අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

அமைச்சரவை அலுவலகம்

Office of the Cabinet of Ministers

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Performance Report

2021

ලොයිඩ්ස් ගොඩනැඟිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ 01.
குடியரசு சதுக்கம், சேர் பாரொன் ஜயதிலக்க மாவத்தை, கொழும்பு 01.
Lloyd’s Building, Sir Baron Jayathilake Mawatha, Colombo 01.

www.cabinetoffice.gov.lk

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

දැක්ම

"ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සඳහා විධායකයට සහාය වන විශ්වසනීයතම රාජ්‍ය ආයතනය වීම"

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංක 005

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය, මෙහෙයවීම හා විධානයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයට සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවාවන් සැපයීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 51 (2) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත්කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

1.2 දැක්ම

ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සඳහා විධායකයට සහාය වන වඩාත් විශ්වසනීය රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

මෙහෙවර

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

අරමුණු

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණ ගැනීමේදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා විසින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම කාර්යයන්ට අනලස්ව සහාය වීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීමට අදාළ උපදෙස් අමාත්‍යාංශ වෙත ලබා දීම සහ එම කාර්යයේදී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරින්ට මඟපෙන්වීම.

- 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 පිළිබඳව නිසි අවබෝධයෙන් තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ සඳහා යොමු කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ නිරීක්ෂණ සමඟ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීමේදී සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම හා එකී වාර්තා අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අදාළ වෙනත් බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සේවාවන් සැලසීම.

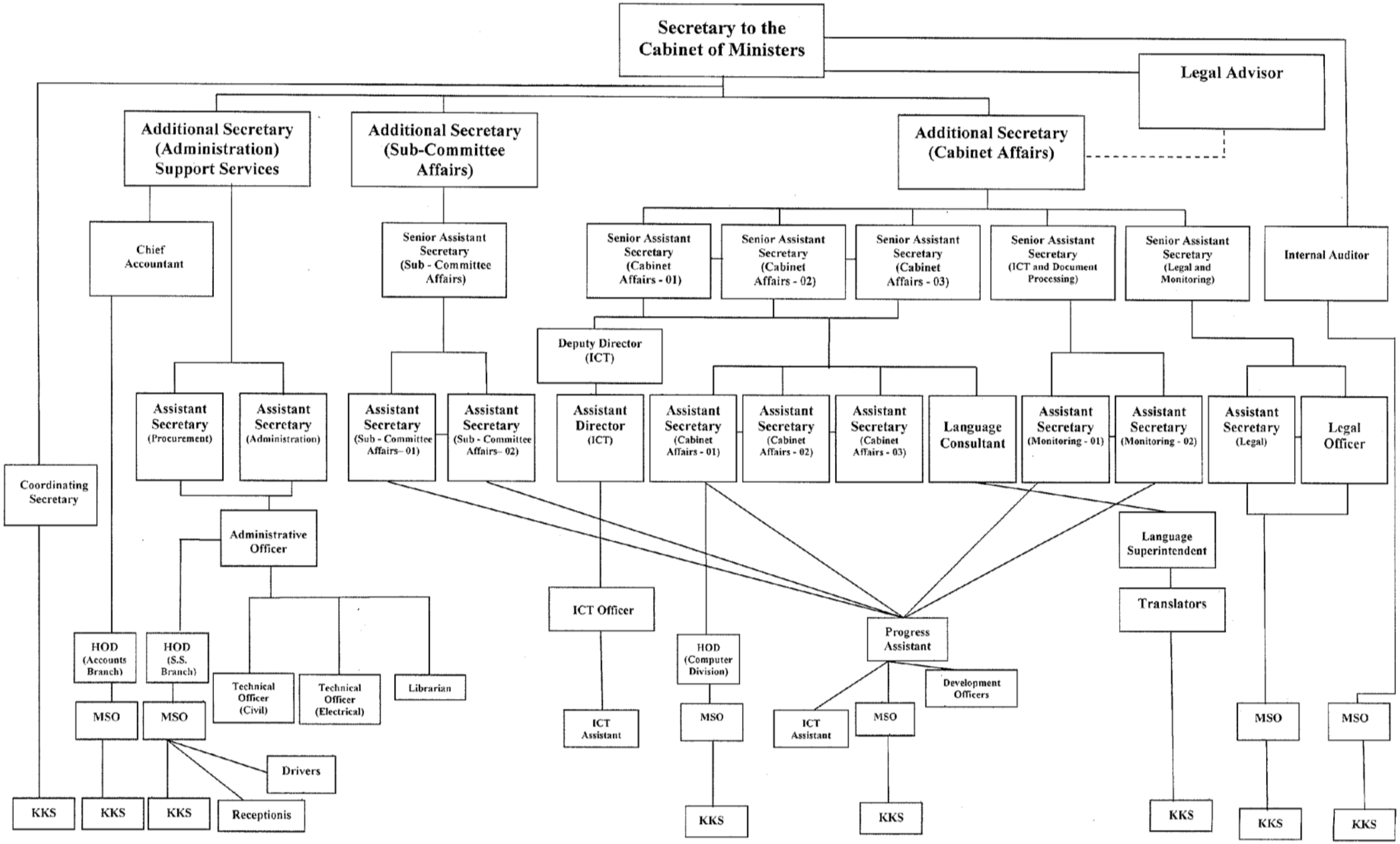
- අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත දැනුම් දීම.

- විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම.

- අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

ORGANIZATIONAL STRUCTURE – OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල - අදාළ නොවේ.

1.6 අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතනය / අරමුදල් - අදාළ නොවේ.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේනම්) - අදාළ නොවේ.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්

2.1.1 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 49 ක් සහ විශේෂ රැස්වීම් 03 ක් පවත්වන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 2,292 ක් 2021 වසර තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිණි. 2021 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය ඇමුණුම I හි දැක්වේ. එක් එක් අමාත්‍යාංශය විසින් 2021 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව ඇමුණුම II හි දැක්වේ.

