වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2024

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

பாராளுமன்றத்தின்சபை முதல்வரின்அலுவலகம

OFFICE OF THE LEADER OF THE HOUSE OF PARLIAMENT

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය

2024

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායකතුමාගේ කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංකය -17

<u>අන්තර්ගතය</u>

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

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

පාර්ලිමේන්තු සභානායක කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩලය රජයේ ව්‍යවස්ථාදායක වැඩසටහන් සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමට කටයුතු කරයි.

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

පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය පටිපාටික කාරණාවල දී එය මෙහෙයවීම සඳහා සභාව සභානායකවරයා වෙත යොමු වන අතර ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගයන්ට අනුකූලව ගත යුතු සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග යෝජනා කිරීම සභානායකවරයාගේ වගකීම වේ. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට උපදෙස් දීමට සහ සහාය වීමට සභානායකවරයා කටයුතු කරනු ලබයි.

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු

දැක්ම

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

මෙහෙවර

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

අරමුණු

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

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

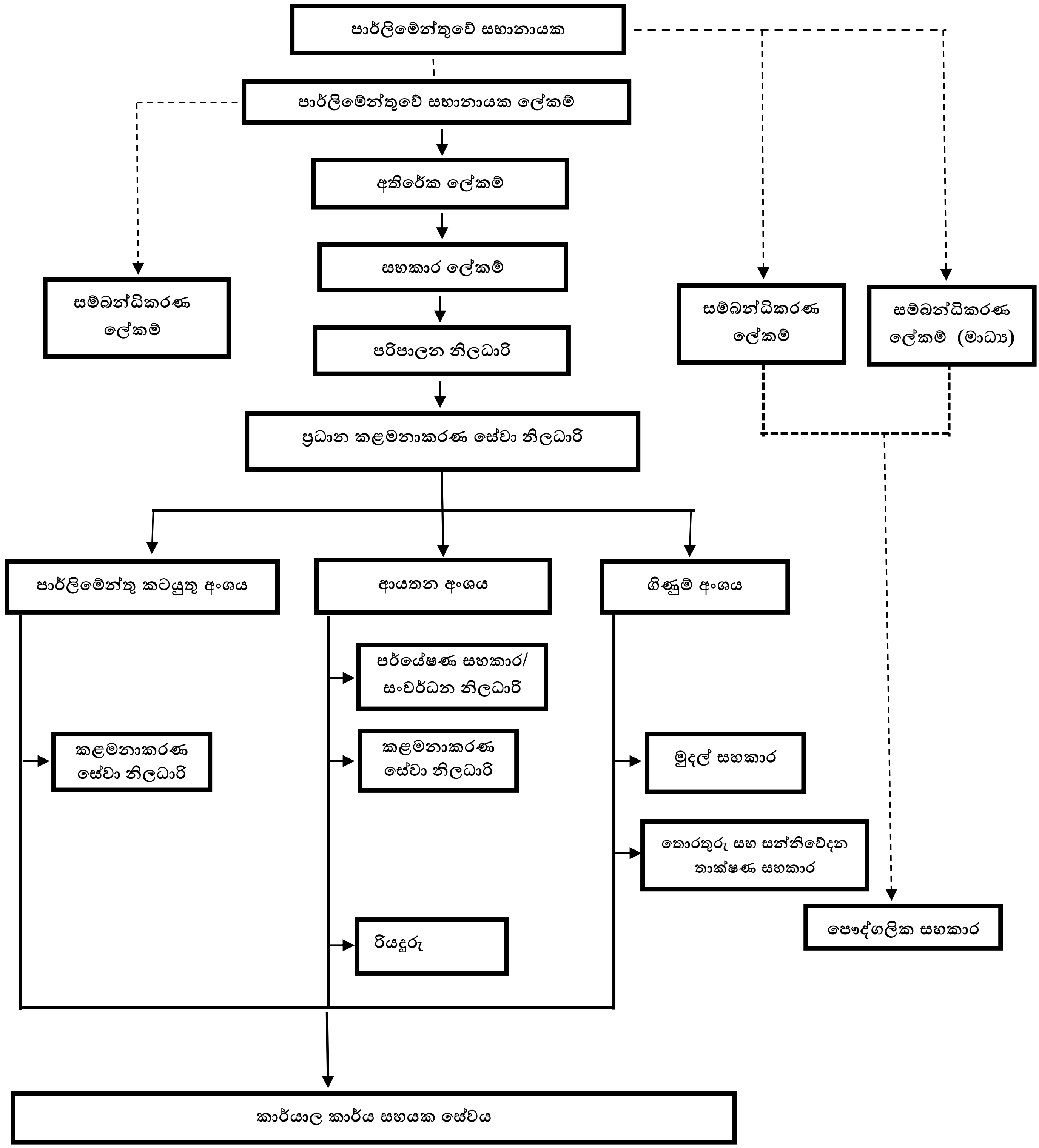
(11) පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ උපදෙස් ලබාදීම.

