



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව  
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்  
**Parliament of Sri Lanka**



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව  
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை  
**ANNUAL PERFORMANCE REPORT**

**2019**

වැය ශීර්ෂය  
தலைப்பு  
**Head**

} 16

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ  
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே  
**Parliament of Sri Lanka, Sri JayewardenepuraKotte**



2019 සඳහා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

වැය ශීර්ෂය 16

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 1 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1
පරිච්ඡේදය 2 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	7
පරිච්ඡේදය 3 - වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	69
පරිච්ඡේදය 4 - කාර්ය සාධක දර්ශකය	73
පරිච්ඡේදය 5 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	74
පරිච්ඡේදය 6 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	78
පරිච්ඡේදය 7 - අනුකූලතා වාර්තාව	79



### පරිච්ඡේදය - 01

#### ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සාමාජිකයන් 225 දෙනෙකුගෙන් යුත් ඒකීය ව්‍යවස්ථාදායකයකි. සාමාජිකයන් 225 දෙනාගෙන් සාමාජිකයින් 196 දෙනෙකු තෝරා පත් කර ගැනීම සඳහා ජනතාව ස්වෛරී බලය භාවිතා කරන අතර ඉතිරි සාමාජිකයින් 29 දෙනා තෝරා පත්කර ගත් දේශපාලන පක්ෂවල ජාතික ලැයිස්තුවෙන් තෝරාගනු ලබන්නේ අදාළ මැතිවරණයේදී එක් එක් පක්ෂ ලබා ඇති ඡන්ද අනුපාතය අනුව ය.

පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යභාරය වන්නේ නීති පැනවීම, විධායකයේ ක්‍රියාකාරකම් සෝදිසි කිරීම, රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය කිරීම සහ මහජන දුක්ගැන්විලි ඉදිරිපත් කිරීමට අවකාශය ලබා දීම ය. මේ හැරුණු විට වරප්‍රසාද සහ දෝෂාභියෝග සම්බන්ධයෙන් අර්ධ අධිකරණමය කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගයන්ට අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පවත්වනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කථානායකවරයා පාර්ලිමේන්තුවේ සහ සභා ගර්භයේ මූලස්ථ දරන නිලධාරියා වන අතර ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලින් හා අපක්ෂපාතීව කටයුතු කරන තුන්වන ස්ථානයේ සිටී.

මහලේකම් කාර්යාලය ගරු. කථානායකතුමා, ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා සහ ගරු. කාරක සභා සභාපතිවරයා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජකාරි හා කාර්යයන් සඳහා සහාය වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 65 වන වගන්තිය යටතේ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලැබේ. ගරු කථානායකතුමාගේ අනුමැතිය ඇතිව පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පත් කරනු ලැබේ.

1953 අංක 9 දරන පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල පනත මගින් පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ පරිපාලනය සඳහා විධිවිධාන සලසා ඇත. පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය සුවිශේෂී හා වෙනම ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියා කරයි. පාර්ලිමේන්තු බලතල හා වරප්‍රසාද පනත මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි සාමාජිකයන්ගේ වරප්‍රසාද සහ බලතල නිර්වචනය කර ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලැබේ. මෙම පනත

පාර්ලිමේන්තුවේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය පාලනය කරයි. පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය අයවැය කටයුතු සඳහා 'ඒ' ශ්‍රේණියේ රජයේ ආයතනයක් ලෙස ශ්‍රේණිගත කර ඇත.

විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් 2019 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ හැඳින්වීමක් මෙම වාර්තාවෙන් සැපයෙන අතර වැය ශීර්ෂ 16 යටතේ 2019 වර්ෂයට අදාළව සම්පූර්ණ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මේ තුළ අන්තර්ගත වේ.

ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර , අරමුණු

දැක්ම

ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කරන ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් වීම.

මෙහෙවර

ව්‍යවස්ථා සම්පාදකයන්, ජනතා නියෝජිතයන් සහ රටෙහි මහජන මුදල් භාවිතය සියුම් ලෙස පිරික්සන්නන් ලෙස සිය කාර්යයන් සඵලදායී සහ වඩා කාර්යක්ෂම ලෙසින් ඉටු කිරීමේදී පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට උපකාරී වන කාර්යය පටිපාටිමය උපදෙස් සහ පහසුකම් සැපයීම.

පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණු

1. ජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීම
3. විධායකය සම්බන්ධයෙන් අධීක්ෂණය ක්‍රියාත්මක කිරීම

සංවිධාන ව්‍යුහය

ගරු කථානායකතුමා ප්‍රමුඛත්වය දරන පාර්ලිමේන්තුවේ රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන ලේකම් සහ කාර්ය මණ්ඩල සේවාවන් සැපයීම පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ( සංවිධාන ව්‍යුහය සඳහා කරුණාකර ඇමුණුම 01 බලන්න )

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු

වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

වේත්‍රධාරීවරයා පාර්ලිමේන්තුවේ බලාධිකාරය සංකේතවත් කරන “සංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය හොබවන අතර සභාව තුළදී මූලාසනය විසින් දෙනු ලබන නියෝගයන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිලධාරියා ඔහුය. සභා ගර්භය තුළදී පාර්ලිමේන්තුවේ බල අධිකාරය සංකේතවත් කරන “සංකෝලයේ” භාරකාරත්වය සහ ආරක්ෂාව මෙන්ම කථානායකවරයාට සේවය ලබා දීම සහ සභාවේ විධායක අධිකාරය වන කථානායකවරයාට සේවය කිරීම තුළින් පැන නැගෙන අනෙකුත් කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම හා පාර්ලිමේන්තු සභාව සහ කාරක සභා කාර්යක්ෂම අන්දමින් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා අවශ්‍ය කරන උපකාරක කාර්ය මණ්ඩලය සහ පහසුකම් ලැබෙන බව සහතික කිරීම තුළින් ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට සහය ලබා දීම වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ මෙන්ම අමුත්තන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා සෘජුවම සම්බන්ධවන අංශයක් වන වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ ආරක්ෂා සහිතවුත් සුරක්ෂිතවුත් පරිසරයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සම්පාදනය කරනු ලබයි.

**පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව**

තරඟකාරී පරිසරයක් තුළ සිය රාජකාරී කටයුතු ඵලදායක ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි ඔවුන්ගේ පුද්ගල සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම වෙනුවෙන් උපායමාර්ගික වශයෙන් දායක වීම පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි මුඛ්‍ය කාර්ය භාරය වේ.

සිසුයෙන් වෙනස්වන පරිසරයක් තුළ, මෙම උත්තරීතර ආයතනයෙහි අරමුණු හා අභියෝග සාර්ථක ලෙස සාක්ෂාත්කර ගැනීම සහ සියලු ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක ලෙස ශක්‍ය වීමේ කාර්යය සඳහා, තීරණ උපාය මාර්ගික වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අවශ්‍යවන්නාවූ නිවැරදි ආකල්ප හා දැනුම සහිත ක්‍රියාශීලී කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය බව හඳුනාගෙන ඇත.

මෙම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිය භාරදුර වගකීම් අවබෝධ කරගන්නා ලදුව, පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි කාර්යසාධනය, අඛණ්ඩ සංවර්ධනය හා යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් ඉතා දැඩි සේ කැප වී සිටී. මෙම කාර්යය උදෙසා සුභවාදී වෙනසක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් නිරන්තරයෙන් ප්‍රයත්න දරන අතර මානව සම්පත් කළමනාකරණයෙහි නිවැරදි ප්‍රතිපත්ති, තීරණ හා ක්‍රියාමාර්ග මඟින් ආයතනය මෙහෙයවීම පිණිස, මානව සම්පත් ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීමේ හා සැකසීමේ බලය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරනු ලැබ ඇත.

**හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තුව තුළ සිදු කරනු ලබන සෑම කටයුත්තක්ම අඩංගු “හැන්සාඩ් වාර්තාව” සකස් කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා වාර්තා සටහන් සකස් කිරීම හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ.

හැන්සාඩ් සංස්කාරක, නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් සහ හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් යන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, කාරක සභා වාර්තාකරුවන්ගේ ඒකකයකින්ද, සුවි සම්පාදන ඒකකයකින් ද, කලා පටිගත කිරීමේ ඒකකයකින් ද සමන්විත ය.

පාර්ලිමේන්තු විවාද පැවැත්වෙන අතරතුර ප්‍රකාශ කරනු ලබන, ශ්‍රවණය වන සෑම වචනයක්ම හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් විසින් වාර්තා කර ගෙන, ඔවුන් විසින් ඒවා අත් පිටපත් කර, එම පිටපත් පරීක්ෂා කර බලා දෝෂ තිබේ නම් නිවැරදි කිරීම සඳහා සහකාර හැන්සාඩ් සංස්කාරකවරුන් වෙත භාර දෙනු ලැබේ. එසේ නිවැරදි කරන ලද පිටපත්, ඉන්පසුව එක් එක් අංශයේ නියෝජ්‍ය හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත භාර දෙනු

ඉන්අනතුරුව සිදු කෙරෙන සියලුම කටයුතු හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත පැවරෙන අතර, මුද්‍රණය කර පළ කිරීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත යවනු ලබන අවසන් පිටපත සකස් කිරීමේ වගකීම හැන්සාඩ් සංස්කාරකට පැවරේ.

**සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයෙහි, කලානායකතුමාගේ නිල නිවසෙහි, ශ්‍රාවස්තියෙහි, මාදිවෙල හා ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණයෙහි පිහිටි ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාසවල සහ නුවරඑළියේ පිහිටි සෙන්පති නිවසෙහි අවශ්‍ය සියලුම සිවිල් නඩත්තු කටයුතු සඳහා 1990 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවන ලදී.

විදුලි සෝපාන, ප්‍රධාන වායු සමීකරණ පද්ධතිය, සම්ප රූප ආවේක්ෂණ කැමරා පද්ධතිය (සී. සී. ටී. ටී.), ප්‍රධාන රූපවාහිනී ඇන්ටනා පද්ධතිය (මා. ටී. ටී.), ශබ්ද පද්ධතිය, ශීත කාමර ආදී සියළුම සේවා සහ



උපකරණ පද්ධතිවල මනා ක්‍රියාකාරිත්වය සහතික කිරීම සහ අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තුවල නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වගකීම දැරීම (ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය, ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය) මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදුවේ. පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලෙහි අළුත්වැඩියා සහ පිළිසකර කටයුතු පිළිබඳව සැලකිලිමත් වීම සහ ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයෙහි නව ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම, නව ඉදිකිරීම් සඳහා මිල ගණන් කැඳවීමේ ලේඛන පිළියෙල කිරීම මෙන්ම විදුලි උපකරණ හා පද්ධති නඩත්තු කිරීම හි අවශ්‍ය අළුත්වැඩියා කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

**ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව**

1982 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ නව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සැමිණීමත් සමගම ආහාරපාන හා ගෘහ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ අළුත්ම දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් බිහි වූයේ තරු පංතියේ හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ අන්තර්ජාතික ප්‍රමුඛ පෙලේ හෝටලයක් වූ ලංකා ඔබරෝයි හෝටලයේ තාක්ෂණික හා වෘත්තීයමය ප්‍රවීණත්ව මෙහෙයුම් හා උපදේශකත්වය යටතේය. පසු කලකදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අනුයුක්තව අද වන විට ක්‍රියාත්මකව පවතී.

මෙම අංශය වෙනමම ආහාර හා භෝජනාගාර ගෘහපාලන අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ යටතට ගැනෙන අතර, මුළුතැන්ගෙය, භෝජනාගාර හා ගෘහපාලන වශයෙන් ප්‍රධාන උප අංශ තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වෙයි.

ප්‍රධාන වශයෙන් ආහාරපාන භෝජනාගාර සේවා අංශ 12කින් සමන්විත වන අතර ආපනශාලා, විධායක භෝජනාගාර, ආහාර හා සැපයුම් අංශය, ප්‍රභූ භෝජනාගාර වශයෙන් සංවිධිත වන අතර ඉන් 5 ක් දිනපතාම ක්‍රියාත්මකතාවයේ පවතිමින් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දින හැරුණු කොට දිනකට පුද්ගලයින් 1000 – 1200 අතර ප්‍රමාණයකට පහසුකම් සපයනු ලබයි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ තවත් ප්‍රධාන රාජකාරියක් වන්නේ, මහල් 5 කින් සමන්විතවන සියළුම ගොඩනැගිල්ලේත්, සුවිශේෂී ප්‍රභූන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් පරිදි ඉතාමත් උසස් තත්ත්වයේ සනීපාරක්ෂක කටයුතු මෙන්ම ගෘහ පාලන කටයුතු මෙහෙයවා ගැනීමයි. එමෙන්ම රාජකාරි මට්ටමෙන්ද වෘත්තීය මට්ටමෙන්ද පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය පරිහරණය කරන සෑම සියළු දෙනාටම යෝග්‍ය පරිදි ගෘහ පාලන සේවාව මැනවින් පවත්වා ගැනීමයි.

**තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ අවශ්‍යතා පිළිබඳව වගකීම දරනු ලබන්නේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසිනි. තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටු වනු ලබන්නේ 2004 වර්ෂයේ අග භාගයේදීය. නව තාක්ෂණය මුසුවුනු තොරතුරු පද්ධති මගින් පාර්ශ්වකරුවන් ශක්තිමත් කිරීම තම දැක්ම කර ගත් තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තු ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාව උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා වර්තමානයේදී සුවිශේෂී කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. පාර්ලිමේන්තුවේදී ගනු ලබන තීරණ හා වැදගත් කාරණා සම්බන්ධ දැනුම සහ තොරතුරු මගින් පොදු ජනතාව සවිබලගැන්වීම හා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට උපකාර කරනු වස්, ඔවුන්ට නිවැරදි සහ කාලෝචිත තොරතුරු කාර්යක්ෂමව සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදු කරනු ලබයි.

**ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තුවේ නීති සම්පාදන ක්‍රියාවලියට සහායවීම, ව්‍යවස්ථාදායකයේ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීම, විධායකය විසින් පාර්ලිමේන්තුවට සහ මහජනතාවට තිබෙන වගකීම හා වගවීම සහතික කිරීම පිණිස විවිධ කාරක සභා මගින් අධීක්ෂණය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය පිළිබඳ වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂමව මෙහෙයවීම, පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරයන්ට නීති සම්පාදකයින් වශයෙන් ඔවුන්ට අවශ්‍ය පර්යේෂණ සහ විවාද විෂය තොරතුරු පහසුකම් සැපයීම, ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියේදී සන්ධාන භාෂාව සමඟ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, පනත් කෙටුම්පත්, නියෝග, නියමයන්, රීති, රෙගුලාසි යනාදී අනුනීති, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල වාර්ෂික වාර්තා, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත්පාලන ආයතනවල කාර්ය සාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීම, ඒවා අවශ්‍ය පරිදි පාර්ලිමේන්තුව විසින් යථා පරිදි සම්මත කිරීමට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළ න්‍යාය පත්‍ර, න්‍යාය පූස්තක හෝ ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක, කාර්ය සටහන්, දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙළ භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සකස් කිරීම යනාදියට අදාළ සියලු කාර්යයන්වලට සක්‍රීය දායකත්වය ලබාදීම ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරයි.

**මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව**

මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ කළමනාකරණ කටයුතුවලදී ප්‍රධාන මෙහෙයක් ඉටු කරනු ලබයි. අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වේ. ගිණුම් නිලධාරී ලෙස අධ්‍යක්ෂ මුදල් විසින් මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමාට සෘජුවම වාර්තා කිරීම සහ උපදෙස් දීම සිදු කරනු ලබයි.

ගිණුම් නිලධාරී වශයෙන් පැවරෙන සාමාන්‍ය වගකීම් ඉටු කිරීම සහ රජයේ මුදල් රෙගුලාසි, නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටීන්ට අනුව මුදල් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා මුදල් පාලක කාර්යයන් ඉටු කිරීම ද වත්කම්වල ආරක්ෂාව හා වත්කම්වල කාර්යක්ෂමභාවය සහතික කිරීම, ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම ක්‍රියාවේ නැංවීමද අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ ඇති ප්‍රධාන කාර්ය භාරයන් වේ.

**සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව**

මහජනතාව වෙත තොරතුරු ගෙන යන පාර්ශවකරුවන් හට අදාළ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කාර්යක්ෂම මහජන කේන්ද්‍රීය පාර්ලිමේන්තුවක් දක්වා වත්මන් පාර්ලිමේන්තුව වර්ධනය කිරීම උදෙසා සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේ පිහිටුවා ඇත. අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන) විසින් මෙහෙයවනු ලබන මෙම න දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් මෙන්ම පුරවැසියන්, මාධ්‍ය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන සහ ප්‍රජා කණ්ඩායම් අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම තම දැක්ම කර ගෙන ඇත. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ මාධ්‍ය අංශය හා මහජන සේවා ලෙස අංශ දෙකක් යටතේ කළමනාකරුවන් දෙදෙනෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ සන්නිවේදනයන් කළමනාකරණය කිරීම, සන්නිවේදන උපාය මාර්ග සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, සහ සියළුම සන්නිවේදන සැලසුම් සැලසුම් කිරීම. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, සංස්කරණය කිරීම මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන අතර මහජනතාව සහ පාර්ලිමේන්තුව අතර මනා සහ සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යාම සහ විවෘත මහජන සහභාගීත්වයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම මහජන සේවා අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

**පරිච්ඡේදය - 02**  
**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්ගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු හා එම එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

**ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**

නීති සම්පාදනය හා මහජන මුදල් භාවිතය අධීක්ෂණය කිරීම යන ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ වෘත්තීමය සේවාවන් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත සපයයි.

පහත සඳහන් කාර්යාංශ ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ. එනම්

1. සභා ලේඛන කාර්යාංශය
2. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය
3. කාරක සභා කාර්යාංශය - I
4. කාරක සභා කාර්යාංශය - II
5. රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
6. රාජ්‍ය ව්‍යවසාය පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
7. මහජන පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශය
8. අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය
9. කලා පරිවර්තක කාර්යාලය
10. පුස්තකාලය.

එම එක් එක් කාර්යාංශය විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පහතින් දක්වා ඇත.

**සභා ලේඛන කාර්යාංශය**

**මෙහෙවර :-**

පාර්ලිමේන්තුවේ ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට අදාළ සභාවේ සියලු කටයුතු කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.

**ප්‍රධාන රාජකාරි:-**

- (1) 2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් 90 ක් වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව ඉදිරියේදී ගැනීමට අපේක්ෂිත යෝජනා සහ ප්‍රශ්න ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක 02 ක් හා ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක 29 ක්, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කිරීමෙන් අනතුරුව එම ලේඛන සියලුම අමාත්‍යවරයන්ට, රාජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට සහ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට ඇතුළුව සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට, අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතනවල ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.

ඉන් අනතුරුව, ඊළඟට එළඹෙන රැස්වීම් දිනයේදී සෑම මන්ත්‍රීවරයෙකුගේම සභාමේසය මත තැබීමටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් අදාළ අංශ වෙත ඒවා බෙදාහැරීමටත් කටයුතු කර ඇත.

- (2) 2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් 90 වෙනුවෙන් න්‍යාය පත්‍ර 90 ක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ රැස්වීම් දිනයන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවේ එක් එක් මන්ත්‍රීවරයාගේ සභාමේසය මත තැබීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇති අතර පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පවත්වන ලද සෑම මාසයකම, අදාළ රැස්වීම් සතියේ පළමුවැනි රැස්වීම් දිනයන්හිදී පමණක් අදාළ න්‍යාය පත්‍රය අදාළ සියලුම අමාත්‍යවරයන්ට, රාජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට සහ නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට ඇතුළුව සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට සියලුම අමාත්‍යාංශවලට, ඊට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතනවල ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.
- (3) පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් 90ට අදාළ පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය සටහන් 90 ක් ද, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (4) අමාත්‍යාංශ, ඒවා යටතට ගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලට අදාළව ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවලින් යොමු කරනු ලබන කාර්ය සාධන සහ වාර්ෂික වාර්තා 445 ක්, විවිධ පනත් යටතේ සකස් කරනු ලැබ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද නියෝග, රෙගුලාසි සහ නියමයන් අඩංගු යෝජනා ද, පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීමට කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (5) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් විසින් භාර දෙන ලද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න 891 ක් ලියාපදිංචි කරන ලදුව පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව සංස්කරණය කර, අදාළ පරිදි අනෙකුත් භාෂාවන්ට (සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි) පාර්ලිමේන්තුවේ කථා පරිවර්තක අංශය විසින් පරිවර්තනය සිදු කරනු ලැබ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඒවායේ නිරවද්‍යතාවය සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් තහවුරු කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තකයට හෝ අදාළ පරිදි න්‍යාය පුස්තක පරිපූරකවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (6) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී යෝජනා 58 ක් සහ දින නියමයක් නොමැති යෝජනා 04 ක් භාරදෙන ලදුව සංස්කරණය කර, අවශ්‍ය පරිදි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලට පාර්ලිමේන්තුවේ කථා පරිවර්තක අංශය විසින් පරිවර්තනය සිදු කරනු ලැබ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඒවායේ නිරවද්‍යතාවය සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් තහවුරු කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තකයට හෝ අදාළ පරිදි න්‍යාය පුස්තක පරිපූරකවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (7) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් 31 ක් කැඳවා, ඒ පිළිබඳ කාර්ය සටහන් භාෂාත්‍රයෙන්ම නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇති අතර එම රැස්වීම්වලදී එළැඹී තීරණවලට අදාළ පසුපරම් කටයුතු සිදු කර ඇත. ඊට අමතරව 2019 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ තුන්වැනි සභාවාරය වාරාවසාන කරන ලද අවස්ථාවේ දී පාර්ලිමේන්තුවේ වැඩකටයුතු තීරණය කිරීම සඳහා කථාන්‍යායකවරයා සමඟ දේශපාලන පක්ෂ නායකවරයන් සහ ඔවුන්ගේ නියෝජිත මන්ත්‍රීවරයන් සහභාගී වූ රැස්වීමක් පැවැත්වීමට සහ ඊට අදාළ කාර්ය සටහන් සකස් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.
- (8) ජනාධිපතිවරයාගෙන් ලැබුණු සංදේශ 06 ක් ද, කථාන්‍යායකවරයාගේ නිවේදන 99 ක් ද, රජයේ පනත් කෙටුම්පත් 28 ක් සහ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 08 ක් ද, ඇතැම් පනත් කෙටුම්පත් වලට අදාළ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ තීරණ සහ අමාත්‍යවරයන්ගේ ලිපිලේඛන පිළිගැන්වීම යනාදිය ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 90 කට අදාළ දවසේ වැඩපිළිවෙළ සකස් කිරීමේ කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති අතර එම ලේඛන පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සහ කාර්යාංශයන්හි දැනගැනීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අන්ත:පාලයට උඩුගත කර ඇත.
- (9) 2019 වර්ෂයට අදාළව ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා 13 ක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඊට අදාළව සකස් කරනු ලබන හැන්සාඩ් වාර්තාවේ උද්‍යානයක්ද, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ අත්සනින් යුත් ආචරණ ලිපියක් ද සහිතව සකස් කර අභාවප්‍රාප්ත මන්ත්‍රීවරයාගේ කලත්‍රයට හෝ සමීප ඥාතීන්ට යැවීමට කටයුතු කර ඇත.

- (10) පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව කථානායකවරයා විසින් කරනු ලබන විශේෂ නිවේදන සහ තීරණ සකස් කිරීමට සහාය වන ලදී.
  - (11) පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් මෙහෙයවීමට පහසු වන පිණිස මූලාසනයට සහ ලේකම් මණ්ඩලයට සියලුම ලිපි ලේඛන ඇතුළත් ලිපිගොනු වෙන් වෙන් වශයෙන් සකස් කිරීම, පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් 90 ක් සඳහා සිදු කර ඇත.
  - (12) 2019 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් 90 ක් සම්බන්ධයෙන් කථානායකවරයා, නියෝජ්‍ය කථානායකවරයා, නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිවරයා ඇතුළු මූලාසනයටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා, නියෝජ්‍ය මහ ලේකම්වරයා සහ සහකාර මහ ලේකම්වරයන් ඇතුළු ලේකම් මණ්ඩලයටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් ආරම්භ කිරීමට පෙර අදාළ දිනට නියමිත සභාවේ වැඩකටයුතු පිළිවෙළ සභාලේඛන කාර්යාංශයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයන් විසින් සංකීර්ණ ලෙස පැහැදිලි කිරීම සිදු කර ඇත.
  - (13) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ සියලුම දත්ත සහ තොරතුරු ඇතුළත් පරිගණක මෘදුකාංග වැඩසටහන පවත්වාගෙන යෑම සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ විවිධ ඉල්ලීම් සහ වෙනත් සිදුවීම් මත ඒවා නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කිරීමට නොපමාව කටයුතු කර ඇත.
  - (14) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ගේ නම් සිංහල අකාරාදිය අනුව සහ ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව ව්‍යාවස්ථාදායක තොරතුරු පරිගණක පද්ධතිය තුළ වෙන් වෙන් වශයෙන් පවත්වාගෙන යෑමට කටයුතු කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ඡන්ද විමසීම් සඳහා අදාළ නම් ලැයිස්තු සිංහල අකාරාදී ක්‍රමය අනුව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්, සාරාංශ සටහන් ද සමග අදාළ යාවත්කාලීන කිරීම් සමග පවත්වාගෙනයාම සිදු කර ඇත.
  - (15) විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් සහ ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි විවිධ තානාපති හා මහ කොමසාරිස් කාර්යාලවලින් කරනු ලබන ලිඛිත ඉල්ලීම් අනුව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ නම්, ධුරයන්, ලිපින, දුරකථන අංක ඇතුළත් ලේඛන සහ වෙනත් තොරතුරු දෘඩ පිටපත් සහ මෘදු පිටපත් වශයෙන් නිකුත් කිරීම සිදු කර ඇත.
  - (16) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු පක්ෂයෙන් පහ කරනු ලැබූ අවස්ථාවක, එය අභියෝගයට ලක් කරමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට යොමු කරන පෙත්සමක් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් අදාළ අධිකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවෙකු ලෙස පෙනී සිටීමට නියම කර තිබෙන අවස්ථාවකදී එකී පෙත්සම් පිළිබඳ නිරීක්ෂණ සකස් කිරීම, පෙරකලාසි සකස් කිරීම සහ අනෙකුත් සියලු ලිපි ලේඛන අදාළ පරිදි සූදානම් කිරීම හා නීතිපති සමඟ අදාළ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම සිදු කර ඇත.
  - (17) පාර්ලිමේන්තුවට අහිතවයෙන් හඳුන්වා දෙන ලද ආංශික අධිකරණ කාරක සභා වාර්තා හා ඊට අදාළ ලියකියවිලි අවශ්‍ය පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමේ කටයුතු සිදු කර ඇත.
  - (18) සභාලේඛන කාර්යාංශයේ කටයුතුවලදී පරිහරණය වන ලිපිගොනු පාලන ක්‍රමයක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
  - (19) පාර්ලිමේන්තුව කල් තබා ඇති අවස්ථාවන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝග 16 යටතේ පාර්ලිමේන්තුව කැඳවීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු, එනම්, පාර්ලිමේන්තුව කැඳවීමේ ගැසට් පත්‍රය සකස්කිරීම, පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍රය සකස්කිරීම, ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් වෙත අධිවේගී තැපෑල මගින් කඩිනමින් ලිඛිත දැනුම්දීම් කිරීම ආදී අවශ්‍ය කටයුතු කඩිනමින් සම්පාදනය කිරීම.
- ඒ අනුව, 2019 වර්ෂයේදී පාර්ලිමේන්තුව කල් තබා තිබූ අවස්ථාවකදී, පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝග 16 ප්‍රකාරව 2019 නොවැම්බර් 11 වැනි දින පාර්ලිමේන්තුව කැඳවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කරන ලදී.
- (20) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, අමාත්‍යාංශයන්ට, අනෙකුත් ආයතනයන්ට සහ මහජනතාවට පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ විස්තර කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තකය, න්‍යාය පුස්තකය හා සම්බන්ධ පරිපූරක, පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍ර සහ කාර්ය සටහන්ද, පාර්ලිමේන්තුවේ ඉදිරි රැස්වීම් දිනයන් සඳහා තීරණය වී ඇති සභාවේ වැඩකටයුතු පිළිබඳ තොරතුරුද සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින්

සකස් කර පාර්ලිමේන්තු පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත.

- (21) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේදී ගනු ලබන තීරණයන් ප්‍රකාරව එක් එක් පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතියේදී විවාදයට ගැනීමට නියමිත ආණ්ඩුවේ කටයුතු පිළිබඳව නීතිපතිවරයා වෙත ලිඛිතව පූර්ව දැනුම්දීම ඒ ඒ අවස්ථාවන්හිදී සිදු කර ඇත.
- (22) සියලුම නියෝග, නියමයන්, රෙගුලාසි, ගිවිසුම් යනාදී උපනීති පාර්ලිමේන්තුවේදී යථාපරිදි සම්මත කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව ඒවා පිළිබඳව විධිමත් ලෙස අදාළ පරිදි ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයට හෝ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට සහ/හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශවලට ලිඛිතව දැනුම්දී ඇත.
- (23) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත (Right to Information Act) යටතේ, සභාලේඛන කාර්යාංශයේ විෂයපථය සම්බන්ධ විවිධ තොරතුරු විවිධ පාර්ශ්වයන්ට ලිඛිතව සැපයීමට අවස්ථාවෝචිතව අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත.  
ඒ අනුව, 2019 වර්ෂයේදී මෙවැනි තොරතුරු සැපයීම් 03 ක් සිදුකර ඇත.
- (24) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 66 වැනි ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ අසුන හිස්වීමේදී 1988 අංක 35 දරන ඡන්ද විමසීම් (විශේෂ විධිවිධාන) පනතින් සංශෝධිත 1981 අංක 1 දරන පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණ පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් මැතිවරණ කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා වෙත භාෂාත්‍රයෙන්ම ලිඛිතව දැනුම්දීම සහ ඒ අනුව අභිනවයෙන් තෝරා පත්කරනු ලබන මන්ත්‍රීවරයාට පාර්ලිමේන්තුවේදී දිවුරුම් දීමට හෝ ප්‍රතිඥා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.  
2019 වර්ෂයේදී මෙවැනි අවස්ථා 06 කදී අදාළ පරිදි කටයුතු සිදුකර ඇත.
- (25) සභාලේඛන කාර්යාංශය ඇතුළු ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් අංශ මගින් පිළියෙල කරනු ලබන සියලුම ලිපිලේඛන සම්බන්ධ කටයුතු සම්පූර්ණයෙන්ම ස්වයංක්‍රීය කිරීමේ (Fully Automated) අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයේ (ICTA) අනුග්‍රහය හා මෙහෙයවීම මත ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (Document Management System- DMS) සම්බන්ධ වැඩසටහන සම්පාදනය සඳහා 2019 වර්ෂය තුළදී පවත්වන ලද රැස්වීම්, වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වෙමින් සභාලේඛන කාර්යාංශයේ සමස්ථ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවශ්‍ය තොරතුරු සපයාදීම සහ මහ පෙන්වීම මඟින් සක්‍රීයව දායකත්වය ලබාදී ඇත.
- (26) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවකු කරමින් පවරනු ලැබූ අධිකරණ කටයුතු වලදී, විවිධ අවස්ථාවන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා වෙනුවෙන් ලේඛනගත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මහ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් පරිදි විවිධ අධිකරණයන්හිදී පෙනී සිටීමට කටයුතු කර ඇත.

**පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය**

පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රමුඛතම ව්‍යවස්ථාදායක කාර්යභාරය වන නීති සම්පාදනයට අදාළ ක්‍රියාපටිපාටිය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවල විධිවිධානවලට අනුව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයේ මෙහෙවරයි.

ඒ යටතේ පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් රජයේ පනත් කෙටුම්පත් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ සිට සම්මත කිරීමෙන් පසුව එම පනත් සඳහා කථානායකවරයාගේ සහතිකය සටහන් කිරීමෙන් අනතුරුව මුද්‍රණය කිරීම දක්වා සපුරාලිය යුතු වන සියලුම ව්‍යවස්ථාදායකමය පියවරයන්ට අදාළ කටයුතු භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉටු කරනු ලබන්නේය.

එසේම, නව ස්ථාවර නියෝග 52(3) ප්‍රකාරව පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් නීතිපතිවරයා වෙත යොමුකර ව්‍යවස්ථානුකූලභාවය පිලිබඳව මතය විමසීමෙන් අනතුරුව ගැසට් මුද්‍රණයේ සිට එම පනත් පාර්ලිමේන්තුවේ දී සම්මත කර මුද්‍රණය කරන තෙක් කටයුතු ද ඒ අයුරින්ම භෞත්‍රයෙන්ම ඉටු කරනු ලබයි.

**2019 වර්ෂය තුළ දී, සිදු කරන ලද කාර්යයන්**

1	පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	41
2	පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	34
3	පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කරන ලද පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	39
4	ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	02
5	ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	03
6	පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබූ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	24
7	ගරු කථානායකතුමා විසින් සහතිකය සටහන් කළ රජයේ පනත් සංඛ්‍යාව	23
8	පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළව පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු ඉල්ලීම් අනුව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	06
9	ස්ථාවර නියෝග 52(3) ප්‍රකාරව නීතිපතිවරයා වෙත යොමු කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	22
10	පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් සම්බන්ධව අමාත්‍ය වාර්තා සංඛ්‍යාව	03
11	අමාත්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම පිණිස ලබා දුන් 6 මාස කාල සීමාව ඉකුත්වීම නිසා සිහි කැඳවීම් ලිපියවන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් සංඛ්‍යාව	124
12	පනත් කෙටුම්පත් සලකා බැලීම සඳහා ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභාව රැස් වූ වාර ගණන	08
13	ස්ථාවර නියෝග 51(3) යටතේ ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභාව විසින් සලකා බලන ලද “පළාත් සභා ප්‍රඥාපිත” කෙටුම්පත් ගණන	01
14	ස්ථාවර නියෝග 51(2) (අ) යටතේ පළාත් සභා වෙතින් අදහස් ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කළ පනත් කෙටුම්පත් ගණන	02

ඊට අමතරව, පහත සඳහන් කාර්යයන්ද පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය මගින් 2019 වර්ෂය තුළදී සිදු කරන ලදී.

- (අ) පනත් කෙටුම්පත් හා සම්බන්ධව පවත්වන ලද ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා මෙම කාර්යාංශයේ නිලධාරීන් සහභාගී වී අවශ්‍ය දායකත්වය ලබා දීම.
- (ආ) පාර්ලිමේන්තු අන්තර්ජාලයේ ඇති ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා මහජනතාවට සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට භෞත්‍රයෙන්ම ලබා ගැනීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම සඳහා සහාය වීම;
- (ඇ) පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළව ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම;
- (ඈ) 2019 වර්ෂයේ සම්මත වූ සියලුම පනත් ගොනුකොට පොතක් වශයෙන් බැඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම;

- (ඉ) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතාවාසිකම පනත යටතේ බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාලයට අදාළව ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු නිලධාරී වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම; සහ
- (ඊ) ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, අමාත්‍යාංශ, පළාත් සභා සහ වෙනත් විවිධ ආයතනයන්වල ඉල්ලීම් මත පනත් කෙටුම්පත්/පනත් පිළිබඳව සහ ඒවා සම්මත කිරීමේ ක්‍රියාදාමයන්ට අදාළව තොරතුරු ලබාදීම.

**කාරක සභා කාර්යාලය - I**

කාරක සභා I කාර්යාලය මගින් ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා 10 කට සහ අනෙකුත් කාරක සභා 8 කට අදාළ කටයුතු සිදු කෙරෙන අතර 2019 වර්ෂයේ දී ඉටුකළ කාර්යභාරය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

කාරක සභාව	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සලකා බැලීම් සංඛ්‍යාව				පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගන්නාවන ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව	
		පනත් කෙටුම්පත්	නියමයන්/නියෝග	යෝජනා/පරිපූරක ඇස්තමේන්තු	වාර්ෂික/කාර්යසාධන වාර්තා		
<b>ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා</b>							
1	ජාත්‍යන්තර සබඳතා පිළිබඳ	7	1	1	-	1	
2	ජාතික ආරක්ෂාව පිළිබඳ	11	1	2	1	-	
3	කාන්තා හා ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනයට සමගාමීව සුවිශේෂී කාන්තාවන් සැමරීම සඳහා පෝස්ටර් වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.</li> <li>• UNDP හා එක්ව නීති ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා සාකච්ඡා කර පෞද්ගලික මන්ත්‍රී යෝජනා 3ක් ඉදිරිපත් කිරීම</li> <li>• USAID සහභාගීත්වයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ ජාතික ලැයිස්තුවේ 30% කාන්තා නියෝජනයක් සඳහා සාකච්ඡා පැවැත්වීම.</li> <li>• කාරක සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කරමින්                             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත සංශෝධනය කිරීම සඳහා</li> <li>❖ ශ්‍රී ලංකාවේ විවාහවීමේ අවම වයස හඳුන්වාදීම සඳහා</li> <li>❖ සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය (627 වන වගන්තිය) සංශෝධනය කිරීම සඳහා පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 3 ක් ඉදිරිපත් කිරීම</li> </ul> </li> </ul>	11	-	-	-	2	3



4	<p>අධ්‍යාපනය හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය පිළිබඳ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ජාතික අධ්‍යාපන ප්‍රතිපත්තියක් සැකසීම සඳහා MAS ආයතනයේ තෙදින නේවාසික වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම</li> <li>• බුද්ධියේ යාන්ත්‍ර විද්‍යාව (Artificial Intelligence) සම්බන්ධයෙන් HATCH ආයතනයේ සාකච්ඡාවක් පැවැත්වීම</li> <li>• STEM අධ්‍යාපනය සම්බන්ධ වැඩිදුර සාකච්ඡා කිරීමට WATERS EDGE හි වැඩමුළුවක් පැවැත්වීම.</li> </ul> <p><u>අනු කමිටු</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• අධ්‍යාපනය පිළිබඳ                     <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ පළමු ශ්‍රේණියට ළමුන් ඇතුළත් කරගැනීම සඳහා 2020 වකුලේඛණය පිළිබඳ වාර්තාව</li> <li>❖ නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය හා අනුබද්ධ ව්‍යාපෘති සහායක (නොවිධිමත් අධ්‍යාපන) තනතුරෙහි සේවා ගැටළු නිරාකරණය පිළිබඳ වාර්තාව</li> </ul> </li> <li>• උසස් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ                     <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Batticaloa Campus (Pvt) Ltd. සම්බන්ධ වාර්තාව සැකසීම සඳහා එම ආයතනය වෙත නිරීක්ෂණ වාරිකාවක් යන ලදී.</li> <li>II. Sri Lankan Aviation College කටයුතු සොයා බැලීමට කළ නිරීක්ෂණය වාරිකාව</li> </ol> </li> </ul>	32	2	26	-	133	7
		10	-	-	-	-	2
		10	-	-	-	-	1
5	ප්‍රවාහනය හා සන්නිවේදනය පිළිබඳ	4	2	1	1	9	3
6	කෘෂිකර්මය හා ඉඩම් පිළිබඳ	9	2	-	-	37	6
7	<p>තෛතික කටයුතු (දූෂණ විරෝධී) හා මාධ්‍ය පිළිබඳ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• දූෂණ විරෝධී පනත කෙටුම්පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මහජන අදහස් විමසීමට ගම්පහ සහ ගාල්ල ප්‍රදේශයන්හි රැස්වීම් දෙකක් පැවැත්වීම</li> </ul>	19	3	6	-	17	5
8	ව්‍යාපාර හා වානිජ කටයුතු පිළිබඳ	6	2	1	-	10	3
9	<p>බලශක්ති පිළිබඳ</p> <p><u>අනු කමිටු</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• විදුලිබල හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති පිළිබඳ අනුකාරක සභාව</li> </ul>	3	1	-	-	1	2
		6					
10	<p>නිශ්පාදනය හා සේවා පිළිබඳ</p> <p><u>අනු කමිටු</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• සීමෙන්ති නිශ්පාදනය සම්බන්ධ රාජ්‍ය ආයතන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වූ අනු කාරක සභාව</li> </ul>	7	-	-	-	13	1
		2	-	-	-	-	-

අනෙකුත් කාරක සභා							
	කාරක සභාව	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සලකා බැලීම් සංඛ්‍යාව				පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගන්වන ලද වාර්තා
			පනත් කෙටුම්පත්	නියමයන්/ නියෝග	යෝජනා/ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු	වාර්ෂික/කාර්යසාධන වාර්තා	
1	රජයේ මුදල් පිළිබඳ සභාපති - ගරු. එම්.ඒ. සුමන්තිරත් මහතා  • 2020 අයවැය සම්බන්ධයෙන් මහජනතාවගේ අපේක්ෂා හඳුනා ගැනීම සඳහා මධ්‍යම ප්‍රජාව ක්ෂේත්‍ර වාරිකාව	29  1	7	68	65	20	16
2	තේරීම් කාරක සභාව සභාපති - ගරු කපානායක	7	අදාළ නැත				
3	ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - ගරු කපානායක	1	අදාළ නැත				-
4	ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - ගරු නිලක් මාරපන මහතා	7	අදාළ නැත				-
5	ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ඇගයීම් ධාරිතාව සහතික කිරීම පිණිස අධ්‍යයනය කර සිය නිර්දේශ පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව	5					
6	2018 නොවැම්බර් 14, 15 හා 16 දිනවල පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන අවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තු සභාගර්භය තුළ සිදුවීම් වලට අදාළව කරුණු සොයා බැලීමේ විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු නියෝජ්‍ය කපානායක, ජේ.එම්. ආනන්ද කුමාරසිරි මහතා	3	අදාළ නැත				1
7	ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික හා ආගමික සහජීවනය සහතික කිරීම පිණිස ඒ පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර සිය නිර්දේශ පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව සභාපති - ගරු කපානායක සාමාජික සංඛ්‍යාව 25  • ගාල්ල සහ කුරුණෑගල නගරාශ්‍රිතව ප්‍රාදේශීය සමුළු 2ක් පවත්වා ඇත.	7	අදාළ නැත				1
8	උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව සභාපති - ගරු කපානායක	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	නිෂ්කාශිත පත්වීම් සංඛ්‍යාව				
		6	නානාපති/ මහකොමසාරිස් පත්වීම් -	26	අමාත්‍යාංශ ලේකම් පත්වීම් -	11	ආයතන සභාපති පත්වීම්
9	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරියන්ගේ සංසදය	-					
10	පාර්ලිමේන්තු ළමා සංසදය	• දකුණු ආසියානු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සංසදයේ තෙවැනි රැස්වීම ශ්‍රී ලංකාවේ දී පැවැත්වීමේ කටයුතු මෙහෙයවීම					

**කාරක සහා කාර්යාංශය - II**

පහත දැක්වෙන රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව, ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා 12 සහ අනු කාරක සභාවන්ට අදාළ කටයුතු කාරක සභා II කාර්යාංශය මගින් ඉටු කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව එක් එක් කාරක සභාව විසින් 2019 වර්ෂය තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යභාර්ය පහත දැක්වේ.

කාරක සභාව	පවත්වන ලද රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සලකා බැලීම් සංඛ්‍යාව				පාර්ලිමේන්තුව වෙත පිළිගන්වන ලද වාර්තා සංඛ්‍යාව
		පනත් කෙටුම්පත්	නියමයන්/ නියෝග	යෝජනා/පරිපූරක ඇස්තමේන්තු	වාර්ෂික/කාර්ය සාධන වාර්තා	
1 රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව	27	7	68	65	20	16
2 ආර්ථික සංවර්ධන පිළිබඳ	13	03	08	-	16	09
3 ජාත්‍යන්තර සබඳතා පිළිබඳ	07	01	01	-	01	01
4 ජාතික ආරක්ෂාව පිළිබඳ	11	01	02	01	-	03
5 නිරසර සංවර්ධන සහ පරිසර හා ස්වාභාවික සම්පත් පිළිබඳ	06	-	13	01	23	04
6 කාන්තා හා ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවන පිළිබඳ	11	04	-	-	02	03

7	සෞඛ්‍ය සහ මානව සුභ සාධනය, සමාජ සවිබලගැන්වීම පිළිබඳ	10	-	12	-	15	05
8	ප්‍රවාහන හා සන්නිවේදන පිළිබඳ	04	03	02	01	08	04
9	කෘෂිකර්මය හා ඉඩම් පිළිබඳ	09	02	-	-	37	06
10	තෛතික කටයුතු (දූෂණ විරෝධී) හා මාධ්‍ය පිළිබඳ	19	03	06	-	17	05
11	තරුණ, ක්‍රීඩා, කලා හා උරුමයන් පිළිබඳ	06	01	04	-	02	02
12	අභ්‍යන්තර පරිපාලනය හා රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ	05	-	-	-	46	03
13	අනු කමිටු අධ්‍යාපනය පිළිබඳ	10	-	-	-	-	<p>01. පළමු වන ශ්‍රේණියට ළමුන් ඇතුළත් කරගැනීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛය පිළිබඳ වාර්තාව (2019.06.21 )</p> <p>02. නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය හා අනුබද්ධ ව්‍යාපෘති සහායක (නොවිධිමත් අධ්‍යාපන)තනතුරෙහි සේවා ගැටලු නිරාකරණය පිළිබඳ වාර්තාව (2019.08.09)</p>

**රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය**

- රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව 2019 වර්ෂය තුළ ආයතන 22 ක් කාරක සභාව හමුවට කැඳවා විමර්ශන 31 ක්ද, විශේෂිත කරුණු පිළිබඳව විමර්ශන 11ක්ද පවත්වා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි කාර්ය සාධනය මෙන්ම මූල්‍ය පාලනය ක්‍රමවත් කිරීම පිළිබඳ දැඩි අවධානයක් යොමු කර ඇත.
- එසේම රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් 2018 මුදල් වර්ෂයට අදාළව සියළුම රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය හා කාර්යසාධනය ඇගයීම සඳහා වාර්ෂිකව පවත්වනු ලබන පරිගණක ජාලගත ඇගයීම් ක්‍රමය 2019 වර්ෂයේදීද සාර්ථකව අවසන් කරන ලදී. (වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට නියමිතය)

**2019 වර්ෂයේ ගිණුම් කාරක සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කළ විශේෂිත වැඩ සටහන්**

(අ) 2017 මුදල් වර්ෂය සඳහා රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවති 838 ක් වූ සියළුම රාජ්‍ය ආයතනයන්හි මූල්‍ය පාලනය හා හා කාර්යසාධනය ක්‍රමවත් කිරීමේ හා ඇගයීමේ අරමුණින් නව පරිගණක තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතියක් හරහා මාර්ගගත ආකාරයට තොරතුරු කැඳවා එම තොරතුරු පදනම් කර ගනිමින් සියළුම ආයතන ඇගයීමට ලක් කරන ලදී. එම ඇගයීම අනුව ඉහළම කාර්යසාධන මට්ටමක් පෙන්වා ඇති ආයතන ඇගයීම සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ හා ගරු කථානායකතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවයක් කොළඹ බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේදී 2019 ජූලි 05 දින දී පවත්වන්නට යෙදුනි.

(ආ) මෙදින අදාළ ප්‍රශ්නාවලියට අළුතින් හඳුන්වාදීමට නියමිත මෙහෙයුම් කාර්යසාධනය සම්බන්ධ වැඩමුළුවක්ද සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පැවැත්විනි.

(ඇ) මෙම වැඩසටහනෙහි මිලහ පියවර ලෙස 2019 මුදල් වර්ෂය සඳහා ද මාර්ගගත ආකාරයට තොරතුරු කැඳවීමේ ක්‍රියාවලියට අදාළ ප්‍රශ්නාවලි සංශෝධනය කිරීම සඳහා විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරය, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අගමැති ලේකම් කාර්යාලය හා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, තිරසර සංවර්ධන සභාව හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය සමඟ සාකච්ඡා වට කිහිපයක් පැවැත්වීය.

**කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම**

- 2017/06/06 සිට 2017/12/08 දක්වා විමර්ශන 27ක් ඇතුළත් අටවන පාර්ලිමේන්තුවේ තෙවන සැසිවාරයේ පළමුවන වාර්තාව 2019 පෙබරවාරි 21දින ඉදිරිපත් කරන ලදී. (පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක 57)

- 2018/02/23 සිට 2018/04/06 දක්වා හා 2018/06/20 සිට 2018/10/12 දක්වා විමර්ශන 23ක් ඇතුළත් අටවන පාර්ලිමේන්තුවේ තෙවන සැසිවාරයේ දෙවන වාර්තාව 2019 අප්‍රේල් 04දින ඉදිරිපත් කරන ලදී. (පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක 76)
- 2017 මුදල් වර්ෂය පදනම් කර ගනිමින් පරිගණක තොරතුරු පද්ධතිය හරහා මාර්ගගත ආකාරයට ලබා ගත් 838ක් වූ ආයතනවල මූල්‍ය පාලනය හා කාර්යසාධනය ඇගයීම පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ 8 වන පාර්ලිමේන්තුවේ තෙවැනි සැසිවාරයේ තෙවන වාර්තාව 2019 ජූනි මස 21 වන දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී. (පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංක 114)

**2019 වර්ෂය තුළදී, රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් විමර්ශනය කරන ලද ආයතන.**

	ආයතනය	විමර්ශනය කරන ලද දිනය	සලකා බලන ලද විගණකාධිපති වාර්තා කාලසීමාව / පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය/ වර්තමාන කාර්යසාධනය
01	මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	2019 පෙබරවාරි 20	2014, 2015, 2016 වර්ෂ සහ වර්තමාන කාර්යසාධනය
02	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2019 පෙබරවාරි 20	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
03	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	2019 පෙබරවාරි 22	2013, 2014, 2015 හා 2016 වර්ෂ සහ වර්තමාන කාර්යසාධනය
04	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	2019 මාර්තු 06	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය
05	ශ්‍රී ලංකා රේගුව	2019 මාර්තු 07	2013, 2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
06	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	2019 මාර්තු 08	2013, 2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
07	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	2019 මාර්තු 12	2013, 2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
08	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	2019 මාර්තු 19	2013, 2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
09	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව	2019 මාර්තු 21	වර්තමාන කාර්යසාධනය

10	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	2019 මාර්තු 22	2017 වර්ෂය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
11	ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව හා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2019 මැයි 07	ශ්‍රී ලංකා රේගු දෙපාර්තමේන්තුව හා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව අතර ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ස්වයංක්‍රීය පරිගණක සැසඳුම් පද්ධතියේ කටයුතු ප්‍රමාද වීම පිළිබඳ සොයාබැලීමේ සාකච්ඡාව
12	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	2019 මැයි 09	සිසුන්ගේ කායික හා මානසික සමබරතාවය පිළිබඳ පරිගණක දෘශ්‍ය වැඩසටහන
13	වයඹ පළාත් සභාව	2019 මැයි 21	2015,2016,2017 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
14	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	2019 මැයි 23	පරිගණක දෘශ්‍ය වැඩසටහන
15	සබරගමුව පළාත් සභාව	2019 ජූනි 07	2015,2016,2017 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
16	මහනගර හා බස්නාහිර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	2019 ජූනි 07	2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
17	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	2019 ජූනි 21	2013, 2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
18	දිඹුලාගල ප්‍රාදේශීය සභාව	2019 ජූලි 11	2014, 2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
19	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	2019 අගෝස්තු 08	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
20	රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව	2019 අගෝස්තු 21	2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
21	බස්නාහිර පළාත් සභාව	2019 අගෝස්තු 22	2017 වර්ෂය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
22	ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන, උතුරු පළාත් සංවර්ධන සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	2019 අගෝස්තු 23	2015, 2016 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
23	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2019 සැප්තැම්බර් 04	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය

24	මධ්‍යම පළාත් සභාව	2019 සැප්තැම්බර් 05	2015, 2016, 2017 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
25	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2019 සැප්තැම්බර් 06	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ 302 කාණ්ඩය යටතේ පසුකාලීනව ලියාපදිංචි කරන ලද වාහන 10 පිළිබඳ විමර්ශනයේ වර්තමාන තත්වය
26	උතුරු මැද පළාත් සභාව	2019 සැප්තැම්බර් 18	2015, 2016, 2017 වර්ෂ හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
27	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	2019 සැප්තැම්බර් 19	වර්තමාන කාර්යසාධනය
28	ශ්‍රී ලංකා රේගුව	2019 සැප්තැම්බර් 20	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
29	උතුරු මැද පළාත් සභාව	2019 සැප්තැම්බර් 24	උතුරු මැද පළාත් සභාවේ වකුගඩු රෝගී ගැටළුව හා RO පද්ධති පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම
30	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2019 ඔක්තෝබර් 23	පූර්ව කාරක සභා නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය හා වර්තමාන කාර්යසාධනය
31	බස්නාහිර පළාත් සභාව	2019 නොවැම්බර් 07	වත්තල මාබෝල නගර සභාවේ පර්වස් 79ක ඉඩම විකිණීම සම්බන්ධව විශේෂ කාරක සභා රැස්වීම

**2019 වර්ෂය තුළදී රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් පවත්වන ලද විශේෂ සාකච්ඡා**

	විශේෂිත කරුණ	විමර්ශනය කරන ලද දිනය
01	ශ්‍රී ලංකාවේ ඉලෙක්ට්‍රොනික අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ කාර්යසාධන විගණන වාර්තාව	2019 පෙබරවාරි 21
02	කිරි ගවයින් ආනයන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 මාර්තු 21
03	කොළඹ මහා නගර සභාවේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධව විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 මාර්තු 22
04	වනජීවී සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාධනය පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව පරීක්ෂාව	2019 මාර්තු 27
05	දෙවන කැඳවීම	2019 මැයි 08
06	තෙවන කැඳවීම	2019 මැයි 24
07	සිරකරුවන්ට ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සලසමින් ඔවුන් පුනරුත්ථාපනය කර සමාජගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 මාර්තු 29



08	විලක්කිකුලම් රක්ෂිත වනාන්තරය අවභාවිතය සම්බන්ධයෙන් වන විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 මැයි 10
09	උමාඔය බහුකාර්ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 මැයි 22
10	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෛද්‍ය සැපයීම් අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන වෛද්‍ය සැපයීම්, සැපයීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 ජූනි 06
11	ආබාධිත පුද්ගලයන් අධ්‍යාපනය හා වෘත්තීය වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ආයතනවල මැදිහත් වීම පිළිබඳ විශේෂ විගණන වාර්තාව	2019 සැප්තැම්බර් 06

**පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව**

2019 වර්ෂය තුළදී, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් පහත සඳහන් ආයතනවල කාර්ය සාධනය සහ වර්තමාන කටයුතු පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීම සඳහා කාරක සභා රැස්වීම් පවත්වා වාර්තා සකස් කිරීමේ කටයුතුවල නිරත විය.

**කාරක සභා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම**

එයට අමතරව, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් එයට පැවරුණු වැඩ කටයුතු සාර්ථක ලෙස නිම කර කාරක සභාව විමර්ශනය කරන ලද ආයතන සම්බන්ධයෙන් පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳව වූ වාර්තා 04ක් පහත සඳහන් දිනයන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

1. 2019 ජනවාරි මස 24
2. 2019 අගෝස්තු මස 21
3. 2019 ඔක්තෝබර් මස 23
4. 2019 නොවැම්බර් මස 07

**2019 වර්ෂය තුළදී කාරක සභාව විසින් විමර්ශනය කරන ලද ආයතන**

අංක	ආයතනයේ නම	විමර්ශනය කල දිනය
01	ශ්‍රී ලංකා මර්චන්ට් බැංකුව	2019.02.20
02	මහවැලි අධිකාරිය	2019.02.21
03	නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම	2019.02.22
04	රාජ්‍ය උකස් හා ආයෝජන බැංකුව	2019.03.07
05	ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව	2019.03.08
06	ජාතික මෝස්තර මධ්‍යස්ථානය	2019.03.11
07	ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	2019.03.15
08	පසු අස්වනු කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාතික ආයතනය	2019.03.21

09	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව	2019.03.22
10	නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය	2019.04.02
11	ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සමාගම	2019.04.03
12	වී අලෙවි මණ්ඩලය	2019.05.07
13	නව නිපැයුම්කරුවන්ගේ කොමිසම	2019.05.08
14	පසු අස්වනු කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාතික ආයතනය	2019.05.09
15	බැටිකලෝ කැම්පස් පුද්ගලික සමාගම	2019.05.21
16	ලංකා-ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනය	2019.05.23
17	අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය	2019.05.24
18	ශ්‍රී ලංකා ගුවන් සමාගම	2019.06.19
19	සෞම්‍යමුර්ති තොන්ඩමන් පදනම	2019.06.20
20	ජාතික ඖෂධ නියාමන අධිකාරිය	2019.07.09
21	සමාජ ආරක්ෂණ අධිකාරිය	2019.07.10
22	රණවිරු සේවා අධිකාරිය	2019.07.11
23	මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව පදනම	2019.07.12
24	ලංකා විදුලි පුද්ගලික සමාගම	2019.08.07
25	මහවැලි අධිකාරිය	2019.08.08
26	කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය	2019.08.09
27	ශ්‍රී ලංකන් ගුවන් සමාගම	2019.08.20
28	ලංකා සතොස	2019.08.21
29	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය	2019.08.22
30	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	2019.08.23
31	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රිකට්	2019.09.03
32	ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව	2019.09.04
33	මහජන බැංකුව	2019.09.05
34	බැටිකලෝ කැම්පස් පුද්ගලික සමාගම	2019.09.17
35	භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය	2019.09.18
36	දේශීය වෛද්‍ය විද්‍යා ආයතනය	2019.09.20
37	ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය	2019.10.08

**මහජන පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශය**

2019 වසර සඳහා කාරක සභාවේ පළමු රැස්වීම 2019.02.05 දින පවත්වා ඇති අතර එම වර්ෂය තුළ තෙවන සැසිවාරය සඳහා රැස්වීම් වාර 33 ක් පවත්වා පෙත්සම් 421 ක් සලකා බලා පෙත්සම් ගොනු 179 ක් අවසන් කර ඇත.

පෙත්සම් කාරක සභාවේ කාර්යයන් පිළිබඳව දළ අසංශෝධිත සංඛ්‍යාත්මක දත්ත පහත පරිදි වේ.

1	2019 වර්ෂය තුළ කාරක සභා කාර්යාංශයට ලැබී ඇති මුළු පෙත්සම් ගණන	586
2	ස්ථාවර නියෝග වලට අනුකූල නොවීම මත කාරක සභා කාර්යාංශය විසින් භාර නොගත් පෙත්සම් ගණන	248
3	ඉදිරි කටයුතු සඳහා කාරක සභා කාර්යාංශය විසින් භාරගත් පෙත්සම් ගණන	338
4	2019 වර්ෂයේදී කථානායකතුමාගේ අනුමැතියට යොමු කර ඇති පෙත්සම් ගණන (මෙම පෙත්සම් 392 න් 57ක් 2018 වසරේ ලැබුණු පෙත්සම් වන අතර ඉතිරි 335, 2019 වසරේදී ලැබුණු පෙත්සම් වේ)	392
5	2019 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඇති පෙත්සම් ගණන (2018 වර්ෂයේදී ලැබී එම වර්ෂය තුළ ඉදිරිපත් නොවී ඉතිරිව තිබූ පෙත්සම්ද 2019 වසරේදී ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී)	402
6	විමර්ශන කටයුතු සඳහා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) වෙත යොමු කර ඇති පෙත්සම් ගණන	16
7	කාරක සභාව රැස්වූ වාර ගණන	33
8	කාරක සභාව විසින් සලකා බලා ඇති පෙත්සම් ගණන	421
9	නිර්දේශිත සහන ලැබී ඇතැයි අදාළ වර්ෂය තුළදී දැන්වා ඇති පෙත්සම් ගණන	6
10	කටයුතු අවසන් කර ඇති පෙත්සම් ගොනු ගණන (සහන ලැබීමෙන් පසු කටයුතු අවසන් කර ඇති පෙත්සම් + සහන ලබාදීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති බැවින් කටයුතු අවසන් කරන ලද පෙත්සම්)	179

**අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා**

අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා ස්ථාපිත කරන ලද්දේ 2018 අප්‍රේල් මස හඳුන්වා දුන් නව ස්ථාවර නියෝග අංක 112 යටතේ වන අතර, මෙම කාරක සභා සඳහා වන කාර්යාංශය 2018 අගෝස්තු මස ස්ථාපිත කරන ලදී.

**2019 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා සම්බන්ධ විස්තර**

	පවත්වන ලද අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභාව	පවත්වන ලද දිනය	පවත්වන ලද වාර ගණන
1	මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.02.07	1
2	ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.02.26	1

3	කෘෂිකර්ම, ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු, වාරිමාර්ග සහ ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.08 2019.07.09	2
4	කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු, දිගුකාලීනව අවතැන්වූ පුද්ගලයන් නැවත පදිංචි කිරීම සහ සමුපකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.15 2019.04.05 2019.05.09 2019.06.20 2019.07.11 2019.07.25 2019.08.23 2019.09.19	8
5	රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ සහ පශු සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.19 2019.05.23	2
6	මහානගර හා බස්නාහිර සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.22 2019.08.20	2
7	කම්කරු සහ වෘත්තීය සමිති සබඳතා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.26	1
8	වරාය හා නාවික කටයුතු සහ දක්ෂිණ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.03.26 2019.07.10 2019.09.17	3
9	අධිකරණ හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.04.03	1
10	ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන්සේවා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.06.19	1
11	විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.06.21	1
12	අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.07.09 2019.07.26	2
13	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.07.12 2019.08.22	2
14	ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් හා තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.08.09	1
15	සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.08.21	1
16	මුදල් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.09.17	1
17	අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	2019.09.20	1

**කථා පරිවර්තක කාර්යාලය**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා පාර්ලිමේන්තු කථා පරිවර්තක කාර්යාලයෙන් සපයන ලද සේවාවන් පහත පරිදි වේ.

- (i) පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනවලදී ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට සහා ගර්භය තුළ සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සමගාමී කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (ii) ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා රැස්වීම්වලදී සහ කාරක සභා කාමරවල පවත්වන ලද වෙනත් රැස්වීම්වලදී ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, රජයේ නිලධාරීන් සහ කාරක සභාවලට සහභාගී වන විවිධ නිලධාරීන් සඳහා සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සමගාමී කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (iii) පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්, පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම් සහ සමගාමී කථා පරිවර්තන පහසුකම් නොමැති කාරක සභා කාමරවල පවත්වන ලද රැස්වීම්වලදී දෙමළ භාෂාව කථා කරන මන්ත්‍රීවරුන්ට සම්පස්ථ කථා පරිවර්තන සේවාවන් සැපයීම.
- (iv) පාර්ලිමේන්තු න්‍යාය පත්‍රයේ පළකරනු ලබන වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න, වාචික නොවන පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගෙන් විමසනු ලබන ප්‍රශ්න සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීම. 2019 වර්ෂය තුළදී එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද ඉහත සඳහන් සියලුම ආකාරවලට ඇතුළත් ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව,

අංශය	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	630
සිංහල/දෙමළ	432
දෙමළ/ඉංග්‍රීසි	10

2019 වර්ෂය තුළදී සභා ලේඛන කාර්යාලය, පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, පෙත්සම් කාරක සභාව, ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා, උපදේශක කාරක සභා, මුදල් කමිටුව, වේත්‍රධාරී පාර්ලිමේන්තුව, ආයතන කාර්යාලය, ගරු කථානායකතුමාගේ කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තුවේ වෙනත් කාර්යාල වෙතින් පරිවර්තනය සඳහා මෙම කාර්යාලයට යොමු කරන ලද රාජකාරි ලිපි ලේඛන රාශියක් සිංහල/ඉංග්‍රීසි, සිංහල/දෙමළ, දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කරන ලද අතර එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද පිටු සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

අංශය	පරිවර්තන පිටු සංඛ්‍යාව
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	1044
සිංහල/දෙමළ	1014
දෙමළ/ඉංග්‍රීසි	774

**පුස්තකාලය**

2018 වසරේදී US AIDS වැඩ සටහන යටතේ ආරම්භ කරන ලද පැරණි ප්‍රලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමේ වැඩසටහන අවසන් කරන ලදී. මෙම වැඩසටහන මගින් පුස්තකාලයේ ඇති සියළු ඉපැරණි පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන ඇතුළු ප්‍රලේඛන සංඛ්‍යාංකනය (Digitize) කරන ලදී.

පසුගිය වසරේ දී පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන එකතුවට අත්පත් කරගන්නා ලද ප්‍රකාශන ප්‍රමාණය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

පොත් - 950

පුවත්පත් - 29

වාර සඟරා - 17

2019 වසරේදී පුස්තකාලය විසින් පොත් සහ අනෙකුත් ප්‍රලේඛන 1618 ක් නිකුත් කර ඇත.

එසේම ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ අවශ්‍යතා පරිදි සංඛ්‍යාංකනය (Digitize) කරන ලද විවිධ විෂයයන්ට අයත් කාලීන වැදගත්කමකින් යුත් දුර්ලභ සහ වැදගත් ප්‍රලේඛන වල පිටපත් සපයා දෙන ලදී.

ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා, ගරු කථානායකතුමා, ගරු ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමා, ගරු සභානායකතුමා, ගරු විපක්ෂනායකතුමා ඇතුළු ගරු මැති ඇමතිතුමන්ලාගේ විවිධ තොරතුරු අවශ්‍යතා ද, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්තුමා ඇතුළු සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයේ තොරතුරු අවශ්‍යතා ද, සපුරාලීම පුස්තකාලය විසින් ඉටු කරන ලද තවත් වැදගත් කාර්යයකි.

එසේම ජනාධිපති කාර්යාලය, රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු ඇතුළු විවිධ රජයේ හා පුද්ගලික ආයතන මෙන්ම රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් ද වරින් වර ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු ඉල්ලීම් ඉටු කර දෙන ලදී.

2018 වසරේදී ජාතික වැදගත්කමකින් යුත් කාලීන මාතෘකා යටතේ තොරතුරු ගොණු 634 ක් පමණ නිකුත් කර ඇත.

පසුගිය වසර තුළදී මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ක්ෂණික විමර්ශන සඳහා දිනපතා පළවන ජාතික පුවත්පත් හා වාරසඟරා වලින් කාලීන වැදගත්කමකින් යුත් විවිධ ප්‍රවෘත්ති සහ ලිපි 3000 කට අධික සංඛ්‍යාවක් ඡායා පිටපත්කරණය හා පරිලෝකණය (Scan) මගින් සපයා ඇත.

එසේම හැන්සාර්ඩ් වාර්තා, පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා, පනත් කෙටුම්පත්, පනත් ආදී පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන වලින් ද ගැසට් පත්‍ර, අමාත්‍යාංශ ප්‍රගති වාර්තා, සංස්ථා, මණ්ඩල හා විවිධ ආයතන මගින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රගති වාර්තා සහ වාර්ෂික වාර්තා ආදියේ මුද්‍රිත පිටපත් වලින් මෙන්ම ඉලෙක්ට්‍රොනික පිටපත් වලින්ද අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගෙන සකස් කරන ලද ප්‍රලේඛණ සහ වාර්තා 275 ක් පමණ සපයා ඇත.

මෙවර ද 2020 වසර සඳහා පාර්ලිමේන්තු දිනපොත සැලසුම් කර සම්පාදනය කරන ලද අතර, එහි පිටපත් 4200 ක් (විශාල- 1200, මධ්‍යම - 3000) රජයේ මුද්‍රණාලය මගින් මුද්‍රණය කරවා ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා, ගරු කාරක සභා සභාපතිතුමා, ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, සමස්ත පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ පාර්ලිමේන්තුවට අනුබද්ධ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල අතර බෙදා හරින ලදී.

පුස්තකාලයේ පර්යේෂණ අංශය විසින් පසුගිය වසර තුළ පහත දැක්වෙන කාර්යයන් සපුරා ඇත.

පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඉල්ලීම්	- 290
කථානායක තුමා / මහ ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතු සහ පාර්ලිමේන්තු නියෝජිත කණ්ඩායම් විදේශ සමුළු වලට සහභාගිවීමේදී අවශ්‍ය වන කථා සකස් කිරීම්	- 57
පනත් කෙටුම්පත් සඳහා පසුබිම් වාර්තා	- 20
තාක්ෂණික වාර්තා	- 04

**වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සපුරාලීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසනු පිණිස ගරු කථානායකතුමා, ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ ඔවුන්ගේ කාර්ය මණ්ඩල, පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනුබද්ධිත කාර්ය මණ්ඩල යන අංශවලට වෘත්තීමය වශයෙන් කාලෝචිත සේවා සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණ වේ.

**1. 2019 වර්ෂය තුළ දී ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන්:-**

**කාර්යාලීය පරිපාලන කටයුතු**

- වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයට අනුයුක්ත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව කළමනාකරණය කර ගනිමින්, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය යටතේ ඇති ලිපිගොනු 158 ක් යටතේ වූ විෂයයන් සම්බන්ධිත වැඩ කටයුතු කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම.

**ආරක්ෂක කටයුතු**

- විශේෂ ආරක්ෂක පියවර ක්‍රියාත්මක කිරීම  
දෘශ්‍යමාන දේශීය හා ජාත්‍යන්තර ආරක්ෂක ප්‍රවණතා අනුව, පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්ෂක තත්ත්වය ප්‍රශස්ථ මට්ටමකින් පවත්වාගැනීම පිණිස විශේෂ පියවර ගත යුතු බැව් නිරීක්ෂණයට ලක් වූ බැවින්, බුද්ධි ආරක්ෂක අංශ ඇතුළුව, අදාළ ආරක්ෂක අංශයන්හි සහභාගීත්වයෙන් ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ සාකච්ඡා මාලාවක් ආරම්භ කිරීමට පියවර ගත් අතර එම සාකච්ඡාවන්හි දී අදාළ අංශ මගින් අවධාරණය කළ පරිදි, ආරක්ෂක තත්ත්ව අධ්‍යයන වාර්තාවන් ලබාගෙන, ඒ පිළිබඳව වැඩිදුර අධ්‍යයනය කර නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමටත්, ඒ අනුව, අදාළ ආරක්ෂක අංශ ප්‍රධානීන් සමඟ වැඩිදුරටත් සාකච්ඡා කිරීම මගින් හඳුනාගත් විශේෂ ආරක්ෂක විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කඩිනම් පියවර ගන්නා ලදී.

පසුගිය සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර් මාසයන්හි පැවැති වැසි සහිත අයහපත් කාලගුණ තත්ත්වය හේතුකොට ගෙන පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ල තුලට ජලය ගලා ඒම වැලැක්වීම පිණිස ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව හා නාවික හමුදාව සම්බන්ධකරගනිමින් විකල්ප ක්‍රියාමාර්ගයන් ගන්නා ලදී.

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ පුරවරයේ පාර්ලිමේන්තුව ස්ථාපිතවීමෙන් අනතුරුව, ප්‍රථම වරට පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පොලිස් කොට්ඨාසයට අමතරව, ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාව, ගුවන් හමුදාව, නාවික හමුදාව, විශේෂ කාර්ය බලකාය යන සියළු ආරක්ෂක අංශ වේත්‍රධාරී සමඟ ඒකාබද්ධව අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වීම මගින් ආරක්ෂක විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සුවිශේෂිත කරුණකි.

- **2019.01.01 දින සිට 2020.01.20 දින දක්වා පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ආරක්ෂාව ප්‍රශස්ථ මට්ටමකින් පවත්වාගැනීම සඳහා ගන්නා ලද පියවර පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව**
  - i. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය සම්බන්ධයෙන් බුද්ධි අංශ මගින් ආරක්ෂක තත්ත්ව වාර්තාවක් ලබා ගැනීම සඳහා කඩිනම් පියවර ගැනීම
  - ii. එම වාර්තාවේ අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තු පොලිසිය සහ බුද්ධි අංශ ද, ඇතුළුව අදාළ සියළු ආරක්ෂක අංශ වාර ගණනක් කැඳවා, මේ පිළිබඳව අධ්‍යයනය කර, සාකච්ඡා කර ඔවුන්ගේ අදහස් විමසා පාර්ලිමේන්තුවේ සම්ප්‍රදායය සහ වරප්‍රසාද ආරක්ෂා වන පරිදි ආරක්ෂක විධිවිධාන සම්බන්ධිත සුදුසු තීරණ ගැනීම.
  - iii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සියළු ආරක්ෂක මර්මස්ථාන හඳුනා ගෙන, ආරක්ෂාව තර කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පොලිසියේ නිලධාරීන් යෙදවීමට කටයුතු කිරීම
  - iv. වාහන පරීක්ෂාව සඳහා පොලිස් නිලධාරීන්ට විශේෂ පුහුණුව ලබා දීම හා වාහන පරීක්ෂාව දැඩි කිරීම.
  - v. පුද්ගල ශාරීරික පරීක්ෂාවන් තර කිරීම.
  - vi. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට හා ගොඩනැගිල්ල තුළට රැගෙන එන ද්‍රව්‍ය සීමා කිරීම.
  - vii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සේවය කරන සියළුම දෙනා තම අන්‍යන්‍ය හැඳුනුම්පත පැළෑඳ සිටීම අනිවාර්ය කිරීම.
  - viii. රාජකාරිය සඳහා පැමිණෙන වාහන ඇතුළු කිරීම හා ගාල් කිරීම සඳහා නව වැඩ පිළිවෙලක් යෙදවීම හා නව අවසරපත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලියක් හඳුන්වා දීම.
  - ix. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ආරක්ෂාව සඳහා යොදවා ඇති පොලිස් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.
  - x. නව සිසිටිවි පද්ධතිය ස්ථාපනයේ දී, පූර්ණ වාර්තා ලබාගැනීමේ හැකියාව සහිතව ස්ථාපනය සඳහා උපදෙස් දීම. (සියළුම ප්‍රදේශයන් ආවරණය වන පරිදි, මුහුණු හැඳුනුම්, වාහන අංක හැඳුනුම්, රාත්‍රී නිරීක්ෂණ පහසුකම් යනාදී සියළු පහසුකම් සහිතව)
  - xi. පිටත ආරක්ෂක කලාපයේ ආරක්ෂාව කිරීමට පියවර ගැනීම සහ දෛනික ආරක්ෂක නිරීක්ෂණ වාරිකා ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම.
  - xii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට ප්‍රවේශ වන ප්‍රධාන පිවිසුම් වල, විශේෂ ආරක්ෂාව සැලසීම හා එම පියවර පැය 24 පුරා ම, ක්‍රියාත්මක කිරීම.
  - xiii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ හා ගොඩනැගිල්ලේ සෝදිසි මෙහෙයුම් වඩාත් ක්‍රමවත්ව හා අඛණ්ඩ පදනම යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගැනීම.
  - xiv. පාර්ලිමේන්තු ආරක්ෂක නාවික හමුදා අනු ඛණ්ඩයේ නිලධාරීන් විසින් පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය අවට ජලාශයේ නිරීක්ෂණ කටයුතු පුළුල් කිරීම හා අමතර බෝට්ටු යෙදවීම.
  - xv. චෝන ප්‍රහාරයන්ට මුහුණ දීම සඳහා, පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට තදාසන්න කලාපයේ ස්ථාන කිහිපයක ගුවන් හමුදාවේ නිලධාරීන් ස්ථානගත කිරීම සඳහා පියවර ගැනීම, නිරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම සහ තර්ජනයන්ට මුහුණ දීම සඳහා නව තාක්ෂණය හඳුන්වා දීම.
  - xvi. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සිට ආරක්ෂක නිරීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම සහ කිසියම් දෘෂ්‍යමාන තර්ජනයක් වෙතොත් ඊට මුහුණ දීම සඳහා පියවර ගැනීම.
  - xvii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ හෝ ගොඩනැගිල්ල තුළ හෝ කිසියම් හදිසි තත්වයක් උද්ගත වුවහොත් ඊට මුහුණ දීම සඳහා පියවර ගැනීම.
  - xviii. අදාළ සියළුම පාර්ශ්වයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් සතියක ම, සඳුදා දින පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්ෂක කටයුතු සම්බන්ධීකරණ රැස්වීමක් පැවැත්වීමට පියවර ගැනීම මගින්, කරුණු සාකච්ඡා කිරීම, ගැටළු නිරාකරණය හා අදාළ කරුණු වෙතොත් කඩිනම් පියවර ගැනීම.



- xix. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ආරක්ෂක කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා මෙහෙයුම් මැදිරියක් ස්ථාපනය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- xx. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ බුද්ධි ආරක්‍ෂක කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා බුද්ධි ආරක්‍ෂක ඒකකයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින්, ආරක්‍ෂක නිශ්කාෂන ලබාගැනීම කඩිනම් කිරීම
- xxi. පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්‍ෂක නිශ්කාෂන ලබා ගැනීමේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය වේගධාරී දෙපාර්තමේන්තුව මාර්ගයෙන් ඉටු කිරීම අනිවාර්ය කිරීම
- xxii. පාර්ලිමේන්තු ගිනි නිවීම සේවා ඒකකයේ කාර්ය මණ්ඩලය යොදවා,
  - i. ගිනි නිවීම උපකරණ පරීක්ෂා කිරීමේ කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම,
  - ii. යථාචන් කටයුතු ඉටු කිරීම,
  - iii. ගිනි නිවීම උපකරණ නැවත පිරවීම් කටයුතු ඉටුකිරීම, සහ
  - iv. පුහුණු වැඩමුළු යටතේ දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- xxiii. ආරක්‍ෂක කටයුතු පිළිබඳව, කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- xxiv. චින සමූහ ආණ්ඩුවෙන් හා ඕස්ට්‍රේලියානු රජයෙන් පරිත්‍යාග ලෙස ලැබුණු Archway Metal Detector යන්ත්‍ර ගොඩනැගිල්ලට පිවිසෙන සියලු පිවිසුම් වල සහ ගැලරි වලට ඇතුළු වන ප්‍රවේශ වල ස්ථාපනය කිරීම.
- xxv. ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ අනුග්‍රහය මත පාර්ලිමේන්තුවට ලැබුණු එක්ස් කිරණ පිරික්සුම් යන්ත්‍රයක් විශේෂ අමුත්තන්ගේ ප්‍රවේශ ද්වාරයේ ස්ථාපනය.
- xxvi. අවසරපත් නිකුත් කිරීමේදී ප්‍රවේශ, වාහන, විද්‍යුත් උපකරණ ආදිය සඳහා නව අයදුම්පත්‍ර සහ ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වා දීම. ආරක්ෂක වාර්තා ලබාගැනීමේදී අයදුම්පත්‍රය වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි සැකසීම.

(මෙම කටයුතු ක්‍රමවත්ව කිරීම සඳහා ප්‍රවේශ පාලන හා අවසරපත් නමින් වෙනම අංශයක් ස්ථාපනය කරන ලදී)

- **පාර්ලිමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර ආරක්‍ෂාව (Inner Perimeter Security)**  
 අභියෝගාත්මක තත්ත්වයන් හමුවේ වුව ද, මහජන නියෝජිතයන් වන, ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් හට නිදහසේ රැස්ව සාකච්ඡා කර විසිර යාම පිණිස ද, ඒ සඳහා පහසුකම් සලසන පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය, අනුබද්ධිත කාර්ය මණ්ඩල හා අනෙකුත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් හට ද, ආරක්ෂක වශයෙන් විශ්වසනීය ස්ථානයක් ලෙස පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය හා ඊට අයත් සෙසු පරිශ්‍රයන් පවත්වාගැනීම පිළිබඳ කටයුතු 2019 වර්ෂයේ දී ද, සාර්ථක ලෙස පවත්වාගන්නා ලදී.
- **පාර්ලිමේන්තුවේ පිටත ආරක්‍ෂක ප්‍රදේශයේ ආරක්‍ෂාව (Outer Perimeter Security )**  
 පෙර කී සුවිශේෂී තත්ත්වයන් යටතේ පිටත ආරක්‍ෂක කටයුතු නිවු කිරීමට ද, පියවර ගන්නා ලදී.
- **පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය වටා ජලනීරයේ ආරක්ෂක කටයුතු**  
 සුපුරුදු පරිදි දියවන්නා ඔයේ ආරක්ෂක කටයුතු ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව මගින් පවත්වා ගන්නා ලදී.
- **ආරක්‍ෂක පිරික්සුම් ආරුක්කු භාවිතය**  
 මහජන චින ජනරජය මගින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ප්‍රදානය කරන ලද ආරක්‍ෂක පිරික්සුම් ආරුක්කු තුන ද, ඕස්ට්‍රේලියානු රජයෙන් ලද එම ආරුක්කු දෙකක් ද, .

ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය වෙතින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ප්‍රදානය කරන ලද ආරක්‍ෂක පිරික්සුම් ආරුක්කු එකක් ද, අලුතින් සවි කරන ලදී.

පාර්ලිමේන්තුව සතු පැරණි ආරුක්කු තුනක් අලුත්වැඩියා කර සවි කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට පිවිසෙන පිවිසුම් සහ මහජන ගැලරි වෙත පිවිසෙන පිවිසුම් වෙත විශේෂ ආරක්‍ෂාව ලබාදීමට පියවර ගන්නා ලදී.

- **සංවෘත පරිපථ ආරක්ෂක කැමරා පද්ධතිය**  
පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්ෂක කටයුතු සම්බන්ධව වැදගත් අංශයක් වන මෙම පද්ධතිය මගින් ආරක්ෂක නිරීක්ෂණ කටයුතු වේලාවේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය යටතේ පාර්ලිමේන්තු පොලීසිය මගින් ඉටු කරනු ලැබේ.

නව පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු 2019 වර්ෂයේ දී නිම කරන ලද අතර 2019-12-31 දින වනවිට පරීක්ෂණ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක ය.

- **නිල හැඳුනුම් පත් නිකුත් කිරීම/ ප්‍රවේශ අවසර පත් නිකුත් කිරීම/ පිළිගැනීම් අංශයන්හි වර්ණ තාවකාලික අවසර පත් යාවත්කාලීන කිරීම**  
ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධිත කාර්ය මණ්ඩල, විශ්‍රාමික පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිල හැඳුනුම් පත් පාර්ලිමේන්තුවේදී ම, මුද්‍රණය කිරීමේ කටයුතු සාර්ථක ලෙස මෙම වසරේ දී ද, ඉටු කරන ලදී.

තවද, විවිධ රාජකාරි අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රවේශ අවසර පත් නිකුත් කිරීම ද, පෙර වසරවලදී මෙන් ම, සිදු කළ අතර පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ල තුළ සේවය සඳහා බඳවා ගන්නා කාර්ය මණ්ඩල වෙනුවෙන් තාවකාලික හැඳුනුම් පත් සහ පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍යවේදීන් වෙනුවෙන් නව හැඳුනුම් පත් ක්‍රමයක් ද, හඳුන්වාදීමට 2019 වර්ෂයේ දී කටයුතු කරන ලදී.

2018 වර්ෂය දක්වා පැවැති වර්ණ තාවකාලික අවසර පත් වෙනුවට, ආරක්‍ෂක වශයෙන් වඩාත් පහසුව සැලසෙන පරිදි, දෙපස ම, මුද්‍රණය කරන ලද වර්ණ තාවකාලික අවසර පත් නිකුත් කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

ඒ අනුව, නිකුත් කළ හැඳුනුම් පත් හා වර්ණ තාවකාලික අවසර පත් ප්‍රමාණය 3000ක් පමණ විය.

- **පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ල තුළට පුද්ගලයින් පැමිණීම පාලනය කිරීම සහ ප්‍රවේශ කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් පරිදි ඉටු කිරීම, ප්‍රවේශ පාලන පද්ධතිය සහ පිළිගැනීම් අංශයන්හි ක්‍රියාකාරීත්වය**  
වේලාවේ/ නියෝජ්‍ය වේලාවේ/ සහකාර වේලාවේ/ වේලාවේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලය/ ප්‍රවේශ පාලන කාර්යාලය යන කාර්යාල සමඟ පිළිගැනීමේ කවුන්ටර හා ආරක්ෂක කවුන්ටර ජාල ගත වන ආකාරයට, විවිධ අවසර පත් නිකුත් කිරීමේ පහසුකම් ද සහිතව ප්‍රවේශ පාලන පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධිත සැලසුම් ජයන්තිපුර පිවිසුමේ සහ පින්තියර පිවිසුමේ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම් වැඩිදියුණු කටයුතු අරමුභ නොවූ බැවින්, ප්‍රවේශපාලන පරිගණක පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.

එසේ වුවද, ප්‍රවේශ පාලන හා ආරක්‍ෂක කාර්යාලයේ කටයුතු වඩාත් විධිමත් කිරීමට ද, එම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම මගින් කටයුතු වඩාත් කාර්යක්‍ෂම කිරීමට ද, 2019 දෙසැම්බර් මස අවසානය වනවිට හැකි විය.

- **ගරු කථානායකතුමා/ පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමා වෙනුවෙන් අවමංගල අවස්ථා පිළිබඳ නිල ශෝකය ප්‍රකාශ කිරීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම**  
ගරු කථානායකතුමා/පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමාගේ උපදෙස් පරිදි නිල වශයෙන් ශෝකය ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා කටයුතු කළ අවස්ථා 110 ක් පමණ විය.

- හිටපු අග්‍රාමාත්‍ය දිවංගත ගරු දී.මු. ජයරත්න මැතිතුමාගේ දේහය රාජ්‍ය ගෞරව පිණිස 2019.11.22 දින පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ උත්සව ශාලාවට රැගෙන ඒමේ කටයුතු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සියළු සම්බන්ධීකරණ හා සංවිධාන කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- ගරු කථානායකතුමා වෙනුවෙන් ගුවන් ගමන් පහසුකම් සැලසීම  
ගරු කථානායකතුමා වෙනුවෙන් ගුවන් ගමන් පහසුකම් වාර 05ක් සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කකිරීම.
- එක්ස් කිරණ පද්ධති මගින් ආරක්ෂක පිරික්සුම් කටයුතු ඉටු කිරීම  
කාර්ය මණ්ඩල පිවිසුම, ජයන්තිපුර පිවිසුම, මන්ත්‍රී පිවිසුම, මහජන පිවිසුම යන ස්ථානවල ස්ථාපිත එක්ස් කිරණ පද්ධති මගින් ආරක්ෂක පිරික්සුම් කටයුතු හා එම පද්ධති නඩත්තු කටයුතු මෙම වසරේ දී ද, නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. එක්ස් කිරණ පද්ධති නඩත්තුව හා වැඩි දියුණු කිරීම හා සම්බන්ධ කටයුතු ද සිදු කරන ලදී.

2019 වසරේදී එක්ස් කිරණ ඒකක මගින් දිනකට දළ වශයෙන් පිරික්සුමට භාජනය කරන ලද වාර ගණන පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

	ජයන්තිපුර පිවිසුම	කාර්ය මණ්ඩල පිවිසුම	මන්ත්‍රී පිවිසුම	මහජන පිවිසුම
පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින	775	800	30	60
පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් නොමැති දින	800	750	05	--

- කාර්ය මණ්ඩලයේ පැමිණීම/ පිටවීම පිළිබඳ තොරතුරු නිරීක්ෂණය හා වාර්තා කිරීම  
2012 වසරේ ඔක්තෝම්බර් මාසයේ සිට ආරම්භ කරන ලද, කැමරා පද්ධතියක් මගින් කාර්ය මණ්ඩලයේ පැමිණීම/ පිටවීම සම්බන්ධිත වැඩිදුර නිරීක්ෂණය හා ආයතන කාර්යාංශය වෙත වාර්තා කිරීමේ කාර්යය 2019 වසර තුළ ද, සිදු කළ අතර ඉදිරිපත් කළ වාර්තා ප්‍රමාණය 330ක් පමණ විය.
- දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ පවත්වන ලද සාකච්ඡා  
දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රගති සමාලෝචනය, කාර්ය සාධනය වර්ධනය හා ගැටළු නිරාකරණය පිණිස ඒ ඒ අංශයන්හි නියෝජිතයන් සමඟ මාසික රැස්වීම් පවත්වන ලද අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ මාස තුනකට වරක් ද, වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාලයට අනුයුක්ත නිලධාරීන් සමඟ සති 02 කට වරක් ද සාකච්ඡා පවත්වන ලදී. එමඟින් රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධිත බොහෝ ප්‍රශ්න හා ගැටළු සහගත තත්ත්වයන් නිරාකරණය කිරීමට සහ නව අදහස් ලැබීම තුළින් නව සංකල්පයන් කරා යොමුවීමට හැකි විය.
- රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික දූත මණ්ඩල පිළිබඳ කටයුතු  
පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණි රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික දූත මණ්ඩල සම්බන්ධව දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයය පටයට අදාළ කාර්යයන් සාර්ථක ඉටු කරන ලදී.

**2 මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සංවිධානය කළ උත්සව සම්මන්ත්‍රණ, වැඩ මුළු සහ සාකච්ඡා ආදිය පිළිබඳ විස්තර සහ වෙනත් වැඩිදියුණු කිරීම්**

වේනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත දැක්වෙන උත්සව සංවිධාන කටයුතු වලදී මූලික දායකත්වය ලබා දෙන ලදී.

- ❖ 2019 වසරේ රාජ්‍ය සේවක ප්‍රතිඥා දීමේ උත්සවය
- ❖ 2019.04.03 දින මතින් නිදහස් රටක් වෙනුවෙන් “බක්මහ දිවුරුම” වැඩසටහන
- ❖ විදේශීය දූත කණ්ඩායම් පැමිණෙන අවස්ථා.
- ❖ විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාලය මගින් සංවිධානය කරන ලද උත්සව හා වැඩමුළු.

### 3 ඉටු කරන ලද අනෙකුත් වැදගත් කාර්යයන්

- අතිගරු ජනාධිපතිතුමා සහ ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
- ගරු කථානායකතුමා වෙනුවෙන් නිල අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.
- සංකෝලයේ භාරකාරකය දැරීම හා එහි ආරක්‍ෂාව සැලසීම.
- රැස්වීම් දිනවලදී සංකෝලය භාවිතය පිළිබඳ වාරිත්‍ර හා සම්ප්‍රදාය නිසි පරිදි ඉටු කිරීම.
- ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ප්‍රමුඛතා ලේඛන සකස් කිරීම. 2019 වසරේදී එම ලේඛන 22 වතාවක් සංශෝධනය කොට ඇත.
- සභාගර්භයේ ආසන සැකසුම, ඒ පිළිබඳ පරිපාලනය හා අධීක්‍ෂණය සිදු කිරීම. 2019 වසරේදී ආසන සැකසුම 23 වතාවක් සංශෝධනය කොට ඇත.
- සභාගර්භයේ රැස්වීම් කටයුතු ආරම්භ වීමට පෙර, ගරු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත සභාලේඛන කාර්යාලයෙන් යොමු කරන ලද දිනට නියමිත න්‍යායපත්‍රයට අදාල ලිපිලේඛනාදිය නිවැරදිව මේස මත තබා ඇද්ද යන්න අධීක්‍ෂණය කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් වල ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පැමිණීම/නොපැමිණීම (Attendance) සටහන් කොට පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුළත් කිරීම.
- වේනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය පරිපාලනය කිරීම. (කාර්ය මණ්ඩලීය සාමාජික සංඛ්‍යාව 140 කි.)
- විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ ඉඩ පහසුකම් වෙන් කිරීම සම්බන්ධිත අනුමැතිය/නිර්දේශ ලබා දීම.
- ආරක්‍ෂක කටයුතු පිළිබඳ රැස්වීම්, මහ ලේකම්තුමා සමඟ රැස්වීම් සහ විවිධ උත්සව සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම, කාර්ය සටහන් තැබීම හා අදාල ලිපිලේඛන සැකසීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ ගිනි නිවීමේ පද්ධතිය පිළිබඳ කටයුතු, ගිනි නිවීමේ හමුදාව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වී පවත්වා ගෙන යාම. කල් ඉකුත් වූ ගිනි නිවීමේ උපකරණ නැවත පිරවීමට කටයුතු කරන ලදී. වරින් වර ගිනි නිවීමේ උපකරණ ගිනි නිවීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පරීක්‍ෂා කර බැලීමට කටයුතු කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ සහ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සංකීර්ණයේ යතුරු පරිපාලනය කිරීම. (පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ යතුරු 1000 පමණ සහ පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සංකීර්ණයේ යතුරු 100 ක් පමණ )
- 2019 සැප්තැම්බර්, ඔක්තෝබර් මාසයන්හිදී පැවැති අයහපත් කාලගුණ තත්ත්වය හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුලට ජලය ගලා ඒම වැලික්වීම/අවම කිරීම පිණිස ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කොට අවශ්‍ය හට පිරිස් යොදවා ගොඩනැගිල්ල වටේ වැලි කොට්ටි තැබීම සහ අනෙකුත් විකල්ප ආරක්‍ෂක ක්‍රමවේදයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පැවැති අයහපත් කාලගුණ තත්ත්වය හේතුවෙන් 2019 ඔක්තෝබර් මස පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ නැගෙනහිර පැති බැම්ම කැඩීයාම නිසා, ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණ සිදු කිරීම මගින් එම බැම්ම පිළිසකර කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- දෙපාර්තමේන්තු සේවකයන්ගේ නිල ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු හා නිල ඇඳුම් කාමරයේ පරිපාලන කටයුතු ඉටු කිරීම.

- ගරු ඇමතිවරුන් සඳහා අවශ්‍ය කාමර වෙන් කර දීම, ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා සම්මුඛ සාකච්ඡා කිරීම පිණිස කාමර වෙන්කරදීම සහ පක්ෂනායකයින් සඳහා කාමර වෙන්කර දීම.
- ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ ඇදුම් කාමරවල පරිපාලන කටයුතු හා ඇඳුම් කබඬ (ලොකර්) වෙන් කර දීම.
- ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ක්‍රීඩාගාරයේ කටයුතු පරිපාලනය කිරීම
- පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඡායාරූප පුවරු සැකසීම පිළිබඳ අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.
- කෞතුක භාණ්ඩ ප්‍රදර්ශන පීඨිකාව හා සම්බන්ධිත කාර්යයන් සිදු කිරීම.
- සකස් කරන ලද විධිමත් නව සමරුභාණ්ඩ අලෙවි සල විවෘත කොට පවත්වාගෙන යාම සහ ජයන්තිපුර සමරු භාණ්ඩ අලෙවි සලෙහි කටයුතු අධීක්ෂණය කරමින් පවත්වාගෙන යාම.
- වෙබ් අඩවිය මාර්ගයෙන් “Instructions to Visitors” නමින් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු යාවත්කාලීන කිරීම. එහි වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම.
- “ශ්‍රී ලංකාවේ වේත්‍රධාරී ධුරය එහි ඉතිහාසය සහ මෙහෙවර අරමුණ සහ කාර්යයන්” මැයෙන් වූ ග්‍රන්ථයක් භාෂාත්‍රයෙන් සම්පාදනය කර මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කිරීම. එය පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන අමුත්තන් සහ පාසල් දරුවන් වෙත ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
- සමරු භාණ්ඩ පිළිබඳ විස්තර පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇති විස්තර යාවත්කාලීන කිරීම.
- කාර්යාලීය ගෘහභාණ්ඩ අවශ්‍ය පරිදි ඔපදැමීමේ කටයුතු සිදු කිරීම. 2019 වර්ෂයේදී කාර්යාලීය පුටු, මේස, කබඬ ඇතුළු විවිධ උපකරණ 431 ක් පමණ ඔප දැමීම් කටයුතු සිදු කොට ඇත.
- වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තු පිළිගැනීමේ කඩුන්ටරයක් විවෘත කොට එමගින් අමුත්තන්ගේ පැමිණීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රමවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

**4 මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් 2019 වර්ෂයේදී ඉටු කරන ලද කාර්යයන් විස්තරාත්මකව පහත දැක්වේ.**

- I. විශේෂ අමුත්තන්ගේ පැමිණීම (VIP Visits)  
2019 වර්ෂය තුළදී විශේෂ අමුත්තන්ගේ පැමිණීම දළ වශයෙන් 450 ක් පමණ විය.
- II. විවිධ කාර්යයන්ට අයත් ප්‍රවේශ අවසරපත් නිකුත් කිරීම. 2019 වර්ෂයේ පාස්තු ඉරිදා ත්‍රස්තවාදී ක්‍රියා හේතුවෙන් ගන්නා ලද ආරක්ෂක පියවරන් හේතුවෙන් අවසරපත් නිකුත් කිරීම සීමා කිරීම හා එම වර්ෂයේ අයවැය විවාදය නොපැවැත්වීම හේතුවෙන් පසුගිය වසරවලට වඩා අඩු අගයකින් අවසරපත් නිකුත් නිකුත් කිරීමට සිදුවිය.

(අ) වාර්ෂික අවසරපත් නිකුත් කිරීම.(දළ වශයෙන්)

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අවසරපත්	රජයේ නිලධාරීන්ගේ මැදිරි අවසරපත්	භෝජනාගාර අවසරපත්	පෞද්ගලික ලේකම් අවසරපත්	ලේකම්වරුන්ගේ වාහන අවසරපත්	මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වාහන අවසරපත්
460	223	59	13	62	33

(ආ) රජයේ නිලධාරීන් සඳහා දෛනික අවසරපත් නිකුත් කිරීම. (දළ වශයෙන්)

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අවසරපත්	රජයේ නිලධාරීන්ගේ ගැලරි අවසරපත්	රජයේ නිලධාරීන්ගේ මැදිරි අවසරපත්
56	140	363

(ඇ) කාර්ය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික වාහන අවසරපත් (දළ වශයෙන්)

මෝටර් කාර්	යතුරුපැදි හා ත්‍රී රෝද රථ
344	311

(ඈ) මන්ත්‍රීවරුන්ගේ රියදුරන් වෙනුවෙන් වාහන අවසරපත් 48 ක් නිකුත් කොට ඇත.

(ඉ) පුවත්පත් වාර්තාකරුවන් හා පුවත්පත් පණිවිඩකරුවන් වෙනුවෙන් අවසරපත් 188 ක් නිකුත් කොට ඇත.

(ඊ) පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීම පිණිස අවසරපත් නිකුත් කිරීම. (දළ වශයෙන්)

(I.) 2019 වසර තුළ නිකුත් කළ මුළු ගැලරි අවසරපත් සංඛ්‍යාව - 1840

(II.) පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීම සඳහා (කණ්ඩායමකට එක බැගින්) නිකුත් කළ අවසරපත් (Group Passes) - 320

(III.) නිකුත් කරන ලද තාවකාලික මාසික අවසරපත් සංඛ්‍යාව - 1419

(IV.) පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීමට පැමිණි පාසැල් සිසුන් හා අනෙකුත් පුද්ගලයන්ගේ සංඛ්‍යාව - 1660

(උ) ගේට්ටු අවසරපත්

(I.) ජංගම දුරකථන, ලැබ්ටොප් ඇතුළු කැමරා උපකරණ ආදිය පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලට රැගෙන ඒම සඳහා නිකුතු කළ අවසරපත් - 4560

(ඌ) අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල සඳහා අවසරපත්

(I.) විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලින් පැමිණෙන යතුරුපැදි පණිවිඩකරුවන්ට පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීම සඳහා අවසර ලබාදීමේ ලිපි සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක්ද 2019 වසර තුළදී නිකුත් කරන ලදී.

**5 පාර්ලිමේන්තුව අවට කලාපය තුළ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක නිරවුල් සහතික ලබා දීම.**

නිවාස සංවර්ධනය හා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්ෂක නිරවුල් සහතිකය ලබා ගැනීම පිණිස යොමු වී ඇති අයදුම්පත් හා අනුමැතිය ලබාදී ඇති සංඛ්‍යාව, ඊට අදාළ පවත්වන ලද රැස්වීම් ආදී විස්තර පහත පරිදි වේ.

ලැබී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	අනුමැතිය ලබා දී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	යෝජිත වැඩබිම් පරීක්ෂා කිරීම්	නා.ස.අධිකාරිය හා අදාළ පළාත්පාලන ආයතන සමඟ පවත්වන ලද රැස්වීම්	ලිපි ගණුදෙනු සංඛ්‍යාව
105	97	100	24	1349

**6 2019 වසර තුළ සිදු කළ අළුත්වැඩියා කටයුතු නාම පුවරු සවි කිරීම, මිලදී ගැනීම සහ සිදු කරන ලද වෙනත් කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තර**

- (I) ගිනි නිවීමේ උපකරණ (සිලින්ඩර) පරීක්ෂා කිරීම, අළුත්වැඩියා කිරීම හා නැවත පිරවීම.
- (II) හදිසි බැහැර යාමේ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඊට අදාළ උපකරණ (හදිසි භාවිත ඉතිමං ආදිය පිළිබඳ) සොයා බැලීම හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම.
- (III) භාණ්ඩ අළුත්වැඩියා කිරීම හා අළුතින් නාම පුවරු සවි කිරීම.
- (IV) පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍යවේදීන් වෙනුවෙන් පහසුකම් සැලසීම හා එම කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කටයුතු සිදු කිරීම.
- (V) 2 වන මහලේ පිටහිටි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ මැදිරිය, කාර්ය මණ්ඩල මැදිරිය තුළ ප්‍රදර්ශනය පිණිස අවශ්‍ය දැන්වීම් පුවරු භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කොට සවි කිරීම.
- (VI) ගැලරි අංක පහසුවෙන් පෙනෙන අකාරයෙන් සකස් කොට සවි කිරීම.
- (VII) නුගසෙවන, ජයන්තිපුර හා පින්තියර පිටිසුම්වල වාහන පරීක්ෂා කිරීමේ කුඩාරම් සකස් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- (VIII) පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා සංකීර්ණයේ (ගොවිජන මන්දිරය) අවශ්‍ය ආරක්‍ෂක කටයුතු සිදු කිරීම සහ දුරකථන අංශය, පිළිගැනීමේ කවුන්ටර සහ ආරක්‍ෂක කවුන්ටර වෙනුවෙන් කාර්ය මණ්ඩය සේවා මුර ක්‍රමය යටතේ අනුයුක්ත කිරීම.

**7 දුරකථන හුවමාරුව**

දුරකථන හුවමාරුව හරහා සාමාන්‍ය වැඩ කරන දිනක මෙන්ම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දිනයන්හිදී ද විශාල දුරකථන ඇමතුම් ප්‍රමාණයක් කාර්යක්ෂම ලෙස හුවමාරු කිරීම.

**8 පිළිගැනීමේ කවුන්ටර**

පිළිගැනීමේ කවුන්ටර නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රතිරූපය නගා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම.

**9 පාර්ලිමේන්තු සමරු භාණ්ඩ අලෙවි සැල**

නව සමරු භාණ්ඩ කිහිපයක් හඳුන්වාදීමට 2019 වසරේ දී ද, පියවර ගන්නා ලද අතර, මහජන පිටිසුම අසල ඇති සමරු භාණ්ඩ අලෙවි සැලෙන් රු. 1,761,005.00 ක පමණ සහ ජයන්තිපුර සමරු භාණ්ඩ අලෙවි සැලෙස් රු. 362,582.00 ක පමණ ආදායමක් ලැබී ඇත. එම අලෙවිසැල් වලින් 2019 වර්ෂයේදී රු. 190,380.00 ක පමණ ලාභයක් උපයා

**පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව**

- නීති සම්පාදනය, අධීක්ෂණය හා මහජන මුදල් පාලනය උදෙසා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්යභාරය සපුරාලනු වස් ඔවුන් හට කාර්යක්ෂම සහ උසස් තත්ත්වයේ සේවයක් ලබා දීම පිණිස වඩාත් සුදුසු සාමාජිකයින් කාර්ය මණ්ඩලයට බඳවා ගැනීම, උසස් කිරීම හා විනය සම්බන්ධ කටයුතු ඇතුළුව කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම අංශ වල සාමාජිකයින්ගේ දැනුම, හැකියාවන් සහ ධාරිතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා මානව සම්පත් කළමනාකරණය, භාෂා ප්‍රවීණතා, පරිගණක පුහුණුව, සුපවේදී පාඨමාලා, ගිණුම්කරණ, පුස්තකාල සේවා හා අනෙකුත් විෂයානුබද්ධ දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සංවිධානය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය තුලින් ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම පිණිස වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටු කරනු ලැබේ.
- පාර්ලිමේන්තුවේ සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකටම අයත් ලේඛන ගබඩා කර ආරක්ෂා කිරීම හා අවශ්‍ය වූ විට නිකුත් කිරීම සඳහා ලේඛනාගාරයක් පවත්වාගෙන යාම සිදු කරයි. එමෙන්ම පාර්ලිමේන්තු ලේඛන සැකසුම් අංශය විසින් ලේඛන පිටපත් කර දීමෙන්ද සභරා හා පොත් බැඳීම් කටයුතුද කාර්යක්ෂම අයුරින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.
- මීට අමතරව ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට සිය ධුරයන්හි කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා අනුමත පහසුකම් හා සේවාවන් ගුණාත්මක භාවයෙන් සහ කඩිනමින් ලබා දීමට කටයුතු කිරීමත්, පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රවාහනය සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීමත් පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉටු කරනු ලබයි. පහත සඳහන් කාර්යාංශ පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් සඳහා සිය දායකත්වය සපයයි.

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පහත සඳහන් කාර්යාංශ වලින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන කාර්යාංශය
2. මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය
3. ප්‍රවාහන කාර්යාංශය
4. තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය

එම කාර්යාංශයන් විසින් ඉටු කරන ලද සේවාවන් පහත පරිදි වේ.

**ආයතන කාර්යාංශය**

පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය කාර්යක්ෂම හා ප්‍රතිඵලදායක බවට පත්කරලීමේ කාර්ය උදෙසා මානව සම්පත් ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණ තත්ත්වයෙන් පාලනය කිරීම ආයතන කාර්යාංශයේ ප්‍රධාන වගකීමයි. ඒ සඳහා බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම් වැනි ආයතනික කාර්යයන් මෙන්ම කාර්ය



මණ්ඩලයේ දැනුම, හැකියාව සහ ධාරිතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන් යොමු කිරීමද සිදු කරනලදී.

**1. පුහුණු වැඩසටහන්**

**1.1 දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් / පාඨමාලාවන් / දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්**

පහත සඳහන් ආයතන මගින් (බාහිරව) සහ පාර්ලිමේන්තුව තුළද ආසන්න වශයෙන් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන් 478 සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් / පාඨමාලාවන් සංවිධානය කරන ලදී.

- නිපුණතා සංවර්ධන පදනම
- ප්‍රාග් ආයතනය
- ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය
- ශ්‍රී ලංකා සංචාරක හා හෝටල් කළමනාකරණ ආයතනය
- ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
- British Council
- තරණය සංසදය
- ශ්‍රී ලංකා ජර්මානු කාර්මික තාක්ෂණ ආයතනය
- සී/ස ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු තාක්ෂණ ආයතනය
- රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
- රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

**1.2 විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් / අධ්‍යයන වැඩසටහන් / සම්මන්ත්‍රණ**

පුහුණු වැඩසටහන	සහභාගී වූ නිලධාරීන් ගණන
පුහුණු වැඩසටහන - ඉන්දියානු තාක්ෂණික සහ ආර්ථික සහයෝගීතා වැඩසටහන	06
අධ්‍යාපනික වැඩසටහන - කර්ණාටක ව්‍යවස්ථාදායක සභාව-(ඉන්දියාව)	10
විදේශීය පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන (ඉන්දියාව)	07
අධ්‍යපනික සංචාරය (චීනය)	05
ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත්කරණය පිළිබඳ වැඩසටහන (ඉන්දියාව)	01

**2. ආයතනික කාර්යයන්**

**2.1 බඳවා ගැනීම් - පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නව සේවකයින් 67 දෙනෙකු බඳවා ගන්නා ලද අතර එම තනතුරු පහත සඳහන් පරිදි දක්වා ඇත.**

- අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) 01
- මාධ්‍ය කළමනාකරු 01
- මහජන සේවා කළමනාකරු 01
- පාර්ලිමේන්තු කථා පරිවර්තක 03
- ආහාරපාන සහායක 05
- පුහුණු කම්කරු (සිවිල්) 01
- කමිටු වාර්තාකරු 01

• සහකාර සුපවේදී	01
• බංගලා කළමනාකරු	01
• භාරගැනීමේ නිලධාරී	01
• ලඝු ලේඛක	02
• රියදුරු	01
• සහකාර පර්යේෂණ නිලධාරී	02
• ගෘහපාලන සහායක	22
• භාණ්ඩ බාරගැනීමේ සහායක	06
• හැන්සාඩ් වාර්තාකරු	02
• පිළිගැනීමේ නිලධාරී	05
• මාධ්‍ය නිලධාරී	06
• මහජන සේවා නිලධාරී	05

ඉහත බඳවා ගැනීම් සඳහා පහත දැක්වෙන කාර්ය පටිපාටික ක්‍රියාවලියන් සිදුකරන ලදී.

- ගැසට් නිවේදන හා පුවත්පත් දැන්වීම් පල කිරීම
- ඉල්ලුම්පත් අතුරින් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් ලිඛිත විභාග / ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවීම
- ලිඛිත තරඟ විභාග / ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සහ ඒ අතරින් සුදුසුකම් ලත් ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම
- බඳවා ගැනීම් සඳහා අදාළ වන අනෙකුත් කාර්ය පටිපාටියන් සම්පූර්ණ කිරීම

## 2.2 ණය

කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික / සාමාජිකාවන්ගේ ආපදාණය සහ දේපල ණය ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

2019 වසර සඳහා දේපල ණය ලබාගත් නිලධාරීන් ගණන - 09

2019 වසර සඳහා ආපදා ණය ලබාගත් නිලධාරීන් ගණන - 254

## 2.3 නිල නිවාස

ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණයේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිල නිවාස වෙන් කිරීම ආයතන කාර්යාංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී අදාළ නිවාස ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික / සාමාජිකාවන් අතරින් අයදුම්පත් කැඳවා සුදුසුකම් ලාභීන් සඳහා නිල නිවාස ලබාදීම සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2019 වසරේදී නිල නිවාස තුනක් ලබාදී ඇත. තවද එම නිවාස සංකීර්ණයේ නඩත්තු කටයුතු, ජල බිල්පත්, විදුලි බිල්පත් සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීමද ආයතන කාර්යාංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි.

## 2.4 වෙනත්

කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකයන් අනුමත කිරීම, උසස්වීම් සහ විශ්‍රාම ගැන්වීම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම, සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සහ පැමිණීම / පිටවීම සහ නිවාඩු ලේඛන නඩත්තු කිරීම, සේවයේ නිරතව සිටියදී අනතුරු වලට භාජනය වන සේවකයින් සඳහා වන්දි ප්‍රධානය කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම, පරිභනකගත කරන ලද පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම, විධායක ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශ ලබා ගැනීම, පරිපාලන අංශයේ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු කිරීම සිදු කිරීම, අභ්‍යන්තර වක්‍ර ලේඛ නිකුත් කිරීම, තැපෑලෙන් ලැබෙන ලිපි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, තීරු බදු රහිත වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම, ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා,

ගරු කාරක සභා සභාපතිතුමාගේ කාර්යාලයන්හි කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාමත් එම ලිපිගොනු වලට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම සහ අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු.

තවද 2016.11.07 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක:06/2016 පරිදි වැටුප් සංශෝධනය කිරීම.

පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා බඳවා ගැනීමේ නව පටිපාටියක් සකස් කිරීම.

**3. ප්‍රවාහන පහසුකම්**

3.1 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ශ්‍රී.ල.ග.ම. මාර්ගස්ථ ප්‍රවේශ පත්‍ර 766 ක් නිකුත් කරන ලද අතර 2019 වර්ෂයේදී ඒ සඳහා වැය කළ මුදල රු. 27,863,257.50 කි. සහන දුම්රිය ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරන ලදී.

**4. නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර**

4.1 නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ නිදහස් දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර බිල්පත් නිරවුල් කිරීම. 2019 ඔක්තෝබර් මස දක්වා ඒ සඳහා වැය කළ මුදල රු.629,900.00 කි

**5. රක්ෂණ ක්‍රමය**

- පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නව රක්ෂණ ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම.
- නව කාර්ය මණ්ඩලය රක්ෂණ ක්‍රමයට ඇතුළත් කර ගැනීම, රක්ෂණ ලාභීන්ගේ පුද්ගලික තොරතුරු යාවත් කාලීන කිරීම, රක්ෂණ ලාභීන්ගේ වෛද්‍ය බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම, මරණයකදී වන්දි ප්‍රදානය කිරීම සහ රක්ෂණ ලාභීන් මරණයට පත් වුවහොත් ඔවුන්ගේ හිඟ ණය රක්ෂණයෙන් ප්‍රති පූර්ණයට කටයුතු කිරීම.
- ඉල්ලුම් කරන ලද සියලු හිමිකම් සඳහා ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.
- 2019 වර්ෂයේදී ඒ සඳහා වැය කළ මුදල රු. 8,109,600.00 කි.

**6. දුරකථන**

- ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් දුරකථන නාමාවලිය සඳහා පාර්ලිමේන්තුව මගින් ලබාදිය යුතු තොරතුරු ලබා දෙන ලදී
- පාර්ලිමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර දුරකථන නාමාවලිය යාවත්කාලීන කොට මුද්‍රණය කිරීම

**7. අනුරාධපුර “මෙන් සෙවණ” නිවාඩු නිකේතනය**

අනුරාධපුර, “මෙන් සෙවණ” නිවාඩු නිකේතනයේ වෙන්කිරීම් හා ඒ සම්බන්ධ අනෙකුත් කටයුතු, ජල බිල්පත්, විදුලි බිල්පත්, දුරකථන බිල්පත් පියවීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, අත්‍යවශ්‍ය භාණ්ඩ ලබාදීම හා නඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

2019 වර්ෂයේ මෙන් සෙවන නිවාඩු නිකේතනයේ කාමර වෙන් කර ගැනීම් සංඛ්‍යාව 287 කි.

**මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය**

පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සපයා දීම මෙම අංශයේ මූලික වගකීම වන අතර ඒ සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු/අංශ හා බාහිර ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් එම කටයුතු මෙම අංශය මඟින් සිදු කරයි.

**ඉලක්කයන්**

1. ගෘහා කාරක සභා පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
2. මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් ලබාදීම
3. මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය පරිපාලනය
4. සෙන්පති මැදුරේ පරිපාලනය

මේ අනුව පහත කටයුතු 2019 වසර තුළදී අප අංශය විසින් ඉටු කර ඇත.

**1. ගෘහා කාරක සභා පැවැත්වීම**

කාරක සභා 01 ක් පවත්වා ඇත

**2. පහසුකම් ලබා දීම**

(අ) නිවාඩු නිකේතන පහසුකම් -

සෙන්පති නිවෙස් නිවාඩු නිකේතන පහසුකම් මන්ත්‍රීවරුන් 278 දෙනෙක් ලබා ගෙන ඇති අතර ඒ අනුව වරින් වර එම මන්ත්‍රීවරුන් වෙන් කර ගත් කාමර සංඛ්‍යාව 1043 ක් වේ.

(ආ) නිල නිවාස පහසුකම්

මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ 2019 වසර තුළ නිවාස 4ක් හිස් වී ඇති අතර ඒවා වෙනත් මන්ත්‍රීවරු 4 දෙනෙක් සඳහා ලබා දී ඇත.

(ඇ) රක්ෂණ පහසුකම්

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් සමූහ වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමය (රෝහල් රක්ෂණාවරණය ) මගින්

ඇමති/මන්ත්‍රීවරුන් 120 දෙනෙකුට පහසුකම් ලබා දී ඇත

(ඈ) ලිපි දුරකථන සැපයීම

පාර්සල් 2245 ක් ලබා දී ඇත. (සෑම මසකම එක් පාර්සලක් බැගින් සියලු මන්ත්‍රීවරුන්ට ලබා දේ.)

(ඉ) පුහුණු පාඨමාලා

ඉංග්‍රීසි භාෂාව පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාව-Conducted by British council - මන්ත්‍රීවරු 30 දෙනෙක් සහභාගී වී ඇත. වෙස්මිනිස්ටර් පදනම (Westminster Foundation for Democracy) මඟින් පාඨමාලාව සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ඇත.

**3. සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම**

- (අ) ආරක්ෂිත විදුලි පහන් ලබා දීම සහ ඒවා අලුත්වැඩියා කිරීම් සම්බන්ධීකරණය-  
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සහ විදුලි බල මණ්ඩලය සමග
- (ආ) මන්ත්‍රී වත්කම් හා බැරකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය
- (ඇ) ගිනි අවි බලපත්‍ර අලුත් කිරීම සම්බන්ධීකරණය - ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය සමග
- (ඈ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සම්බන්ධීකරණය- ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව සමග  
  
එදිනෙදා අලුත්වැඩියා කටයුතුවලට අමතරව නිවාස 55 ක් පූර්ණ වශයෙන් අලුත්වැඩියා කිරීම සිදු කර ඇත.
- (ඉ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ බෙංගු මර්ධන කටයුතු කිරීම - සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව සමග
- (ඊ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ කෘමී පාලන කටයුතු - ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණය

**4. සේවා පහසුකම් ගාස්තු පියවීම**

කථානායක නිල නිවස - වරිපනම් , දුරකථන, ජල, විදුලි, පුවත්පත් හා රෙදිපිළි සේදීමේ බිල්පත්  
 මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණය - වරිපනම් සහ දුරකථන, ජල, විදුලි බිල්පත්  
 සෙන්පති නිවස - වරිපනම් , දුරකථන, ජල, විදුලි, පුවත්පත් හා රෙදිපිළි සේදීමේ බිල්පත්

**5. වැඩි දියුණු කිරීම් කටයුතු**

සෙන්පති නිවස- ව්‍යායාම් ශාලාවක් ආරම්භ කිරීම (ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ව්‍යායාම් සහ ක්‍රීඩා උපකරණ ලබා ගෙන ඇත.)

උද්‍යාන අලංකරණ කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම

"සුන්දර නුවරඑළිය, වසන්ත සමයේ මල් දැක්ම 2019 "

උත්සවයට සමගාමීව පවත්වනු ලැබූ රාජ්‍ය ආයතන තරඟ

කාණ්ඩය යටතේ පහත ජයග්‍රහණ ලබා ගෙන ඇත.

ඉස්තරම් වර්ගයේ ගෙවතු මල් වගා තරඟය - ප්‍රථම ස්ථානය

අලංකාර වැට්ටල් නඩත්තු කිරීමේ තරඟය - ප්‍රථම ස්ථානය

හොඳම ගෘහාංගනය - දෙවන ස්ථානය

මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණය-

නිවාස සංකීර්ණය වටා ඇති තාප්පය නවීකරණය කිරීම

කාණු පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම

**ප්‍රවාහන කාර්යාංශය**

පාර්ලිමේන්තුව සතු රථවාහන සංචිතය කළමනාකරණය කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනුබද්ධිත කාර්ය මණ්ඩල වලට ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම ප්‍රවාහන කාර්යාංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

2019 වසර අවසාන වන විට සංඛ්‍යාවෙන් 93 ක් වූ රථ වාහන සංචිතය ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා සහ ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමා සඳහා වෙන්කරන ලද නිල වාහන සහ සෙසු වාහන, මහ ලේකම්, නියෝජ්‍ය මහ ලේකම් සහ සහකාර මහ ලේකම් වරුන්ගේ නිල වාහන, අංශ ප්‍රධානීන් සහ නිල වාහන සඳහා හිමිකම් ඇති සෙසු නිලධාරීන් විසින් භාවිතා කරන වාහන සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පොදු භාවිතය සඳහා වෙන් කර ඇති වාහන වලින් සමන්විත වේ.

වාහන වල නඩත්තු කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කිරීම සහ එම නඩත්තු කටයුතු සඳහා දැරීමට සිදුවූ පිරිවැය සහ නඩත්තු කටයුතු සැලසුම් කිරීමට අදාළ ධාවන වාර්තා පවත්වාගෙන යාම ප්‍රවාහන කාර්යාංශය මගින් ඉටු කරනු ලබන අතර වාහන අළුත්වැඩියා කිරීම සහ එම පිරිවැය වාර්තා ද පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

ප්‍රවාහන අංශය විසින් 2019 වර්ෂය තුළ කරන ලද කාර්යයන් හා සපයන ලද සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි වේ.

(අ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කාර්යාලය වෙත පැමිණීම හා පිටවීම සඳහා දිනපතා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැලසීම සහ නව ගමනාන්තයක් ඇති කර කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රවාහන පහසුකම් පුළුල් කිරීම

1. දිනපතා පස්වැරුවේ 4.20ට ධාවනය වූ මරදාන බස් රථය පැලියගොඩ දක්වා දීර්ඝ කිරීම.

(ආ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලයන්ට රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා කාර්යාල වේලාව තුළ ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.

(ඇ) ජයන්තිපුර ප්‍රධාන පිවිසුම සහ පාර්ලිමේන්තුවට ඇතුල්වීමේ ප්‍රවේශය දක්වා දෛනිකව පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන රාජ්‍යතාන්ත්‍රික නිලධාරීන්, අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්, සැපයුම්කරුවන් සහ පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීමට පැමිණෙන පුද්ගලයන් සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.

(ඈ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය හා අනුබද්ධ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි සුභ සාධන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ( සති අන්ත හා රජයේ නිවාඩු දිනයන්ද ඇතුළත්ව) ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම.

(ඉ) පාර්ලිමේන්තුවට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය රැගෙන ඒම සඳහා සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශයේ නිලධාරීන්ට දෛනිකව වාහන සැපයීම.

(ඊ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ සංචිතයට අයත් සියලුම වාහන වල නඩත්තු කටයුතු, අලුත්වැඩියා කටයුතු හා ඉන්ධන සැපයීම. (2019 වර්ෂය අවසානයේ වාහන සංචිතය 93කි)

1. ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා හා ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමා සහ එතුමන්ලාගේ කාර්ය මණ්ඩලයන් වෙත වාහන අනුයුක්ත කිරීම.

- II. පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමා ඇතුළු අනෙකුත් නිල වාහන හිමි නිලධාරීන් හට වාහන අනුයුක්ත කිරීම.
- (උ) I. පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ සංචිතයට අයත් සියලුම වාහන වලට සමූහ රක්ෂණවරණය ලබා ගැනීම සඳහා මෝටර් කැඳවා රක්ෂණ ආයතනයක් තෝරා ගැනීම.  
II. බස් රථ, ලොරි රථ සහ ගිලන් රථය සඳහා මෝටර් ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් රථ පරීක්ෂක මහතෙකු පාර්ලිමේන්තුවට ගෙන්වා වාහන පරීක්ෂා කර එම වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- (ඌ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ට අයත් සියලුම වාහන වල සුළු අලුත්වාඩියාවන් හා නඩත්තු කටයුතු පාර්ලිමේන්තුවේ වාහන වැඩපොළ මගින් සිදු කිරීම.
- (එ) අතින් බෙදාහැරිය යුතු ලිපි බෙදාහැරීම :-
  - I. අමාත්‍යාංශ වෙත පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහරින ලිපි
  - II. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහරින යුතු ලිපි (උදා:- න්‍යාය පත්‍ර වැනි දෑ මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා)
  - III. ස්වාධීන කොමිෂන් සභා සාමාජිකයන්ට බෙදාහරින යුතු ලිපි
  - IV. තානාපති කාර්යාල සඳහා පාර්ලිමේන්තුවෙන් බෙදාහරින යුතු ලිපි
- (ඒ) ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධව පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ට අයත් වාහන සංචිතය නව්‍යකරණය සඳහා කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා නව වාහන පාර්ලිමේන්තු සංචිතයට ලබා ගැනීම.
- (ඔ) රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 02/2015 අනුව අබලන් වූ වාහන අපහරණය යටතේ (භාවිතය ආර්ථිකමය වශයෙන් ඵලදායී නොවන) යතුරු පැදි 05ක් හා ආසන 30 ක ටාටා වර්ගයේ බස් රථයක් සිවිල් ආරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට පවරා දෙන ලදී.

**තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය**

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පනතට අනුව පිහිටුවනු ලැබූ තොරතුරු දැන ගැනීමේ ඒකකයේ 2019 වර්ෂයට අදාළ කාර්ය සාධනය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	130
සම්පූර්ණයෙන්ම තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	42
අර්ධ වශයෙන් තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	15
තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	68

නම් කළ නිලධාරී වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	20
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	03
නම් කළ නිලධාරී අභියාචනා කිරීම මත තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	11
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනා මත තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	00
තොරතුරු සැපයීම සඳහා ගන්නා ලද සාමාන්‍ය කාලය (දින)	10

**හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව**

පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්, පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා, සම්මන්ත්‍රණ, පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගම් සහ අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගම් සම්මන්ත්‍රණ අපකේෂපාතීව, නිවැරදිව හා කලට වේලාවට වාර්තා කිරීම, සුවිගත කිරීම සහ ශ්‍රව්‍ය වාර්තාකරණයන් අධීක්ෂණය සහතික කරයි.

**2019 වර්ෂය තුළ හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව ඉටු කළ කාර්යය පහත සඳහන් වේ.**

01. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 90ක් ආවරණය කිරීම සහ ඊට අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 90 මුද්‍රණය කිරීම.
02. අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 90 පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.
03. වර්ෂය පුරා පවත්වන ලද කාරක සභා වාර 191ක කටයුතු ආවරණය කිරීම:

පොදු, ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව	42
රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව	42
උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාව	06
රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාව	27
ආචාර ධර්ම සහ වරප්‍රසාද පිළිබඳ කාරක සභාව	07
ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා	29
පාස්කු ඉරු දින බෝම්බ ප්‍රහාරය පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව	22
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යස්ථා සභා මෙහෙයුම් කමිටුව	01
2018 නොවැම්බර් මස පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භය තුළ සිද්ධි පිළිබඳ විමර්ශනය කිරීමේ විශේෂ කාරක සභාව	03
ව්‍යවස්ථාදායක ස්ථාවර කාරක සභා	05
කාන්තා සංසදය, ළමා සංසදය	02
ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ඇයැයිම් ධාරිතාව පිළිබඳ විශේෂ කාරක සභාව	05

04. අදාළ සියලු කාරක සභා වාර්තා ( 191) සංස්කරණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ කමිටු කාර්යාංශ වෙත යැවීම.
05. Third Annual South Asia Parliamentary Platform for Children සමුළුවේ කටයුතු ආවරණය කර වාර්තාව සකස් කිරීම.



06. පිට පළාත්වල පැවති කාරක සභා වාර්තා කිරීම.

ජාතික ආගමික සහජීවනය සඳහා වන විශේෂ කාරක සභාවේ කුරුණෑගල සහ ගාල්ලේ පැවති රැස්වීම් වාර්තා කිරීම; මඩකලපුවේ පැවති රජයේ මුදල් පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම වාර්තා කිරීම; තුල්හිරියේ පැවති අධ්‍යාපනය හා මානව සම්පත් අධීක්ෂණ කාරක සභාවේ කටයුතු වාර්තා කිරීම.

07. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාවේ රැස්වීම් වාර්තා කිරීම.

08. කාණ්ඩ 264 සිට 274 දක්වා හැන්සාඩ් වාර්තා 103ක සෝදුපත් කියැවීම.

09. කාණ්ඩ 267 සිට 270 දක්වා ශෝධිත හැන්සාඩ් වාර්තා 41ක අවසාන මුද්‍රණ කටයුතු කිරීම.

10. දින 08ක් තුළ පැවැති ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා අඩංගු විශේෂ හැන්සාඩ් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

11. කාණ්ඩ 263 සිට 270 දක්වා ශෝධිත පිටපත් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.

12. හැන්සාඩ් වාර්තා 117කට අදාළ සුවි සැකසීම (කාණ්ඩ 273 සිට 274 දක්වා)

13. පාර්ලිමේන්තුවේ එදිනෙදා සිදුවන කටයුතුවල කාලය පිළිබඳ සුවිසක්ද, මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා වර්ගීකරණය කළ විෂයයන් සහිත ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යෑම.

14. පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු අවශ්‍ය විටෙක අදාළ නිලධාරීන්ට සැපයීම.

15. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්නවලට අදාළ තොරතුරු සැපයීම.

16. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්වලට අදාළ කථා පටිගත කිරීම.

17. කාරක සභා රැස්වීම්වලට අදාළ කථා පටිගත කිරීම.

18. පාර්ලිමේන්තු විවාදවලට අදාළ සීඩ් පට නිකුත් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.

19. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සහ වෙනත් අවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතුවලදී සේවය ලබා දීම.

20. කථානායකතුමාට, මහලේකම්තුමාට, නියෝජ්‍ය මහලේකම්තුමාට සහ සහකාර මහලේකම්වරුන්ට අවශ්‍ය වූ විටෙක හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන්ගේ සේවය සැපයීම.

**සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව**

- ජාතික වටිනාකමකින් යුත් සුවිශේෂී පොදු දේපළක් ලෙස පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ල සුරක්ෂිත කිරීම හා එය ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ආකාරයෙන් නඩත්තු කිරීම හා එහි ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

- භෞතික යටිතල පහසුකම් කාර්යක්ෂම ලෙස කළමනාකරණය කිරීම මගින් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නවීන පහසුකම් සහිත කාර්යක්ෂම සේවා පරිසරයක් සැපයීම.

සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂයේ ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

1. සිවිල් අංශය

අංකය	විස්තරය	වියදම (රු.)
1	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය	
1.1	ජය ශ්‍රී මහ බෝධිය ඉදිරි පස කඩා වැටුණු පැති බැම්ම ශ්‍රී ලංකා පහත්බිම් සංවර්ධනය කිරීමේ මණ්ඩලය මගින් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	13,078,897.00
1.2	ජය ශ්‍රී මහ බෝධියේ පොලවට නැමුණු අතු ශාඛා සඳහා යකඩ ආධාරක සවිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	170,000.00
1.3	ගේට්ටු අංක 03 සිට පින්තියර පිවිසුම දක්වා මාර්ගය මගනැඟුම මගින් සංවර්ධනය කර කාපටි අතුරා සකස් කිරීම	33,354,983.02
1.4	වේනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරන ලද ඉල්ලීම පරිදි පොලිසිය සඳහා යකඩ මුරකුටි 04 ක් සැලසුම් පිටපත් සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කොට පිට ආයතනයක් මගින් නිමවා භාර දීම	480,000.00
1.5	ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය සඳහා අවශ්‍ය කරන ඖෂධ රාක්ක සඳහා සැලසුම් පිටපත් සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කොට පිට ආයතනයක් මගින් නිමවා භාර දීම	157,883.50
1.6	සහනයක කාර්යාලයට ලේඛන රැඳවීම අවශ්‍ය කරන Slotted Angle වලින් ලැලි තට්ටු සහිතව රාක්කයක් නිමවා සවිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	182,946.00
1.7	පාර්ලිමේන්තු ගොඩනැගිල්ලේ අත්‍යාවශ්‍ය ස්ථාන පින්තාරුකිරීම, ජලනල පද්ධති වල අළුත්වැඩියා කිරීම සහ අවශ්‍ය වඩුකාර්මික නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	50,000.00
1.8	මුළුතැන්ගෙහි ගබඩාවේ පොලවට බිම් ගල් ඇල්ලීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	13,500.00
1.9	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සවිකරන ලද CCTV පද්ධතියේ Battery Backup රැඳවීමට අවශ්‍ය කරන Backup Room එකක් Machine Room තුළ ඉදිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	185,000.00
1.10	Sound Mixing Room Stores භාණ්ඩ රැඳවීම අවශ්‍ය කරන Slotted Angle වලින් ලැලි තට්ටු සහිතව රාක්කයක් නිමවා සවිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	85,640.00
1.11	ප්‍රවාහන අංශයේ වාහන සේදීමට සම්පිඩන ජලය ලබා ගැනීමට GI ජලනල පද්ධතියක් ඉදිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	15,000.00
1.12	පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු කරන නාවික හමුදාවේ අනුබණ්ඩ නවතින නේවාසික රුදවුම් කඳවුරේ බිම් සැකසීම සහ පින්තියර පිවිසුමේ සිට එම කඳවුරට ජලනල එලා ජලසැපයුම ලබා දීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	248,930.00
1.13	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ගිනි නිවීමට ඇති Fire Hydrant පද්ධතියේ අත්‍යාවශ්‍ය නඩත්තු පිට ආයතනයක් මගින් සිදු කිරීම	176,850.00
1.14	මහජන පිළිගැනීමේ කවුන්ටරයේ දැවමය පීඩිකාව අළුතින් ඉදිකිරීම	48,000.00
2	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය	
2.1	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ වැසි ජලය බැස යන කාණු පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම - අදියර 1 කාණු පද්ධතියේ දිග 590 m (ඇස්තමේන්තුව රු. 4,456,270)	2,183,720.50

2.2	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාස පින්තාරු කිරීම - මන්ත්‍රී නිවාස 13 (කම්කරු වැටුප රහිත)	261,222.00
2.3	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාසවල Pantry Top කොන්ක්‍රීට් වලින් නිමවා ඊට ගැලපෙන ලෙස Pantry අළුතින් නිමවා සවිකිරීම - මන්ත්‍රී නිවාස 9 (කම්කරු වැටුප රහිත)	386,331.00
2.4	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාසවල Rear Garden හි කොන්ක්‍රීට් ස්ලැබ් අතුරා ජලය බැස යෑම ක්‍රමවත් කිරීම - මන්ත්‍රී නිවාස 1 (කම්කරු වැටුප රහිත)	21,000.00
2.5	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ පොලිස් මුරකුටි පින්තාරු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	9,935.00
2.6	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ මායිම් තාප්පය පින්තාරු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත) දැනට 75% පින්තාරු කටයුතු අවසන් කර ඇත	120,200.00
2.7	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාසවල දොර ජනෙල් වල උළුවහු අළුත්වැඩියා කිරීම, දොර ලොක් මාරු කිරීම සහ දොර ජනෙල් පියන් මාරු කිරීම - මන්ත්‍රී නිවාස 23 (කම්කරු වැටුප රහිත)	142,857.00
2.8	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාසවල නාන කාමරවල සහ මුළුතැන්ගෙහි Sink වල (Swan neck tap දැමීම) අළුත්වැඩියා කිරීම - මන්ත්‍රී නිවාස 10 (කම්කරු වැටුප රහිත)	101,655.00
2.9	මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ නිවාසවල අත් වැට්ටල්, ගේට්ටු අළුත්වැඩියා කිරීම සහ ජලය බැස යන කාණු සඳහා Grating සවිකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	48,900.00
2.10	උද්‍යාන අලංකරණ කටයුතු සඳහා මල් පාත්ති ගබඩාලීන් සැකසීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	32,695.00
3	මෙන්සෙවන නිවාඩු නිකේතනය - අනුරාධපුරය	
3.1	2019.06.26/27 දිනවල පැවති සර්ව රාත්‍රික පිරිත් දේශනයට ප්‍රථම ගොඩනැගිල්ලේ ඇතුළත, පිටත බිත්ති, අත්වැට්ට, ජනෙල් දොරවල් පින්තාරු කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	197,000.00
3.2	ගොඩනැගිල්ලේ කාමර 05 හි වැසිකිලියෙහි උළුවස්ස සහ දොර පියන දැමීම සහ ජල නල පද්ධතිවල හදිසි නඩත්තු කටයුතු ඇතුළුව අනෙකුත් කාමර වල, බිත්ති, ජනෙල් දොරවල් පින්තාරු කිරීම සහ අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	43,000.00
4	සෙන්පති මැදුර - නුවරඑළිය	
4.1	සෙන්පති මැදුරේ ගොඩනැගිලි වල එදිනෙදා අවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	71,440.00
5	ගරු කථානායක නිල නිවස	
5.1	බංගලා භාරකරුගේ නිල නිවාසයේ සියලුම අළුත්වැඩියා කටයුතු සහ පින්තාරු කිරීම කටයුතු සිදු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	263,000.00
6	ජයවඩනගම සේවක නිවාස	

6.1	1 E- 01 නිවාසය අළුත් වැඩියා කිරීම, ඇතුළත සහ පිටත බිත්ති පින්තාරු කිරීම, සිවිලිම් අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නාන කාමර වල ජලනල පද්ධතිය අළුත් වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	85,500.00
6.2	1 E- 01 නිවාසය අළුත් වැඩියා කිරීම, ඇතුළත සහ පිටත බිත්ති පින්තාරු කිරීම, සිවිලිම් අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නාන කාමර වල ජලනල පද්ධතිය අළුත් වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	101,500.00
6.3	1H-08 නිවාසය මායිම් තාප්පය සහ ගේට්ටුව අළුත් වැඩියා කිරීම සහ තාප්පය පින්තාරු කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	15,238.00
6.4	5 F -41 නිවාසයේ Plywood දොර මාරු කිරීම සහ අළුත් වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	5,950.00
6.5	5 F -40 නිවාසයේ අළුත් වැඩියා කිරීම, ඇතුළත සහ පිටත බිත්ති පින්තාරු කිරීම, බිම්මහලේ සිවිලිම් අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නාන කාමර වල ජලනල පද්ධතිය අළුත් වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	68,850.00
6.6	5 F -33 නිවාසයේ අළුත් වැඩියා කිරීම, ඇතුළත සහ පිටත බිත්ති පින්තාරු කිරීම, බිම්මහලේ සිවිලිම් අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නාන කාමර වල ජලනල පද්ධතිය අළුත් වැඩියා කිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	80,500.00
6.7	සේවක නිවාසවල නාන කාමරවල සහ මුළුතැන්ගෙහි Sink වල අළුත්වැඩියා කිරීම සහ රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර සඳහා ජල සැපයුම ලබා දීම - නිවාස 10 (කම්කරු වැටුප රහිත)	9,000.00
7	ග්‍රාවස්තී මන්දිරය	
7.1	ග්‍රාවස්තී මන්දිරයේ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් සඳහා යොජිත නිල නිවස ලෙස වෙන්කල, ගොඩනැගිල්ලේ සම්පූර්ණ අළුත්වැඩියාව කටයුතු සිදුකිරීම (කම්කරු වැටුප රහිත)	1,725,000.00
	මුළු වියදම	54,222,123.02

2. විදුලි අංශය

අංකය	විස්තරය	වියදම (රු.)
01	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය	
1.1	කාරක සහ කාමර අංක 5, 6 සඳහා අළුතින් කැමරා සවි කිරීම, පටිගත කිරීම් ආදී කටයුතු සඳහා, එම කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම	78 M
1.2	පත්‍ර කලාවේදීන්ගේ කාමරය නවීකරණය කර නව studio කාමරයක් ස්ථාපනය කිරීම සහ එම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම	30 M
1.3	සභාවාර වලදී ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා කරන ලද කථා සංරක්ෂණය කිරීම සඳහා	100,000
1.4	ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා කරන ලද කථා ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමට අනුව ලබා දීම සඳහා	100,00
1.5	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත විදුලි සෝපාන නඩත්තු කිරීම සහ නඩත්තු ගිවිසුම් සඳහා	
	2019 ජනවාරි සිට මාර්තු දක්වා	1,287,014.08 (බදු සමග)
	2019 අප්‍රේල් සිට ජූනි දක්වා	1,287,014.08 ( ,, )
	2019 ජූලි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා	1,351,364.76 ( ,, )
	2019 ඔක්තෝබර් සිට දෙසැම්බර් දක්වා	1,351,364.76 ( ,, )
1.6	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ ස්ථාපිත විදුලි සෝපාන නඩත්තු කිරීම් වලදී ගිවිසුම් ගත කාලයට අමතර වේලාවන්හි රාජකාරී කටයුතු සඳහා 2019 වර්ෂයට	395,563.65
1.7	සෝපාන වල කේබලයන් මාරු කිරීම සෝපාන 4,6,8,9 සඳහා වියදම	3,110,771.17
1.8	සෝපාන සඳහා බැටරි මාරු කිරීම සෝපාන අංක 1,2,3,4,5,8,9	153,160.00
1.9	ජයන්තිපුර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල ආපන ශාලාව, වාහන අංගනය, පොලිස් මුරපොළ, නුග සෙවන ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල, තනිකඩ හට නිවස, තනිකඩ කාන්තා පොලිස් නිවාස සුනඛ ඒකකය සඳහා අවශ්‍ය විදුලි බුබුළු සහ විදුලි අළුත්වැඩියා (කම්කරු ගාස්තු හැර)	400,000.00
1.10	නුග සෙවන ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ විදුලි රැහැන් සහ උපාංග නැවත ස්ථාපනය කිරීම	80,000.00
1.11	මල්පැල අංගනය සඳහා නව ජල පොම්පයක් ස්ථාපනය කිරීම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය විදුලි සැපයුම	150,000.00

1.12	පින්තියර පළමු මුර කුටියට ලබා ගෙන තිබූ එකලා විදුලි සැපයුම නැවත යාවත්කාලීන කර ගැනීම	25,000.00
<b>2</b>	<b>ගරු කථානායක නිල නිවස</b>	
2.1	ගරු කථානායකතුමාගේ නිල නිවසේ විදුලි සෝපාන, දුරකථන, විදුලි ජනක යන්ත්‍රයේ ගිවිසුම් සඳහා -2019	700,000.00
2.2	ගරු කථානායකතුමාගේ නිල නිවසේ ගිනි නිවීම පද්ධතියේ සේවා ගිවිසුම සඳහා	65,000.00
2.3	ගරු කථානායකතුමාගේ නිල නිවසේ විදුලි නඩත්තු කටයුතු සඳහා (කම්කරු ගාස්තු රහිතව)	500,000.00
2.4	ගරු කථානායකතුමාගේ නිල නිවසේ බහු නාලිකා පද්ධතියේ (MATV) අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා	350,000.00
2.5	ගරු කථානායකතුමාගේ නිල නිවසේ නව පහන් කණු සවි කිරීම	2,400,000.00
<b>3</b>	<b>ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය</b>	
3.1	ශ්‍රාවස්ති මන්දිරයේ එක් නිවසක් සම්පූර්ණයෙන් විදුලි අළුත්වැඩියා කිරීම	428,903.45
<b>4</b>	<b>අනුරාධපුර - මෙන් සෙවන</b>	
4.1	අනුරාධපුර මෙන් සෙවනෙහි පැවැත්වූ ආනාමය පුණ්‍ය කර්මය සඳහා විදුලි සැරසිලි කටයුතු	75,000.00
<b>5</b>	<b>සෙන්පති නිවස - නුවරඑළිය</b>	
5.1	සෙන්පති නිවසේ විදුලි ජෙනරේටරය සඳහා වාර්ෂික සේවා නඩත්තු ගිවිසුමට අදාළව	69,000.00
5.2	සෙන්පති නිවසේ වසර 15 ක් පමණ පැරණි දුරකථන හුවමාරු පද්ධතිය ගලවා නව දුරකථන හුවමාරු පද්ධතියක් සවි කිරීම	250,000.00
5.3	සෙන්පති නිවසේ ආරක්ෂක විදුලි පහන් පද්ධතියේ ඉදිරිපස කොටස අළුත්වැඩියා කිරීම	150,000.00
5.4	සෙන්පති නිවසේ මුළුතැන්ගෙය උදුනෙහි ඉහලින් ඇති කැනපිය සවි කිරීම	75,000.00

**3. වායු සමීකරණ අංශය**

අංකය	කරන ලද කාර්යයන්	වියදම (රු)
1	මධ්‍යම වායු සමීකරණ පද්ධතිය සේවා හා නඩත්තු සඳහා	1, 944, 034.41
2	VRV මධ්‍යම වායු සමීකරණ පද්ධතිය සේවා හා නඩත්තු සඳහා	596, 625.69
3	ශීතකරන යන්ත්‍රයන් අලුත් වැඩියා සඳහා ද ශීත ගබඩාවන් දෙකක ඇතිවූ හදිසි බිඳවැටීම් අලුත්වැඩියා සඳහා	85, 526.21
4	ගරු කථානායක තුමාගේ නිල නිවසේ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත් වැඩියා කිරීම සඳහා	37, 802.88

5	AHU යන්ත්‍ර නඩත්තු සඳහා	65, 000.00
6	ශීතකරන අලුත් වැඩියාව හා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අලුත් වැඩියාව සඳහා	70, 000.00
7	Secondary Chilled Water Pump අලුත් වැඩියාව සඳහා	29, 000.00
8	දුරකථන හුවමාරු කාමරය හුවමාරු කිරීම සඳහා	100, 000.00
9	Cooling Tower අලුත් වැඩියා කිරීම සඳහා	12, 500.00
	මුළු වියදම	2,940,489.19

**මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව**

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වේ. ගිණුම් නිලධාරී ලෙස අධ්‍යක්ෂ මුදල් විසින් මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්තුමාට සෘජුවම වාර්තා කිරීම සහ උපදෙස් දීම සිදු කරනු ලබයි.

මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පහත සඳහන් කාර්යාංශ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. මුදල් සහ ගිණුම් කාර්යාංශය
2. සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය
3. ආහාරපාන ගිණුම් කාර්යාංශය

ඉහත කාර්යාංශ තුනම සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් නිදෙනෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් විසින් අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) වෙත පවරන ලද බලතල අනුව පැවරෙන කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සහ රජයේ මුදල් රෙගුලාසි, නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටිවලට අනුව මුදල් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා මුදල් පාලන කාර්යයන් ඉටු කිරීම ද අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ ඇති ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් වේ. එසේම පහත සඳහන් කාර්යයන්ද මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

- i. අයවැය සකස් කිරීම සහ වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම, ආදායම් එකතු කිරීම හා අයවැය පාලනය, ගිණුම්කරණය, අවසන් ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- ii. පාර්ලිමේන්තුවට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, ගබඩාකිරීම, නිකුත් කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පරිපාලනය කිරීම.
- iii. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, විග්‍රාමික පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, කාර්ය මණ්ඩලයට සහ විග්‍රාමික කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට, අනියම් සහ සහන සේවකයින්ට වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම
- iv. සැපයුම්කරුවන්ට හා සේවා සපයන ආයතන වලට අදාළ ගෙවීම් කිරීම.

**2019 වර්ෂය සිදුකරන ලද ප්‍රාග්ධන (Capital) ප්‍රසම්පාදනයන්**

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විස්තරය	2019 නිම කරන ලද හෝ නිම කිරීමට නියමිත දිනය	සම්පූර්ණයෙන් නිම නොකළේ නම් වත්මන් තත්ත්වය	පිරිවැය (බදු සහිතව) රු.
1.	පාර්ලිමේන්තුවට ඩිජිටල් සංඥා ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සහ ස්ථාපනය කිරීම (පවතින ඩිජිටල් සංඥා පද්ධතියට දිගුවක් එකතු කිරීම)	2020.02.17	2019.12.31 දින වනවිට 90% පමණ නිම කර ඇත. ඉදිරි 10% 2020.02.14 වන විට නිම කිරීමට නියමිතය.	2,514,961.92
2.	විවිධයේ නිරීක්ෂණ පද්ධතිය සැපයීම, ස්ථාපනය කිරීම, ආරම්භ කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම	2020.02.13	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු 2018 අප්‍රේල් මස ආරම්භ කරන ලදී. කොන්ත්‍රාත්තුව 2019 සැප්තැම්බර් මස 30 දින නිමකිරීමට නියමිතව තිබුණි. කෙසේ වෙතත්, 2019 වර්ෂය අපරිභාගය තුළ පැවැති වැසි සහිත කාලගුණික තත්ත්වය සහ තවත් හේතු කීපයක් මත කොන්ත්‍රාත්කරුට 2019 වර්ෂය තුළ කොන්ත්‍රාත්තුව නිම කිරීමට නොහැකි විය. 2020.02.13 වන විට කොන්ත්‍රාත්තුව නිම කිරීමට නියමිතය.	116,558,246.00
3.	මුළුතැන්ගෙය සඳහා සීතල කාමරයක් (Cold Room) සැපයීම, ස්ථාපනය හා ආරම්භ කිරීම	2019.12.30	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.	4,900,000.00
4.	මාදිවෙල MPP නිල නිවාසයේ දැනට පවතින වැසි ජල කාණූ පද්ධතිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදනය කිරීම	2019.08.31	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.	4,570,468.02
5.	මන්ත්‍රී නිවාස යෝජනා ක්‍රමය සඳහා මලාපවහන පොම්පය සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම	2019.09.23	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.	4,260,865.00
6.	නවතම මෝටර් රථ එකක් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම (ලිසිං පදනම මත)	2019.10.08	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.	8,750,000.00
7.	නිර රෙදි මිලදී ගැනීම - සෙන්පති නිවස, නුවරඑළිය	2019.12.31	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.	824,400.00
8.	පාර්ලිමේන්තුවේ ජාල යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	18.05.2020	කොන්ත්‍රාත්තුව 18.12.2019 දින පිරිනමා ඇත. 2020 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය.	85,411,255.17
<b>සමස්ත පිරිවැය</b>				<b>227,790,196.11</b>



**2019 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද අයහාර (Recurrent) ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ විස්තර**

මීට පෙර වර්ෂවලදී සිදුකරන ලද අකාරයටම 2019 වර්ෂය තුළද සිදු කරන ලද අයහාර (Recurrent) ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ විස්තර හා එම ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා දැරූ පිරිවැය පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විස්තරය	කොන්ත්‍රාත්තුව බල පැවැත්වූ / බල පැවැත්වීමට නියමිත කාලසීමා	පිරිවැය (බදු සහිතව) 2019.12.31 දිනට අදාළ පරිදි (රු.)
01	පාර්ලිමේන්තුවට ආහාර මිලදී ගැනීම-2019	2019.01.01-2019.12.31	138,279,461.32
02	පාර්ලිමේන්තුවට නිල ඇඳුම් මිලදී ගැනීම-2019	2019.01.01-2019-12.31	4,255,763.25
03	නිල ඇඳුම් හිමි කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පාවහන් මිලදී ගැනීම-2019	2019.01.01-2019-12.31	1,920,868.17
04	රෙදිපිළි (Linen Items) මිලදී ගැනීම - 2018 වර්ෂයට අදාළව	2018.01.01-2018.12.31	814,091.20
05	2020 වසරට දිනපොත් මුද්‍රණය	2020.01.01-2020.12.31	831,666.00
06	පිරිසිදු කිරීමේ උපකරණ (Cleaning Equipment) සැපයීම - 2019	2019.05.14-2020.05.15	703,674.64
07	පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය (Cleaning Items) සැපයීම - 2019	2019.05.14-2020.05.15	4,572,935.11
08	ෆෝටෝ කොපි (A 04) කඩදාසි මිලදී ගැනීම -2019	2019.01.01-2019.12.31	5,007,482.95
09	නිල ඇඳුම් සහ රෙදිපිළි පිරිසිදු කිරීම - පාර්ලිමේන්තුව, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුර මෙන්සෙවන නිවාඩු නිකේතනය (Laundering Staff Uniforms and Linen)- 2019	2019.02.28-2020.02.29	6,954,460.40
10	ලියුම් කවර මිලදී ගැනීම -2019	2019.02.28-2020.02.29	1,926,251.00
11	සමරු භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම (Purchase of Souvenir Items) -2019	2019.03.19-2020.03.20	1,320,597.25
12	කැපු මල් මිලදී ගැනීම (Purchase of Flowers) -2019	2019.02.01-2020.01.31	1,180,395.00
13	පානීය ජල බෝතල් (Mineral Water) මිලදී ගැනීම-2019	2019.05.03-2020.04.04	1,024,751.26
14	පලිබෝධ හා වේගන් මර්දනය (පාර්ලිමේන්තුව, කලානායක නිල නිවස හා මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය)- 2019	2019.02.13-2020.02.14	1,288,500.00
15	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ රක්ෂණය- 2020	2020.01.01-2020.12.31	1,296,061.18
<b>සමස්ත පිරිවැය</b>			<b>171,376,958.73</b>

**2019 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද නඩත්තු හා සේවා කටයුතු**

සුපුරුදු පරිදි පාර්ලිමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කර ඇති පහතින් දක්වා ඇති පද්ධති, යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා කාර්යාලීය උපකරණවලට අදාළ අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා කටයුතු 2019 වර්ෂය තුළද අදාළ සේවා නියෝජිතයන් වෙතින් හෝ අදාළ වෙනත් ආයතන වෙතින් ගිවිසුම්ගතව හා අවශ්‍යතාවයට අනුව මිල ගණන් කැඳවා සිදුකරන ලදී.

අනු අංකය	ඉටුකරන ලද සේවාව පිළිබඳ විස්තරය	පිරිවැය (බදු සහිතව) රු.
1.	තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධතීන් හා උපකරණවලට අදාළ ගිවිසුම් යාවත්කාලීන කිරීම (Renewal of IT Contracts)	4,964,718.99
2.	පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත ගිනි නිවීමේ උපකරණ (Fire Extinguishers) සේවා කිරීම සහ නැවත පිරවීම	387,492.50
3.	ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රවල (Photocopy Machines) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු සහ සේවා	2,466,800.20
4.	ෆැක්ස් යන්ත්‍රවල (Fax) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා	676,130.52
5.	තරාදිවල (Weighing Scales) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා	23,857.50
6.	පාර්ලිමේන්තුවේ ගෘහ භාණ්ඩවල අලුත්වැඩියාවන්	190,100.00
7.	කාර්යාලීය උපකරණවල (Fans/Kettles/Water Filters) අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා	26,794.59
8.	පාර්ලිමේන්තුවේ ආහාරපාන හා ගෘහපාලන අංශයේ යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණවල අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා	97,459.50
9.	පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණවලට (Audio Visual Equipment) අදාළ අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා	226,400.00
10.	පාර්ලිමේන්තුවේ පොත් බැඳීම් අංශයේ (Book Binding Section) ස්ථාපිත යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණවල අලුත්වැඩියා, නඩත්තු හා සේවා	0.00
<b>සමස්ත පිරිවැය</b>		<b>9,059,753.80</b>

**2019 සිදු කරන ලද අනෙකුත් කාර්යයන්**

ඉහත දක්වා ඇති කාර්යයන්ට අමතරව, සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය විසින් 2019 වර්ෂය තුළ විවෘත වෙළඳපොළ මිල ගණන් කැඳවා ඉටුකරන ලද කාර්යයන් (ඉහතින් සඳහන් කළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රසම්පාදන හා අයහාර ප්‍රසම්පාදන මඟින් ආවරණය නොවන බැවින්) සහ සිදුකරන ලද අනෙකුත් කාර්යයන්හි සාරාංශයක් පහතින් දක්වා ඇත.

අනු අංකය	විස්තරය
1.	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය, කථානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති මැදුර, මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය, ජයවඩනගම පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල නිල නිවාස,

	අනුරාධපුරය “මෙත්සේවන” නිවාඩු නිකේතය යනාදියෙහි සිවිල්, විදුලි, වායුසම්කරණ, විදුලි සෝපාන යනාදියේ වැඩිදියුණු කිරීම්, අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.
2.	පාර්ලිමේන්තුවේ පරිගණකවල, පරිගණක පද්ධතියට සම්බන්ධ වැඩිදියුණු කිරීම් සහ අලුත්වැඩියාවන් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.
3.	අවශ්‍යතාවය පරිදි පාර්ලිමේන්තුවේ විවිධ කාර්යාල සඳහා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර (Photocopy Machines), ෆැක්ස් යන්ත්‍ර (Fax Machines), පරිගණක යන්ත්‍ර (Computers), ශ්‍රව්‍ය ද්‍රව්‍ය උපකරණ (Audio Visual Equipment ) මිලදී ගැනීම.
4.	ආහාරපාන (Catering Section), ගෘහපාලන (Housekeeping), උද්‍යාන (Garden) යන සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර, උපකරණ සහ මෙවලම් (Inventory Items) මිලදී ගැනීම.
5.	ආහාරපාන (Catering Section), ගෘහපාලන (Housekeeping), උද්‍යාන (Garden) යන අංශ සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය (Consumable Items) මිලදී ගැනීම.
6.	විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාලය (Foreign Relations & Protocol Office), පාර්ලිමේන්තු පොත් බැඳීම් අංශය (Book Binding Section) සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ හා ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම.
7.	ආරක්ෂක මෙවලම් පැළඳීම (Safety Ware) අවශ්‍ය වන්නා වූ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ආරක්ෂක මෙවලම් මිලදී ගැනීම.
8.	දින මුද්‍රා සහ රබර් මුද්‍රා සැකසීමේ කටයුතු සිදුකිරීම.
9.	පාර්ලිමේන්තුවේ සහ කථානායක නිල නිවසේ ස්ථාපිත විදුලි ජනක යන්ත්‍ර (Generators) සඳහා ඉන්ධන මිලදී ගැනීම.
10.	පාර්ලිමේන්තුවේ සහ කථානායක නිල නිවසේ භාවිතය සඳහා ගෘහස්ථ ගෑස් මිලදී ගැනීම.
11.	පාර්ලිමේන්තුව සඳහා දිනපතා පුවත්පත් මිලදී ගැනීම.
12.	කතානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුරය මෙත්සේවන නිවාඩු නිකේතනය යන ස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය වන ගෘහ හා වෙනත් උපකරණ හා මෙවලම් (Inventory Items) මිලදී ගැනීම.
13.	කතානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුරය මෙත්සේවන නිවාඩු නිකේතනය යන ස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය වන පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය (Consumable Items) මිලදී ගැනීම.
14.	පාර්ලිමේන්තුව, කතානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස, අනුරාධපුරය මෙත්සේවන නිවාඩු නිකේතනය යන ස්ථානවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ (Board of Survey) සහ පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත ගබඩාවන්හි තොග සමීක්ෂණ (Stock Verification) කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

**ආහාරපාන සහ ගෘහ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව**

- පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, කාර්ය මණ්ඩලය සහ අමුත්තන් සඳහා ගුණාත්මක භාවය සපිරි ආහාරපාන සැපයීම.
- ආපනශාලා සහ මුළුතැන්ගෙය කළමනාකරණය.
- ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර හා බාහිර අලංකරණ කටයුතු, පවිත්‍රතා කටයුතු හා අනෙකුත් නඩත්තු කටයුතු .

**තොරතුරු පද්ධති සහ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව**

තොරතුරු තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් කාර්යක්ෂම ලෙස පවත්වාගෙන යාම, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම, පාර්ලිමේන්තු අන්ත:ජාලය කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම සහ කළමනාකරණය, පාර්ලිමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම, යාවත්කාලීන කිරීම සහ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපකරණ නඩත්තුව මගින්;

පාර්ලිමේන්තුවේ සියලු තොරතුරු තාක්ෂණ පාදක පරිපාලන ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීම.

**2019 වර්ෂයේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පහතින් දක්වා ඇත.**

1. අවසාන පරිශීලක උපකරණ/උපාංග නඩත්තු කිරීම
 

a. ආයතනය තුළම අලුත්වැඩියා කිරීම් ගණන	130
b. සමාගම විසින් අලුත්වැඩියාව කිරීම් ගණන	183
c. සේවා සහ නඩත්තු ගණන	1416
d. සම්පූර්ණ වැඩ ගණන	1729
2. ආයතනය තුළම අලුතින් වැඩිදියුණු කරන ලද යෙදවුම්
  - a. ගරු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ජංගම දුරකථන යෙදවුම් , කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ජංගම දුරකථන යෙදවුම
3. ආයතනය තුළ වැඩිදියුණු කළ යෙදවුම්වල නඩත්තුව
  - a. කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් පද්ධතිය
  - b. ගරු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වැටුප් පද්ධතිය
  - c. මහජන පෙත්සම් තොරතුරු කළමනාකරන පද්ධතිය
  - d. මන්ත්‍රීවරුන්ගේ තොරතුරු පද්ධතිය
  - e. හිටපු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පද්ධතිය (මන්ත්‍රී විශ්‍රාම වැටුප් පද්ධතිය)
  - f. ICT උපාංග නඩත්තු කිරීමේ පද්ධතිය
  - g. වැඩ නඩත්තුව (CE)
  - h. මන්ත්‍රී සේවා තොරතුරු පද්ධතිය
  - i. පැමිණීම කළමනාකරනය කිරීමේ පද්ධතිය (කාර්ය මණ්ඩල)
  - j. බස් පාස් තොරතුරු පද්ධතිය
  - k. බිල්පත් වැඩසටහන
  - l. පෘද්ගලික ලිපිගොනු තොරතුරු පද්ධතිය
  - m. තොග නඩත්තු තොරතුරු පද්ධතිය
  - n. අන්තර් ජාල ද්වාරය (Intranet Portal)
  - o. නියාමන කළමනාකරන පද්ධතිය
  - p. සකසුරුවම් සමිතිය
  - q. ප්‍රශ්න
  - r. උසස් නිලතල කාරක සභා ක්‍රියාවලිය
  - s. ණය අයදුම්පත් හැසිරවීම
  - t. රක්ෂණ කළමනාකරණ පද්ධතිය
  - u. කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක සභා

- v. කෙටි පිණිවුඩ ද්වාරය (SMS Portal)
  - w. ආහාර භාණ්ඩ නඩත්තු පද්ධතිය
  - x. කාර්ය මණ්ඩල ජංගම යෙදවුම (Staff Mobile App)
4. සේවා නඩත්තු කිරීම් පිළිබඳ ගිවිසුම්:
    - a. Checkpoint Firewall ආධාරක සහ බලපත්‍ර අලුත්කිරීම
    - b. SSL සහතික අලුත් කිරීම
    - c. Barracuda E-mail Security Gateway
    - d. McAfee Endpoint Security Solution
    - e. පැමිණීම සටහන් පද්ධතිය
    - f. Veeam අලුත්කිරීම
    - g. Hitachi ඒකාබද්ධ ගබඩා පද්ධතිය අළුත් කිරීම
    - h. VMWare අලුත් කිරීම
    - i. ජාල අධීක්ෂණ පද්ධතිය අලුත් කිරීම
    - j. LK ඩොමේන් අලුත් කිරීම
  5. පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම:
    - a. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණුවීම් අවස්ථා ලබා දීම
  6. පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය නඩත්තු කිරීම:
    - a. අන්තර්ගතය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම
    - b. වෙබ් අඩවියේ අන්තර්ගතය වෙනත් භාෂා දෙකකට පරිවර්ථනය කිරීම හා සෝදුපත් කියවීම
    - c. වෙබ් අඩවි නරඹන්නන් සමඟ සන්නිවේදන කළමනාකරණය කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවි ප්‍රතිපෝෂණ අධීක්ෂණය
    - d. සාර්ථකත්වය මැන බැලීම සඳහා වෙබ් අඩවියේ කාර්ය සාධනය නිරීක්ෂණය කිරීම
    - e. සත්කාරකත්වය අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවි දෘඩාංග අධීක්ෂණය
    - f. ප්‍රවාහ අංශ නීතිපතා නඩත්තු කිරීම
    - g. පරිවර්තනය සමග ඉල්ලුම මත විඩියෝ කළමනාකරණය
    - h. පරිවර්තනය කරන ලද සම්පූර්ණ ක්ලිපය උඩුගත කිරීම
    - i. වෙබ් අඩවි දත්ත ගබඩාව නඩත්තු කිරීම
  7. දුරකථන යෙදවුම් - දුරකථන යෙදවුම් අධීක්ෂණය
  8. ඩිජිටල් සංඥා පද්ධතිය නීතිපතා නඩත්තු කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම
  9. පැමිණීම් කළමනාකරණ පද්ධතිය නීතිපතා නඩත්තු කිරීම
  10. වෛරස් ගාඩය හා වින්ඩෝස් සර්වරය නීතිපතා නඩත්තු කිරීම
  11. බෙදාහරින ලද දුරකථන නාමාවලි සේවා නීතිපතා නඩත්තු කිරීම
    - a. මධ්‍යගත පරිශීලක කළමනාකරණය
    - b. මධ්‍යගත ආරක්ෂක IT ප්‍රතිපත්ති කළමනාකරණය
  12. ඊමේල් සහ කෙටි පිණිවුඩ සේවාවන් නඩත්තු කිරීම
    - a. බහුලව ලැබෙන පරිදි ඊමේල් සේවා නඩත්තු කිරීම (Maintaining email service with high availability)
    - b. Bulk SMS System send messages to Hon. MPP
  13. Maintenance of DR site for backups and high availability
  14. ICTයටිතල පහසුකම් නඩත්තුව
  15. නව උපකරණ ස්ථාපනය කිරීම

16. කමිටු සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ ICT වැඩ කටයුතු
17. ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා ඉල්ලීම් කෙටුම්පත් කිරීම
  - a. ජාල යටිතල පහසුකම් සැපයුම්, නඩත්තු කිරීම් සහ වැඩි දියුණු කිරීම
  - b. පාර්ලිමේන්තුවේ CCTV පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම
  - c. ජාල යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
  - d. සංරක්ෂිත MIS ක්‍රියාත්මක කිරීම
  - e. පාර්ලිමේන්තුවේ වැඩිදියුණු කරන ලද සංඥා පද්ධතිය
18. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
  - a. ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය
  - b. කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංරක්ෂණය කිරීම
  - c. ඩිජිටල් සංඥා පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම
  - d. CCTV පද්ධතිය

**සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව**

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ නවතම දෙපාර්තමේන්තුව වන සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන්නේ 2019 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මස සිටය. එහි ප්‍රධාන අංශ දෙකකි.

**1 මාධ්‍ය අංශය**

- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් මෙන්ම පුරවැසියන්, මාධ්‍ය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන සහ ප්‍රජා කණ්ඩායම් අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරිත්වයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම සහ පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යයට ඔවුන් සහභාගී කරගැනීම.
- පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ක්‍රියාවලියට අදාළ වැදගත් කරුණු සහ පාර්ලිමේන්තු තීරණ පිළිබඳ පුරවැසියන් දැනුම් හා තොරතුරු වලින් සවිබල ගැන්වීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ මහජනතාව වෙත තොරතුරු සම්ප්‍රේෂණය කරන මාධ්‍ය සහ මාධ්‍යවේදීන් හට කාලෝචිත හා නිවැරදි තොරතුරු ලබා දීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ මහජන සේවය සහ සන්නිවේදන ප්‍රයත්නයන්හි ආයතනිකභාවය සහ තිරසාර බව සහතික කිරීම සහ මහජනයා සහ පාර්ලිමේන්තුව අතර ගොඩනැගෙන සම්බන්ධතාවය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පොදුවේ හා පාර්ලිමේන්තුව තුළ එහි සාමාජිකයින්ගේ කාර්යභාරය සහ ඔවුන්ගේ වගකීම් මෙන්ම පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්යභාරය පිළිබඳවද ජනතාව තුළ ඇති අවබෝධය පිණිස ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවට විවෘතව පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු නිවැරදිව ඉහළම ප්‍රමිතියකින් යුතුව සහතික කිරීමයි.

**2019 වර්ෂයේ ඉටුකරන ලද කාර්යයන්.**

**1. මාධ්‍ය නිවේදන**

**2019 අගෝස්තු 07 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා**

පාර්ලිමේන්තුවේ සහා ගර්භයේ කටයුතු, කාරක සභාවල කටයුතු, පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම්, කථානායකවරයා සහභාගී වන විශේෂ අවස්ථා ඇතුළු සියළුම කටයුතු ආවරණය වන පරිදි සත්‍ය සහ නිවැරදි තොරතුරු සහිත මාධ්‍ය නිවේදන අදාළ ඡායාරූප සහ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා පට සහිත සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සියළුම මාධ්‍යයන් සඳහා මුදාහරිනු ලබයි.

	සිංහල	දෙමළ	ඉංග්‍රීසි	එකතුව
මාධ්‍ය නිවේදන	110	102	98	310

**2. මාධ්‍ය නිවැරදි කිරීම්**

පාර්ලිමේන්තුව සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය සම්බන්ධව මාධ්‍ය තුළ පලවන වැරදි ප්‍රවෘත්ති සඳහා නිවැරදි කිරීම් ඉදිරිපත් කිරීමට සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව නිරතුරුව කටයුතු කරනු ලබයි. එහිදී අදාළ කරුණට සම්බන්ධ සියළු නිවැරදි තොරතුරු ගවේශනය කොට ප්‍රවෘත්ති නිවැරදි කිරීම් සිදු කෙරේ.

2019 අගෝස්තු 07 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා ඉදිරිපත් කර ඇති නිවැරදි කිරීම් සංඛ්‍යාව 08 කි.

**3. ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා ආවරණ**

පාර්ලිමේන්තුවේ පවත්වන සියළු විශේෂ අවස්ථා, උත්සව, රැස්වීම්, වැඩමුළු, මහජන සේවා කටයුතු මෙන්ම මාධ්‍ය වෙත අනාවරණය කොට ඇති කාරක සභා කටයුතු ද සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා පටිගතකිරීම් කරනු ලබයි. ඒවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිශ්පාදනය කොට අන්තර්ජාලයට සහ සමාජ ජාලා වෙත මුදාහරින ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා නිශ්පාදන සඳහා මෙන්ම මාධ්‍ය ආයතන වෙත මුදාහැරීමටද භාවිත කරනු ලබයි.

2019 අගෝස්තු 07 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා සිදුකර ඇති ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා ආවරණ සංඛ්‍යාව 40 කි.

**4. ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා නිශ්පාදන**

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වඩාත් ඵලදායී මහජන කේන්ද්‍රීය ආයතනයක් බවට පත් කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා විවිධ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍යා නිශ්පාදන සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිශ්පාදනය කරනු ලබයි.

නිශ්පාදන මාදිලිය	සංඛ්‍යාව
වාර්තා වැඩසටහන් - වෘතාන්ත (වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව)	01
වාර්තා වැඩසටහන් - කෙටි	12
සම්මුඛ සාකච්ඡා - දීර්ඝ	05
සම්මුඛ සාකච්ඡා - කෙටි	10
ප්‍රවෘත්ති වැඩසටහන්	08

**5. නිල යු ටියුබ් වැනලය සහ නිල සමාජ ජාල වෙබ් අඩවි පවත්වාගෙන යාම**

පාර්ලිමේන්තුවේ නිල යු ටියුබ් වැනලය සහ නිල සමාජ ජාල ගිණුම් පවත්වා ගැනීමේ අවසරය ලබා දෙන ලද්දේ 2019 ඔක්තෝබර් මස තෙවන සතියේ සිටය. එතැන් පටන් 2019 දෙසැම්බර් 31 වැනි දින දක්වා සිදු කරන ලද උඩුගත කිරීම් පහත පරිදි වේ.

මාදිලිය	උඩුගත කිරීම් සංඛ්‍යාව
යු ටියුබ්	37
ෆේස්බුක්	88
ටව්ටර්	65
ඉන්ස්ටග්‍රෑම්	68

**6. පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය**

පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය සහ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය පටිගත කිරීමේ මැදිරිය සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ කළමනාකරනය වේ. සෑම පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් පැවැත්වෙන දිනකම මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය තුළ ලංකාවේ සියළුම පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ යෙදෙන මාධ්‍යවේදීන් රැඳී සිටිමින් වාර්තාකරණයේ යෙදේ. මාධ්‍යවේදීන්ගේ සියළු අවශ්‍යතා මෙන්ම සම්බන්ධීකරණය කිරීමද සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කෙරේ.

දැනට පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ ලියාපදිංචි වී ඇති දෛනික මාධ්‍යවේදීන් ගණන 64කි.

**7. ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය පටිගත කිරීමේ මැදිරිය**

පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍යවේදීන්ට, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට සිය ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය පටිගත කිරීමේ අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම පිණිස මෙම ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය පටිගත කිරීමේ මැදිරිය භාවිතා කෙරේ. එයට අමතරව පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්මාණය කරනු ලබන ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය නිෂ්පාදන සඳහා ද භාවිත කෙරේ.

මැදිරිය භාවිත කළ පාර්ශවය	භාවිත කළ වාර ගණන
පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්	02
මාධ්‍යවේදීන්	04
සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව	45

**8. මාධ්‍ය සම්බන්ධීකරණය**

පාර්ලිමේන්තුවේ විශේෂ අවස්ථා සඳහා මෙන්ම ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභාවල කටයුතු මෙන්ම වෙනත් ඔනෑම අවස්ථාවකදී ලංකාවේ සියළු මාධ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කිරීම් සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාධ්‍ය අංශය මගින් සිදුකෙරේ.



2029 අගෝස්තු 07 සිට 2019 දෙසැම්බර් 31 දක්වා මාධ්‍යසම්බන්ධීකරණය කරන ලද වස්ථා

මාදිලිය	අවස්ථා ගණන
ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා	06
පාර්ලිමේන්තුවේ විශේෂ අවස්ථා	05
විශේෂ මාධ්‍ය සාකච්ඡා (පාස්කු ප්‍රභාරය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු තේරීම් කාරක සභාව)	01

## 2 මහජන සේවා අංශය

- ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය, ජනතා නියෝජනය සහ රටෙහි මහජන මුදල් භාවිතය පිරික්සීමෙහි නියුක්ත වන අතරෙහි රටක ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පැවැත්ම නොබිඳී පවත්වාගෙන යනු පිණිස ආයතනයක් ලෙස පාර්ලිමේන්තුව ශක්තිමත්ව ලාංකික හා විශ්වීය සන්දර්භයෙහි ස්ථාපනය 2019 වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවේදී පිහිටවූ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් මහජන සේවා කාර්යාලයේ මූලික කාර්යයයි. ඊට අමතරව පහත කටයුතුද මෙම අංශය මගින් ඉටුකරනු ලැබේ.
- පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන සියලුම සංචාරකයන් සුභදැයිලිව, කාර්යක්ෂමව සහ නොපමාව පිළිගැනීම
- පාර්ලිමේන්තු ව්‍යුහය, සම්ප්‍රදාය හා කාර්යභාරය පිළිබඳව උසස්, ගුණාත්මක දැනුමක් පැමිණෙන සංචාරකයන් වෙත ලබාදීමට පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ සංචාරක වැඩසටහන් සහ වෙනත් වැඩසටහන් සැලසුම්කරණය ,සම්බන්ධීකරණය සහ කළමනාකරණය.
- පාර්ලිමේන්තුවෙන් පිටතදී ආරාධනා අනුව සහ අවශ්‍යතා සැපිරෙන පරිදි පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම්කරණය ,සම්බන්ධීකරණය සහ කළමනාකරණය.
- සමාජයේ විශේෂ කණ්ඩායම් සඳහා පාර්ලිමේන්තුව සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම්කරණය ,සම්බන්ධීකරණය සහ කළමනාකරණය.
- සමාජයේ අවධානයට යොමුවන විශේෂ අවස්ථාවලදී ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය සහ එම වැඩසටහන් කළමනාකරණය.
- පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන අමුත්තන් කළමනාකරණයට හා විශේෂ වැඩසටහන් සඳහා වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින පහසුකම් සහ ගුණාත්මක සේවයක් සැපයීම.
- ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් හෝ විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාලය, මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාලය හෝ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය විශේෂ ආරාධිතයන් සඳහා ඉල්ලා සිටින පහසුකම් සහ සේවා සැපයීම.

### 1. පුහුණු වැඩසටහන්

මහජන සේවා කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ හා නිලධාරිනියන්ගේ දැනුම, නිපුණතාවයන් හා ධාරිතාව වර්ධනය පිණිස විදේශීය සම්පත් දායකයින්ගේ සහභාගිත්වයෙන් යුතු නේවාසික පුහුණු පාඨමාලාවක් සහ තවත් පුහුණු පාඨමාලාවක් සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය යොමු කරන ලදී.

## 2. ආයතනික කාර්යයන්

- මහජන සේවා කාර්යාංශය පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන අමුත්තන් සඳහා වැඩසටහන් 20කට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් දැනට හඳුන්වා දී තිබේ. අමුත්තන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ඔවුන්ට වඩාත් යෝග්‍ය වැඩසටහන ඔවුන් වෙනුවෙන් සැලසුම්ගතව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.
- පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන සුවිශේෂී කණ්ඩායම් සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ ඉහළ නිලධාරීන් සම්බන්ධ වන පාර්ලිමේන්තු කටයුතු, සම්ප්‍රදාය හා කාර්යභාරය පිළිබඳ විශේෂ වැඩසටහන් සැලසුම්ගතව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

## 3. දැනුවත් වීමේ වැඩසටහන්

2019 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුවේදී මහජන සේවා කාර්යාංශයේ දැනුවත් වීමේ වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ ආයතන මෙසේය.

- ❖ පරිපාලන සේවයේ නව පත්වීම් ලද නිලධාරීන් - SLIDA ආයතනය
  - ❖ කොළඹ විශාලා විද්‍යාලය, රාජකීය විද්‍යාලය සහ ආනන්ද විද්‍යාලය
  - ❖ වන්න දාස්වත්ත මහතාගෙන් ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී කණ්ඩායම
  - ❖ සාක් කලාපයෙන් පැමිණි ජාතික ශිෂ්‍යභට කණ්ඩායම
  - ❖ පොදුරාජ්‍ය මණ්ඩලීය නීති විෂයභාර අමාත්‍යවරුන් සහ නියෝජිත කණ්ඩායම
- පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීමට නොහැකි එනමුත් පාර්ලිමේන්තු කාර්යභාරය පිළිබඳව දැනුවත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කරන පාසැල් ප්‍රජාව සහ දුරබැහැර ජනයා සඳහා බාහිරව පවත්වන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ලබන වසරේ සිට ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් සම්පාදනය කර ඇත.
  - අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී පාර්ලිමේන්තු උත්සව සහ සන්ධාන කටයුතු සඳහා සහයෝගය ලබා දීම සිදුකෙරෙයි.

## 4. විශේෂ අවස්ථා

සමාජයේ අවධානයට යොමුවන විශේෂ අවස්ථාවලදී ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව නියෝජනය ලබා දුන් අවස්ථා මෙසේය

- ❖ ලෝක ඒඩ්ස් දිනය
- ❖ විශේෂ අවශ්‍යතාවන් සහිත සහිත පුද්ගලයන් සඳහා වූ ජාත්‍යන්තර දිනය

- ❖ ජාත්‍යන්තර දූෂණ විරෝධී දිනය
- ❖ ලෝක මානව හිමිකම් දිනය
- ❖ ජාත්‍යන්තර සංක්‍රමණිකයන්ගේ දිනය

- **2019 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුවේදී මහජන සේවා කාර්යාලය සේවය සැපයූ නරඹන්නන් සංඛ්‍යාව (දළ වශයෙන්)**

පුද්ගලයින් සහ කණ්ඩායම් වශයෙන් පැමිණි පිරිස - 350

**අභ්‍යන්තර විගණන අංශය**

මෙම කාර්යාලය විසින් 2019 වර්ෂයේදී ඉටු කරන ලද විශේෂ කාර්යයන් පහතින් දක්වා ඇත.

**1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව**

1.1 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 41 වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත කර ඇති විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් හතරක් පහත සඳහන් පරිදි 2019 වර්ෂයේ කටයුතුවලට අදාළව පවත්වා ඇත.

රැස්වීම	රැස්වීම පැවැත්වූ දිනය	මහා භාණ්ඩාගාර-යට කාර්ය සටහන් යවනු ලැබුවේද?	රැස්වීමේ දී ගනු ලැබූ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබුවේද?	ගනු ලැබූ තීරණ සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කරනු ලැබුවේද?
1 වන කාර්තුව	2019.03.29	ඔව්	ඔව්	ඔව්
2 වන කාර්තුව	2019.07.02	ඔව්	ඔව්	ඔව්
3 වන කාර්තුව	2019.10.01	ඔව්	ඔව්	ඔව්
4 වන කාර්තුව	2020.01.28	ඔව්	ඔව්	ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

1.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව විසින් ගන්නා ලද පහත සඳහන් තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම

- සේවක මණ්ඩලයේ අභිප්‍රේරණය සතුටුදායක මට්ටමක රඳවා ගැනීම පිණිස වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය පිරිනමනු ලබන අවස්ථාවේදී සිදුකරනු ලබන කාර්යසාධන ඇගයීම් වඩාත් නිවැරදිව හා විවෘතව සිදුකිරීමේ පූර්ණ වගකීම අදාළ අංශ ප්‍රධානීන්ට පැවරීමත් හඳුනා ගන්නා වැඩිදියුණු කරගත යුතු ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ අවධානය යොමුකොට සේවක කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිකර ගැනීම.
- කාර්යාල උපකරණ ඇතුළු ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුතින් මිලදී ගැනීමට පෙර සත්‍ය ලෙසම එහි අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව නැවත තක්සේරුවක් අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් ස්ථානීය පරීක්ෂාවක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව ලබාදිය යුතු බව තීරණය කිරීම.

2. විගණන සැලසුමට පරිබාහිරව 2019 වසර තුළ අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාංශයේ මූලිකත්වයෙන් හා මැදිහත්වීම මත පහත සඳහන් පද්ධති හඳුන්වා දීම හා වැඩි දියුණු කිරීම් සිදු කරන ලදී.

- (i) නඩත්තු ද්‍රව්‍ය ගබඩාවෙහි කළමනාකරණ තොරතුරු දත්ත පද්ධතිය විධිමත් කිරීම
- (ii) ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ආහාරපාන ගිණුම් පාලන දත්ත පද්ධතිය පිළිබඳ අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා පසු විපරම් සිදු කිරීම.
- (iii) කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි වාහන සංචිතය පිළිබඳ නඩත්තු හා මෙහෙයුම් දත්ත පද්ධතියක අවශ්‍යතාවය මතුකොට මූලික සැලැස්ම පරිගණක අංශය වෙත ලබා දීම.

3. විගණන සැලසුමෙහි පිරිවැය පාලන වැඩසටහන යටතේ 2019 වසර තුළ අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාංශය විසින් පහත ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලදී.

- (i) වසරකට ආසන්න වශයෙන් රු. මිලියන 20ක් පමණ වැයවන පාර්ලිමේන්තුවෙහි ලිපි ද්‍රව්‍ය පිරිවැය මාසික භාවිතය අනුව ඒ ඒ අංශ ලෙස පිරිවැය හඳුනාගෙන අංශ ප්‍රධානීන් ගෙන් භාවිතයෙහි වගකීම සහතික කරන වාර්තාවක් ලබාගත හැකි පරිදි පරිගණක පද්ධතිය දියුණු කිරීමෙන් 2019 දෙසැම්බර් වන විට ඉතා කැපී පෙනෙන ප්‍රගතියක් (මාසික සාමාන්‍යය රු. මිලියන 1.5ක් පමණ සිට රු. ලක්ෂ 9ක් දක්වා අඩු වී තිබීම) පෙන්වීමට හැකි වීම.
- (ii) මාසයක රු. මිලියන 7 ට ආසන්න පිරිවැයක් දරන ප්‍රධාන විදුලි බිල්පත ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කොට එහි සැලකිය යුතු මුදලක් වැයවන (රු. මිලියන 1 ට වැඩි) maximum demand භාවිතයට අවධානය යොමුකර සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරුවරයාත්, විදුලි අධිකාරිවරයාත් සහභාගිකොට විදුලි විගණනයක් සිදුකොට යාන්ත්‍රිකව පිරිවැය අඩු කිරීමට අවශ්‍ය ක්ෂණික විසඳුම් තීරණය කර වාර්තාවක් සාදා ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගැනීම.
- (iv) අක්‍රමිකතා වැලැක්වීමට මැදිහත්වීම පිරිවැය විශ්ලේෂණය හා නිරන්තර සිහි කැඳවීම් හරහා 2019 වසරේ අයවැය විවාද පැවතියද ආහාරපාන සැපයීමේ පිරිවැය 2018 වසරට සාපේක්ෂව පාලනය කර ගැනීමට මැදිහත් වීම.
- (v) වත්කම් කළමනාකරණ කාර්යයට මැදිහත් වීමෙන් හඳුනාගන්නා ලද අභ්‍යන්තර කාර්යාල උපකරණ අතිරික්තයෙන් වසර පුරා අනෙකුත් අංශ අතර අවශ්‍යතාවය පරිදි කළමනාකරණය කරමින් නව මිලදී ගැනීම් ඉතාම අවම මට්ටමක පවත්වා ගැනීමට දායක වීම.

4. අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුමෙහි ඉහළ කළමනාකරණය විසින් උපදෙස් දෙන විශේෂ ව්‍යාපෘති සිදු කිරීම යටතේ 2019 වසරේ පහත කාර්යයන් නිම කරන ලදී.

(i) වසර 15ටත් පැරණි රජයට අයකර ගත යුතුව ඇති ණය ශේෂ සහිතව විවිධ හේතු නිසා සේවය අතහැර ගොස් සිටි පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්ගේ දේපල හා ආපදා ණය අයකර ගැනීමට උපාය මාර්ගික සැලසුම් සකස් කිරීම හා සැලකිය යුතු පිරිසක ගෙන් ආපසු අයකර ගැනීම.

(ii) රජයේ ප්‍රතිපත්ති තීරණයක් මත ඉතා ඉක්මනින් ගොවිජන මන්දිරයෙහි ස්ථානගත කොට තිබූ පාර්ලිමේන්තු කමිටු සංකීර්ණය හා එහි වත්කම් නැවත පාර්ලිමේන්තුවට ආරක්ෂා සහිතව රැගෙන ඒමත්, නාවික මුදාව විසින් පූර්ණ ප්‍රතිසංස්කරණයට භාජනය කළ ගොඩනැගිලි සංකීර්ණය පරීක්ෂාවෙන් අනතුරුව ලේඛනගත කොට ආපසු කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයට භාර දීමට කටයුතු කිරීම.

5. 2019 වර්ෂය තුළ පහත සඳහන් දෙපාර්තමේන්තුවලට අයත් ක්‍ෂේත්‍රයන් පරීක්ෂා කරන ලද අතර අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / අංශ ප්‍රධානීන් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර ඇත.

- (i) වේත්‍රධාරී දෙපාර්තමේන්තුව
- (ii) පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- (iii) ව්‍යවස්ථාදායක දෙපාර්තමේන්තුව
- (iv) මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- (v) ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- (vi) සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව
- (vii) තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

6. සියළුම විශ්‍රාම වැටුප් ලිපිගොනු පරීක්ෂා කිරීම සහ නොඉල්ලුම් සහතිකය සහතික කිරීම

7. හදිසි සහ අවස්ථාවෝචිත විගණන පරීක්ෂණ සිදු කර අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ අංශ ප්‍රධානීන් සමඟ අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සාකච්ඡා කොට ක්‍රියාවේ යෙදවීම.

8. පාර්ලිමේන්තුවේ මහජන හෝජනාගාරය පරීක්ෂා කොට එහි පවතින අඩුපාඩු පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.

9. වාර්ෂික විගණන සැලසුමට අනුව පහත සඳහන් විශේෂිත කරුණු ඇතුළත් වාර්තාවන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවට ඉදිරිපත් කොට ක්‍රියාවේ යෙදවීම.

- (i) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව මූල්‍යමය සහ භෞතිකමය ප්‍රගතිය හා කාර්ය සාධන ප්‍රගතිය සමාලෝචනය.
- (ii) බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සමාලෝචනය
- (iii) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් පරීක්ෂා කොට කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව ඒවා පවත්වා ගෙන යාමේ විධික්‍රම පිළිබඳ කාලෝචිත යෝජනා ඉදිරිපත් කොට විගණකාධිපතියගේ එකඟතාවය ලබා ගැනීම.
- (iv) ආයතනික කටයුතු සමස්ථ ලෙස පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම හා කළමනාකාරිත්වයට අවශ්‍ය නිරීක්ෂණ සැපයීම.
- (v) ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම යෝජනා කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (vi) නව අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම විධි යෝජනා කොට හඳුන්වා දීම.
- (vii) අවදානම් වැඩි ක්ෂේත්‍ර ගැඹුරින් පරීක්ෂා කොට ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අවධානයට ලක්කිරීම.
- (viii) පොදු තැන්පත් ගිණුම් පරීක්ෂා කොට අවශ්‍ය පරිදි තැන්පතු නිදහස් කිරීමටත් විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ට ගෙවීමට තිබූ දීමනා නිදහස් කිරීමටත් කටයුතු කිරීම.
- (ix) වාහන අළුත්වැඩියා පිරිවැය පරීක්ෂා කිරීම.

10. 2019 වර්ෂය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාලය මඟින් පහත සඳහන් වාර්ෂික සමාලෝචනයන් ඉටු කරන ලදී.

- වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.
- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ආහාර ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම හා ලබා ගැනීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන් ලබා දීම.
- ගබඩා කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම.
- ආහාරපාන වියදම් විශ්ලේෂණය සහ වාර්තා කිරීම.
- පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් සමාලෝචනය කිරීම.
- අහඹු ලෙස තෝරාගත් පෞද්ගලික ලිපිගොනු සහ වැටුප් පරිවර්තනයන් පරීක්ෂා කිරීම.

11. පහත සඳහන් මිලදී ගැනීම් / සේවා ලැබීම් සම්බන්ධයෙන් පූර්ව අභ්‍යන්තර විගණනය සිදු කිරීම.

- පාර්ලිමේන්තුවට ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම
- පාර්ලිමේන්තු කාර්යාලය, ගරු කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කථානායකතුමා, ගරු නියෝජ්‍ය කාරක සභා සභාපතිතුමාට අයත් වාහන සඳහා ලබා ගන්නා ඉන්ධන සඳහා ගෙවීම්
- වේතූධාරී දෙපාර්තමේන්තුව, ආහාරපාන සහ ගෘහ පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, කථානායක නිල නිවස, නුවරඑළිය සෙන්පති නිවස සහ අනුරාධපුර “මෙන් සෙවන” හි නිල ඇඳුම් සහ රෙදි පිළි පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව සඳහා ගෙවීම්
- පොදු පහසුකම් සහ සෞඛ්‍ය සේවා සඳහා සහාධිපත්‍ය කළමනාකරණ අධිකාරිය වෙත ගෙවීම්

**විදේශ සබඳතා සහ සන්ධාන කාර්යාංශය**

2019 වර්ෂයේදී විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාංශය විසින් ප්‍රධාන වශයෙන්ම පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය, සාර්ක් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංගමය සහ අනෙකුත් ජාතික හා ජාත්‍යන්තර සංගම් මඟින් සංවිධානය කල සංචාරවලට අදාළ සියලුම කාර්යයන් සහ සේවාවන් ඉටු කරන ලදී.

මෙහිදී පහත දැක්වෙන සමුළු, වැඩමුළු, සංචාර, රැස්වීම්, අධ්‍යයන වාරිකා යනාදියට අදාළ සියලුම කටයුතු සංවිධානය කරන ලදී.

සංචාරයේ නම	සහභාගී වූ මන්ත්‍රීවරුන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය කථානායකවරුන්ගේ සමුළුවේ ස්ථාවර කමිටු රැස්වීම - වලෙටා මෝල්ටා, 2019 ජනවාරි 09 සිට 12 දක්වා	1	3
රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා වල පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය සංගමයේ ආසියානු වැඩමුළුව 2019 - ක්වාලාලම්පූර්, මැලේසියාව, 2019 ජූලි 31 සිට අගෝස්තු 4 දක්වා	1	1
පස්වෙනි පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමයේ ආසියානු කලාපීය සමුළුව - ඉස්ලාමාබාද්, පකිස්තානය, 2019 ජූලි 29 සිට අගෝස්තු 2 දක්වා	5	1
64 වෙනි පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සමුළුව - කම්පාලා, උගන්ඩාව 2019 සැප්තැම්බර් 22 සිට 30 දක්වා	1	1

2019 එළදායි පාර්ලිමේන්තු පිළිබඳ වෙස්ට්මිනිස්ටර් සම්මන්ත්‍රණය - ලන්ඩනය, එක්සත් රාජධානිය, 2019 නොවැම්බර් 24 සිට 30 දක්වා		1
ආසියානු - පැසිෆික් කලාපීය වැඩමුළුව - මිනිස් ජාවාරම සහ බලහත්කාරයෙන් ශ්‍රමය ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සටන් කිරීමේදී පාර්ලිමේන්තු කමිටුවල කාර්යභාරය - පර්ක්, ඕස්ට්‍රේලියාව, 2019 දෙසැම්බර් 15 සිට 19 දක්වා	2	1
140 වෙනි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සමුළුව හා සම්බන්ධ රැස්වීම් - දෝහා, කතාර්, 2019 අප්‍රේල් 6 සිට 12 දක්වා	5	3
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු නියෝජිතයින්ගේ නිල සංචාරය - ජර්මනිය, 2019 ජූනි 2 සිට 8 දක්වා	6	1
ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ වැඩමුළුව - සිංගප්පූරුව, 2019 ජූනි 10 සිට 14 දක්වා	2	-
පාර්ලිමේන්තුවාදයේ සංවර්ධනය පිළිබඳ දෙවන ජාත්‍යන්තර සංසදය - මොස්කව්, රුසියාව, 2019 ජූනි 30 සිට ජූලි 3 දක්වා	2	1
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු ධූත පිරිසේ නිල සංචාරය - චීනය, 2019 ජූලි 14 සිට 21 දක්වා	7	5
දකුණු ආසියානු කලාපීය කලාපීය කලාපීය කවරුන්ගේ තිරසාර සංවර්ධනය පිළිබඳ සම්මේලනය - මාලේ, මාලදිවයින 2019 අගෝස්තු 31 සිට සැප්තැම්බර් 13 දක්වා	1	3
සවුදි අරාබියානු ශුරා කවුන්සිලයේ සභාපතිතුමාගේ ශ්‍රී ලංකා නිල සංචාරය, 2019 සැප්තැම්බර් 7 සිට 11 දක්වා	15 දෙනෙකුගෙන් යුත් ධූත පිරිසක්	
ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පාර්ලිමේන්තු සඳහා වන දර්ශක සංවර්ධනය පිළිබඳ රැස්වීම් - ජිනීවා, ස්විට්සර්ලන්තය 2019 සැප්තැම්බර් 11 සිට 15 දක්වා	1	-
ආසියානු පැසිෆික් කලාපයේ රටවල් වල ත්‍රස්තවාදයට තුඩු දෙන ත්‍රස්තවාදයට හා අන්තවාදයට එරෙහි කලාපීය සම්මන්ත්‍රණය - ක්වාලාලම්පූර්, මැලේසියාව, 2019 සැප්තැම්බර් 30 සිට ඔක්තෝම්බර් 04 දක්වා	2	-
141 වෙනි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සමුළුව හා සම්බන්ධ රැස්වීම් - බෙල්ග්‍රේඩ්, සර්බියාව 2019 ඔක්තෝම්බර් 11 සිට 19 දක්වා	1	1
නෝර්විජියානු ධූත පිරිසේ ශ්‍රී ලංකා සංචාරය - 2019 පෙබරවාරි 18 සිට 21 දක්වා	4 දෙනෙකුගෙන් යුතු ධූත පිරිසක්	
ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සඳහා වූ වෙස්ට්මිනිස්ටර් පදනමෙහි විශේෂඥ සමුළුව - ලන්ඩනය, එක්සත් රාජධානිය, 2019 මාර්තු 23 සිට 27 දක්වා	1	1
විවෘත ආණ්ඩු හවුලෙහි පාර්ලිමේන්තු මහ පිළිබඳ සමුළුව - ඔටාවා, කැනඩාව, 2019 මැයි 27 සිට ජූනි 3 දක්වා	4	
අධ්‍යයන වාර්තාව - වොෂින්ටන් නගරය, ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, 2019 ජූනි 3 සිට 7 දක්වා	1	
යුරේසියානු කලාපීය පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංසදය - බිෂ්කෙක් නගරය, කිරගිස් ජනරජය 2019 ජූනි 6 සිට 7 දක්වා	2	1
හරිත ආර්ථිකය පිළිබඳ 2019 වර්ෂයේ ආසියානු පැසිෆික් කලාපීය සංසදය - බැංකොක්, තායිලන්තය 2019 ජූනි 9 සිට 13 දක්වා	-	1
අතිගරු (ආචාර්ය) වැන් ගැන්ග් මහතාගේ ශ්‍රී ලංකා සංචාරය - 2019 ජූනි 15 සිට 18 දක්වා		
ආසියාවේ පශ්චාත් - ව්‍යවස්ථාදායක සමීක්ෂණය පිළිබඳ අධ්‍යයන සම්මන්ත්‍රණය - යැන්ගොන්, මියන්මාරය, 2019 ජූනි 15 සිට 19 දක්වා	1	2

පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන්ගේ අධ්‍යයන සංචාරය, බැංගලෝරය, කර්නාටක ප්‍රාන්තය, ඉන්දියාව, 2019 ජුනි 24 සිට 28 දක්වා	-	10
ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා සම්බන්ධයෙන් එක්සත් රාජධානියේ අන්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සංවිධානය කරන ලද ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සඳහා වූ වෙස්ට්මිනිස්ටර් පදනමෙහි අධ්‍යාපන වාරිකාව - ලන්ඩනය, එක්සත් රාජධානිය, 2019 ජූලි 1 සිට 5 දක්වා	8	2
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී හවුල විසින් සංවිධානය කරන ලද පාර්ලිමේන්තු නායකත්ව සම්මේලනය - වොෂින්ටන් නගරය, ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, 2019 ජූලි 15 සිට 24 දක්වා	3	-
2019 රොක්ස්ටන් වැඩමුළුව හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී හවුල මඟින් පැවැත්වූ රැස්වීම්- එක්සත් රාජධානිය , 2019 ජූලි 26 සිට අගෝස්තු 01 දක්වා	-	1
පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන්ගේ අධ්‍යාපන වාරිකාව - චීනය, 2019 අගෝස්තු 25 සිට 31 දක්වා	-	22
ළමුන් සඳහා වන දකුණු ආසියානු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී සංසදයේ තුන්වන සැසිවාරය - කොළඹ, ශ්‍රී ලංකාව, 2019 සැප්තැම්බර් 01 සිට 04 දක්වා	50 දෙනෙකුගෙන් යුතු මූල පිරිසක් සාර්ක් රටවලින් 08 කින් සහභාගී විය.	
විදේශ පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන්ගේ 35 වෙනි පාර්ලිමේන්තු සීමාවාසික වැඩසටහන - ලෝක් සභා ලේකම් කාර්යාලය, ඉන්දියාව, 2019 සැප්තැම්බර් 02 සිට ඔක්තෝම්බර් 01 දක්වා	-	5
පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන්ගේ අධ්‍යයන සංචාරය- ලන්ඩනය, එක්සත් රාජධානිය, 2019 නොවැම්බර් 18 සිට 22 දක්වා	-	5
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ආසියානු කලාපයේ දේශපාලන අන්තර්ගතය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වූ සමුළුව - බැංකොක්, තායිලන්තය, 2019 දෙසැම්බර් 1 සිට 4 දක්වා	2	-

- පාර්ලිමේන්තු මිත්‍ර සංගම්වලට අදාළ කටයුතු (දැනට සංගම් 55 ක් ඇත.)
- පාර්ලිමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා සංවිධානය කරන ලද විවිධ විදේශීය අධ්‍යයන වාරිකා සම්බන්ධ කටයුතු.
- කථානායකත්‍රමා, නියෝජ්‍ය කථානායකත්‍රමා සහ නියෝජ්‍ය කාරක සභාපතිත්‍රමා හමුවීමට පැමිණි විවිධ රාජ්‍යතාන්ත්‍රික හා අනිකුත් නියෝජිත කණ්ඩායම්වලට අදාළ සන්ධාන සහ මාධ්‍ය කටයුතු
- මැති ඇමතිවරුන්ගේ විදේශ ගමන්වලට අදාළ වීසා, ගමන් බලපත්‍ර සහ ගුවන් තොටුපළ විශේෂ අමුත්තන්ගේ පර්යන්තය වෙන්කිරීමේ කටයුතු සහ ගුවන් තොටුපළ සම්බන්ධ සන්ධාන රාජකාරි.



පරිච්ඡේදය - 03  
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙහි අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රුපියල්-රුපියල්


අංශය 2019	සංඛ්‍යා	2019	2018
- ආදායම් ලැබීම්		-	-
- ආදායම් බදු	1	-	-
- දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
- ස්වකාර්මයේ වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
- බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-
- <b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		-	-
- ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
- භාණ්ඩාගාර අලුත්		2,783,945,000	2,538,700,000
- හැන්සල්		13,659,476	20,643,320
32,000,000.00 අත්තිකාරම් යිඳුම්		37,634,455	36,184,434
- වෙනත් ලැබීම්		41,200,188	47,581,735
- <b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		<b>2,876,439,119</b>	<b>2,643,109,489</b>
- <b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		<b>2,876,439,119</b>	<b>2,643,109,489</b>
අඩුකළා : වියදම්			
- පුනරාවර්තන වියදම්		-	-
1,219,000,000.00 වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,183,887,349	1,036,458,488
1,297,128,000.00 අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	1,135,136,940	1,066,927,305
347,760,000.00 සහකාරයා, පුද්ගල සහ මාරුකිරීම්	7	326,248,555	266,977,717
- වෙළඳ වෙළඳ	8	-	-
- වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-
<b>2,863,888,000.00 මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		<b>2,647,272,844</b>	<b>2,370,363,710</b>
මූලධන වියදම්			
623,500,000.00 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	105,532,381	23,741,055
159,875,000.00 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	51,396,339	44,310,840
- ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-
- මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-
5,000,000.00 හැකියා වර්ධනය	14	3,114,376	4,524,550
25,000,000.00 වෙනත් මූලධන වියදම්	15	16,000,000	145,934,795
<b>813,375,000.00 මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)</b>		<b>176,043,096</b>	<b>218,511,240</b>
ප්‍රධාන වෙළඳ වියදම් (ඊ)			
40,000,000.00 හැන්සල් වෙළඳ		52,656,919	52,459,198
අත්තිකාරම් වෙළඳ		16,181,028	21,241,540
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)		36,476,000	31,217,658
<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අලුතින් වත්කම</b>		<b>2,875,972,859</b>	<b>2,641,334,148</b>
<b>උ = (ඇ-උ)</b>		<b>466,260</b>	<b>1,775,341</b>

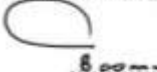
ඒපීඑ-8


2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ඒපීඑ	මහා	
		2019	2018
		රු.	රු.
<b>මූල්‍ය තොරතුරු වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒපීඑ-6	14,629,618,132	8,816,905,074
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
දත්තීයාංශී ගිණුම්	ඒපීඑ-5/5(ඒ)	124,446,206	125,604,661
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒපීඑ-3	792	5,505
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>14,754,065,130</b>	<b>8,942,515,240</b>
<b>බැඳුම් වත්කම් / සේකර්වය</b>			
බැඳුම් වත්කම්		119,835,540	118,472,443
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය		14,629,618,132	8,816,905,074
කුලී හා වැඩ දත්තීයාංශී සංවිනය	ඒපීඑ-5(ඔ)		
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
කැප්තල ගිණුම්	ඒපීඑ-4	4,610,666	7,132,218
අක්‍රීම් සේවය	ඒපීඑ-3	792	5,505
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>14,754,065,130</b>	<b>8,942,515,240</b>

පිටු අංක 04 සිට 77 දක්වා ඒපීඑ 1 සිට ඒපීඑ 6 දක්වා වූ දත්ත සහතික පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 78 සිට 97 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුම්පිටිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිවරි කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුම්පිටිම සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

  
 ප්‍රධාන කේන්ද්‍රීය නිලධාරී  
 නම :  
 සහකාර :  
 දිනය : 26.02.2020

  
 කේන්ද්‍රීය නිලධාරී  
 නම :  
 සහකාර :  
 දිනය : 26.02.2020

  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන කේන්ද්‍රීය නිලධාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)  
 නම :  
 දිනය : 26.02.2020

විකිලි, ඩී. ඩී. දසනානාන  
 කැරලිපිටියේ මහ දේපළ  
 කාර්යාංශයේ නිලධාරී  
 ශ්‍රී ජනරජයේ සේවයේ

විකිලි, ඩී. ඩී. දසනානාන  
 කැරලිපිටියේ මහ දේපළ  
 කාර්යාංශයේ නිලධාරී  
 ශ්‍රී ජනරජයේ සේවයේ

ඩී. ඩී. සමරසේන උපකාරී  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)  
 ශ්‍රී ජනරජයේ සේවයේ  
 ශ්‍රී ජනරජයේ සේවයේ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

රුපියලි

	2019 රු.	2018 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු මද ලැබීම්	-	-
සාක්ෂි, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	41,200,188	47,581,735
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් රහතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අලුතින් ලැබීම්	2,783,945,000	2,538,700,000
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>2,825,145,188</b>	<b>2,586,281,735</b>
<b>අධිකාරීන් මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල සේවකවරු සහ මෙහෙයුම් වියදම්	2,321,024,290	2,102,255,473
සහකාරීන් සහ සාදකවරුන්	326,248,555	266,977,767
වෙනත් වැය කිරීම් වෙළුමෙන් දරන ලද වියදම්	1,295,779	-
සාක්ෂිවාරයට පියවන ලද අලුතින්	792	5,505
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>2,648,569,416</b>	<b>2,369,238,745</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)</b>	<b>176,575,772</b>	<b>217,042,990</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහයන්</b>		
වෙළුම්	-	-
ලාභ-ය	-	-
මිලිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිඵලය සහ වෙනත් වත්කම් වැඩි කිරීම	-	-
ලාභය ආකාරයෙන් ලැබීම්	-	-
ආයෝජන වැයකර ලැබීම්	41,470,588	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>41,470,588</b>	<b>-</b>
<b>අධිකාරීන් මුදල් වැය කිරීම්</b>		
වෙනත් වත්කම් ඉවත්වීමෙන් මිලදී ලැබීම්	51,396,339	44,310,840
වෙනත් ආයෝජන ආකාරයෙන් ලැබීම්	124,646,757	174,200,400
ආයෝජන වෙළුම්	39,481,712	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>215,524,808</b>	<b>218,511,240</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)</b>	<b>(174,054,220)</b>	<b>(218,511,240)</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ස) = (අ) + (ඊ)</b>	<b>2,521,552</b>	<b>(1,468,250)</b>
<b>මිලට ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ලැබීම්	-	-
විදේශීය ණය ලැබීම්	-	-
ප්‍රදානයක් ලැබීම්	-	-
පැත්තලු ලැබීම්	13,659,476	-
<b>මිලට ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ඌ)</b>	<b>13,659,476</b>	<b>-</b>
<b>අධිකාරීන් මුදල් වැය කිරීම්</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
පැත්තලු ගෙවීම්	16,181,028	1,468,250
<b>මිලට ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)</b>	<b>16,181,028</b>	<b>1,468,250</b>
<b>මිලට ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල ප්‍රවාහය (ඎ) = (ඌ) - (ඍ)</b>	<b>(2,521,552)</b>	<b>1,468,250</b>
<b>මුදල්වල අදාළ වෙනස්වීම් (ඞ) = (ස) - (ඎ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
ව්‍යවස්ථිත 01 දිනට ආරම්භක මුදල් වශයෙන්	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් වශයෙන්	-	-

වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්ථන	2,779,250,000	2,863,888,000	2,647,272,845	92%
ප්‍රාග්ධන	813,050,000	813,375,000	176,043,096	22%

මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	7,695,422,300	7,695,422,300	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,216,019,832	1,216,019,832	-	100%
9153	ඉඩම්	5,709,426,000	5,709,426,000	-	100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	8,750,000	8,750,000		100%

- විගණන වාර්තාව අමුණා ඇත

**පරිච්ඡේදය - 04**  
**කාර්ය සාධන දර්ශකය**

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%
1. පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස්, ලිපිලේඛන, භාෂා පරිවර්තක සේවා හා අනෙකුත් දෛනික සහායක සේවා ලබා දීම.	✓		
2. පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා රැස්වීම්, කමිටු රැස්වීම්, වෙනත් විශේෂිත කාරක සභා ආදී ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ සේවාවන් නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම.	✓		
3. පාර්ලිමේන්තු නිල වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, පාර්ලිමේන්තුව හා එහි කටයුතු පිළිබඳව අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	✓		
4. පාර්ලිමේන්තුව හා කාරක සභා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ලේකම් කාර්යාල පහසුකම් ලබාදීම		✓	
5. පාර්ලිමේන්තුව හා එහි ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම		✓	

පරිච්ඡේදය - 05

නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

හඳුනාගත් නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ප්‍රතිශතය		
			0-49%	50-74%	75-100%
සාමය ඇති කිරීම හා යුක්තිය හා සාධාරණය ඇති කරන යාන්ත්‍රණය ශක්තිමත් කිරීම	සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී වගවීමේ හා විනිවිද පෙනෙන ආයතන සංවර්ධනය කිරීම	<p><b>16.6.1</b> ඒ ඒ කෙරෙහි අනුව අනුමත කරන ලද අයවැයෙහි කොටසක් ලෙස ආණ්ඩුවේ ප්‍රාථමික වියදම්</p> <p><b>16.6.2</b> ජනගහනයෙහි රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව තමන්ගේ අවසන් අත්දැකීම පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන කොටස</p> <p><b>දර්ශක</b></p> <p>විනිවිධභාවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ගන්නා ලද පියවර</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා කාරක සභා කටයුතු මාධ්‍ය සඳහා විවෘත කිරීම</li> <li>හැන්සාඩ් හා කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම</li> <li>කාරක සභා උපලේඛන පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම</li> <li>විවෘත පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය</li> <li>මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන්</li> <li>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම</li> <li>තොරතුරු ක්‍රියාකාරී ලෙස අනාවරණය කිරීම</li> <li>පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සඳහා මහජන සහභාගීත්වය</li> </ul>			
		<p><b>16.7</b> ජාතික බෙදා හැරීම් හා සසඳන විට රාජ්‍ය ආයතන වල තනතුරු අනුපාතය</p> <p><b>16.7.2</b> නිරණ ගැනීම සඳහා ලිංගිකත්වය, වයස හා ආබාධිත බව හා සමාජ කොටස් ඇතුළත් කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම විශ්වාස කරන සමානුපාතික ජනගහනය</p> <p><b>දර්ශක</b></p> <p>ගරු කථානායකතුමා, පාර්ලිමේන්තුවේ දේශපාලන නියෝජන නායකයින් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ගේ නායකත්වය යටතේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තන්ත්‍රය පිළිබඳ නිරණ ගන්නා කාරක සභා , එනම්,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව</li> <li>ගෘහ කාරක සභා</li> <li>සම්බන්ධතා කමිටු</li> <li>පසු පෙළ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාරක සභාව</li> </ul>	√	√	√
					√

		<p>පරිපාලන කටයුතු / ලේකම් කටයුතු</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>අංශ ප්‍රධානී හා සේවකයන් අතර</li> <li>අංශ ප්‍රධානීන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග</li> <li>සමහරවිට, ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග සේවකයන් අතර (දෙපාර්තමේන්තු අතර)</li> </ul>	√		<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
	<p>16.10</p> <p>ජාතික ව්‍යවස්ථාව හා ජාත්‍යන්තර ගිවිසුම්වලට අනුව මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීම හා මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීම</p>	<p>16.10.2</p> <p>මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට ව්‍යවස්ථාමය හෝ ප්‍රතිපත්තිමය සහතිකය</p> <p><b>දර්ශක</b></p> <p>මහජනතාව විසින් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා තොරතුරු ලබා ගැනීම</p> <p><b>ඉල්ලුම මත</b></p> <p>තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ පාර්ලිමේන්තු පුස්තකාලය මගින්</p> <p>පරිශීලකයන්ගේ අනාගත තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන් සඳහා දැනටමත් සම්පාදිත ලේඛන සඳහා ප්‍රවේශය තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ මහජන සේවා පර්යේෂණ ප්‍රකාශන කාරක සභා වාර්තා වෙනත් පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන</p>		<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	
<p>කුසගින්න තුරන් කිරීම</p>	<p>ආහාර සුරක්ෂිතතාව ඇති කිරීම</p>	<p>ආහාර නාස්තිය අවම කිරීමටත්, ආහාර නාස්තිය අවම කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීමටත් පියවර ගැනීම</p>			<p>√</p>



<p>නිරෝගී බව හා යහපැවැත්ම</p>	<p>නිරෝගීමත් හා කාර්යක්ෂම කාර්ය මණ්ඩලයක් පවත්වාගෙන යාම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථාන තුනක් (ආයුර්වේද දෙකක් සහ එක් බටහිර) පරිශ්‍රය තුළ ක්‍රියාත්මක වේ.</li> <li>සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමයක් මගින් ආවරණය වන අතර එමඟින් කාර්ය මණ්ඩලයේ පවුලේ සාමාජිකයින්ටද ප්‍රතිලාභ ලැබේ</li> <li>පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ භාවිතය සඳහා ව්‍යායාම ශාලාවක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ</li> <li>කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ දරුවන්ගේ භාවිතය සඳහා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් සහ පෙර පාසලක් පිහිටුවීමට පියවර ගෙන තිබේ</li> <li>පරිශ්‍රය තුළ වඩා හොඳ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සපයා ඇත.</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය</p>	<p>වෘත්තීය හා ගුණාත්මක අධ්‍යාපන අවස්ථා සැමට ලබා දීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>වෘත්තීයභාවය සහතික කිරීම සඳහා විශේෂිත මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාලයක් පිහිටුවීමට පියවර ගනිමින් සිටී.</li> <li>කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය</p>	<p>ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපාර්ශ්වය ටම සමාන අවස්ථා ලබා දීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>බඳවා ගැනීම් / උසස්වීම් / වැටුප් ගෙවීම මෙන්ම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු පහසුකම් ලබා දීමේදී ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සහතික කර ඇත</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>පිරිසිදු ජලය සහ සනීපාරක්ෂාව</p>	<p>සැමට පිරිසිදු ජලය හා සනීපාරක්ෂක අවස්ථා ලබා දීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පරිශ්‍රය තුළ වඩා හොඳ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සපයා ඇත.</li> <li>අදාළ බලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වනජීවී හා අවට ජලය සංරක්ෂණයට සහාය වීම</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>දැරිය හැකි පිවිතුරු බලශක්තිය</p>	<p>නිරිසර හා නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>නවීන තාක්ෂණය උපදායී ලෙස හා කාර්යක්ෂමව විදුලිය කළමනාකරණය කිරීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇත</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>ජලය තුළ ජීවය</p>	<p>නිරිසර සංවර්ධනය සඳහා ජල සම්පත සුරැකීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>අදාළ බලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වනජීවී හා අවට ජලය සංරක්ෂණයට සහාය වීම</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>
<p>ගොඩබිම මත ජීවය</p>	<p>පරිසර පද්ධතීන් ආරක්ෂා කිරීම හා ජෛව විවිධත්වය ආරක්ෂා කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>අදාළ බලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වනජීවී හා අවට ජලය සංරක්ෂණයට සහාය වීම</li> <li>කඩදාසි වැඩ අඩු කිරීම සඳහා දෛනික වැඩ කටයුතු ඩිජිටල් කිරීම</li> <li>උදා: ePack, ඉලෙක්ට්‍රොනික ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය, ඊ-කුටිය, එස්එම්එස් ද්වාරය, ඩිජිටල් ප්‍රස්තකාලය, පරිගණක ගත කාර්යාල ක්‍රියා පටිපාටි</li> <li>ත්‍රිභාෂා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය සහ ජංගම යෙදුම මහජනයාට අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු සපයයි</li> </ul>	<p>√</p>	<p>√</p>	<p>√</p>



<p>සාමය, යුක්තිය සහ ශක්තිමත් ආයතන</p>	<p>සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම සඳහා පරිපූර්ණ ආයතනයක් ගොඩ නැගීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● විනිවිදභාවය සහතික කරමින් ක්‍රියාකාරී තොරතුරු සැපයීම සඳහා තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම ඒකකය භාවිතා කර ඇත</li> <li>● පාර්ලිමේන්තුව විසින් ජනමාධ්‍ය සහ මහජන සම්බන්ධතා සඳහා වෙනම දෙපාර්තමේන්තුවක් පිහිටුවා ඇත</li> <li>● පාර්ලිමේන්තුවේ මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය නවීකරණය කිරීමට පියවර ගනිමින් සිටී</li> <li>● වාර්ෂික සමගිය සහතික කිරීම සඳහා එකවර අර්ථ නිරූපණයන් සහිත ත්‍රිභාෂා වැඩකරන පරිසරයක් පාර්ලිමේන්තුවට ඇත</li> <li>● කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් රටේ සියලුම ජනවාර්ගික හා ආගමික කණ්ඩායම් නියෝජනය කරයි</li> <li>● ත්‍රිභාෂා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය සහ ජංගම යෙදුම මහජනයාට අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු සපයයි</li> </ul>			<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
---------------------------------------	--	---	--	--	---

පරිච්ඡේදය - 06  
මානව සම්පත් පැතිකඩ

2019 වර්ෂය සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සහ දැනට සේවයේ නියුතු සේවක සංඛ්‍යාව පහත දැක්වේ

තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව				දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව			
	පා.ම. ලේ.	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු. නි. කාරක සභා සභාපති තුමා	පා.ම. ලේ.	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු. නි. කාරක සභා සභාපති තුමා
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	67	5	5	5	54	5	5	5
තෘතීය මට්ටම	173	0	0	0	149	0	0	0
ද්විතීයික මට්ටම	269	14	6	6	208	14	6	3
ප්‍රාථමික මට්ටම	474	26	10	10	448	26	9	9
අනියම් / තාවකාලික	0	0	0	0	20	0	0	0
එකතුව (2019.12.31 දිනට)	983	45	21	21	879	45	20	17

පරිච්ඡේදය - 07  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ./ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ</b>			
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)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම ( මු.රෙ.445 )</b>			
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.	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා 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		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතන තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ දැනුවත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අදාළ නැත		රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය වෙනුවට වඩා වැඩිදියුණු කරන ලද පැකේජයක් භාවිතා කිරීම
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී 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	වැර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියමිත කාලරාමුව තුළ එක් විමසුමකට පිළිතුරු සැපයීමට නොහැකි විය.	ප්‍රමාදය නිවරදි කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මේ සම්බන්ධයෙන් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කරයි.
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/ 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණනාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණනාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන ලදී. නමුත් නියමිත කාල සීමාව තුළ නොවේ.	2020 වර්ෂය තුළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය කඩිනම්ව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කරන ලදී. නමුත් නියමිත කාල රාමුව තුළ නොවේ.	- එම -
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණයකිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණනාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා 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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නැත		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂය මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයක වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටී
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් 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		
<b>14</b>	<b>අග්‍රීම් ගිණුම</b>			
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 අග්‍රීම්, එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුම් ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව , රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිභ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳව එහි තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අදාල නොවේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා	අදාල නොවේ		

	ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවසාථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂය සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

පේපර්/වී/පීඑස්/එල්එස්/19/01

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 අගෝස්තු 04 දින.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,  
සාර්ලීමේන්තුව.

සාර්ලීමේන්තුවේ 2019 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය**

සාර්ලීමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 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 සාර්ලීමේන්තුව 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 සාර්ලීමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සාර්ලීමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





**1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීමේ උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

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

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 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 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 කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සරලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සරලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය එලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.





මා විසින් විශේෂීය විනිශ්චය සහ විශේෂීය සැකසුම්වලින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා කක්ෂේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන කාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

**1.5 වෙනත් තේනකික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණ මා ප්‍රකාශ කරමි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.





පරිදි යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.6.3 (ඇ) (i)	විගණනයට ඉදිරිපත් කළ අත්තිකාරම් "බී" කිණුමේ සැපයුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් හිඟවීම් කිසිවක්ද යනු සේවාවල එකතුව ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ සේවයේ සඳහා රු.3,175,733 ක් වූ අතර, එයින් රු.811,763 ක හිඟ වීම් සේවයේ වර්ෂ 01 සිට වර්ෂ 23 ක කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් කිසිවක්, එම සේවයේ අය කර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.	2004 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරන ජාතික අයවැය ව්‍යුලේඛයේ 1 පරිච්ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන, ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII පරිච්ඡේදයේ 8.1 වගන්ති හා 8.2 වගන්තිවලට යොමු දැක්වූ ඉහත ව්‍යුලේඛයේ 8 පරිච්ඡේදය සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතු වේ.

**1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්**

**1.6.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒපීඑල්-එන් ආකෘතියේ ඉදිරිපත් කර තිබූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ වම්පස කිරුටාවෙහි දක්වා තිබූ 2019 වර්ෂයේ අයවැය සංඛ්‍යාත්මක අගයන් හා 2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති අගයයන් අතර වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ රු.950,000 ක්ද, අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා රු.19,428,000 ක්ද, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් රු.64,260,000 ක්ද, මුළු සුනරුවර්තන වියදම් රු.84,638,000 ක්ද සහ මුලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම් රු.325,000 ක්ද ලෙස වෙනස්කම් පැවතුණි.

**1.6.2 මූල්‍ය කන්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

(අ). සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වූ සේවක පිරික්සුමෙහි තිබිය යුතු කල්බඳු වත්කම් වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු ඉතිරි වටිනාකම් සහ කල්බඳු ආයෝජන වටිනාකම් වූ රු.8,425,718 ක් සේවක පිරික්සුමෙහි නිවැරදිව නිරූපණය වී නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය කන්ත්ව ප්‍රකාශනයේ (ඒපීඑල්-පී ආකෘතියෙහි) මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ කල්බඳු ආයෝජන සහ ජංගම වගකීම් යටතේ කල්බඳු සේවක හිමියෝ වශයෙන් එම ඉතිරි වටිනාකම් වූ රු.8,425,718 ක අගය ඇතුළත් කර නොතිබුණි.







(ආ). 2019 වර්ෂයේදී අපහරණය කල බවට කාර්ය සාධන වාර්තාවට ඇතුළත් කර තිබුණු යතුරු හැදි 05 ක් සහ වාචා වර්ෂයේ බස් රථය, මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ 06 ආකෘතිය) අපහරණ යටතේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ඇ). 2013 ජනවාරි 24 දිනැති අංක එස්ඒ/ඒඑස්/ඒඒ/වක්‍රලේඛ දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 3 ඡේදයෙහි ජංගම නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම පිළිබඳ විස්තර දක්වා ඇතත්, පාර්ලිමේන්තුව සතු පහත සඳහන් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කර ගිණුම් ගතකිරීමේ කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

- i. මාදිවුල නිවාස සංකීර්ණය ඉදිකළ ඉඩම සහ නිවාස
- ii. තුවරඑළියේ සෙන්පති මැදුර ඉදිකළ ඉඩම සහ ගොඩනැගිලි
- iii. අනුරාධපුර මෙත් සෙවන ඉදිකළ ඉඩම සහ ගොඩනැගිලි
- iv. ශ්‍රාවස්ථී මන්දිරය පිහිටා ඇති ඉඩම හා ගොඩනැගිලි

(ඈ). ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට පරිත්‍යාග ලෙස ලැබුණු වත්කම් පරිත්‍යාග ලේඛණයක ඇතුළත් කර නොතිබුණ අතර, එම වත්කම් තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**1.6.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධ වෙනත් නිරීක්ෂණ**

(අ). 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන ගිණුම් ආකෘතිවලට අනුව ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්තා කිරීමේ පදනම දැක්වෙන ගිණුම් සටහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ). සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රථ වාහන අනතුරු 02 ක් සහ පාර්ලිමේන්තු සභා ගර්භයේ ඇති වූ නොසන්සුන්තාවය හේතුවෙන් සභා ගර්භයේ කටන පද්ධතියට සහ නිලධාරීන්ගේ මැදිරිවලට සිදුවී තිබූ අලාභයන්හි එකතුව රු.459,617 ක් සහ කවුදුරුවක් අයකරගැනීමට/කපාහැරීමට හෝ අත්හැරීමට සිදුවන පාඩුව වන රු.172,251 ක්, 2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල පොත්වලින් කපාහැරීමේ ප්‍රකාශනයෙහි (සටහන ii) ඇතුළත් නොකර, එම අලාභය (සටහන i) පාඩු හා අත්හැරීම් ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් කර තිබුණි.





**1.6.4 අත්තිකාරම් ගිණුම් ගේ**

(අ). විගණනයට ඉදිරිපත් කළ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් පිළිබඳ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් හිඟවීම් තිබුණු ගේෂවල එකතුව ස්ථාන මාරුවී ගිය නිලධාරීන්ගේ ගුණ ගේෂ හැර රු.2,879,893 ක් වූ අතර, එයින් රු.1,394,202ක හිඟවීම් ගේෂ වර්ෂ 01 සිට වර්ෂ 24 ක කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් තිබුණත්, එම හිඟවීම් ගුණ ගේෂ අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ). 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් පාලන ගිණුමේ ගේෂය රු.124,446,206 ක් හා කේවල ගේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව රු.123,947,946 වූයෙන්, ඒ අතර රු.498,260 ක වෙනසක් පැවතුණි.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 වියදම් කළමනාකරණය**

(අ). පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා සලසා තිබුණු රු.40,400,000 ක ඉදිරිපත් කළ ප්‍රතිපාදන ගුණිතය රු.29,327,010 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි තිබුණු අතර, එය සලසා තිබුණු මුළු ප්‍රතිපාදන ගුණිතයට 58 ක් 98 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් වී තිබුණි.

(ආ). ඉදිරි ප්‍රතිපාදන ගුණිතයට 50 ක් ඉක්මවා ඉතිරි කර තිබුණු ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 11 ක් වූ අතර, එම ඉදිරි ප්‍රතිපාදනවල එකතුව රු.773,550,000 ක් හා ඉතිරි කිරීමට එකතුව රු.623,898,239 ක් විය.

**2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම**

(අ). 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් විකුලේඛයේ 3.4 ඡේදය අනුව, සටහන iii යටතේ වන බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් වියදම් ශීර්ෂවලට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය සමඟ එකඟ විය යුතු අතර, එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් නොකළ යුතු වුවත්, භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් වියදම් ශීර්ෂවලට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ සඳහන් නොවන රු.216,177,251 ක පුනරාවර්තන වියදම් 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් කර තිබුණි.





- (ආ). මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) හි වාර්තා කර තිබුණු එකතුව රු.7,521,315 ක් වූ බැඳීම් හා බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් වී නොතිබුණි.
- (ඇ). බැරකම් ලේඛනයේ ගෙවිය යුතු බැරකම් ලෙස ඇතුළත් වී තිබුණු එකතුව රු.37,166,928 ක බැරකම්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) හි වාර්තා වී නොතිබුණි.
- (ඈ). බැරකම් ලේඛනය අනුව එහි වාර්තා කර තිබුණු එකතුව රු.18,953,211 ක් වූ බැරකම්, 2020 වර්ෂයේ ජනවාරි සහ පෙබරවාරි මාසවලදී ගෙවා ඇති බවට සඳහන් කර තිබුණු නමුත්, එකී ගෙවීම් 2020 ජනවාරි සහ පෙබරවාරි වවුචර් පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය නොවුණි.
- (ඉ). මුදල් රෙගුලාසි 94(2) ප්‍රකාරව, සැපයුම් හා සේවා සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂිකව පුනරාවර්තනය වන වියදම්වලට අදාළ වැය විෂයය යටතේ බැරකම් පමණක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iv) යටතේ දැක්විය යුතු වුවද, සැපයුම් හා සේවා යටතේ වූ බැඳීම් හා බැරකම් වලට අදාළ නොවන එකතුව රු.15,424,808 ක බැරකම්, සටහන (iv) යටතේ දක්වා තිබුණි.

**2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම**

පහත සඳහන් නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

<u>නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව</u>	<u>අනුකූල නොවීම</u>
(අ). ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
මුදල් රෙගුලාසි 104, 109	2019 වර්ෂයේ සිදුවී තිබුණු අනතුරු 10 ක රු.747,482 ක අලාභයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ යුතු පොදු 283, 284 සහ 285 වාර්තා වල පිටපත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 විද්‍යා මහලයාටුරු පුත්තලම  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(ආ). රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන වක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය


නියමිත කාලරාමු තුළ 2019 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය අවසන් කර, සමීක්ෂණ වාර්තාවේ පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ඇ). රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් 2017 මැයි 04 දින නිකුත් කර ඇති අංක 02/2017 දරන ඒකාබද්ධ සේවා වක්‍රලේඛය සහ 2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අංක 2004/පුස/1(2016-සංශෝධිත) දරන වක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවැත්විය යුතු පුස්තකාල පොත් සමීක්ෂණය පවත්වා තිබුණේ 2019 දෙසැම්බර් 06 දිනට වූ අතර, එදිනට පොත් 91 ක ලාභනාවයක් පැවතුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තීරණ සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

  
 එම්.පී.ඒ.පී.පී. ප්‍රනාන්දු  
 සහකාර විගණකාධිපති  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.