2.1.2 මෙකී සංදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින් එම සංදේශ පිළිබඳ නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම සහ එම යෝජනාවලින් පැනනැඟිය හැකි සංකූලතා ආදිය ගැන ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

2.1.3 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළව එළඹි තීරණ ඇතුළත් වාර්තා මෙම කාර්යාලය විසින් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවන්ගෙන් සකස් කර අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙතත් යොමු කරන ලදී.

වගුව I : 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යය අනුව සකසන ලද වර්ගීකරණයක සාරාංශය:

කාණ්ඩය	**සංදේශ ගණන**
ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	1,120
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු	211
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළ යුතු ආයතනික කටයුතු	332
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	354
වාර්ෂික වාර්තා	275
එකතුව	**2,292**

2.1.4 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, මහජනතාව විසින් දැනගත යුතු යැයි හඳුනාගනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, සුබසාධන වැඩසටහන්, රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, විවිධ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම යනාදී විශේෂ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණවල සාරාංශ ඇතුළත් වාර්තාවක් එදිනම සකස් කොට එය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සම මාධ්‍ය ප්‍රකාශකවරුන් වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙත සහ රජයේ ප්‍රවෘත්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කර තිබේ. ඊට අමතරව එම තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වූ දිනට පසු දින වන විට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලදී.

2.2 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස නිශ්චිත ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද අතර ඒවා 2021 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විය.

(අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(ආ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(ඇ) ජීවන වියදම පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(ඈ) රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(අ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

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

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

- 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 නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ කාර්යභාරය වේ.

මෙයට අමතරව අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා හා මූල්‍ය ප්‍රකාශ පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම පිණිස අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කර ඊට අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම ද ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත පැවරී ඇත.

2021 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මකව පැවති ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම III හි දැක්වේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම සඳහා වූ සංදේශ මෙම කාර්යාලය වෙත ලද වහාම නිර්දේශිත නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ඇත්ද යන්න හෝ එසේ කිරීමට අදහස් කර ඇත්ද යන්න පිළිබඳව එම නිලධාරීන් අයත් වන සේවාවන්වල පත්වීම් බලධරයා වෙතින් සහ පරිපාලන බලධරයා වෙතින් වාර්තා කැඳවීම සිදු කරනු ලැබේ.

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2021 වර්ෂය තුළදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 332ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් 20ක් පවත්වා ඇත. එකී අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ ඉන් පසු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ අතර, එම නිලධාරී කමිටුව සහභාගී වූ රැස්වීම් 20ක් අදාළ වසර තුළ දී පැවැත්විණි.

ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ නිලධාරී කමිටුව

i. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්

ii. භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්වරයෙකු

iii. රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

iv. ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

v. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

vi. ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

vii. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

එසේම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඇතැම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබාගැනීමට ද කටයුතු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බලා, ඉහත කී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 332 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 යොමු කරනු ලැබ ඇත.

2021 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් අනූ පස්දෙනෙකු (95) සහ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් හතලිස් හයදෙනෙකු (46) පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා වූ පත්වීම් ලිපි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් 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 2021 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මකව පැවති ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම IV පරිදි විය.

එම අනුකාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සහ අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම්ලත් නිලධාරි කමිටුවක් ද අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කර තිබුණි. 2021 වර්ෂය තුළ එම අනුකාරක සභාවේ රැස්වීම් 03ක් පැවැත්වුණු අතර එහිදී පනත් කෙටුම්පත් 07කට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කර නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

(ඇ) ජීවන වියදම පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

2019-12-10 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී, ජීවන වියදමට අදාළ කරුණු පිළිබඳව අවශ්‍ය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස මෙම අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව පත් කරන ලද අතර, 2021-08-26 දින පැවති රැස්වීමේදී එම අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය නැවත වෙනස් කරන ලදී. 2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා එම අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම V පරිදි විය. 2021 වර්ෂය තුළ එම අනුකාරක සභාවේ රැස්වීම් 02ක් පැවැත්වුණු අතර එහිදී එළඹුණු නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදී.

(ඇ) රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

2020-11-30 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී පත් කරන ලද රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ රැස්වීම් 19 ක් 2021 වර්ෂය තුළ දී පවත්වන ලදී. එම අමාත්‍ය මණ්ඩලය අනුකාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස පත්කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරි කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා කටයුතු කරන ලදී. 2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා එම අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය ඇමුණුම VI පරිදි විය.

2.3 2021 වසර තුළ සිදු කරන ලද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කාර්යභාරයන්:

2.3.1 Covid 19 වසංගත තත්ත්වය ලොව පුරා පැතිර යාම හේතුවෙන් ඇති වූ අහිතකර ආර්ථික හා සමාජ බලපෑම් මධ්‍යයේ 2021 වර්ෂය අභියෝගාත්මක එකක් වුවද, නව තත්ත්වයන්ට හැඩ ගැහෙමින් පැවරී ඇති සියලු කර්තව්‍යයන් නොපිරිහෙලා අප්‍රමාදව ඉටු කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට හැකි විය. එහිදී වීඩියෝ සම්මන්ත්‍රණ පහසුකම භාවිත කරමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්, අනුකාරක සභා රැස්වීම් හා නිලධාරි කමිටු රැස්වීම් දුරස්ථව පැවැත්වීමටත්, විද්‍යුත් තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය ඔස්සේ අමාත්‍යවරුන්, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා අනෙකුත් බලධාරීන් වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය, අදාළ සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා හා අනුකාරක සභා රැස්වීම් වාර්තා යැවීමටත් කටයුතු කරන ලදී.

2.3.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වන නිලධාරි කමිටුවේ සභාපති සහ රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වන නිලධාරි කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් කටයුතු කරන ලදී.