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

1.4 සංවිධාන සටහන

ප්‍රධාන වශයෙන් සභානායකතුමාගේ උපදෙස් පරිදි සභානායක ලේකම්වරයාගේ මෙහෙයවීමෙන් සභානායක කාර්යාලයේ රාජකාරී කටයුතු සිදුවේ. සභානායක ලේකම්වරයා ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් කටයුතු කරන අතර, ඔහුට සහාය වීම පිණිස අතිරේක ලේකම්වරයෙක් ඇතුළුව 40 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්යය මණ්ඩලයක් ද වේ.

සංවිධාන සටහන


පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
අතිරේක ලේකම්
සහකාර ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරි
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
සම්බන්ධිකරණ ලේකම්
සම්බන්ධිකරණ ලේකම්
සම්බන්ධිකරණ ලේකම් (මාධ්‍ය)
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අංශය
ආයතන අංශය
ගිණුම් අංශය
පර්යේෂණ සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරි
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
මුදල් සහකාර
තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
පෞද්ගලික සහකාර
රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සහයක සේවය

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

2. 1 ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන්

මෙම කාර්යාලය විසින් 2024 වර්ෂය තුල දී අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අදාල ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයෙන් යුතුව, ජනතා සුබසාධනයට අත්‍යවශ්‍ය වූ කාරණා සම්බන්ධයෙන් හා පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩුවේ කටයුතුවලට අදාලව පහත සඳහන් පනත් කෙටුම්පත්, යෝජනා, තීරණ, රෙගුලාසි, නියෝග සහ ගිවිසුම්, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සහ අත්තිකාරම් ගිණුම්, වාර්ෂික වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමතිය සඳහා ඉදිරිපත් කොට ඇත.

පසුගිය වසර කීපය තුළ පනත් කෙටුම්පත්, නීති, නියෝග හා රෙගුලාසි ඉදිරිපත් කිරීම

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
පනත් කෙටුම්පත්	31	38	42	32	09	30	44	38	46
නීති, නියෝග හා රෙගුලාසි	153	168	155	176	210	306	169	240	143

2.1.1 පනත් කෙටුම්පත් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ගැනීම.

<u>මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය</u>

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
1.	15/2024	සමාජ ආරක්ෂණ දායකත්ව බදු (සංශෝධන) පනත	2024.03.20
2.	16/2024	එකතු කළ අගය මත (සංශෝධන) බදු පනත	2024.03.20
3.	17/2024	සුරක්ෂිතලත් ගනුදෙනු පනත	2024.04.01
4.	18/2024	ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
5.	19/2024	භාර ලදුපත් (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
6.	20/2024	උකස් (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
7.	21/2024	කල්බදු මූල්‍යකරණය (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
8.	22/2024	දේශීය භාර ලදුපත් (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
9.	23/2024	සමාගම් (සංශෝධන) පනත	2024.04.01
10.	24/2024	බැංකු (සංශෝධන) පනත	2024.04.10
11.	26/2024	බැංකු මඟින් ප්‍රදානය කරන ලද ණය අයකර ගැනීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) (සංශෝධන) පනත	2024.05.08
12	33/2024	රාජ්‍ය ණය කළමනාකරණ පනත	2024.06.18
13.	44/2024	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමණාකරන පනත	2024.08.08
14.	45/2024	ආර්ථික පරිවර්තන පනත	2024.08.09

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
15.	01/2024	ජාතික සමගිය සහ ප්‍රතිසන්ධානය සඳහා වන කාර්යාලය පනත	2024.01.23
16.	02/2024	සමථ මණ්ඩල (සංශෝධන) පනත	2024.01.23
17.	03/2024	ඇටෝර්නි බලපත්‍ර (සංශෝධන) පනත	2024.01.23
18.	04/2024	වංචා වැළැක්වීමේ(සංශෝධන) පනත	2024.01.23
19.	05/2024	සමථකරණය තුළින් ඇතිවන්නාවූ අන්තර්ජාතික නිරවුල්කරණ ගිවිසුම් පිළිගැනීමේ හා බලාත්මක කිරීමේ පනත	2024.01.31
20.	06/2024	නොතාරිස් (සංශෝධන) පනත	2024.01.31
21.	07/2024	ජාතික ජලශාස්ත්‍රීය පනත	2024.02.01
22.	08/2024	අධිකරණයකට, විනිශ්චය අධිකාරයකට හෝ ආයතනයකට අපහාස කිරීම පනත	2024.02.01
23.	25/2024	අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත	2024.05.03
24.	27/2024	බෙදුම් නඩු(සංශෝධන) පනත	2024.05.13
25.	43/2024	සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත	2024.08.02
26.	49/2024	විදේශ නඩු තීන්දු අන්‍යොන්‍යාව පිළිගැනීම, ලියාපදිංචි කිරීම සහ බලාත්මක කිරීම පිළිබඳ පනත	2024.09.12
27.	50/2024	අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත	2024.09.13

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
28.	46/2024	වෛද්‍ය සංශෝධන පනත	2024.08.15
29.	47/2024	වෛද්‍ය සංශෝධන පනත	2024.08.15

කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
30.	28/2024	සාප්පු හා කාර්යාලීය සේවකයන් පිළිබඳ (සේවය හා වේතන විධිමත් කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත	2024.05.13
31.	48/2024	සේවකයන්ගේ ජාතික අවම වේතනය (සංශෝධන) පනත	2024.09.11

මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
32.	09/2024	මාර්ගගත ක්‍රමවල සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ පනත	2024.02.01

විදුලිබල හා බලශක්ති අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
33.	36/2024	ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල පනත	2024.06.27

කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
34.	37/2024	කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීමේ පනත	2024.07.02

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
35.	38/2024	යුනෙස්කෝ සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා ජාතික කොමිෂන් සභාව පනත	2024.07.02

තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය

අනු අං.	පනත් අංකය	පනත් නාමය	සහතිකය සටහන් කළ දිනය
36.	39/2024	ශ්‍රී ලංකා විදුලි සංදේශ (සංශෝධන) පනත	2024.07.17

2.1.2 නියෝග, නීති හා රෙගුලාසි සහ ගිවිසුම් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

2024 වර්ෂයේ දී නියෝග, නීති හා රෙගුලාසි 143 පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර අනුමතිය ලබා දී ඇත.

2.1.3 පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ අමතර නිදහස් කිරීම් සහ අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමා ඉහළ නැංවීමේ යෝජනා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට සහ අනුමතියට ඉදිරිපත් කිරීම

මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ පරිපූරක සහාය සේවා සහ හදිසි අවශ්‍යතා වගකීම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ අමතර නිදහස් කිරීම් 09 ක් සහ අත්තිකාරම් ගිණුම් 06 ක් 2024 වර්ෂය තුළ දී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට හා අනුමතියට ඉදිරිපත් කර ඇත.

2.1.4 පවතින කාලීන ප්‍රශ්න හා ගැටළු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ අවධානය යොමු කිරීම සඳහා මහජන නියෝජිතයින්ට අවස්ථාව සැලසීම

මහජන නියෝජිතයින්ගේ ප්‍රශ්න ඇසීමේ අවස්ථාව වඩාත් තීව්‍ර කරමින් 2021 වසරේ සිට සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ දී ප්‍රශ්න 02ක් ඇසීමට අවස්ථාව ලබා දී ඇත.

- **සභාව කල් තබන අවස්ථාවේ දී ප්‍රශ්න**

	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව 2021	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව 2022	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව 2023	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව 2024
ආණ්ඩු පක්ෂය	21	22	18	7
විරුද්ධ පක්ෂය	21	22	19	10

තව ද පොදු වැදගත්කමකින් යුතු කාලීන ප්‍රශ්න හා ගැටළු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව කල් තබන අවස්ථාවේ දී විවාදයට ගෙන එනු ලබන යෝජනා 31 ක්, සහ ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ප්‍රශ්න 43 ක් පිළිබඳව අදාල අමාත්‍යාංශවල

අවධානය යොමු කර අදාල පිළිතුරු පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම ද මෙම වකවානුව තුළ සිදු කර ඇත.

- **කල් තබන අවස්ථාවේ දී විවාදයට ගෙන එනු ලබන යෝජනා**

	යෝජනා සංඛ්‍යාව				
	2020	2021	2022	2023	2024
ආණ්ඩු පක්‍ෂය	33	32	24	32	13
විරුද්ධ පක්‍ෂය		28	22	34	18

- **ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ ප්‍රශ්න**

	2020	2021	2022	2023	2024
ස්ථාවර නියෝග 27(2) යටතේ අසා ඇති ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව	34	58	42	68	43
පිළිතුරු ලබා දී ඇති ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව	30	52	32	61	33
පිළිතුරු ලබා දීමට ඇති ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව	04	6	10	7	10

- **අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් අසනු ලබන ප්‍රශ්න**

	2023	**2024**
ආණ්ඩු පක්ෂය	2	8
විරුද්ධ පක්ෂය	2	8

2.1.5 වාර්ෂික වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා පාර්ලිමේන්තු සභාගත කිරීම.

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල ප්‍රගතිය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වාර්ෂික වාර්තා, කාර්ය සාධන වාර්තා සහ අනෙකුත් වාර්තා 484ක් 2024 වර්ෂයේ දී මෙම කාර්යාලය සම්බන්ධීකරණය කොට පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කොට ඇත.

	2020	2021	2022	2023	2024
වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා	137	172	233	154	136
වාර්ෂික වාර්තා	109	264	304	325	235
වෙනත් වාර්තා	3	22	41	66	113
එකතුව	249	458	578	545	484

2.1.6 පාර්ලිමේන්තුවේ කමිටු පවත්වාගෙන යාම සඳහා දායකත්වය

පාර්ලිමේන්තු කමිටු හා අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභා සක්‍රිය මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම මගින් පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රියාවලිය පවත්වා ගැනීම මෙන් ම මහජන නියෝජිතයින්ට අමාත්‍යාංශ කටයුතු කෙරෙහි දායකත්වය ලබා දීමට අවස්ථාව සලසා දීම.

මේ යටතේ මහජන නියෝජිතයින්ගෙන් සැදුම්ලත් පාර්ලිමේන්තු කමිටු, උපදේශක කාරක සභා සහ ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා සඳහා 2024 වසර තුල පහත සඳහන් පරිදි සාමාජික නාම යෝජනා ලබා දීම.

9 වන පාර්ලිමේන්තුව | 10 වන පාර්ලිමේන්තුව

අනු අං.	කමිටු නාමය	පස්වන් සභාවාරය				පළමු සභාවාරය			
		සාමාජික සංඛ්‍යාව				සාමාජික සංඛ්‍යාව			
		නිල බලයෙන් පත්වන	පත්කල යුතු			නිල බලයෙන් පත්වන	පත්කල යුතු		
			ආණ්ඩු පක්ෂ	විපක්ෂ	මුළු සංඛ්‍යාව		ආණ්ඩු පක්ෂ	විපක්ෂ	මුළු සංඛ්‍යාව
1	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව	7	16	10	26	7	12	4	16
2	තේරීම් කාරක සභාව	1	7	5	12	1	8	4	12
3	ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ කාරක සභාව	3	6	3	9	3	4	2	6
4	ගෘහ්‍ය කාරක සභාව	1	10	4	14	1	6	3	9
5	ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව		11	5	16		7	3	10
6	රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව		19	12	31		15	7	22
7	පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව		19	12	31		15	7	22
8	රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව		18	10	28		8	4	12
9	මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභාව		15	8	23		8	4	12
10	උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව	පළමු සභාවාරයේ මෙම කාරක සභාව සඳහා පත්කිරීම් සිදුකර ඇත.							
11	සම්බන්ධීකරණ කාරක සභාව	සියළු කමිටු සභාපතිවරු				සියළු කමිටු සභාපතිවරු			
12	පසුපෙළ මන්ත්‍රීවරයන්ගේ කාරක සභාව	2	8	8	16	2	8	8	12
13	ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභාව	2	10	5	15	2	10	5	10

අනු අං.	කමිටු නාමය	පස්වන සභාවාරය					පළමු සභාවාරය				
		සාමාජික සංඛ්‍යාව					සාමාජික සංඛ්‍යාව				
		කමිටු ගණන	නිල බලයෙන් පත්වන	පත්කල යුතු			කමිටු ගණන	නිල බලයෙන් පත්වන	පත්කල යුතු		
				ආණ්ඩු පක්‍ෂ	විපක්‍ෂ	මුළු ගණන			ආණ්ඩු පක්‍ෂ	විපක්‍ෂ	මුළු ගණන
1	අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා	29	64	87	58	145	24	48	384	120	504
2	ආංශික අධීක්‍ෂණ කාරක සභා	17	-	7	5	12	මෙතෙක් පත්කර නොමැත.				

විශේෂ කාරක සභා

2024 වසර තුල පහත සඳහන් විශේෂ කාරක සභා සඳහා ද සාමාජිකයින් පත් කර ඇත.

- යෝජිත ව්‍යාපාර සූදානම (B-Ready) දර්ශකය සඳහා ශ්‍රී ලංකාව සූදානම් වීමේ දී මතුවන ප්‍රායෝගික ගැටළු හා දුෂ්කරතා අධ්‍යයනය කිරීමටත් වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභව
- ශ්‍රී ලංකාවේ ළමා මන්දපෝෂණ තත්ත්වය වැඩිවෙමින් පවතින්නේ මන්ද යන්න සොයා බැලීමටත්, ඒ සඳහා ගත යුතු කෙටිකාලීන, මධ්‍යකාලීන හා දිගුකාලීන ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව සොයා බැලීම සඳහාත්, හඳුනාගත් ක්‍රියාමාර්ග කඩිනමින් ක්‍රියාවට නැංවීම පිළිබඳව අධික්ෂණය කිරීම සඳහාත් වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව.
- ශ්‍රී ලංකා මුහුදු කලාපය තුළ සිදු වූ නිව් ඩයමන්ඩ් සහ එක්ස්-ප්‍රස් පර්ල් යන නෞකා අනතුරු පිළිබඳව කරුණු සොයා බලා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව
- රට තුළ සීඝ්‍ර ලෙස පැතිරෙමින් පවතින මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර වහා පාලනය කොට මුලිනුපුටා දැමීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ක්‍රමවේද පිළිබඳව කරුණු සොයා බලා ඒ පිළිබඳව නිරික්ෂණ හා නිර්දේශ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව

2.1.7 අන්තර්ජාතික පාර්ලිමේන්තු කමිටු පවත්වාගෙන යාම සඳහා දායකත්වය

ලෝකයේ විවිධ රටවල පාර්ලිමේන්තු නියෝජිතයින් පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල අතර සහයෝගීතාවය, නව අදහස්, දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සහ සාමය, ප්‍රජාතාන්ත්‍රවාදය හා තිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා පිහිටුවා ඇති පහත දැක්වෙන කමිටු සඳහා වාර්ෂිකව සාමාජිකයින් වශයෙන් ආණ්ඩු පක්‍ෂයෙන් පත්කල යුතු පාර්ලිමේන්තු නියෝජිතයින් 20ක් බැගින් පත් කිරීම මෙම කාර්යාලයෙන් සිදු කෙරේ. එමගින් ඒ ඒ සංවිධාන විසින් මෙහෙයවනු ලබන දේශීය හා විදේශීය සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ, පුහුණු සැසි හා අධ්‍යයන සංචාර ආදී ක්‍රියාකාරකම් තුලින් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට හා පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට උසස් දැනුමක් ග්‍රහණය කර ගැනීමට අවස්ථාව සැලසේ.

- පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය (ශ්‍රී ලංකා ශාඛාව)
- අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය (ශ්‍රී ලංකා කණ්ඩායම)
- සාර්ක් (SAARC) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංගමය (ශ්‍රී ලංකා ශාඛාව)

2.1.8 විදේශ දූත මණ්ඩල හමුවීම්.

පාර්ලිමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් ගරු සභානායකතුමා හමුවීමට මෙරටට පැමිනෙන විදේශ දූත පිරිස් සමග අදහස් හා ආකල්ප මෙන්ම විවිධ සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීම මගින් රජයේ කාර්යයන්, කර්තව්‍යයන් හා ව්‍යවස්ථාදායක කටයුතු සඳහා සහය ලබා ගැනීමට ඉතා වටිනා අවස්ථාවන් උදාකර ගත හැකි වේ. ඒ අයුරින් 2024 වර්ෂය තුල දී ගරු සභානායකතුමා පාර්ලිමේන්තුවේ දී, විදේශ දූත මණ්ඩල හා රාජතාන්ත්‍රික නිලධාරීන් හමුවී ඔවුන් සමග සම්බන්ධතා තරකර ගැනීමට මෙන්ම විවිධ අනුග්‍රහයන් ලබා ගැනීමට පියවර ගෙන ඇත.

2.1.9 ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.

අභාවප්‍රාප්ත පහත සඳහන් ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීතුමන්ලා වෙනුවෙන් ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා ගරු සභානායකතුමා විසින් 2024 වර්ෂය තුල පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

01. ගරු සනත් නිශාන්ත මැතිතුමා
02. ගරු ආර්.එම්. කරුණාරත්න මැතිතුමා
03. ගරු බන්දුල බස්නායක මැතිතුමා
04. ගරු (වෛද්‍ය) පී.එම්.බී. සිරිල් මැතිතුමා
05. ගරු අසෝක ජයවර්ධන මැතිතුමා
06. ගරු යූ.එල්.එම්. ෆාරුක් මැතිතුමා
07. ගරු ගාමිණී ජයවික්‍රම පෙරේරා මැතිතුමා
08. ගරු නජීබ් අබ්දුල් මජීඩ් මැතිතුමා
09. ගරු ඒ.එච්.එම්. අලවි මැතිතුමා
10. ගරු පාලිත තෙවරප්පෙරුම මැතිතුමා
11. ගරු මිල්රෝයි ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා
12. ගරු රෝනි ද මැල් මැතිතුමා

2.1.10 නිලධාරි මැදිරියේ රාජකාරි

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

එච්.ඊ. ජනකාන්ත සිල්වා
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

03 පරිච්ඡේදය - 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එෆ්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024		සටහන	තත්‍ය 2024	තත්‍ය 2023	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		62,809,000	70,279,000	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		12,925	747,059	ඒසිඒ-4
1,500,000	අත්තිකාරම් ගිණුම		2,982,790	2,250,168	ඒසිඒ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
1,500,000	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**65,804,715**	**73,276,227**	
1,500,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**65,804,715**	**73,276,227**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		**1,157**	**2,958,796**	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**65,803,558**	**70,317,431**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
51,100,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	45,487,431	47,692,420	
17,289,450	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	16,062,430	16,887,362	ඒසිඒ-2(ii)
400,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	392,160	389,223	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
155,550	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	155,548	-	
68,945,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**62,097,569**	**64,969,005**	
	මූලධන වියදම්				
1,100,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,080,173	526,656	
855,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	854,336	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
100,000	හැකියා වර්ධනය	14	51,000	92,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
2,055,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**1,985,509**	**618,656**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		12,925	747,059	ඒසිඒ-4
2,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,656,120	2,181,950	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
2,000,000	**ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)**		**2,669,045**	**2,929,009**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		66,752,123	68,516,670	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		**(948,565)**	**1,800,761**	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		**(948,565)**	**1,800,761**	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			-	ඒසිඒ-3

3.3 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	කතය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	92,590,150	92,476,496
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	4,837,460	5,164,130
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	
මුළු වත්කම්		**97,427,610**	**97,640,626**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		4,837,460	5,164,130
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		92,590,150	92,476,496
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	
මුළු වගකීම්		**97,427,610**	**97,640,626**

පිටු අංක 01 සිට 25 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 26 සිට 32 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසිල් 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූල්ව සිදුකර 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 සහතික කරමු.

....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2025.02. 25

එච්.ඊ. ජනකාන්ත සිල්වා
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2025.02. 25

එච්.ඊ. ජනකාන්ත සිල්වා
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2025.02. 25

සුගත් ධර්මකීර්ති
අතිරේක ලේකම්
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජීසීඑ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	1,370,665	-
අග්‍රිම ලැබීම්	62,809,000	70,279,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,704,020	
තැන්පතු ලැබීම්	12,925	747,059
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**66,896,610**	**71,026,059**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	61,673,739	64,617,875
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	392,160	389,223
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	175,000	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,157	2,958,796
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,656,120	1,694,450
තැන්පතු ගෙවීම්	12,925	747,059
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**64,911,101**	**70,407,403**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**1,985,509**	**618,656**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,985,509	618,656
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,985,509**	**618,656**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(1,985,509)**	**(618,656)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2024 ජනවාරි මස 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

2. මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3. අදායම් හඳුනාගැනීම

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

4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

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

5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	69,000	69,000	62,098	90%
ප්‍රාග්ධන	2,000	2,055	1,985	97%

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

රු. ,000

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

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**31.12.2024** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**31.12.2024** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම් කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම.
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුල පිහිටා ඇති කාර්යාලයකි			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	**92,590**	**92,590**		**100%**
9153	ඉඩම්	අදාළ නොවේ.			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	අදාළ නොවේ.			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	අදාළ නොවේ.			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	අදාළ නොවේ.			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	අදාළ නොවේ.			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඇමුණුම 01 බලන්න

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමවුම		
	100%-90%	89%-75%	74%-50%
1. පනත් පාර්ලිමේන්තු අනුමතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
2. ගැසට් නිවේදන පාර්ලිමේන්තු අනුමතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

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

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

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	04	03	01
ද්විතියික	12	11	01
ප්‍රාථමික	21	18	03

6.2 මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තියට බලපානු ලැබූ කරුණු

නව රජයක් පත්වීම හේතුවෙන් පැවැති තාවකාලික පත්වීම් අහෝසි වීම.කාර්යාල සේවක සේවයේ සේවය කල නිලධාරියකු විශ්‍රාම යෑම සහ රියදුරු සේවයේ ස්ථානමාරු.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමවුම/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ජපානයේ නාගොයා විශ්වවිද්‍යාලයේදී ජාත්‍යන්තර සංවර්ධනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය	01	අවු.2 (පූර්ණ කාලීන)	-		**විදේශීය**	ශාස්ත්‍රපති උපාධිය
නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ පුහුණු පාඨමාලාව	03	දින 02 යි 2024.02.15 සහ 2024.02.16	-	-	**දේශීය**	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ දැනුම
නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදලේ පුහුණු පාඨමාලාව	01	2024.08.02 එක් දින			**දේශීය**	රජයේ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම
වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි භාෂා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (ශ්‍රී.ලං.පරි.සං. ආයතනය)	01	2024 වර්ෂය	-	-	දේශීය	වෘත්තීමය ඉංග්‍රීසි

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ. / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.			
1.1 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2 රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3 ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4 ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5 විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6 වෙනත්	-		
2.පොත් පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)			
2.1 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.2 පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.3 විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.4 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.5 සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ.		
2.6 චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.7 ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.8 තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.9 හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.10 බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
2.11 උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ.		
3. මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ.135)			
3.1 මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ.		
3.2 මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		

3.3 සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වෙන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ.		
3.4 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රෙල්ඛය අනුව, රජයේ පඩිපත්, මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ ගණකාධිකාරිවර යෙක් නොමැති නමුත් ශ්‍රී.ල.ප.සේ. විධායක නිලධාරියෙකුගේ අධික්ෂණය මත සිදු කරයි.	
4 වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම.			
4.1 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.2 වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.3 වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	-		
4.4 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.5 වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
5. විගණන විමසුම්			
5.1 විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
6. අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1 මු.රෙ. 134 (2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූලවේ		
6.2 සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූලවේ		
6.3 2018 අංක. 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
6.4 මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
7 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1 DMA චක්‍රෙල්ඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුල පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
8 වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1 අංක.01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රල්ඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබද තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		

8.2 ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමුට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.3 රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක. 05 / 2016 අනුව , භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුල සිදුකොට තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
8.5 ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9. වාහන කළමනාකරණය			
9.1 සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.2 වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.3 වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	**අනුකූලවේ.**		
9.4 සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.5 2016.12.29 දිනැති අංක.2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපලාන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	**අනුකූලවේ.**		
9.6 කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
10 බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1 නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
10.2 සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
10.3 බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	**අනුකූලවේ.**		
11 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1 සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	**අනුකූලවේ.**		
11.2 මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	**අනුකූලවේ.**		
12 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1 සීමාවන්වලට අනුකූලවීම.	**අනුකූලවේ.**		

12.2 හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳව කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
12.3 වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
13 පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1 කල් ඉකුත්වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
13.2 පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
14 **අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1 සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.2 මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත් කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.3 මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත් කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
14.4 අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූලවේ.		
15. අදායම් ගිණුම			
15.1 අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස්කළ ආදායමේන ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
15.2 රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම අදායමට බැරකර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
15.3 මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරාය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
16. මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1 අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ.		
16.2 කාර්යය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූලවේ.		
16.3 20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රෙල්ඛ අංක.04 /2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
17 මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම			
17.1 තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කර තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ.		
17.2 ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූලවේ.		
17.3 තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම. 1085	අනුකූලවේ.		

18 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
18.1 අංක.05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
18.2 එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/සේවා ලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19 මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක.02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.2 කාර්යය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.3 ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූලවේ.		
19.4 ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		
20 විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.			
20.1 ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූලවේ.		

අවසානය.

166

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.	පීඅයිසී/ඒ/එල්එච්පී /02/24/03	
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.		
දිනය / திகதி / Date	2025 මැයි 14 දින	

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය
15 MAY 2025
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය.

ශීර්ෂය - 017 පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ භාෂාත්‍රයෙන් වූ මුල් පිටපත් මේ සමඟ එවා ඇත.

ඒ.ජී.ඒ. හෙල්මිණී
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දුව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ 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

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. } පීඅයිසී/ඒ/එල්එච්පී /02/24/03

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2025 මැයි 14 දින

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය.

ශීර්ෂය - 017 පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2024 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

ශීර්ෂය - 017 පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. 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.

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක 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.

1.5 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 සැලැසුම් 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 ඇගැයීම.

- 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.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 127(5) ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදිත මුදල හා වියදම් අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පරීක්ෂණයට භාජනය වන බවට වගබලා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඊට අනුකූල නොවන ලෙස පහත සඳහන් පරිදි වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය සංශෝධනය කර ගෙන තිබුණි.

(i) වැය විෂයයන් 05 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනය සියයට 07 සිට සියයට 140 දක්වා පරාසයක මු.රෙ.66 මඟින් මාරු කර ගැනීමෙන් වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය වැඩිකර ගෙන තිබුණි.

(ii) වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු තුල සංකේත ප්‍රතිපාදනයක් හෝ සලසා නොතිබූ අංක 017-1-1-0-1701 දරන (පාඩු හා කපාහැරීම්) වැය විෂයය සඳහා මු.රෙ.66 මඟින් රු.155,550 ක ප්‍රතිපාදනයන් මාරු කර, වියදම් දරා තිබුණි.

(iii) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03ක වාර්ෂික වියදම් ප්‍රතිපාදනය මු.රෙ.66 මඟින් සියයට 5 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයකින් අඩුකරගෙන තිබුණි.

(ආ). මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව, සකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාවය ගැන නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු සම්පාදනය කර තිබෙන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විශේෂයෙන් වගබලා ගත යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 08 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු. 34,091,450 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන වලින් රු. 4,280,546 ක් හෙවත් සියයට 12 සිට සියයට 81 දක්වා සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1. කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලසුම් කිරීම

(අ) ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 හි 3 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම 2024 ජනවාරි 01 දින ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර 2024 පෙබරවාරි 22 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 හි 4 ඡේදය ප්‍රකාරව සියළුම ගණන්දීමේ නිලධාරින් විසින් ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස් කර ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2024 ජනවාරි 01 දින ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර 2024 පෙබරවාරි 22 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

5. මානව සම්පත් කළමණාකරණය

5.1 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 40 ක් වූ අතර ඉන් තනතුරු 05 ක් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

ඒ.ජී.ඒ. හෙල්මිණි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට