;

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2011 වර්ෂය තුළදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 1,042 ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සියලුම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. මෙම කාර්යභාරය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වන ලදී. එසේම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබා ගැනීමට ද කටයුතු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකාබලා, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 959 ක් සම්බන්ධයෙන් සිය තීරණ ලබාදී ඇති අතර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් දන්වා යවනු ලැබ ඇත.

මෙම කාර්යභාරයට අතිරේකව, දහහත්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 55(3) අනු ව්‍යවස්ථාව යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කළයුතුව තිබූ සියලු දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත්කිරීම පිළිබඳ කටයුතු ද 55(4) අනු ව්‍යවස්ථාව යටතේ වන රජයේ නිලධරයන්

හා සම්බන්ධ සියලු ප්‍රතිපත්ති මය කාරණා සඳහා විධිවිධාන සැලසීම හා එම කරුණු තීරණය කිරීමට අදාළ කටයුතු ද සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ද ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් සිදු කරන ලදී.

එවකට පැවති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සහ ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ නිල කාලය අවසන් වීමෙන් පසු එම කොමිෂන් සභාවන් විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් එම කොමිෂන් සභා නැවත ස්ථාපිත කෙරෙන තෙක් රාජ්‍ය සේවයේ කටයුතු අඩාල නොවී පවත්වාගෙන යාම පිණිස තාවකාලිකව ගනු ලබන අතුරු පියවරක් වශයෙන් එකී කොමිෂන් සභා මගින් ඉටු කරවා ගත යුතුව තිබුණ කාර්යයන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළයුතු බවට වූ 2009 මැයි මස 06 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹී තීරණය පරිදි 2011 වර්ෂය තුළදී එකී කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී තිබූ කාර්යයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ද සලකාබලා, සිය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත පැවරී තිබුණි.

ඒ අනුව, දහහත්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 55(1) අනු ව්‍යවස්ථාව අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එතෙක් ඉටු කරන ලද රාජ්‍ය නිලධරයන් පත්කිරීම, උසස්කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය පාලනය, සේවයෙන් පහ කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු ද 2011 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කරන ලදී. 2010-09-09 දින දහඅටවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය සම්මත වුවද, 2011-05-13 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කරන තුරු ඉහත සඳහන් කාර්යභාරය ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ පදනම් කරගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කරන ලදී.

2011 වර්ෂය තුළ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කෙරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 1,042 ක් අතුරින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටුකිරීම සඳහා ලැබුණු සංදේශ සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල කාලය අහෝසි වීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කිරීම සඳහා ලැබුණු ආයතන කටයුතු පිළිබඳ සංදේශ පහත සඳහන් පරිදි විශ්ලේෂණය කළ හැකි වේ.

**ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින්
 ඉටු කිරීම සඳහා සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල කාලය
 අභෝගිවීම හේතුකොටගෙන, 2011 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය
 විසින් ඉටු කිරීම සඳහා ලැබුණු යෝජනා පිළිබඳ විශ්ලේෂණය**

කාල පරිච්ඡේදය	පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කිරීම සඳහා ලැබුණු යෝජනා සංඛ්‍යාව	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිරණ ගන්නා ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව	රා.සේ.කො. නිල කාලය අභෝගිවීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කරන ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව	රා.සේ.කො. නිල කාලය අභෝගිවීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කරන ලද යෝජනා අතුරින් නිරණ ගන්නා ලද සංඛ්‍යාව
2011-01-01 සිට 2011-05-12 දක්වා	15	13	132	124	578	503
2011-05-13 සිට 2011-12-31 දක්වා (රා.සේ.කො.ස පිහිටුවීමෙන් අනතුරුව)	26	18	332	332	-	-
එකතුව	41	31	464	456	578	503

ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ සංදේශ සංඛ්‍යාව - $464 + 578 = 1,042$

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ කරන ලදුව, - $456 + 503 = 959$
 අනුමත කරන ලද යෝජනා සංඛ්‍යාව

(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 පත්කරන ලදී:

- (i) ගරු ඒ.ඩී.සුසිල් ජේෂ්වරත්න මැතිතුමා,
 බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍ය - (සභාපති);
- (ii) ගරු (ආචාර්ය) සරත් අමුණුගම මැතිතුමා,
 ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය සහයෝගිතාව පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය;
- (iii) ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා,
 ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන අමාත්‍ය;

- (iv) ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා,
අධිකරණ අමාත්‍ය;
- (v) ගරු බැසිල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා,
ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍ය;
- (vi) ගරු වාසුදේව නානායක්කාර මැතිතුමා,
ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍ය;
- (vii) ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
- (viii) ගරු පවිත්‍රා චන්තිආරච්චි මැතිතුමිය,
තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍ය;
- (ix) ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා,
පරිසර අමාත්‍ය; සහ
- (x) ගරු ඩිලාන් පෙරේරා මැතිතුමා,
විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබසාධන අමාත්‍ය.

එම අනුකාරක සභාවට සහායවීම පිණිස අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සහ අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම්ලත් නිලධාරී කමිටුවක් 2011 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලදී.

ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත 2011 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 10 ක් යොමු කරනු ලැබූ අතර, ඉන් 04 ක් සඳහා සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරනු ලැබීය. එම නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යොමු කරන ලදී.

(ඇ) විදුලිබල හා බලශක්ති පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

විදුලිබල හා බලශක්ති පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිය සහ බනිජ තෙල් නිෂ්පාදන ප්‍රසම්පාදනය හා බෙදාහැරීම ඇතුළු එම අංශයේ මෙහෙයුම් අධීක්ෂණය කිරීම පිණිස පහත සඳහන් අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් 2011 ජූලි මස 27 දින පත්කරන ලදී:

- (i) ගරු ඒ.එච්.එම්.ආච්චි මැතිතුමා,
නාගරික කටයුතු පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය - (සභාපති);
- (ii) ගරු ඒ.ඩී.සුසිල් ජයවර්ධන මැතිතුමා,
බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍ය;
- (iii) ගරු පාඨලී වම්පික රණවක මැතිතුමා,
විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍ය;

- (iv) ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය; සහ
- (v) ගරු ඩීලාන් පෙරේරා මැතිතුමා,
විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබසාධන අමාත්‍ය.

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු, ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන් සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලයේ සම-ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, ඛනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයේ සභාපති සහ ලංකා ඛනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරී මෙම අනුකාරක සභාව සඳහා සභාය විය. 2011 වර්ෂයේදී මෙම අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ 22 ක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, ඒ සඳහා වන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වෙත යොමු කරන ලදී.

- (ඇ) පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂාකරබලා, නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පත්කරනු ලැබ ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය අනුකාරක සභාව:

2011-06-08 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් වශයෙන් ඉදිරිපත් කරන පනත් කෙටුම්පත් පරීක්ෂාකරබලා, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සිය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස, යහපාලනය හා යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ (ජ්‍යෙෂ්ඨ) අමාත්‍ය, ගරු රත්නසිරි වික්‍රමනායක මැතිතුමාගේ සභාපතිත්වයෙන් යුත්, සියලුම ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සැදුම්ලත් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවක් පත්කරනු ලැබ ඇත:

එම අනුකාරක සභාව විසින් 2011 වර්ෂයේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 15 දෙනෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 16 ක් අතුරින් පනත් කෙටුම්පත් 04 ක් සඳහා වන සිය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, ඒ සඳහා වන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වෙත යොමු කරන ලදී.

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

අමාත්‍යාංශ 23 ක් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද සංදේශ 43 කට අදාළ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටු 43 ක් 2011 වර්ෂයේදී පත්කරන ලද අතර, ඒ අතුරින් කමිටු 24 ක් ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමුකොට ඒ සඳහා වන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වෙත යොමු කරන ලදී.

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

පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන්, වැඩිදුරටත් අධ්‍යයනය කොට අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලැබූ අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කෙරුණු නිර්දේශ පදනම්ව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වෙත දන්වන ලදී.

(i) දහඅටවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් අනතුරුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරුණු බලතල ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 57(1) අනු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව කුමන නිලධාරී ගණයක් සම්බන්ධයෙන් පවරා දිය යුතු දැයි තීරණය කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයට සහායවීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ හා කෙටුම්පත් නිවේදනය පිළියෙල කිරීම.

දහඅටවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් සංශෝධනය කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(1) අනු ව්‍යවස්ථාව යටතේ, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් රජයේ නිලධරයන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය හා ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළු රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්ති මය කරුණු සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්විය යුතුවේ. 55(2) අනු ව්‍යවස්ථාව අනුව සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් (දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ද ඇතුළුව) පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීමේ බලය ද අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත්කරනු ලබන නිලධරයන් ද, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 55(2) අනු ව්‍යවස්ථාව යටතේ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධරයන් ද

හැර, ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ නිලධාරීන් ද ඇතුළු අනෙකුත් සියලුම රජයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීමේ බලතල ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී ඇත. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂයපථයට ගැනෙන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වූ සියලුම ආයතනික කටයුතු එම කොමිෂන් සභාව විසින්ම ඉටු කිරීම ප්‍රායෝගික වශයෙන් කළ නොහැකි කාර්යයක් වන බැවින්, එම රාජකාරිවලින් කොටසක් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ රාජ්‍ය නිලධාරීන් වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතියට යටත්ව පැවරීමට විධිවිධාන සලසා ඇත. ඒ අනුව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 57(1) අනු ව්‍යවස්ථාව අනුව කටයුතු කරමින්, කිසියම් නිලධාරියකුට පවරා දියයුත්තේ කුමන නිලධාරීන් ගණයන් සම්බන්ධයෙන්වන කටයුතුදැයි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණය කළ යුතුවේ. එසේ නිශ්චය කිරීම සඳහා, එක් එක් සේවාවන්හි පරිපාලන බලධාරීන්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සමග දීර්ඝ වශයෙන් සාකච්ඡා කර යෝජිත බලතල පැවරීම පිළිබඳ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම බලතල පැවරීමේ නිර්දේශ සකස් කිරීම, මීට ප්‍රථම අභිනියෝජනය කරන ලද බලතල යටතේ සිදු කරන ලද නිත්‍යානුකූල ක්‍රියාවන්ට අගතියක් නොවන පරිදි සිදු කරන ලදී. මේ සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් මීට ඉහතදී ගනු ලැබ ඇති තීරණ, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා රීති මෙන්ම ගැසට් නිවේදන ද මෙම විෂයට අදාළ නීතිමය ප්‍රතිපාදන හා වක්‍රලේඛ උපදෙස් ද ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට හා කාර්ය මණ්ඩලයට වැඩි කාලයක් යෙදවීමට සිදුවිය. මෙසේ සකස් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2011-11-16 දින අනුමත කරන ලද අතර, එය 2011-11-25 දිනැති අංක: 1733/52 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් නිවේදනයේ පළකිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

මෙම බලතල පැවරීම, 2003-07-02 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් නිවේදනයේ පළ කරනු ලැබූ බලතල පැවරීම හා එවකට තිබූ පොලිස් කොමිෂන් සභාව විසින් 2006-06-13 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද නිවේදනයේ සඳහන් බලතල පැවරීමට වඩා වෙනස් බලතල පැවරීමක් විය.

- (ii) 2011-2016 ශ්‍රී ලංකාවේ මානව හිමිකම් ආරක්ෂා කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිළිබඳ ජාතික සැලැස්ම පිළිබඳව අධ්‍යයනය කොට අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කිරීමට පත්කරන ලද නිලධාරී කමිටුව සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම හා සංශෝධිත කෙටුම්පත් සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම.

ගරු වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද, 2011-06-13 දිනැති "2011-2016 ශ්‍රී ලංකාවේ මානව හිමිකම් ආරක්ෂා කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම පිළිබඳ ජාතික සැලැස්ම" පිළිබඳව වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයෙහි, එම ක්ෂේත්‍රයට අදාළව මේ වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර ඇති ඇතැම් ක්‍රියාකාරකම් ඇතුළත් බවත්, 2009 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ වැඩපිළිවෙලක් අනුව ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ එම සැලැස්මේ ඇතැම් ප්‍රමුඛතාවයන් වර්තමානයේදී වෙනස්වී ඇති බවත්, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිරීක්ෂණය කරන ලදුව, එම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නැවත අධ්‍යයනය කර අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව ඉදිරිපත් කිරීමට නිලධාරී කමිටුවකට පැවරිණි. මෙම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, 2011 සැප්තැම්බර් මස පැවැත්වූ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ මානව හිමිකම් සැසිවාරයට ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිතව තිබූ බැවින්, අදාළ සංශෝධන ඉතා ඉක්මණින් සිදු කළයුතු විය. ඒ අනුව, හිටපු නීතිපති හා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නීති උපදේශක මොහාන් පීරිස් මහතාගේ ද කමිටුවේ අනිකුත් සාමාජිකයන්ගේ හා අදාළ නිලධාරීන්ගේ ද අදහස් විමසා මෙම වාර්තාව සංශෝධනයකොට අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ කාර්ය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ මූලිකත්වයෙන් ඉතා කෙටි කලක් තුළ ඉටු කරන ලදී.

- (iii) රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීමට අදාළ ගැටලු, ස්ථානමාරු ප්‍රතිපත්ති ය හා වයස අවුරුදු 60 න් ඔබ්බට රජයේ නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීමට අදාළ ප්‍රතිපත්ති යට අදාළ අංක: 11/1541/558/038 හා 2011-08-17 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට පසුබිම් තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

විවිධ සේවාවන්ට අයත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් විශ්‍රාම ලැබීමෙන් අනතුරුව, එකී තනතුරුවල කටයුතු කරගෙන යාමට ඇති දුෂ්කරතා දක්වමින් වයස අවුරුදු 60 න් ඔබ්බට සේවය දීර්ඝ කිරීම සඳහා විවිධ අමාත්‍යාංශ විසින් විශාල වශයෙන් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කෙරෙමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් අනතුරුව, ඒ සඳහා වන ප්‍රතිපත්ති තීරණයක් ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු අතිගරු ජනාධිපතිතුමා මගින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ අනුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලැබූ තීරණය පරිදි අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් තම මානව සම්පත් අවශ්‍යතා, අනෙකුත් සංවර්ධන සැලසුම් සමග කල් ඇතිව හඳුනා ගැනීම, ඉදිරි මානව සම්පත් අවශ්‍යතා එකවරම හඳුනා ගැනීමට හැකිවන පරිදි තම ආයතනවල සියලුම නිලධාරීන් පිළිබඳව වැදගත් තොරතුරු සියල්ල සුදානම්කර තබා ගැනීම, විශ්‍රාම ගැනීම නිසා හෝ උසස්වීම් ලැබීම නිසා පුරප්පාඩු වන තනතුරුවලට පත්කළයුතු සුදුසු පුද්ගලයින් කල් වේලා ඇතිව

හඳුනා ගැනීම, කිසියම් නිලධාරියකු විශ්‍රාම ගන්නා විට ඔහු/ඇය වෙනුවෙන් අනුප්‍රාප්තිකයෙකු පත්කිරීම සඳහා යටත් පිරිසෙයින් එක් අවුරුද්දකටවත් කලින් අදාළ පත්වීම් බලධරයා දැනුවත් කිරීම හා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක: 06/2006 අනුව සංශෝධනය නොකර තිබූ විවිධ සේවාවන්ට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථා සහ බඳවා ගැනීම් පරිපාටි කඩිනමින් සකස්කොට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ මහපෙන්වීම් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත දැනුම් දීමට ක්‍රියා කරන ලදී.

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

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන විවිධ වාර්තා සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ වෙත විටින් විට මාර්ගෝපදේශ හා උපදෙස් නිකුත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ වගකීමක් වේ.

අනුමැතිය අපේක්ෂා කෙරෙන කරුණු, ඒවායේ නෛතික හා ප්‍රතිපත්ති මය පසුබිම හා විකල්ප යෝජනා ආදී තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කළයුතු ආකාරය හා ඒ ඒ සංදේශයේ අන්තර්ගතය අනුව සංදේශය සමග ඉදිරිපත් කළයුතු වෙනත් අදාළ කරුණු ඇතුළත් මාර්ගෝපදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය සහිතව අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සනින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සියලුම ගරු අමාත්‍යවරුන් අමතා 2011-06-10 දින නිකුත් කරන ලදී. මෙමගින් සියලුම අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී පොදු ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කරන බවට සහතික කෙරේ. එම මාර්ගෝපදේශවල පිටපතක් 2 වන ඇමුණුම ලෙස දක්වා ඇත.

4.6 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ගොඩනැගිල්ලෙහි ප්‍රයෝජනයට නොගෙන තිබූ කොටසක් නවීකරණයකොට කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදවා ගැනීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට පැවරී ඇති සාමාන්‍ය කාර්යභාරයට පරිබාහිරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත වරින්වර පවරන ලද විශේෂිත කාර්යභාරයන් හේතුකොට එම කාර්යයන් සඳහා ප්‍රමාණවත් වන පරිදි කාර්ය මණ්ඩලය වැඩි කිරීමේ අවශ්‍යතාවය මතු විය. එහෙත් එම වැඩිවන කාර්ය මණ්ඩලය ස්ථානගත කිරීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සපයා ගැනීම විශාල ගැටලුවක් විය. මේ සඳහා අතිරේක ඉඩකඩ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් අපේක්ෂා කළ පරිදි නොලැබුණ බැවින් ඒ සඳහා

වන විකල්ප ස්ථාන පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීමට සිදුවිය. ඒ අනුව, අතිරේක ඉඩකඩ සොයා ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ යටි බිම් මහලේ වසර ගණනාවක් තුළ ප්‍රයෝජනයට නොගෙන තිබූ ඉඩකඩ ප්‍රමාණයක් මේ සඳහා යොදවා ගැනීමට තීරණය කරන ලදී.

සාමාන්‍ය බිම් මට්ටමට පහළින් පිහිටි මෙම ඉඩ ප්‍රමාණය කිසිදු කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනයකට නොගෙන සුන්බුන් රැස්කර තිබූ ඉඩකඩක් වූ අතර, එහි වර්ග ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 2,400 ක් පමණ විය. මෙම ඉඩ ප්‍රමාණය කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි වන පරිදි අලුත්වැඩියා කිරීම හා නවීකරණය කිරීම සඳහා යුද හමුදා 7 වන ඉංජිනේරු සේවා රෙජිමේන්තුව වෙත භාරදෙන ලදී. ඒ අනුව, එම රෙජිමේන්තුව විසින් 2011-04-01 දින මෙම නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම ආරම්භ කරන ලද අතර, මාස 04 ක පමණ කෙටි කාලයකින් සම්පූර්ණ නවීකරණ කටයුතු නිමකර කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යොදා ගැනීමට හැකිවිය.

මේ සඳහා රුපියල් මිලියන 07 ට ආසන්න මුදලක් වැයකර අවශ්‍ය කරන ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය හා උපාංග අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සපයන ලද අතර, නවීකරණ කාර්යය සඳහා සම්පූර්ණ ශ්‍රමය නොමිලයේ යුද හමුදාවේ 7 වන ඉංජිනේරු සේවා රෙජිමේන්තුව විසින් සපයන ලදී.

5. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරයේ සුවිශේෂත්වය නිසා බොහෝ අවස්ථාවලදී අනෙකුත් රජයේ කාර්යාලවල කටයුතු කෙරෙන ආකාරයට පරිබාහිරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට කටයුතු කිරීමට සිදුවේ. විශේෂයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් දෙකක් අතර කාල පරතරය සතියකට පමණක් සීමා වන බැවින්, එම කාලසීමාව තුළ පසුගිය රැස්වීමේ වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කිරීම, ඊළඟ රැස්වීමට නියමිත න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා යෝජිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කොට අවශ්‍ය අතිරේක තොරතුරු රැස්කිරීම හා එම කරුණුවලට අදාළව මීට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිසිවක් ගනු ලැබ ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සොයා බැලීම, එම සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පරිදි ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ භාර ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙතින් නිරීක්ෂණ කැඳවීම වැනි කල් දැමිය නොහැකි කාර්යභාරයන් රැසක් ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ ඉටු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත. මෙම සියලු කටයුතු කිරීමේදී එම කරුණු සම්බන්ධයෙන්, රහස්‍ය භාවය ආරක්ෂා කිරීම නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන අතර, එය ඉහළ මට්ටමින් පවත්වා ගනිමින්, සතියේ දිනවල සාමාන්‍ය රාජකාරි වේලාවන් ඉක්මවා රාත්‍රී කාලයේ රාජකාරියේ නිරතවීමටත්, සති අන්ත දිනවල හා රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවයේ යෙදීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට සිදුවේ. මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන්

බඳවාගනු ලැබීමේදී විශේෂයෙන් තෝරාගත් නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර, 2011 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුන නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 3 වන ඇමුණුමෙහි ඇතුළත් වේ. විශේෂයෙන් භාෂා පරිවර්තන සේවයේ තිබෙන පළපුරුදු භාෂා පරිවර්තකයින්ගේ හිඟය හේතුකොට ගෙන භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සඳහා විශ්‍රාමික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ සේවය තවදුරටත් ලබා ගැනීමට ද සිදුවිය.

6. මූල්‍ය සමාලෝචනය

6.1 ඇස්තමේන්තු:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2011 වර්ෂය සඳහා පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම යටතේ මුළු ප්‍රතිපාදනයක් මුළු වියදමක් පහත පරිදි විය.

වියදමේ ස්වභාවය	මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.	තත්‍ය වියදම රු.	ප්‍රගතිය %	ඉතිරිය රු.	ඉතිරි ප්‍රතිශතය%
පුනරාවර්තන වියදම	49,035,000	46,116,994	94	2,918,006	06
මූලධන වියදම	16,285,000	12,739,806	78	3,545,194	22
මුළු එකතුව	65,320,000	58,856,800	90	6,463,200	10

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2011 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදමෙහි මූල්‍ය ප්‍රගතිය 94% ක් වූ අතර, 6% වන ප්‍රතිපාදන ඉතිරිකිරීම් කෙරෙහි බලපෑවේ, කළින් අපේක්ෂා කළ පරිදි සාර්ථක කලාපීය අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම් සමුළුව නොපැවැත්වීමත්, නිලධාරීන් සඳහා යෝග්‍ය විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් නොලැබීමත් යන හේතූන් නිසා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරියයි. එසේම, දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පැවැත්වීමට තීරණය කර තිබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් එසේ නොපැවැත්වීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමද 6% ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කරන ලදී.

මූලධන වියදමෙහි ඉතිරිවීම් වන 22% ක ප්‍රමාණයෙන් වැඩි ප්‍රතිශතයකින් නියෝජනය වන්නේ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ලේ නවීකරණ කටයුතු රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය ඇතිව, ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදා ඉංජිනේරු බලකාය විසින් ඉටු කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුගත ශ්‍රම වියදම අයකිරීමකින් තොරව අදාළ නවීකරණ කටයුතු නොමිලයේ ඉටුකිරීම හේතුකොට ගෙන ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම හා ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී පැවති වෙළඳපල මිලට වඩා අඩු තරගකාරී මිලකට බහුකාර්ය ජායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් මිලට ගැනීමට හැකිවීම නිසා ඉතිරිවූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයයි.

6.2 නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම

2011 වර්ෂය තුළ මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ රු. 1,736,101 ක ණය මුදල් ලබා දී ඇත. වර්ෂය තුළ සීමා සංශෝධනයක් කිරීම තුළින් නිලධාරීන් වැඩි පිරිසකට ණය ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව උදාකර ඇත. ණය ලබාදුන් ආකාරය පහත පරිදි වේ.

ලබාදුන් ණය වර්ගය	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	ණය මුදල් ප්‍රමාණය
ආපදා ණය	24	1,322,701
පාපැදි ණය	02	12,000
උත්සව අත්තිකාරම්	50	250,000
විශේෂ අත්තිකාරම්	32	80,000
විශේෂ ණය (ගංවතුර)	01	71,400
ලබාදුන් මුළු ණය මුදල		1,736,101

6.3 ලී බඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ පවතින දෛනික රාජකාරි කටයුතුවලදී විශාල වශයෙන් ඡායා පිටපත් ගැනීම සිදු කරන අතර, ඒ සඳහා පැවති අඩු ධාරිතාවක් සහිත ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර වෙනුවට, කෙටි කාලයකින් වැඩි ඡායා පිටපත් ප්‍රමාණයක් ගත හැකි නවීන තාක්ෂණ අංගෝපාංග සහිත ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. එය සංදේශ අංශයේ කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා යොදවා ඇත. භාවිතයට නුසුදුසු තත්ත්වයට පත්ව තිබූ ලීබඩු, උපකරණ හා පරිගණක යන්ත්‍ර වෙනුවට, නව ලී බඩු, කාර්යාල උපකරණ හා පරිගණක යන්ත්‍ර රුපියල් මිලියන 02 ක් වැයකර මිලදී ගෙන ඇත.

6.4 වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම:

2011 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, (4 වන ඇමුණුම) අත්තිකාරම් බී ගිණුම (5 වන ඇමුණුම) විගණකාධිපතිවරයා වෙත යවා ඇත.

6.5 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම:

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2011 වර්ෂය සඳහා අවසන්කොට විගණකාධිපතිවරයා වෙත වාර්තා කර ඇත.

6.6 විගණන විමසුම්:

2011 වර්ෂය සඳහා සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා පැහැදිලි කිරීම් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

2011 වසරේ එක් එක් අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල
කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ

අමාත්‍යාංශය	අ.ම. කාර්යාලය මගින් අමාත්‍යාංශයට දෙන ලද අංකය	ලැබුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව
අතිගරු ජනාධිපතිතුමා	501	32
අග්‍රාමාත්‍යතුමා	502	10
රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	503	133
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය	504	205
වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	505	67
බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශය	506	19
ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍ය කාර්යාලය	507	42
වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	508	48
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	509	178
බනිත තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	510	35
පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	511	36
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන අමාත්‍යාංශය	512	53
සම්ප්‍රදායික කර්මාන්ත හා කුඩා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	513	23
පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය	514	56
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	515	43
විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	516	61
ඉදිකිරීම්, ඉංජිනේරු සේවා, නිවාස හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	517	56
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	518	30
ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	519	43
ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා අමාත්‍යාංශය	520	14
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	521	61
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	522	64
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	523	156
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය	524	05
තැපැල් සේවා අමාත්‍යාංශය	525	36
තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	526	23
පරිසර අමාත්‍යාංශය	527	32
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	528	05
කම්කරු හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය	529	27
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	530	78
වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	531	25
ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	532	39
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	533	33
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය	534	24
පුද්ගලික ප්‍රවාහන සේවා අමාත්‍යාංශය	535	10
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	536	53
ජනමාධ්‍ය හා ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශය	537	30
ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය	538	79
යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	539	38
සමුපකාර හා අභ්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	540	38
සුනරුත්ථාපන හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	541	23
දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	542	19

සුළු අපනයන හෝග ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	543	14
විදේශ රැකියා ප්‍රවර්ධන හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය	544	05
සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය	545	21
පොල් සංවර්ධන හා ජනතා වතු සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	546	08
සංස්කෘතික හා කලා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	547	29
ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	548	18
ගොවිජන සේවා හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය	549	36
නැවත පදිංචි කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	550	15
මහජන සම්බන්ධතා හා මහජන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	551	02
ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	552	25
රාජ්‍ය සම්පත් හා ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	553	45
විදුලි සංදේශ හා තොරතුරු තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	554	04
ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	555	21
එලදායීතා ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය	556	11
රාජ්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	557	10
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	558	60
පළාත් සභා	559	02
එකතුව		<u>2,408</u>

ෆැක්ස් අංකය }
 தொலைநகல் } 2323730
 Fax No. }
 ඊ-මේල් }
 மின்னஞ்சல் } cabsecsl@sltnet.lk
 E-mail }

2 වන අමුණුම



වෙබ් අඩවිය }
 வெப் தளம் } www.CabinetOffice.gov.lk
 Web Site }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 அமைச்சரவை அலுவலகம்
 OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ වතුරළය, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,
 කොළඹ 01.

சுடியரசுச் சதுக்கம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க
 மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Square, Sir Baron Jayathilaka
 Mawatha, Colombo 01.

මගේ අංකය }
 எனது இல. } 11/1288/558/031
 My No. }

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

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.

Sec. Folder-මාර්ගෝපදේශ

1

ලේකම් }
 செயலாளர் } 2329620
 Secretary }

අතිරේක ලේකම් }
 மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279
 Additional Secretary }

ප්‍රධාන ලිපිකරු }
 பிரதம இலிசீதர் } 2422438
 Chief Clerk }

- (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 (දහ අටවන සංශෝධනයෙන් සංශෝධිත) 55(1) ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානවලට යටත්ව රජයේ නිලධාරීන් හා සම්බන්ධ සියලු ප්‍රතිපත්ති මය කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලසීම ද, එම කරුණු තීරණය කිරීම ද සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.

- (xii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ (දහ අටවන 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, රාජ්‍ය සේවා 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/ විචාර්යවරුන් 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 ආවරණ 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 නියම කර 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 අධ්‍යයනය කින් 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) සියළුම 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 මුලින්ම සකස් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්) පමණක් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. එසේ වුවද එබඳු අවස්ථාවන්හිදී පහත දැක්වෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු වේ.

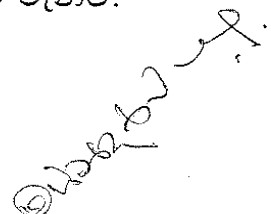
- i. එකී ටෙන්ඩර් කමිටු වාර්තාවල හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු වාර්තාවල සඳහන් වැදගත් කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ සංක්ෂිප්තව ඇතුළත් කිරීම.
- ii. එකී මූලික කරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට ඇතුළත් කිරීම තුළින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා දීර්ඝ වන බව හැඟේනම් සංක්ෂිප්ත සටහනක් වශයෙන් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට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

(ඉහත i, ii තත්ත්වයන් යටතේ වුවද අදාළ නිලධාරීන් විසින් අත්සන් කරන ලද ටෙන්ඩර් 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.



මහින්ද රාජපක්ෂ
ජනාධිපති.

2011 ජූනි මස 10 දින.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය

2011-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	11	08	03	-
තෘතීයික මට්ටම	08	08	-	-
ද්විතීයික මට්ටම	28	24	04	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	26	25	01	-
වෙනත් (අනියම්/තාවකාලික/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත (භාෂා සම්බන්ධීකාරක))	-	02	-	-
	73	67	08	-

2011-12-31 දිනට සිටි කාර්ය මණ්ඩලය

	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
01.	ලේකම්	01	01	-
02.	අතිරේක ලේකම්	03	02	01
03.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	02	01	01
04.	ගණකාධිකාරී	01	01	-
05.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	02	01	01
06.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-
07.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ II (කලින් පද්ධති විශ්ලේෂක - වැඩ සටහන් සම්පාදක)	01	01	-
08.	පරිපාලන නිලධාරී	01	01	-
09.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	01	-
10.	භාෂා සම්බන්ධීකාරක (කොන්ත්‍රාත්)	02	02	-
11.	භාෂා පරිවර්තක	05	05	-
12.	ප්‍රගති සහකාර	01	01 (වැ.බ)	-
13.	ලේඛන සහකාර	02	-	02
14.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර:			
	කලින් ලිපිකරු	12	12	-
	ඉංග්‍රීසි ලඝුලේඛක	02	02	-
	සිංහල ලඝුලේඛක	02	02	-
	ඉංග්‍රීසි යතුරු ලේඛක	03	03	-
	සිංහල යතුරු ලේඛක	02	02	-
	දෙමළ යතුරු ලේඛක	02	02	-
		23	23	
15.	සහකාර වැඩසටහන් සම්පාදක	01	-	01
16.	පුස්තකාලයාධිපති	01	-	01
17.	දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු	01	01	-
18.	පිළිගැනීමේ නිලධාරී	01		01
19.	රියැදුරු	12	12	-
20.	පණිවුඩකරු	01	01	-
21.	පොත් බැඳුම්කරු	01	01	-
22.	කා.සේ.සේ.	11	11	-

විසර්ජන ගිණුම 2011

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 5 අමාත්‍යාංශයේ නම: අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

අංකය	(1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(2) පරිපූරක පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(3) මු.රෙ. 66 හා 69 අනුව මාරු කිරීම	(4) මුළු ඉදිරි වෙන් කිරීම (1+2+3)	(5) මුළු වියදම	(6) ඉදිරි ප්‍රතිඵල ඉක්බිදීම/ ඉක්බිදීම (4-5)	(ලැයිස්තුවේ) වර්ග අංකය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
1	46,970,000	2,350,000	(285,000)	49,035,000	46,116,994	2,918,006	02
	46,970,000	2,350,000	(285,000)	49,035,000	46,116,994	2,918,006	
10	3,350,000	12,650,000	285,000	16,285,000	12,739,806	3,545,194	02
	3,350,000	12,650,000	285,000	16,285,000	12,739,806	3,545,194	
	50,320,000	15,000,000	0	65,320,000	58,856,800	6,463,200	

පිටු අංක 02 සිට 19 දක්වා ඩී.ජී.එස්.ඒ 2 සිට ඩී.ජී.එස්.ඒ 11 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන විස්තරාත්මක ගිණුම් තොරතුරු ද, සටහන් අංක 20 සිට 26 දක්වා වූ අනෙකුත් විස්තර මෙම විසර්ජන ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු හා සටහන් වලට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇති බවත්, භාණ්ඩාගාර ගිණුම් සොහන් සමඟ අදාළ ගිණුම් පැයපිළි කර ඇති බවත්, ඒවා නිවැරදි බවට තහවුරු වී ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

(අත්සන)

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම: **ඩබ්. ආර්ථිසිංහ**
තනතුර: **අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්**
දිනය: **2011.03.18**

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම:
තනතුර:
දිනය:

අමාත්‍යාංශයේ/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස්(මුදල්)

දිනය: **2012.03.28**

ඩබ්.වී.ඩී.බී. දිසානායක
ගණකාධිකාරී
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් බි ගිණුම සැසඳුම් ප්‍රකාශය
 2011 වර්ෂය

විෂයය අංකය 05011

	වියදමෙහි උපරිම සීමාව	ලැබීමිවල අවම සීමාව	හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව
	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
විසර්ජන පනතින් දෙනු ලැබූ සීමාවන්	1,256,000.00	1,500,000.00	15,000,000.00
වර්ෂය තුළ ප්‍රතිශෝධන සීමාවන්	1,800,000.00	1,500,000.00	15,000,000.00
1 නියෝග අංක			
වර්ෂය අවසානයේ තත්‍ය අගයන්	1,736,101.00	2,497,862.38	144,422,981.19
(මු.රේ. 503 (1) ප්‍රකාර ගැලපුම් කළ පසු) සීමා නියමයන් පිළි නොපැදීම	-	-	-

02. රජයේ නිලධාරීන්ට ණය සහ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම

	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව	භාණ්ඩාගාරික පරිගණක වාර්තා අනුව
	රු. ශත	රු. ශත
වර්ෂය ආරම්භයේ ඉ/ගෙනා ශේෂය 2011.01.01	10,725,100.68	145,184,742.57
එකතු කළා වර්ෂය කුළ මුළු හර කිරීම්	3,234,358.00	13,970,752.68
(ඇමුණුම් අංක 01)		
අඩු කළා වර්ෂය තුළ මුළු බැර කිරීම්	2,888,190.38	148,084,226.95
(ඇමුණුම් අංක 01)		
වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය	11,071,268.30	11,071,268.30