2.3.3 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ විධිවිධාන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට අදාළව ක්‍රියාත්මක කිරීම එම පනත බලාත්මක වීම ආරම්භ වූ 2017-02-03 දින සිටම සිදු කිරීමට පියවර ගන්නා ලද අතර 2021 වර්ෂය තුළදී ද එම පනත යටතේ කටයුතු සිදු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා 'නම් කළ නිලධාරි' ලෙසත් මෙම කාර්යාලයේ සහකාර ලේකම්වරයෙකු 'තොරතුරු නිලධාරි' ලෙසත් වසර තුළදී කටයුතු කරන ලදී. මෙම කාර්යාලයට අදාළ ලේඛන හා සබැඳි තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ විය හැකි ආකාරය, ඒ සඳහා අදාළ අයදුම්පත් සහ ආකෘතිපත්‍ර සහ ඒ පිළිබඳ අනෙකුත් තොරතුරු කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ක්‍රියා කරන ලදී. 2021 වර්ෂය තුළ තොරතුරු ඉල්ලීමේ අයදුම්පත් 51ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් විය.

2.4 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 සිදුවේ. විශේෂයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 02ක් අතර කාලපරතරය සතියකට පමණක් සීමා වන බැවින් පහත ආකාරයේ කල් දැමිය නොහැකි කාර්යභාරයන් රැසක් ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ ඉටු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත.

- සඳුදා පැවැත්වෙන සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව එම සතියේ බ්‍රහස්පතින්දා පෙරවරුව වන විට භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කොට අවසන් කිරීම
- ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට අදහස් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම
- එම සංදේශවලට අදාළ අවශ්‍ය අතිරේක තොරතුරු රැස් කිරීම හා එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිසිවක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ 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 අමාත්‍යතුමන් වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම.

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අමතරව ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සහ රාජ්‍ය වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ රැස්වීම්වලට අදාළ වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා එම වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම ද ඒ ඒ සතිය තුළ සිදු කළ යුතුය.

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, සතිඅන්ත දිනවල හා රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවයේ යෙදීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට සිදු විය.

මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලැබීමේදී ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන, විශේෂයෙන් තෝරාගත් කුසලතා සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර 2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුනු නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 06වන පරිච්ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉටු කළ යුතු නෛතික කටයුතු සඳහා සහාය වීම පිණිස නීති උපදේශක තනතුරෙහි කටයුතු කරනු ලබන විශ්‍රාමික අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරියගේ සේවය කොන්ත්‍රාත් පදනම මත තවදුරටත් ලබාගන්නා ලදී.

2.5 අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ඉහත 1.3හි සඳහන් ප්‍රධාන කාර්යයන් 2022 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ.ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්

දිනය : 2022-06-30

03 පරිච්ඡේදය

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

ඒසීඒ-එෆ්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තථ්‍ය 2021 රු.	තථ්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		133,162,000	119,603,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		889,785	65,759	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,493,913	3,517,210	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්			-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**138,545,698**	**123,185,969**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**138,545,698**	**123,185,969**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		346,603	1,619.00	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		138,199,095	123,184,350	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
108,700,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	86,822,878	90,234,149	ඒසීඒ-2(ii)
68,850,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	30,175,943	25,658,376	ඒසීඒ-2(ii)
900,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	596,338	747,711	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
100,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
178,550,000	(ඊ)		**117,595,159**	**116,640,236**	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
19,000,000	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	2,159,509	344,817	ඒසීඒ-2(ii)
21,100,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	19,397,455	10,152,361	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	280,386	315,386	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
41,100,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**21,837,350**	**10,812,564**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		150,551	72,009	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,825,039	3,887,376	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		4,975,590	3,959,385	
219,650,000	**මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)**		144,408,099	131,412,185	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(6,209,004)	(8,227,835)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		**(6,209,004)**	**(8,227,835)**	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	1	-	-	ඒසීඒ-3

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තතය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	111,427,932	156,478,187
කල්බදු ආයෝජන		35,437,340	49,155,020
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	14,034,813.00	13,703,687
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	346,603	1,619
මුළු වත්කම්		**161,246,688**	**219,338,513**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		13,218,178.00	13,626,287
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		111,427,932	156,478,187
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
කල්බදු ණය හිමියෝ		35,437,340	49,155,020
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	816,635	77,400
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	346,603	1,619
මුළු වගකීම්		**161,246,688**	**219,338,513**

පිටු අංක 01 සිට 35 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වු ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 39 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින්

....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ.ප්‍රනාන්දු
තනතුර : අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
දිනය : 2022.02. 25

ඩබ්ලිව්.එම්.ඩී.ජේ. ප්‍රනාන්දු
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත
කොළඹ 01.

....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය :

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :යූ.එල්.චමිලා පෙරේරා
දිනය : 2022.02. 25

යූ. එල්. චමිලා පෙරේරා
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල
කොළඹ 01.

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන 2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	3,287,168	4,026,573
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	133,162,000	119,603,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	3,335,632	3,033,322
තැන්පතු ලැබීම්	889,785	65,759
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**140,674,585**	**126,728,654**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	116,554,454	113,239,219
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	596,338	747,711
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		139,039
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	346,603	1,619
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,629,184	2,376,696
තැන්පතු ගෙවීම්	150,551	72,009
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**121,277,130**	**116,576,293**
)=(අ)-(ආ)	**19,397,455**	**10,152,360**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී		-
ලාභාංශ		-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-
උපණය අයකර ගැනීම්		-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	19,397,455	10,152,360
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**19,397,455**	**10,152,360**
(ඉ)	**(19,397,455)**	**(10,152,360)**
ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**0**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)	**-**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඍ)-(එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (ඊ)+(ඒ)	**0**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.1.1 **ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය**: අදාළ නොවේ.

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

3.1.2 **වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය (රු. '000 වලින්)**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගි කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	178,550,000	177,900,000	117,595,159	66.1%
ප්‍රාග්ධන	41,100,000	41,750,000	21,837,350/13	52.3%

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

රු.0.00

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගි කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුදල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		

3.1.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.0.00

වත්කම් ශේෂය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දින භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැඟිලි ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	111,427,931/72	111,427,931/72		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				
9180	මූල්‍ය කල්බදු වත්කම්	51,340,000	51,340,000		100%

3.1.5 විගණන

අදාළ ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීමේ ඌණතා හා ප්‍රමාද දෝෂ හැරුණු කොට මතභේදයට තුඩු දෙන ගෙවීම් හෝ මූල්‍ය අක්‍රමිකතා කිසිවක් පවතින බවට විගණකාධිපතිවරයා විසින් 2021 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති වාර්තාවේ දක්වා නොමැත. (විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාවේ පිටපතක් ඇමුණුම VII ලෙස මෙයට අමුණා ඇත)

04 පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ VIII පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් රජයේ ආයතන වෙත මාර්ගෝපදේශ, උපදෙස් සහ තොරතුරු සැපයීම; 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත අනුව පොදු මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා දීම.		80%	
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ තුළ අන්තර්ගත යෝජනාවන්හි සඳහන් ප්‍රතිපත්ති සහ නෛතික කරුණු පිළිබඳ ගැඹුරින් විශ්ලේෂණය කිරීම.	100%		
කාර්යක්ෂම, සාර්ව සහ ඵලදායී තීරණ ගැනීම පිණිස ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව සඳහා සහාය වීම.	100%		
අමාත්‍ය මණ්ඩලයට එරෙහිව ගෙන ඇති නෛතික කටයුතුවලදී නීතිපතිතුමා මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම; විවිධ සංසදයන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම.	100%		
කාර්යසාධනයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය.		80%	
ඉහත සඳහන් කාර්යයන් ඵලදායි සහ කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා කාර්යාලය වෙත භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය.		80%	

- 2019-02-26 දිනැති අංක 19/විවිධ(010) දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව 2019-03-06 දිනෙන් පසු, කිසියම් අමාත්‍යාංශයක් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශයක් පාදක කර ගනිමින් පුරවැසියන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවන්හිදී එකී අවශ්‍ය තොරතුරු, අදාළ සංදේශය ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍යාංශය වෙතින් සෘජුවම ලබා ගැනීම සඳහා මග පෙන්වමින් පහසුකම් සැලසිය යුතු වන අතර, ඒ අනුව එදින සිට එපරිදි කටයුතු කර ඇත.

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය; සමාජීය, ආර්ථික, දේශපාලනික සංවර්ධනය තුළින් දිළිඳුකම පිටුදකිමින් හා සංවර්ධන ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීමේදී සමස්ත පරිසරය ආරක්ෂා කර ගැනීමත් අරමුණු කර ගනිමින් 2015 වර්ෂයේදී තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 17ක් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයට විශේෂිත වන ලෙස හඳුන්වා දී ඇති අතර, අදාළ ඉලක්කයන් 2030 වර්ෂයේදී ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය. මෙම ඉලක්කයන්, විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ බැවින්, අපේක්ෂිත ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා උචිත වැඩසටහන් සකස් කිරීම, ඒවා ක්‍රියාවට නැංවීම සහ තිරසර සංවර්ධන අරමුණුවලට අදාළව ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම අදාළ විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ කාර්යයක් වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය සැලකීමේදී, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු මෙම කාර්යාලයේ කාර්යයන් හා ඍජුවම සම්බන්ධ කළ නොහැක. රජයේ කටයුතු පාලනය හා මෙහෙයවීම සඳහා වන සියලුම ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන සහාය දැක්වීම මෙම කාර්යාලය මඟින් සිදු කරන බැවින්, විවිධ අමාත්‍යාංශ විසින් ප්‍රතිපත්තිමය අනුමැතියන් ලබාගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේදී, ඒවායේ අන්තර්ගතය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා එකඟ ද යන්න සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීම සිදු කෙරේ.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 2021-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

වගුව 2 - 2021-12-31 දිනට සේවා නියුක්තික වර්ගීකරණය

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව			පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
		ස්ථිර පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත	එකතුව		
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	28	13	02	15	13	-
තෘතියික මට්ටම	13	08	-	08	05	-
ද්විතියික මට්ටම	40	27	-	27	13	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	40	31	01	32	08	-
එකතුව	121	79	03	82	39	-

6.2 2021-12-31 දිනට සිටි කාර්යමණ්ඩලය

වගුව 3 - 2021-12-31 දිනට කාර්යමණ්ඩල විස්තරය

	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව		පුරප්පාඩු
			ස්ථිර පදනම	කොන්ත්‍රාත් පදනම	
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම					
01.	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	01	01	-	-
02.	අතිරේක ලේකම්	03	01	-	02
03.	නීති උපදේශක	01	-	01	-
04.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	06	04	-	02
05.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	-	-	01
06.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	01	01	-	-

07.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	10	04	-	06
08.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-	-
09.	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	01	-	-	01
10.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	01	01	-	-
11.	නීති නිලධාරි	01	-	-	01
12	භාෂා උපදේශක	01	-	01	-
තෘතීයික මට්ටම					
13.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	01	-	-
14.	පරිපාලන නිලධාරි	01	01	-	-
15.	භාෂා අධිකාරි	01	-	-	01
16.	භාෂා පරිවර්තක	05	04	-	01
17.	භාෂා පරිවර්තක (කොන්ත්‍රාත් පදනම මත)	03	-	-	03
18.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	01	01	-	-
19.	ප්‍රගති සහකාර	01	01	-	-
ද්විතීයික මට්ටම					
20.	සංවර්ධන නිලධාරි	04	03	-	01
21.	තාක්ෂණ නිලධාරි (විදුලි)	01	-	-	01
22.	තාක්ෂණ නිලධාරි (සිවිල්)	01	-	-	01
23.	පුස්තකාලයාධිපති	01	-	-	01
24.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	31	23	-	08
25.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	02	01	-	01
ප්‍රාථමික මට්ටම					
26.	රියදුරු	16	14	01	01
27.	කා.සේ.සේ.	23	17	-	06
28.	පිළිගැනීමේ නිලධාරි	01	-	-	01
	එකතුව	**121**	**79**	**03**	**39**

6.3 2021 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම/මහත්මීන්.

2021 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යමණ්ඩලය ශක්තිමත් කරමින් නිලධාරීන් හත් දෙනෙකු (07) අලුතින් එක් විය.

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම්

2021 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටි නිලධාරීන් හතරදෙනෙක් (04) රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ලදී.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

2021 වසර තුළ නිලධාරීන් තුන්දෙනෙකු (03) ස්ථාන මාරුවීම් ලබා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයෙන් වෙනත් සේවා ස්ථාන කරා නික්ම ගියහ.

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යබහුල රාජකාරී ස්වභාවය මධ්‍යයේ පවා 2021 වසර තුළ නිලධාරීන් තුන්දෙනෙකු (03) සඳහා පුහුණුවීම් අවස්ථා ලබා දීමට මෙම කාර්යාලයට හැකි විය.

පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් ලබා ගන්නා දැනුම, කාර්යාලයේ රාජකාරීමය කටයුතු සඳහා ඍජුවම අදාළ කර ගන්නා අතර, එමඟින් පුද්ගල අභිප්‍රේරණය හා ආකල්ප වර්ධනය ද සිදුවේ. ඒ අනුව, එම පුහුණු වැඩසටහන්, කාර්යාල කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව කෙරෙහි ඍජුව හා වක්‍රව දායක වේ.

2021 වර්ෂය තුළ පැවති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් වර්ෂය තුළදී සැලසුම් කරන ලද පරිදි පුහුණු පාඨමාලා සඳහා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයින් යොමු කිරීමට නොහැකි විය.

වගුව 4 - 2021-12-31 දිනට පවත්වා ඇති පුහුණු වැඩසටහන්

වැඩසටහන	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටහන් ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
රජයේ වැටුප් සැකසුම් මෘදුකාංගය (GPS)	01	දින 03	5,000.00	--	දේශීය	පරිගණක පද්ධතිය හරහා වැටුප් සැකසීම.
ගබඩා සහ වට්ටෝරු භාණ්ඩ කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩසටහන	01	දින 01	5,000.00	--	දේශීය	ගබඩා සහ වට්ටෝරු භාණ්ඩ කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කරගැනීම.
සාමාන්‍ය කාර්යාලයීය පරිපාලනය සහ ආයතන සංග්‍රහය	01	දින 03	5,000.00	--	දේශීය	කාර්යාලයීය දැනුම සහ ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම අලුත් කරගැනීම.

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ ගිණුම් / නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		

2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014-05-11 දිනැති අංක 17/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිත කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		

4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2021 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2021 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම			
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07වන	අනුකූල වේ		

	පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ	වාර්තාව ප්‍රමාද වීම සහ වාර්තාව දෝෂ සහිත වීම නිසා නැවත ගණනය කිරීමට තීරණය කිරීම	

9	**වාහන කළමනාකරණය කිරීම**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණයකර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් නිසි පරිදි යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016-12-29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර, සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		

11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂය අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාලවිශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල්ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමා ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		

15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යමණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017-09-20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කර තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රසාදය / චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2018 හා 05/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේක අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි පුරවැසියන් සමඟ සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවීම	
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින්	අනුකූල නොවේ		

	ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018-01-24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබේ	අනුකූල නොවේ	කාර්යාලය සතුව දැනට පවතින ගොඩනැඟිලි ඉඩපහසුකම් අනුව, අනුමත කාර්යමණ්ඩලය පරිදි පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරගත නොහැකි වී ඇති අතර 7%ක පමණ ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් සහිතව රාජකාරි ඉටු කෙරේ. එබැවින්, මානව සම්පත නිසි පරිදි සැලසුම් කිරීම අසීරු වී ඇත	ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ සහිත ස්ථානයක කාර්යාලය ස්ථාපනය කළ පසු ඉටුකිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ
19.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

ඇමුණුම I

2021 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද අමාත්‍යවරුන්ගේ නාමලේඛනය

අනු අංකය	ගරු අමාත්‍යවරයාගේ නම	විෂයය පථය
01	අතිගරු ජනාධිපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමා	ආරක්ෂක හා තාක්ෂණ අමාත්‍ය
02	ගරු අග්‍රාමාත්‍ය මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය, ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍ය සහ නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය
03	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	කම්කරු අමාත්‍ය
04	ගරු (මහාචාර්ය) ජී.එල්.පීරිස් මැතිතුමා	විදේශ අමාත්‍ය
05	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	ප්‍රවාහන අමාත්‍ය
06	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
07	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
08	ගරු ගාමිණී ලොකුගේ මැතිතුමා	විදුලිබල අමාත්‍ය
09	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	වෙළෙඳ අමාත්‍ය
10	ගරු ආර්.එම්.සී.බී.රත්නායක මැතිතුමා	වනජීවී හා වන සංරක්ෂණ අමාත්‍ය
11	ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමා	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
12	ගරු කෙහෙළිය රඹුක්වැල්ල මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය අමාත්‍ය
13	ගරු චමල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා	වාරිමාර්ග අමාත්‍ය
14	ගරු ඩලස් අලහප්පෙරුම මැතිතුමා	ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
15	ගරු ජොන්ස්ටන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	මහාමාර්ග අමාත්‍ය
16	ගරු විමල් වීරවංශ මැතිතුමා	කර්මාන්ත අමාත්‍ය
17	ගරු බැසිල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා	මුදල් අමාත්‍ය
18	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	පරිසර අමාත්‍ය
19	ගරු එස්.එම්.චන්ද්‍රසේන මැතිතුමා	ඉඩම් අමාත්‍ය

20	ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය
21	ගරු වාසුදේව නානායක්කාර මැතිතුමා	ජල සම්පාදන අමාත්‍ය
22	ගරු උදය ප්‍රභාත් ගම්මන්පිල මැතිතුමා	බලශක්ති අමාත්‍ය
23	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	වැවිලි අමාත්‍ය
24	ගරු ප්‍රසන්න රණතුංග මැතිතුමා	සංචාරක අමාත්‍ය
25	ගරු රෝහිත අබේගුණවර්ධන මැතිතුමා	වරාය හා නාවික අමාත්‍ය
26	ගරු නාමල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා	තරුණ සහ ක්‍රීඩා අමාත්‍ය, සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණ හා අධීක්ෂණ අමාත්‍ය
27	ගරු අලි සබ්රි මැතිතුමා	අධිකරණ අමාත්‍ය
28	රියර් අද්මිරාල් (විශ්‍රාමික) ගරු සරත් වීරසේකර මැතිතුමා	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍ය

ඇමුණුම II

2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා සහ අමාත්‍යවරුන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	සංදේශ සංඛ්‍යාව
1	අතිගරු ජනාධිපතිතුමා	32
2	ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා	39
3	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	182
4	මුදල් අමාත්‍යාංශය	187
5	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	52
6	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය	124
7	කම්කරු අමාත්‍යාංශය	29
8	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	182
9	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	150
10	විදේශ අමාත්‍යාංශය	24
11	ධීවර අමාත්‍යාංශය	30
12	ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය	60
13	වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය	98
14	වනජීවී හා වන සංරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	31
15	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	41
16	ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	55
17	වාරිමාර්ග අමාත්‍යාංශය	77
18	විදුලිබල අමාත්‍යාංශය	84
19	මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	56
20	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	71
21	පරිසර අමාත්‍යාංශය	38
22	ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	27
23	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	75
24	ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය	26
25	බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	60
26	වැවිලි අමාත්‍යාංශය	54

අනු අංකය	අමාත්‍යාංශය	සංදේශ සංඛ්‍යාව
27	සංචාරක අමාත්‍යාංශය	74
28	වරාය හා නාවික අමාත්‍යාංශය	46
29	තරුණ හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	33
30	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	150
31	තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	16
32	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	35
33	ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	11
34	සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණ හා අධීක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	03
35	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	40
එකතුව		**2,292**

ඇමුණුම III

2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවති ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

අනු අංකය	නම	තනතුර
1	ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමා	රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය - (සභාපති)
2	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	ප්‍රවාහන අමාත්‍ය
3	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
4	ගරු ගාමිණී ලොකුගේ මැතිතුමා	විදුලිබල අමාත්‍ය
5	ගරු චමල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා	වාරිමාර්ග අමාත්‍ය සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍ය

ඇමුණුම IV

2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවති ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

අනු අංකය	නම	තනතුර
1	ගරු (මහාචාර්ය) ජී.එල්.පීරිස් මැතිතුමා	විදේශ අමාත්‍ය - (සභාපති)
2	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	කම්කරු අමාත්‍ය
3	ගරු දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
4	ගරු උදය ප්‍රභාත් ගම්මන්පිල මැතිතුමා	විදුලිබල අමාත්‍ය
5	ගරු අලි සබ්රි මැතිතුමා	අධිකරණ අමාත්‍ය

ඇමුණුම V

2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවති ජීවන වියදම පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

අනු අංකය	නම	තනතුර
1	අතිගරු ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමා	ජනාධිපති - (සභාපති)
2	ගරු මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය
3	ගරු ඩග්ලස් දේවානන්දා මැතිතුමා	ධීවර අමාත්‍ය
4	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	වෙළෙඳ අමාත්‍ය
5	ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය
6	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	වැවිලි අමාත්‍ය

ඇමුණුම VI

2021-01-01 දින සිට 2021-12-31 දින දක්වා ක්‍රියාත්මකව පැවති රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ සංයුතිය

අනු අංකය	නම	තනතුර
1	ගරු මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය සහ බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය, ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍ය සහ නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍ය - (සභාපති)
2	ගරු (මහාචාර්ය) ජී.එල්.පීරිස් මැතිතුමා	විදේශ අමාත්‍ය
3	ගරු පවිත්‍රා දේවි වන්නිආරච්චි මැතිතුමිය	ප්‍රවාහන අමාත්‍ය
4	ගරු (ආචාර්ය) බන්දුල ගුණවර්ධන මැතිතුමා	වෙළෙඳ අමාත්‍ය
5	ගරු බැසිල් රාජපක්ෂ මැතිතුමා	මුදල් අමාත්‍ය
6	ගරු මහින්දානන්ද අලුත්ගමගේ මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය
7	ගරු (වෛද්‍ය) රමේෂ් පතිරණ මැතිතුමා	වැවිලි අමාත්‍ය
8	ගරු රෝහිත අබේගුණවර්ධන මැතිතුමා	වරාය හා නාවික අමාත්‍ය

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	පීඅයිසී/ඒ/සීඕ/එෆ්එස්/2021/17	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2022 මැයි 26 දින

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී),

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී. .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 සැලසුම් කිරීම

2.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායීතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ඇස්තමේන්තුගත රු.41,750,000 ක් වූ මුළු ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 52.3 ක් පමණක් විය.එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා තිබුණි.

2.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන
i.	ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	20
ii.	ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iii.	ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iv.	රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	8	19

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාල ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කලේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.

2.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 11.1 ජේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව යාවත්කාලීනව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර නොතිබූ අතර මේ වනවිටත් එම කටයුතු අවසන් කර විගණකාධිපති වෙත වාර්තා යොමු කර නොතිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දියයුතු වුව ද, සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙදෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි.ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.

(ඇ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවාගත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.

i. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

ii. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි .

iii. තවද, තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 38.46 ක් වූ අතර ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 32.5 ක් විය.

iv. කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නීති උපදේශක තනතුර කොන්ත්‍රාත් පදනම මත හා නීති නිලධාරී පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. පීඅයිසී/ඒ/සීඕ/එෆ්එස්/2021/17

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2022 ජුනි 28 දින

ලේකම් ,(ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී)

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුලත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මඟ පෙන්වීම 7.9 අනුව, මූල්‍ය කාල සීමාව අවසානයේ එක් එක් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි ශේෂයට ඇතුලත් නොකළ යුතු වුවත් ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 ක මුදල මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබුණි.	අදාල මාර්ගෝපදේශයට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	වර්ෂය අවසානයේ දී භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 වටිනාකම මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස පෙර වර්ෂවල පරිදි මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇත.
(ආ)	ඒසීඒ 2 (i) යටතේ වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශයෙහි ඇස්තමේන්තුගත පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.178,550,000 ක් වුවත් ,ඉංග්‍රීසි	භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් සමාන විය යුතුය.	පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.117,595,159 ක් වන අතර එය ඒසීඒ 2 (i) හි ඉංග්‍රීසි භාෂා පිටපතේ ද

භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ එකතුව රු.178,450,000 ක් ලෙස රු.100,000 කින් අඩුවෙන් සඳහන් කර තිබුණි		නිවැරදිව දක්වා ඇත. .

1.2.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 හා 2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මහපෙන්වීම් 7.6 ඡේදයට අනුව, ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් හරස් සටහන් පිළිවෙලින් රු.1,158,282 ක් හා රු. 1,195,855 ක් සැලකිල්ලට නොගෙන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර තිබුණි.	අදාල මාර්ගෝපදේශයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	හරස් සටහන් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් යන අයිතම දෙකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුලත් නොකළ යුතු අතර වෙනත් ආයතනවලින් මෙම ආයතනයට ස්ථාන මාරු වී පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂවලට අදාල නිලධාරීන්ගේ හරස් සටහන් පමණක් එනම් රු.1,195,855.16 ක් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුලත් කළ යුතු බව හා හරස් සටහන් වටිනාකම් ද ඇතුලත්ව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුතු වුවත් එසේ එකම

		අගයක් ලැබීම් හා ගෙවීම් ලෙස සටහන්වීමෙන් ප්‍රතිඵලය ශුන්‍ය අගයක් ගන්නා බැවින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුල නොපෙන්වන ලදි.
(ආ) ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් රු .139,039 නැවත ගලපන ලද 2020 ශේෂය යටතේ ඇතුලත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහයේ එකතුව වැරදි ලෙස ගණනය කර තිබුණි .	භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් සමාන විය යුතුය.	අතපසුවීමකින් පෙර වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහයට රු.139,039 ඇතුලත් කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව නිවැරදි වියදම් තක්සේරු කර වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කර ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.	රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ යුතු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගත් අතර

ක්‍රියා නොකිරීම නිසා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම -1703 වැය විෂය සඳහා වෙන් කර තිබුණු රු.100,000 ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.		2021 වර්ෂයේ කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ආයතනයට නිලධාරීන් ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ නිසාත් ,පුහුණු ආයතන විසින් පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම සීමා කර තිබූ නිසාත් සැලසුම් කළ පරිදි අදාල නිලධාරීන් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගී කරවීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

2.2 බැරකම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන **(iii)** යටතේ වන භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර තිබුණු බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සමඟ සැසඳී තිබිය යුතු අතර එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් නොකළ යුතු වුව ද, භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර තිබුණු බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි වාර්තා වී නොතිබුණු, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන **(iii)** යටතේ දක්වා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට	අදාල මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	රජයේ වාණිජ නීතිගත සංස්ථාවෙන් 2021 දෙසැම්බර් මස ඇණවුම් කරන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය රටේ පැවති භාණ්ඩ හිඟ තත්ත්වය හේතුවෙන් එම භාණ්ඩ ලබා දෙන බවට නිශ්චිතව දැනුම් නොදීම හා CIGAS පද්ධතිය හරහා 2021 ජනවාරි 21 දිනට ප්‍රථම භාණ්ඩාගාරය වෙත බැඳීම් හා බැරකම් වාර්තා කිරීමට දැනුම් දී තිබූ අතර ඒ වනවිටත් භාණ්ඩ නොලැබීම නිසා එම රු.5,175 වටිනාකම බැරකම් ලේඛනයේ

අදාල රු.5,175 ක බැරකම් 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් කර තිබුණි.		ඇතුලත් නොකළ බවත්, 2022 පෙබරවාරි මස දී එම භාණ්ඩ ආයතනයට ලද බැවින් එය නිවැරදිව වැය ලෙජරවල සටහන් කර ගෙවීම් කර ඇත.

2.3 **බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම්**

විගණන නිරීක්ෂණය	**නිර්දේශය**	**ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම**
නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ට වැඩි රු.1,619 ක චෙක්පත නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	චෙක්පතෙහි වලංගු කාල සීමාව දීර්ඝ කර තිබියදීත් අබාන්ස් ඉලෙක්ට්‍රිකල්ස් ආයතනය විසින් චෙක්පත බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා 2021.12.31 දිනට චෙක්පත අවලංගු නොකරන ලද අතර මේ වන විට චෙක්පත අවලංගු කර පොදු තැන්පතු ගිණුමට බැර කර ඇත.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

	විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
	නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම		
(i)	මුදල් රෙගුලාසි (4)139, 264 සහ260	7,329,628	මුදල් ලැබුණු බවට ආදායකයාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව විශේෂ දිරිකාරක දීමනා හා සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට 1/20 දීමනා ගෙවා තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	1/20 දීමනා සහ දිරිකාරක දීමනා ගෙවීම් SLIPS හරහා ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට බැර කර ඇති අතර අදාල නිලධාරීන්ගෙන් අත්සන් ලබා ගැනීමට මේ වනවිට කටයුතු කර ඇත.

(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 139(7) සහ 262(2)	6,100,983	වවුචර් පත් 36 ක "ගෙවන ලදි" මුද්‍රාව තබා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලයට නිලධාරීන් ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ අතර සියලුම කටයුතු එක් නිලධාරියෙකු මඟින් පමණක් සිදු කිරීමේ දී යම්යම් අඩුපාඩු සිදුවූ බව හා දෙවරක් ගෙවීම වැළැක්වෙන පරිදි පරීක්ෂාකාරීව ගෙවීම් කර ඇති අතර ඉදිරියේ දී මෙම අතපසුවීම් වළක්වා ගැනීමට පියවර ගන්නා ලෙස නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 232(2)	2,465,448	වවුචර් පත් 15 කින් විශේෂ දිරිකාරක දීමනා සහ වවුචර් පත් 07 කින් සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දින දීමනා අකුරෙන් සටහන් නොකර ගෙවීම්	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	ගිණුම් අංශයේ නිලධාරීන් සීමාසහිත වීම නිසා වවුචර්පත්වල වටිනාකම් අකුරෙන් සඳහන් කිරීම ඇතැම් අවස්ථාවල දී මඟ හැරී ඇති නමුත් නිවැරදි අංකමය වටිනාකම් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත.

			කර තිබුණි.		
(iv)	මුදල් රෙගුලාසි 267(1)	50,810	වේතන, වැටුප් ලබාගත් බවට වැටුප් ලේඛනවල නිසි පරිදි අත්සන් තබා තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව ගෙවීම් කර තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය නිසා නිලධාරින් සේවයට වාර්තා කරන ලද්දේ ඉතා සීමිත ප්‍රමාණයක් බැවින් මාස්පතා පඩි ලේඛන අත්සන් කර යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාමට නොහැකි වූ අතර මේ වන විට එම ලේඛනවල අදාල නිලධාරීන්ගේ අත්සන් ලබා ගෙන යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 . සැලැසුම් කිරීම

3.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායීතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.	අදාල චක්‍රලේඛ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	පෙර වර්ෂවල ඉදිරිපත් කරන ලද ආකෘතීන් අනුව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සහ ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් ද පිළියෙල කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර 2022 වර්ෂයට අදාල ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නව මාර්ගෝපදේශය පරිදි සවිස්තරාත්මකව පිළියෙල කරමින් පවති.
(ආ)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ඇස්තමේන්තුගත රු. 41,750,000 ක් වූ මුලු ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන්	නිවැරදිව සංඛ්‍යාවන් වාර්තාවල ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුම 52.3% ක් වන අතර වැරදීමකින් කාර්යසාධන වාර්තාවේ

සියයට 52.3ක් පමණක් විය. එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා දී තිබුණි.		සියයට 80 ක් ලෙස සටහන් වී ඇත.

3.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ

විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන	විගණනයට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් ද ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙළඳ අමාත්‍යාංශය විසින් ද සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන අතර මෙම අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සෘජුවම සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන ඒවා නොවන බැවින් එම
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	20		
ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.		
ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.		
රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ	8	19		

පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාල ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කලේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.		අනුකාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන පිළිබඳ තොරතුරු ද එම අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලබා ගෙන ඉදිරියේ දී මෙම කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුලත් කිරීමට සටහන් කර ගතිමි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමු කර නොතිබුණි	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අප්‍රමාදව සිදුකර වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	2021 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම සඳහා 2021.12.15 දිනට පෙර නියමිත පරිදි භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන ලද නමුත් රට තුල පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අවම සේවක සංඛ්‍යාවකගේ දායකත්වයෙන් කාර්යාලයේ කටයුතු පවත්වා ගත් අතර, ආයතනයේ විශාල

පිරිසකට වරින් වර කොවිඩ් වසංගතය ආසාදනය වීම සහ කාර්යාල කටයුතු ලොයිඩ්ස් ගොඩනැගිල්ල වෙත ගෙන යෑම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත දිනයන්හි දී අදාල සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීමට නොහැකි බව හා මේ වන විට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් බැවින් හැකි ඉක්මනින් එම වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කිරීම හා ඔවුන්ගේ පදිංචියට ආසන්න තැපැල් කාර්යාල වෙත තාවකාලිකව අනුයුක්ත කර තිබීමද , සුදුසු පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා බාහිර පුහුණු ආයතනවලින් ලැබුණු ඇරයුම් සංඛ්‍යාව සීමා සහිතවීම හේතුවෙන් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.
(ආ)	ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සෑම නිලධාරියෙක්	කොවිඩ් -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

	පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දියයුතු වුව ද, සමස්ථ කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙදෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි.ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.	සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් සැලසෙන පරිදි සැලසුම් සකස් කළ යුතුය.	අංක 02/2020 අනුව රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කර තිබුණු බැවින් හා සැලසුම් කර තිබු පුහුණු වැඩසටහන් කොවිඩ් -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් අවලංගු කර දමන ලද හෙයින් එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන අනුව කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.
(ඇ)	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.		
(i)	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.	පුරප්පාඩු තනතුරු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් නොමැතිවීම මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් වැඩබැලීමේ පදනම මත පත් කිරීමට අනුමැතිය ලැබූ නිලධාරිණිය සේවයේ යෙදවීමට නොහැකි විය. නමුත්

			වර්තමානයේ ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට තීරණය කර ඇත.
(ii)	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි.	අත්‍යාවශ්‍ය පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.	සීමිත ඉඩ කඩ පැවතීම හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් සැපයීම ගැටලු සහගතව පැවති අතර වර්තමානයේ කාර්ය මණ්ඩලයට එහි ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් හඳුනා ගෙන එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට ඉදිරියේ දී පියවර ගැනීමට සැලසුම් කර තිබෙන බව,
(iii)	තවද, තෘතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 38.46 ක් වන අතර ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 32.5 ක් විය.		
(iv)	කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නීති උපදේශක තනතුර කොන්ත්‍රාත් පදනම මත හා නීති නිලධාරී පුරප්පාඩුව පැවතුණි.		රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව අයදුම් කරුවෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ඉහළම ලකුණු ලබාගත්

අයදුම්කරු එම තනතුරට බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ කර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අනුමැතිය පිණිස යවා ඇත.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට