



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2021

වැය ශීර්ෂය }
தலைப்பு } **16**
Head }

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே
Parliament of Sri Lanka, Sri Jayewardenepura Kotte

2021 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 සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	40
පරිච්ඡේදය 4 - කාර්ය සාධක දර්ශකය	44
පරිච්ඡේදය 5 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	45
පරිච්ඡේදය 6 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	47
පරිච්ඡේදය 7 - අනුකූලතා වාර්තාව	48

පරිච්ඡේදය - 01

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

හැඳින්වීම

පාර්ලිමේන්තුව යනු විධායකය, ව්‍යවස්ථාදායකය සහ අධිකරණය යන ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ කුළුණු තුනෙන් එකක් වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ව්‍යවස්ථාදායකයයි. රටේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ජනතාවගේ අභිලාශය තහවුරු කිරීමට ඔවුන් නියෝජනය කිරීම , නීති සම්පාදනය කිරීම සහ රාජ්‍ය මුදල් පාලනය කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සලස්වයි.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ පරමාධිපත්‍යය පිහිටා ඇත්තේ එහි ජනතාව මත වන අතර ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 4(අ) ව්‍යවස්ථාවේ මහජනතාවගේ ව්‍යවස්ථාදායක බලය ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ මහජනතාව විසින් තෝරා පත් කර ගනු ලබන නියෝජිතයන්ගෙන් සමන්විත පාර්ලිමේන්තුව විසින් බව සඳහන් කරයි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 62 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුවේ නියෝජිත බලය නිරූපණය වන අතර පාර්ලිමේන්තුවට පැවරී ඇති එම ව්‍යවස්ථාදායක බලය 75 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ තවදුරටත් අවධාරණය කර ඇත. 76 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තුව සතු අත්සතු කළ නොහැකි ව්‍යවස්ථාදායක බලය සහ නීති සම්පාදනයේලා එය සතු වැදගත් කාර්යභාරය සඳහන් කරයි. පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු නියාමනය කරන පාර්ලිමේන්තු ස්ථාවර නියෝග සහ ඊට ආනුෂංගික කරුණුවලට 74 ව්‍යවස්ථාව යටතේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ පවතින රීති වල තත්ත්වය ලබා දී ඇත.

4(ඇ) ව්‍යවස්ථාව පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතල පිළිබඳ කාරණා සම්බන්ධයෙන් හැර ජනතාවගේ අධිකරණ බලය අධිකරණ හරහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව සඳහන් කරයි.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් නියම කර ඇති පරිදි සහ 1953 අංක 21 දරන පාර්ලිමේන්තු (බලතල සහ වරප්‍රසාද) පනත මගින් පාර්ලිමේන්තුවේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ එහි මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතලවල වැදගත්කම ද 67 වැනි වගන්තිය මගින් පිළිගනී. එවැනි වරප්‍රසාද, මුක්තිය සහ බලතල සුරක්ෂිත කිරීම ජනතාවගේ විධායක බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම රටේ ජනාධිපතිවරයා වෙත පැවරී ඇති අතර 42 ව්‍යවස්ථාව මගින් විධායකය පිළිබඳ අධීක්ෂණය පාර්ලිමේන්තුව විසින් තවදුරටත් නියම කර ඇති අතර අධීක්ෂණ බලය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ස්ථාවර නියෝග මගින් පාර්ලිමේන්තුවට පහසුකම් සපයයි.

148 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන්නේ පාර්ලිමේන්තුවට රාජ්‍ය මුදල් පිළිබඳ පූර්ණ පාලනය තිබිය යුතු බවයි.

2001 ජූනි 20 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ දී ලබා දුන් ඓතිහාසික තීන්දුවක් ලෙස, එවකට කථානායක ගරු අනුර බණ්ඩාරනායක මහතා විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ උත්තරීතරභාවය යළි තහවුරු කළේය.

ශ්‍රී ලංකාව ආසියාවේ පැරණිතම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී රාජ්‍යයක් වන අතර, ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය සහ තිරසාරභාවය සඳහා වන එහි කාර්යභාරය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ව්‍යවස්ථාපිතව පිළිගත් කාර්ය මණ්ඩලයක් පාර්ලිමේන්තුවට සහාය දක්වයි. 2012 ඔක්තෝම්බර් 9 වැනි දින කථානායකවරයාගේ තීන්දුව මගින් කථානායක කාර්යාලය සහ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා කාර්ය මණ්ඩලය ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව බලයෙන්, අධිකාරියෙන් සහ තරාතිරමෙන් අසමසම කාර්යාල දෙකක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 65 (1) ව්‍යවස්ථාවේ පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් පත් කිරීම සඳහා විධිවිධාන සලසා ඇති අතර 65 (3) ව්‍යවස්ථාව මගින් මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය කථානායකවරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව මහලේකම්වරයා විසින් විසින් පත් කරනු ලබයි.

ලේකම් කාර්යාලය යනු රාජ්‍ය සේවයෙන් ස්වාධීන වන නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය, පක්ෂග්‍රාහී නොවන සේවා ව්‍යුහයකි. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 170 වැනි ව්‍යවස්ථාව මගින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයා සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය රාජ්‍ය නිලධාරීන් ගණයට අයත් නොවන නිලධාරීන් ලෙස අර්ථනිරූපණය කර ඇති අතර එමගින් ලේකම් කාර්යාලයට ස්වාධීන ආයතනයක් ලෙස විශේෂ පිළිගැනීමක් ලබා දී ඇත. කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ ඕනෑම කරුණක් 1953 අංක 9 දරන පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල පනත මගින් නියාමනය කරනු ලබන අතර, එය පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි සැකසීම සඳහා විධිවිධාන මෙම පනතින් සලසා ඇත. කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාට උපදෙස් හා මහ පෙන්වීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කමිටුවක් පිහිටුවීමට ද මෙම පනතෙන් විධිවිධාන සලසා ඇත.

එහි මූලික වගකීම ලෙස, පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්වරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලය පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාපිත ජනවරම ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ අවබෝධය මෙන්ම පර්යේෂණ, තාක්ෂණික සහ පරිපාලන සහාය ලබා දෙයි. පාර්ලිමේන්තුව ජනතාව සහ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් අතර පවත්නා දුරස්ථභාවය ඉවත් කිරීම සඳහා ලේකම් කාර්යාලය ප්‍රමුඛ කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් 2021 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරනු ලබූ විවිධ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ හැදින්වීමක් මෙම වාර්තාවෙන් සැපයෙන අතර වැය ශීර්ෂ 16 යටතේ 2021 වර්ෂයට අදාළව සමස්ථ 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. විධායක 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 “සෙංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය හොබවන අතර සභාව තුළදී මූලාසනය විසින් දෙනු ලබන නියෝගයන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිලධාරියා ඔහුය. සභා ගර්භය තුළදී පාර්ලිමේන්තුවේ බල අධිකාරය සංකේතවත් කරන “සෙංකෝලයේ” භාරකාරීත්වය 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 සහිතවූත් සුරක්ෂිතවූත් පරිසරයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු කටයුතු සම්පාදනය කරනු ලබයි.

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

තරභකාරී 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, කටා 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, කටානායකතුමාගේ 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, සමීප රූප ආවේක්ෂණ කැමරා පද්ධතිය (සී. සී. ටී. ඩී.), ප්‍රධාන රූපවාහිනී ඇන්ටනා පද්ධතිය (ආ. ටී. ඩී.), ශබ්ද පද්ධතිය, ශීත කාමර ආදී සියළුම සේවා සහ උපකරණ පද්ධතිවල මනා ක්‍රියාකාරීත්වය 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 කිරීමහි අවශ්‍ය අළුත්වැඩියා කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

ආහාරපාන හා ගෘහපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

1982 ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ නව පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට සපැමිණීමත් 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 ආහාර හෝඡනාගාර හා ගෘහපාලන අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ යටතට ගැනෙන අතර, මුළුතැන්ගෙය, හෝඡනාගාර හා ගෘහපාලන වශයෙන් ප්‍රධාන උප අංශ තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වෙයි.

ප්‍රධාන වශයෙන් ආහාරපාන හෝඡනාගාර සේවා අංශ 12කින් සමන්විත වන අතර ආපනශාලා, විධායක හෝඡනාගාර, ආහාර හා සැපයුම් අංශය, ප්‍රභූ හෝඡනාගාර 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 සම්පූර්ණ 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 පිහිටුවනු 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 ඵලදායීතාව 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 පුස්තක 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 පාර්ශවකරුවන්හට 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 දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් මෙන්ම පුරවැසියන්, මාධ්‍ය, සිවිල් සමාජ සංවිධාන සහ ප්‍රජා කණ්ඩායම් අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරිත්වයේ 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 දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සන්නිවේදනයන් කළමනාකරණය කිරීම, සන්නිවේදන උපාය මාර්ග සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, සහ සියළුම සන්නිවේදන සැලසුම් සකස් කිරීම සිදු කරයි. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, සංස්කරණය කිරීම මාධ්‍ය අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන අතර මහජනතාව සහ පාර්ලිමේන්තුව අතර මනා සහ සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යාම සහ විවෘත මහජන සහභාගිත්වයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම මහජන සේවා අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

පරිච්ඡේදය - 02 ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්ගේ කාර්යාලයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් 2021 වර්ෂයේ ඉටු කරනු ලැබූ කාර්යයන්ගේ ප්‍රගතිය 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. අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය
4. කාරක සභා කාර්යාංශය
5. රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
6. රාජ්‍ය ව්‍යවසාය පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය
7. මහජන පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශය
8. කලා පරිවර්තක කාර්යාලය
9. පුස්තකාලය.

එම එක් එක් කාර්යාංශය විසින් 2021 වර්ෂයේ ඉටු කරන ලද කාර්යයන්හි කාර්ය සාධනය පහතින් දක්වා ඇත.

සභා ලේඛන කාර්යාංශය

මෙහෙවර

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

2021 වර්ෂයේ සභා ලේඛන කාර්යාංශයේ ප්‍රගතිය

(1) 2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 86 ක් වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම්වලට අදාළව ඉදිරියේදී ගැනීමට අපේක්ෂිත යෝජනා සහ ප්‍රශ්න ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තක 04 ක් හා ඒ හා සම්බන්ධ පරිපූරක 33 ක්, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලයේ සහාය ඇතිව මුද්‍රණය කිරීමෙන් අනතුරුව එම මුද්‍රිත ලේඛන සියලුම අමාත්‍යවරයන්ට සහ රාජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට ඇතුළුව සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට, අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතනවල ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ වෙනත් නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.

ඊට අමතරව එළඹෙන රැස්වීම් දිනයේදී එකී ලේඛන සෑම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේම සහාමිභය මත තැබීමටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් අදාළ අංශ වෙත ඒවා බෙදාහැරීමටත් කටයුතු කර ඇත.

- (2) 2021 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 86 වෙනුවෙන් න්‍යාය පත්‍ර 86 ක් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සභාලේඛන කාර්යාංශය විසින් සකස් කරනු ලැබ රජයේ මුද්‍රණාලයේ සහාය ඇතිව 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 පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පත්‍රය අදාළ සියලුම අමාත්‍යවරයන්ට සහ රාජ්‍ය අමාත්‍යවරයන්ට, සියලුම පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්ට, සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයන්ට හා ඊට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවලට, මාධ්‍ය ආයතනවලට සහ පාර්ලිමේන්තුවේ හා අදාළ අනෙකුත් ආයතන ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ නිලධාරීන්ට දේශීය අධිවේගී තැපැල් සේවය මගින් බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත.
- (3) පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 86 ට අදාළ පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය සටහන් 86 ක් ද, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් 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 453 ක්, විවිධ පනත් යටතේ සකස් කරනු ලැබ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද නියෝග, රෙගුලාසි සහ නියමයන් අඩංගු යෝජනා ද, පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීමට කටයුතු කර ඇත.
- (5) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් විසින් භාර දෙන ලද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න 722 ක් ද වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා නොකරන ප්‍රශ්න 38 ක් ද ලියාපදිංචි කරන ලදුව පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝගවලට අනුකූලව සංස්කරණය කර, අදාළ පරිදි අනෙකුත් භාෂාවන්ට (සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි) පරිවර්තනය කරවාගැනීමෙන් අනතුරුව පාර්ලිමේන්තුවේ න්‍යාය පුස්තකයට හෝ අදාළ පරිදි න්‍යාය පුස්තක පරිපූරකවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (6) ජනාධිපතිවරයාගෙන් ලැබුණු සංදේශ 12 ක් ද, කථානායකවරයාගේ නිවේදන 77 ක් ද, රජයේ පනත් කෙටුම්පත් 33 ක් සහ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 31 ක් ද, ඇතැම් පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ තීරණ සහ අමාත්‍යවරයන්ගේ ලිපිලේඛන පිළිගැන්වීම යනාදිය ඇතුළත් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් දින 86 කට අදාළ දිනට නියමිත වැඩපිළිවෙළ සකස් කිරීමේ කටයුතු සම්පාදනය කර ඇති අතර එම ලේඛන මුද්‍රණය කර අදාළ පාර්ශ්වයන්ට ලබාදීමත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සහ කාර්යාංශයන්හි දැනගැනීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ අන්ත:පාලයට උඩුගත කර ඇත.
- (7) 2021 වර්ෂයට අදාළව ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා 04 ක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර ඊට අදාළව සකස් කරනු ලබන හැන්සාඩ් වාර්තාවේ උදාහරණයක්, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයාගේ අත්සනින් යුත් ආවරණ ලිපියක් ද සහිතව සකස් කර අභාවප්‍රාප්ත මන්ත්‍රීවරයාගේ කලත්‍රයට හෝ සමීප දෙනාට යැවීමට කටයුතු කර ඇත.
- (8) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකු පක්ෂයෙන් පහකරනු ලැබූ අවස්ථාවක, එම පහකිරීම අභියෝගයට ලක් කරමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයට යොමු කරන පෙත්සමක් සම්බන්ධයෙන් හෝ වෙනත් අදාළ අධිකරණ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් හෝ පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවෙකු ලෙස පෙනී සිටීමට නියම කර තිබෙන අවස්ථාවකදී එකී පෙත්සම් පිළිබඳ ලිඛිත නිරීක්ෂණ සකස් කිරීම, පෙරකලාස සකස් කිරීම සහ අනෙකුත් සියලු ලිපි ලේඛන අදාළ පරිදි සුදානම් කිරීම හා නීතිපතිවරයා සමඟ අදාළ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම සිදු කර ඇත. 2021 වර්ෂයේදී මෙම විෂයය යටතේ නඩු කටයුතු 3 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත. වෙනත් නඩු කටයුතු 2ක් සම්බන්ධයෙන් ද අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත.
- (9) නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ පළමුවැනි සභාවාරය අවසන් කර තිබූ අවස්ථාවේදී පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාවර නියෝග යටතේ පාර්ලිමේන්තුව උත්සවාකාරයෙන් විවෘත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු මූලික කටයුතු කඩිනමින් සිදු කිරීම.
- (10) සියලුම නියෝග, නියමයන්, රෙගුලාසි, ගිවිසුම් යනාදී අනුනීති පාර්ලිමේන්තුවේදී යථා පරිදි සම්මත කරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව ඒවා පිළිබඳව විධිමත් ලෙස අදාළ පරිදි ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයට හෝ අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයට සහ/හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශවලට ලිඛිතව දැනුම්දී ඇත.

- (11) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත (Right to Information Act) යටතේ, සභාලේඛන කාර්යාංශයේ විෂයපථයට සම්බන්ධ විවිධ තොරතුරු විවිධ පාර්ශ්වයන්ට ලිඛිතව සැපයීමට අවස්ථාවෝචිතව අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත.
ඒ අනුව, 2021 වර්ෂයේදී මෙවැනි තොරතුරු සැපයීම් 04 ක් සිදුකර ඇත.
- (12) විවිධ අවස්ථාවලදී ජනාධිපති පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාව මගින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු අදාළ ලිපිලේඛන සමඟ එම කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. තවද විවිධ අවස්ථාවලදී පොලිස් විමර්ශනවලට අදාළව හා අල්ලස් හා දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- (13) 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 2021 වර්ෂය තුළදී පවත්වන ලද රැස්වීම්, වැඩමුළු සඳහා සහභාගී වෙමින් සභාලේඛන කාර්යාංශයේ සමස්ත ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවශ්‍ය තොරතුරු සපයාදීම සහ මහ පෙන්වීම මගින් සක්‍රීයව දායකත්වය ලබාදී ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් සභාලේඛන අංශයේ අදාළ පරිශීලකයන් සහ ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතියේ (DMS) සම්පාදකයන් සමඟ ප්‍රථම පියවරේ (Iteration -1) පරීක්ෂණ සැසිවාර කිහිපයක් පත්වමින් සක්‍රීය දායකත්වය සපයන ලදී.
- (14) ගරු කථානායකතුමාගේ පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවකු කරමින් පවරනු ලැබූ අධිකරණ කටයුතුවලදී, විවිධ අවස්ථාවන්හිදී පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා වෙනුවෙන් ලේඛනගත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මහ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් පරිදි සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන) - සභාලේඛන, විවිධ අධිකරණයන්හිදී පෙනී සිටීමට කටයුතු කර ඇත.
- (15) COVID-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්ය මණ්ඩලයෙන් වැඩි පිරිසක් නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු සිදු කරන ලද අතර (Work from Home), පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය සටහන්, න්‍යාය පත්‍ර, න්‍යාය පුස්තක ආදී සියලු ලේඛන සෝදුපත් භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම කියවීම ද එම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ද නවීන තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් (Zoom application) ඉහළ කාර්ය සාධනයක් අත් කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.
- (16) රටේ පැවති COVID-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රැස්වීම් පැවැත්විය හැකි දින ගණන අඩු වීම සහ දිනකට අසනු ලබන වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න ප්‍රමාණය සීමා වීම සහ පැවති රැස්වීම් දිනවලදී ද සමහර අවස්ථාවලදී එදිනට නියමිත ප්‍රශ්න වෙනත් දිනයකට යොමු කිරීම හේතුවෙන් වාචික පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්න බොහොමයක් ඒකරාශී වී තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රශ්න ඇසීම සඳහා ම වෙන් කරන ලද විශේෂ රැස්වීම් දින තුනක් පවත්වා ප්‍රශ්න 140ක් අසා නිම කිරීමට අදාළ සියලු කටයුතු යුහුසුළුව සම්පාදනය කරන ලදී.

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 අංක 52(3) ප්‍රකාරව පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් නීතිපතිවරයා වෙත යොමුකර ව්‍යවස්ථානුකූලභාවය පිළිබඳව මතය විමසීමෙන් අනතුරුව ගැසට් මුද්‍රණයේ සිට එම පනත් පාර්ලිමේන්තුවේ දී සම්මත කර මුද්‍රණ කරන තෙක් කටයුතු ද ඒ අයුරින්ම භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉටු කරනු ලබයි.

2021 වර්ෂය තුළ දී,

1. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	33
2. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	30
3. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	30
4. ඉල්ලා අස්කර ගනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	00
5. පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	30
6. ගරු කථානායකතුමා විසින් සහතිකය සටහන් කළ රජයේ පනත් සංඛ්‍යාව	30

ඉහත වර්ෂය තුළදී ම

1. පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළව මෙම කාර්යාංශය වෙත ලැබුණු ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	47
2. පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් ගැසට් සංඛ්‍යාව	50
3. පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය විසින් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කරන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	48
4. ස්ථාවර නියෝග 52(3) ප්‍රකාරව නීතිපතිවරයා වෙත යොමු කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව	48
5. අමාත්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම පිණිස ලබා දුන් මාස 06 ක කාල සීමාව ඉකුත්වූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සඳහා සිහි කැඳවීම් ලිපි යවන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් සංඛ්‍යාව	16
6. ඉල්ලා අස්කර ගන්නා ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් සංඛ්‍යාව-	00

2021 වර්ෂය තුළ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් හා සම්බන්ධව පවත්වන ලද ආංශික අධීක්ෂණ කාරක සභා රැස්වීම් සඳහා පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයේ නිලධාරීන් සහභාගී වී අවශ්‍ය දායකත්වය ලබා දී ඇත.

මෙයට අමතරව,

- (අ) පාර්ලිමේන්තු අන්ත: ජාලයේ ඇති ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා මහජනතාවට සහ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට භාෂාත්‍රයෙන්ම ලබා ගැනීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම;
- (ආ) පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළව ව්‍යවස්ථාදායක සේවා තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම;
- (ඇ) 2021 වර්ෂයේ සම්මත වූ සියලුම පනත් ගොනුකොට පොතක් වශයෙන් බැඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම;
- (ඈ) 2019 සහ 2020 වර්ෂයන්හි පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද රජයේ පනත් කෙටුම්පත් අතුරින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 121 (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය හමුවේ අභියෝගයට ලක් කරන ලද පනත් කෙටුම්පත්වලට අදාළව ලබා දුන් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ තීන්දු පොතක් වශයෙන් සකසා මුද්‍රණය කිරීමට අවශ්‍ය මූලික පියවරයන් ගැනීම;
- (ඉ) තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතාවාසිකම පනත යටතේ බාහිර පාර්ශ්වයන් විසින් පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශයට අදාළව ඉල්ලා ඇති තොරතුරු පාර්ලිමේන්තුවේ තොරතුරු නිලධාරී වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම;
- (ඊ) ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, අමාත්‍යාංශ සහ වෙනත් විවිධ ආයතනයන් වෙතින් ලද ඉල්ලීම් මත පනත් කෙටුම්පත්/පනත් පිළිබඳව සහ ඒවා සම්මත කිරීමේ ක්‍රියාදාමයන්ට අදාළව තොරතුරු ලබාදීම;

පනත් කෙටුම්පත් කාර්යාංශය මගින් 2021 වර්ෂය තුළදී සිදු කරන ලදී.

අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා කාර්යාංශය

2021 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා සම්බන්ධ විස්තර

	පවත්වන ලද කාරක සභාව	පවත්වන ලද වාර ගණන
1	ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	05
2	මුදල් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
3	නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	03
4	අධිකරණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	07
5	විදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
6	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
7	අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	03
8	අධ්‍යාපන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාවේ අනු කාරක සභාව	03
9	සෞඛ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
10	කම්කරු කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	05
11	පරිසර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
12	වනජීවී හා වන සංරක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
13	කෘෂිකර්ම කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
14	වාරිමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
15	ඉඩම් කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	03
16	ධීවර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	03
17	වැවිලි කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
18	විදුලිබල කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
19	බලශක්ති කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
20	වරාය හා නාවික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
21	මහාමාර්ග කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
22	ප්‍රවාහන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
23	තරුණ හා ක්‍රීඩා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
24	සංචාරක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
25	වෙළෙඳ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	06
26	කර්මාන්ත කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	03
27	ජනමාධ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	02
28	තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01
29	මහජන ආරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභාව	01

30	දැනට පවතින අමාත්‍යාංශයන්හි විෂය පථයට නොගැනෙන රාජ්‍ය ආයතන විසින් පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගන්වනු ලබන විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් සලකා බැලීම සඳහා වූ පාර්ලිමේන්තු විශේෂ කාරක සභාව	01
පවත්වන ලද මුළු රැස්වීම් ගණන		73

කාරක සභා කාර්යාංශය

2021 වර්ෂය තුළ කාරක සභා කාර්යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ මුළු කාරක සභා සංඛ්‍යාව 24 ක් වන අතර ඒ පිළිබඳ සංකීර්ණ වාර්තාවක් පහත දැක්වේ.

වගකීම් පරාසය	ක්‍රියාකාරකම	2021 වර්ෂය තුළ අත්පත් කර ගත් ප්‍රගතිය
i. සම්බන්ධීකරණය	අදාළ අමාත්‍යාංශ / රාජ්‍ය ආයතන / වෙනත් අදාළ පාර්ශව සමඟ සම්බන්ධීකරණය සහ අදාළ ආයතන සහ පාර්ශව කැඳවීම	100%
ii. ලේඛනගත කිරීම	(i) තොරතුරු සාරාංශගත කිරීම, සකස් කිරීම, කමිටු වාර්තා ලිවීම, කමිටුවට කරුණු දැක්වීම, පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීම	100%
	(ii) උසස් නිලතල පිළිබඳ කාරක සභාවට අදාළ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම	100%
iii. ක්ෂේත්‍ර වාරිකා සහ වැඩමුළු	අවශ්‍ය ස්ථාන සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී ක්ෂේත්‍ර වාරිකා පැවැත්වීම	100%

රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශය

2021 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව 2021 වසර තුළ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන්වල ප්‍රගතිය

අනු අංකය	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	අපේක්ෂිත ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	වෙනත් කරුණු
1	විගණකාධිපති වාර්තා විමර්ශනය කිරීම	වාර්තා සංඛ්‍යාව 50	විමර්ශනය කරන ලද සංඛ්‍යාව 34	68%	කොවිඩ් 19 වසංගත ව්‍යාප්තිය නිසා කාරක සභාවේ තීරණය පරිදි අඩු කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාවක් පැවැත්විණ.
2	2019 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමයට 840ක් පමණ වූ රාජ්‍ය ආයතනවල මූල්‍ය හා කාර්යසාධන ඇගයීම	ඇගයීම් අවසන් කර අදාළ දත්ත එක්රැස් කිරීම හා වාර්තා සැකසීම	2019 මූල්‍ය වර්ෂය සඳහා සියලුම ඇගයීම් කටයුතු අවසන් කර වාර්තා සකස් කර ඇත.	100%	

3	කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම	3	3	100%	
4	කාරක සභා වාර්තාවලට අදාළ පසු විපරම් කටයුතු	කාරක සභා වාර්තාවලට අදාළ පසු විපරම් කටයුතු සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත කාරක සභා වාර්තා යොමු කිරීම හා සියලුම කාරක සභා වාර්තාවල (2021 වාර්තා 3) සඳහන් කරුණු පිළිබඳ අදාළ අමාත්‍යාංශ විසින් පසු විපරම් කර වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වේ.	පසු විපරම් කටයුතු සඳහා සියලුම වාර්තා අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යොමු කර ඇත. බොහෝ අමාත්‍යාංශ විසින් කාරක සභා වාර්තා 3ට අදාළව පසු විපරම් කිරීම් හමුවේ වාර්තා කර ඇති අතර අමාත්‍යාංශ සුළු ප්‍රමාණයක් පමණක් අදාළ වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර නැත.	90%	කොවිඩ් 19 වසංගත ව්‍යාප්තිය නිසා අමාත්‍යාංශ කිහිපයකින් යම් ප්‍රමාදයන් සිදු ව ඇත.
5	විගණකාධිපති වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම	පාර්ලිමේන්තුව වෙත විගණකාධිපතිවරයා විසින් ඉදිරිපත් කරන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුව හමුවේ සභාගත කිරීම	ලද සියලුම වාර්තා සභාගත කර ඇත.	100%	
6	පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම	කාරක සභා කටයුතු පිළිබඳ විනිවිදභාවය සහතික කරනු වස් සහ මහජන අදහස් ලබා ගැනීමේ අරමුණෙන් කාරක සභාව හමුවට ඉදිරියේදී කැඳවන ආයතනවල නම, කැඳවන දිනය හා වේලාව පාර්ලිමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම	කාරක සභාවට කැඳවන ලද සියලුම ආයතන පිළිබඳ අදාළ තොරතුරු වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත.	100%	

පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව

ක්‍රියාකාරකම	ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස
<ul style="list-style-type: none"> අදාළ අමාත්‍යාංශ/ රජයේ හිමිකාරිත්වය සහිත ව්‍යාපාර සහ අනෙකුත් අදාළ ව්‍යාපෘති සමග සම්බන්ධීකරණය අදාළ ආයතන සහ ව්‍යාපෘති කමිටුව ඉදිරියට කැඳවීම 	<p>100%</p> <p>80.7% (කෝවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් අදාළ ආයතන මගින් ඔවුන්ගේ කැඳවීම් කල් දමන ලෙස කරන ලද ඉල්ලීම් නිසා මෙහි ප්‍රගතිය සුළු ප්‍රමාණයකින් අඩුවිය.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> තොරතුරු සාරාංශගත කිරීම ලුහුඬු සටහන් (Minutes) සැකසීම වාර්තා සැකසීම කමිටුවට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම මූලික සාකච්ඡා (pre-discussions) සහ පසු විපරම් (follow ups) සුදානම් කිරීම 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
<ul style="list-style-type: none"> අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ක්ෂේත්‍ර වාරිකා (field visits) සිදු කිරීම 	<p>ක්ෂේත්‍ර වාරිකා යාමේ අවශ්‍යතාවයක් මතු වූයේ නැත.</p>

මහජන පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශය

මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශයේ 2021 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතයක් ලෙස පහත පරිදි වේ.

මහජන පෙත්සම් පිළිබඳ කාරක සභා කාර්යාංශයේ ක්‍රියාකාරකම්	අපේක්ෂිත ඉලක්කයෙන් 2021 වසරේදී ලඟා කරගත් ප්‍රතිඵලය ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)		
	100-90	89-75	74-50
කාරක සභා කාර්යාංශයට පෙත්සම් ලැබීම හා ඒවා පාර්ලිමේන්තුවට පිළිගැන්වීම	√		
පෙත්සම්කරුවන්, කාරක සභා සාමාජිකයන්, ඔම්බුඩ්ස්මන් සහ අනෙකුත් රජයේ ආයතන සමඟ සම්බන්ධවීම			√
*පෙත්සම්කරුවන් සහ රාජ්‍ය ආයතන කාරක සභාව හමුවට කැඳවීම			√
කරුණු සාරාංශගත කිරීම, වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, කාරක සභාවට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම හා කාරක සභා නිර්දේශ පසු විපරම් කිරීම	√		

පෙත්සම් කාරක සභාවට පෙත්සමක් ලැබීමෙන් පසු එම පෙත්සම විමර්ශනය කිරීම දක්වා කටයුතු සිදු කිරීම පෙත්සම් කාරක සභා කාර්යාංශයට පැවරෙන වගකීමක් වුවත්, පෙත්සමට අදාළ අමාත්‍යාංශ වාර්තා ලබාගැනීම, එම වාර්තාවට අදාළ පෙත්සම්කරුගේ අදහස් ලබාගැනීම ආදී කටයුතු ඒ ඒ අදාළ පාර්ශවයන් වෙත පැවරෙන වගකීම් වන බැවින් ඇතැම් විට එම වාර්තා ඔවුන්ගෙන් ලබාගැනීම සඳහා කාර්යාංශයට දීර්ඝ කාලයක් ගතවන අවස්ථා ඇත. එබැවින්, 2020 වසරේ ලැබුණු ඇතැම් පෙත්සම් විමර්ශනය කරනු ලැබූයේ 2021 වසරේදී වේ.

2021 වසරේ කාරක සභාව රැස්වූ වාර ගණන

22

කාරක සභාව විසින් සලකා බලා ඇති පෙත්සම් ගණන

150

(2020 වසරේදී ලැබුණු පෙත්සම් 129 හා 2021 වසරේදී ලැබුණු පෙත්සම් 21 සලකා බලා ඇත)

*COVID -19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවට අමුත්තන්ගේ පැමිණීම සීමා කිරීමට සිදුවූ බැවින් එයට විසඳුමක් වශයෙන් 2021 වර්ෂයේදී ප්‍රථම වරට මාර්ගගත ක්‍රමයට පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීම ආරම්භ කරන ලද අතර, එම වසරේදී මාර්ගගත රැස්වීම් 4ක් පැවැත්වීමට හැකි විය.

***සීමාවන්**

1. මාර්ගගතව පෙත්සමක් විමර්ශනය කිරීම සඳහා වැඩි කාලයක් ගතවීම නිසාත්, පෙත්සම්කරුවන් මාර්ගගත ක්‍රමයට රැස්වීමට සහභාගී වීම සඳහා අකමැත්ත පලකිරීම නිසාත් විමර්ශනය කළ පෙත්සම් ගණන 19ට සීමා විය.
2. 2021 මැයි 21 සිට ජූනි 21 දක්වා සහ අගෝස්තු 21 සිට ඔක්තෝබර් 01 දක්වා කාලසීමාවලදී COVID-19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් රට අගුළු දමා තිබූ අතර, මැයි 21 සිට ජූලි 05 දක්වා කාලසීමාවේදී රට තුළ සංචරණ සීමා බලපැවැත්විණි. එබැවින්, පාර්ලිමේන්තුව තුළ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම තාවකාලිකව අත්හිටුවා තිබූ අතර එම කාලසීමාවන්තුළදී පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීමට නොහැකි විය.

කථා පරිවර්තක කාර්යාලය

අරමුණ	ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය
කථාපරිවර්තනය	පාර්ලිමේන්තුවේ සහ කාරක සභා තුළ කථාපරිවර්තන පහසුකම් සැපයීම	100%
	කාරක සභා, රාජ්‍ය ආයතන විසින් ඉල්ලා සිටින පරිදි වාචික පිළිතුරු/කල් තැබීමේ යෝජනා/ප්‍රකාශ/වාර්තා සහ වාචික ප්‍රශ්න සඳහා පරිවර්තන පහසුකම් සැපයීම	100%

(i) 2021 වර්ෂය තුළදී එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව.

අංශය	ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	902
සිංහල/දෙමළ	746
දෙමළ/ඉංග්‍රීසි	08

(ii) එක් එක් අංශය විසින් පරිවර්තනය කරන ලද පිටු සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

අංශය	පරිවර්තන පිටු සංඛ්‍යාව
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	1188
සිංහල/දෙමළ	1484
දෙමළ/ඉංග්‍රීසි	496

පුස්තකාලය

පාර්ලිමේන්තු පුස්තකාලය විසින් 2021 වර්ෂයේ අත්කරගත් කාර්ය සාධනය

අරමුණු	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	2021 වර්ෂය තුළ අත්පත් කර ගත් ප්‍රගතිය (%)	අපේක්ෂිත ඉලක්කය සපුරා නොගැනීම සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම
i. පොත් එකතුව	පොත්පත්, සඟරා, වාර සඟරා, පුවත්පත්, දර්ශක, රජයේ ප්‍රකාශන සහ අනෙකුත් මුද්‍රිත ලේඛන ලබා ගැනීම සහ නඩත්තු කිරීම	93%	
ii. තොරතුරු	මන්ත්‍රීවරුන්ට සහ කාරක සභාවලට තොරතුරු ලබාදීම. තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිය පිළිබඳ පනත යටතේ පුස්තකාලය මගින් තොරතුරු ලබා දී ඇත	100%	
iii. ඊ - පුස්තකාලය	E - පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම. බොහෝ සාමාජිකයින්ට ලේඛනවල ඩිජිටල් ආකෘතිය අවශ්‍ය විය	70%	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ඩිජිටල්කරණ ව්‍යාපෘතියට බාධා ඇති වන අතර එම ක්‍රියාවලිය තවමත් සිදුවෙමින් පවතී
iv. ප්‍රකාශන	MPP සහ පාර්ලිමේන්තු ලේකම් කාර්යාලයේ ඉල්ලීම් අනුව තොරතුරු බුලටින්, පොත්පත් සහ අන් පත්‍රිකා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම. අත්පොත සහ පර්යේෂණ සඟරාව ප්‍රකාශ කිරීම	50%	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව රැස්වන දින සීමිත විය
v. නඩත්තු	හැන්සාඩ්, පනත්, පනත් කෙටුම්පත්, ඕඩිට් පොත්, ඕඩිට් පත්‍රිකා, පාර්ලිමේන්තු කටයුතු, දිවුරුම් පත්‍ර, දෙපාර්තමේන්තු වාර්තා, පාර්ලිමේන්තු මාලා සහ වෙනත් ලියකියවිලි යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	100%	

වේනුධාරී දෙපාර්තමේන්තුව

විෂයය	ක්‍රියාකාරකම	වසර තුළ අත්කරගත් ප්‍රගතිය 2021 (%)	අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය අත්කර නොගැනීමට හේතුව
උත්සව කටයුතු	i. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සියලුම උත්සව, ජාතික සහ ආගමික කටයුතු සංවිධානය කිරීම, පැවැත්වීම සහ ගරු කථානායකතුමා වෙනුවෙන් රාජ්‍යතාන්ත්‍රික කටයුතු සම්බන්ධ කරුණු නියෝජනය කිරීම. ii. ප්‍රභූ සහ අනෙකුත් විදේශ නියෝජිතයින් පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැමිණෙන විට ඔවුන් පිළිගැනීම සහ පහසුකම් සැලසීම. iii. රාජ්‍ය අනුග්‍රහය සහිත අවමංගල්‍ය උත්සව සිදුකිරීම/ආලෝඛ්‍ය චිත්‍ර නිරාවරණය කිරීම.	100% 80% --	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත පැමිණෙන සිරිස් සීමා විය. මෙම වර්ෂයේ මෙවන් අවස්ථාවන් නොවීය.
ආගන්තුකයන් සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය සහ ගැලරි පාලනය.	පාර්ශවකරුවන්ට සහය වීම සහ මහජනතාව සම්බන්ධ කටයුතු නියාමනය සහ ගැලරි පාලනය කිරීම.	60%	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත සීමා විය.
ආරක්ෂාව	i. ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලියට සහාය වීම සහ සහා ගර්භයේ ක්‍රියාවලිය ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ සහ පිටත පරිශ්‍රය තුළ දැඩි ආරක්ෂාවක් පවත්වාගෙන යාම. ආරක්ෂාව සම්බන්ධ කරුණු ගරු කථානායකවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම. ii. යාවත්කාලීන කර ඇති තර්ජන විශ්ලේෂණයන්ට මුහුණ දීම සඳහා ආරක්ෂක පද්ධති/විධිවිධාන අඛණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම. iii. වසර සඳහා සැලසුම් කර ඇති පරිදි ආරක්ෂක නිලධාරීන්, සැපයුම්කරුවන්, මන්ත්‍රී රියදුරන් ඇතුළු පාර්ලිමේන්තු/ අනුබද්ධ / අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් ආරක්ෂක නිෂ්කාශන ක්‍රියාවලිය iv. පුපුරණ ද්‍රව්‍ය ඇතුළු ගිනි නිවීමේ පුහුණු, ගිනි නිවීමේ අභ්‍යාස සහ වැඩිමුළු පැවැත්වීම. v. යතුරු පරිපාලනය. vi. පවතින සම්පත් භාවිතා කරමින් X කිරණ පරීක්ෂණ සිදුකිරීම	100% 95% 100% - 100% 100%	සමහර වැඩිදියුණු කිරීම මිල අධික බව හා ප්‍රතිපාදන මත සීමාකාරී විය. කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත නොපැවැත්වීනි.
සහා ගර්භය	'සෙංකෝලයේ' භාරකාරත්වය ඇතුළුව, සහා ගර්භ සහායක සේවා. සහා ගර්භයේ ආසන වෙන් කිරීම, මන්ත්‍රී ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලැයිස්තු පවත්වාගෙන යාම, පැමිණීම වාර්තා කිරීම, විනය පවත්වාගෙන යාම සහ ගරු කථානායකතුමාගේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම.	100%	

<p>ඉඩපහසුකම් සැලසීම</p>	<p>පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ හමුවීම් කාමර, පක්ෂ කාර්යාල, කමිටු කාමර, අමාත්‍යවරුන්ගේ කාමර සහ කාර්යාල අවකාශයන් හා අදාළ පහසුකම් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වසර සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම අනුව වෙන් කිරීම. ගෘහ භාණ්ඩ සහ උපාංග සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම.</p>	<p>100%</p>	
<p>අවසර පත්‍ර</p>	<p>මන්ත්‍රී, කාර්ය මණ්ඩල හැඳුනුම්පත්, නිලධාරීන්ගේ අවසර පත්‍ර, ගැලරි අවසර පත්‍ර සහ විද්‍යුත් උපකරණ සඳහා අවසර පත්‍ර ඇතුළුව ගොඩනැගිල්ලට සහ පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයට අදාළ සියලුම ප්‍රවේශ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.</p>	<p>100%</p>	
<p>සේවා/සුභසාධන</p>	<p>i. දුරකථන සේවා, පිළිගැනීමේ සේවා පවත්වාගෙන යාම, ii. ගෘහභාණ්ඩ ඔප දැමීමේ කටයුතු, iii. ලිපි සහ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර වර්ග කිරීම සහ බෙදා හැරීම, v. කාර්ය මණ්ඩල නිල ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීම. v. මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා විවේක කාමර පහසුකම් සැලසීම vi. මන්ත්‍රීවරුන්/කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ලොකර්/කබඩ පහසුකම් සැපයීම</p>	<p>100% 100% 100% 100% 100% 100%</p>	
<p>තොරතුරු සහ ප්‍රකාශන</p>	<p>i. පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ දත්ත යාවත්කාලීන කිරීම, මන්ත්‍රීවරුන් සහ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ පින්තූර පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට සහ අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීම. ii. වේතුධාරී කාර්යාලයේ ප්‍රකාශන, එහි ඉතිහාසය සහ මෙහෙවර, අරමුණු සහ කාර්යයන් සිදුකිරීම සහ ඒවා සමාලෝචනය කර යාවත්කාලීන කිරීම</p>	<p>100% 100%</p>	
<p>පුරාවිද්‍යාත්මක/ ඓතිහාසික අරමුණු නිරූපණය කෙරෙන භාණ්ඩ අලෙවිය</p>	<p>පාර්ලිමේන්තු සිහිවටන භාණ්ඩ අලෙවිසැල සහ චිත්‍ර, බිතුසිතුවම්, ලී, රිදී සහ රන් කැටයම් ඇතුළු ප්‍රදර්ශන මධ්‍යස්ථානය ආශ්‍රිත කටයුතු පාලනය කිරීම සහ නියාමනය කිරීම.</p>	<p>100%</p>	
<p>දෙපාර්තමේන්තු මය</p>	<p>i. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම, ආරක්ෂාව සම්බන්ධ රැස්වීම් අවශ්‍ය පරිදි පැවැත්වීම. ii. පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය අවට විවිධ ඉදිකිරීම් අනුමත කිරීම ආශ්‍රිත රාජකාරි iii. සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධ කටයුතු සහ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් සඳහා පහසුකම් සැලසීම. මුළු කාර්ය මණ්ඩලය 140.</p>	<p>100% 100% 100%</p>	

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව

පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුව පහත සඳහන් කාර්යාංශ වලින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන කාර්යාංශය
2. මන්ත්‍රී සේවා කාර්යාංශය
3. මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය
4. ප්‍රවාහන කාර්යාංශය
5. තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය

එම කාර්යාංශයන් විසින් ඉටු කරන ලද ප්‍රධාන 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 සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජික සාමාජිකාවන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම සිදු කරයි.

2021 වර්ෂය තුළ ආයතන අංශයේ ප්‍රගතිය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ක්‍රියාකාරකම්	කාර්ය සාධනය (%)	සටහන
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය හරහා වඩාත් සුදුසු පුද්ගලයින් බඳවා ගැනීම.	80%	කෝවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් ඇතැම් බඳවා ගැනීම නියමිත දිනට කර ගැනීමට නොහැකි විය
වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ලබා දීම. උසස්වීම් ක්‍රියා පටිපාටිය පවත්වාගෙන යාම	100%	
පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් සංශෝධනය සහ ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම	0%	කෝවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් ඉටු කිරීමට නොහැකි විය
විශ්‍රාමික ලිපිගොනු සැකසීම	100%	
පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල උපදේශක කාරක සභා පැවැත්වීම	100%	
මෙන්සෙවන නවාතැන් ලබාදීම	100%	
බස් බලපත්‍ර/දුම්රිය වාර/දුම්රිය වරෙන්තු නිකුත් කිරීම	100%	
රක්ෂණ පහසුකම් ලබාදීම	100%	

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 ලබා දීම
3. මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණය පරිපාලනය
4. සෙන්පති මැදුරේ පරිපාලනය
5. කථානායක නිල නිවසෙහි සේවා පහසුකම් ගාස්තු පියවීම හා ගෘහ උපකරණ හා සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් සැපයුම් අංශය හා සම්බන්ධීකරණය

මේ අනුව පහත කටයුතු 2021 වසර තුළදී අප අංශය විසින් ඉටු කර ඇත.

1. ගෘහා කාරක සභා පැවැත්වීම

කාරක සභා 06 ක් සහ විශේෂ කාරක සභා 01 පවත්වා ඇත

2. පහසුකම් ලබා දීම

(අ) නිවාඩු නිකේතන පහසුකම් -

සෙන්පති නිවෙස් නිවාඩු නිකේතන පහසුකම් මන්ත්‍රීවරුන් 83 දෙනෙක් ලබා ගෙන ඇති අතර ඒ අනුව වරින් වර එම මන්ත්‍රීවරුන්හට වෙන්කර දුන් කාමර සංඛ්‍යාව 474 ක් වේ.

(ආ) නිල නිවාස පහසුකම්

මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ 2021 වසර තුළ නිවාස 13 ක් හිස් වූ අතර ඒවා පූර්ණ වශයෙන් අළුත්වැඩියා කර 9 වැනි පාර්ලිමේන්තුවේ නවක මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ලබා දී ඇත.

(ඇ) රක්ෂණ පහසුකම්

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අමාත්‍යාංශය සමග සම්බන්ධීකරණය වෙමින් සමූහ වෛද්‍ය රක්ෂණ ක්‍රමය (රෝහල් රක්ෂණාවරණය) මගින් ඇමති/මන්ත්‍රීවරුන් 107 දෙනෙකුට පහසුකම් ලබා දී ඇත

(ඈ) ලිපි ද්‍රව්‍ය සැපයීම

පාර්සල් 1755 ක් ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් වෙත ලබා දී 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) මන්ත්‍රීවරුන්ගේ 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 13 ක් පූර්ණ වශයෙන් අලුත්වැඩියා කිරීම සිදු කර ඇත.
- (ඉ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ ඩෙංගු මර්ධන කටයුතු කිරීම - සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව සමග
- (ඊ) මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිවාස සංකීර්ණයේ කෘමි 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 , දුරකථන, ජල හා විදුලි බිල්පත්

සෙන්පති නිවස - වරිපනම් , දුරකථන, ජල, විදුලි, පුවත්පත් හා රෙදිපිළි සේදීමේ බිල්පත්

5. වැඩි දියුණු කිරීම් කටයුතු

සෙන්පති නිවස- සෙන්පති නිවසෙහි පිවිසුම් මාර්ගය පිළිසකර කර කාපටි කිරීම සහ රථගාල ක්‍රමවත් කිරීම.

සෞඛ්‍යට හිතකර මැටි භාණ්ඩ භාවිතා කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ජාතික ශිල්ප සභාව විසින් නොමිලයේ ලබාදුන් මැටි වලින් නිමවන ලද පිහන්, කෝප්ප හා ගුරුලේන්තු සෙන්පති නිවසෙහි පරිහරණය සඳහා යෙදවීමට කටයුතු කිරීම.

කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය පාලනය කිරීම සඳහා නිර්දේශිත සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් සෙන්පති නිවස තුළ පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම.

6.ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන -

9 වැනි පාර්ලිමේන්තුවට තේරීපත්වූ ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩසටහන ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනයේ අනුග්‍රහය ඇතිව පැවැත්වීමට කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.(පංති වාර 12 ක් පසුගිය වර්ෂයේ පවත්වා ඇති අතර එහි ඉදිරි පංති වාර 2022 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කෙරිණි)

මානව සම්පත් සංවර්ධන අංශය

2019 ජූලි මස 19 වන දින පැවැත්වූණු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයකට අනුව පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා 2020 ජනවාරි මස 07 වැනි දින මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාංශය ස්ථාපිත කරන ලදී.

ඒ අනුව 2021 වර්ෂයට අදාළව මානව සම්පත් සංවර්ධන කාර්යාංශයේ වාර්ෂික කාර්ය සාධනය පහතින් දැක්වේ.

	අරමුණ	ප්‍රගතිය ප්‍රතිශතාත්මකව
01	සම්පත් දායකයින් සහ පුහුණුකරුවන් හඳුනා ගැනීම සහ සංවර්ධනය කිරීම	50%
02	පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීම	100%
03	පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියා පටිපාටි, සංස්කෘතිය, ව්‍යුහය සහ පරිසරය පිළිබඳව හුරුපුරුදු වීම	100%
04	විදේශීය පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම	25%
05	පුහුණු වැඩසටහන් හා සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම	75%

තවද,

- 2021 වසරේ දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් 54 ක් පැවැත්වූ අතර,
- 2021 වසරේ පැවතුන Covid-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් :
සැලසුම් කරන ලද සමහර පුහුණු වැඩසටහන්/වැඩමුළු අවලංගු කරන ලද බවත්,
සැලසුම් කළ විදේශ පුහුණු වැඩමුළු අවලංගු කිරීම නිසා පුහුණු වැඩමුළු 02ක් සඳහා පමණක් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සම්බන්ධ වූ බවත් වැඩි දුරටත් දන්වා සිටිමි.

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.2021 වසර අවසාන වන විට සංඛ්‍යාවෙන් 89 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, දෙපාර්තමේන්තු 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.

සේවාවන් සහ අළුත්වැඩියාවන් ඇතුළු වාහනවල නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම, එම නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවන පිරිවැය සහ නඩත්තු කටයුතු සැලසුම් කිරීමට අදාළ වාර්තා / ලේඛන පවත්වාගෙන යාම මෙන්ම , ඉන්ධන බිල්පත් නිරවුල් කිරීම ආදිය ප්‍රවාහන කාර්යාංශය මගින් ඉටුකරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ.

පොදු කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රවාහනය පිණිස, පාර්ලිමේන්තුවේ සිට කි.මී. 30 ක පමණ ගමනාන්ත වපසරියකට සීමා වී තිබූ ප්‍රවාහන පහසුකම් , 2021 මැයි මස 19 වන දින සිට හංවැල්ල, හොරණ , මතුගම,අත්තනගල්ල,දිවුලපිටිය,වරකාපොල,අවිස්සාවේල්ල,අළුත්ගම සහ දංකොටුව යන ගමනාන්තයන් දක්වා ශ්‍රී ලංකා ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ බස්රථ යොදවා ප්‍රචල් කිරීමට කටයුතු සිදු කර ඇත.

2021 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

අරමුණ	ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රගතියේ ප්‍රතිශතය	අපේක්ෂිත ඉලක්කය සපුරා නොගැනීමට හේතු
ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීම	100%	
	වාහනවල නඩත්තු කටයුතු හා අලුත්වැඩියා කටයුතු නියමිත පරිදි සිදු කිරීම	100%	
	බිලිපත් පියවීම	95%	ඇතැම් බිල්පත් ලැබීමට ප්‍රමාද වීම
	ආදායම් බලපත්‍ර, රක්ෂණවරණ නියමිත පරිදි යාවත්කාලීන කිරීම	100%	
	රියදුරු සහ රිය සහායක කාර්ය මණ්ඩලය කළමනාකරණය	100%	

තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ ඒකකය

2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම පනතට අනුව පිහිටුවනු ලැබූ තොරතුරු දැන ගැනීමේ ඒකකයේ 2021 වර්ෂයට අදාළ කාර්ය සාධනය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	84
සම්පූර්ණයෙන්ම තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	35
අර්ධ වශයෙන් තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	24
තොරතුරු සැපයීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	25
නම් කළ නිලධාරී වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	14
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනා සංඛ්‍යාව	01
නම් කළ නිලධාරී අභියාචනා කිරීම මත තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	07
තොරතුරු කොමිෂන් සභාව වෙත කරන ලද අභියාචනා මත තොරතුරු සැපයූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	01
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 අපක්ෂපාතීව, නිවැරදිව හා කලට වේලාවට වාර්තා කිරීම, සුවිගත කිරීම සහ ශ්‍රව්‍ය වාර්තාකරණයන් අධීක්ෂණය සහතික කරයි.

2021 වර්ෂය තුළ හැන්සාඩ් දෙපාර්තමේන්තුව ඉටු කළ කාර්යය පහත සඳහන් වේ:

01. පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් දින 86ක් ආවරණය කිරීම සහ ඊට අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 86 මුද්‍රණය කිරීම.
02. අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තා 86 පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.
03. වර්ෂය පුරා පවත්වන ලද විවිධ කාරක සභා වාර 142ක කටයුතු ආවරණය කිරීම.
04. අදාළ කාරක සභා වාර්තා 108ක් පදනුගතව වාර්තා කර, සංස්කරණය කිරීමෙන් අනතුරුව අදාළ කමිටු කාර්යාංශ වෙත යැවීම.
05. කාණ්ඩ 278 සිට 284 දක්වා හැන්සාඩ් වාර්තා 83ක සෝදුපත් කියවීම.
06. කාණ්ඩ 278 සිට 281 දක්වා සංශෝධිත හැන්සාඩ් වාර්තා 49ක අවසාන මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා යොමු කිරීම.
07. කාණ්ඩ 278 සිට 281 දක්වා සංශෝධිත පිටපත් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.
08. දින 02ක් තුළ පැවැති ශෝක ප්‍රකාශ යෝජනා අඩංගු විශේෂ හැන්සාඩ් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
09. හැන්සාඩ් වාර්තා 83කට අදාළ සුවි සැකසීම (කාණ්ඩ 278 - 284 දක්වා)

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.

සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2021 වර්ෂයේ ඉටු කරන ලද කාර්යයන්හි කාර්ය සාධනය පහත පරිදි වේ.

අරමුණ	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම	වසර අවසානයේ කාර්යය සාධනය	අපේක්ෂිත ඉලක්ක වලට ළඟා වීමට නොහැකි වීමට හේතු
පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ නවීකරණය කිරීමේ කටයුතු / අළුත්වැඩියා කටයුතු / නඩත්තු කටයුතු	ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ අළුත්වැඩියාවන් සහ නව ඉදි කිරීම්	10%	කොරෝනා රෝගය රට තුළ පැවතීම නිසා
	පින්තියර සහ ජයන්තිපුර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ නව ඉදි කිරීම්	පින්තියර 20% ජයන්තිපුර 0%	කොරෝනා තත්වය හා අයහපත් කාලගුණික තත්වය දිගටම පැවති බැවින්
	සෝපාන ද්විතීක වතුර පොම්ප, වැල්ව, පාලන පරිපථ, AHU උපාංග අළුත්වැඩියාවන්	0%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	ගොඩනැගිල්ල පින්තාරු කිරීම (ඇතුළත සහ පිටත) සිලිම සහ අනෙකුත් ස්ථාන	50%	කොරෝනා තත්වය හා ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
	නඩත්තු කටයුතු ප්‍රධාන වායු සම්බන්ධීකරණ පද්ධතිය, VRV	50%	කොරෝනා තත්වය හා ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම

	පද්ධතීන්, වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ශීත කාරක පද්ධති		
	නඩත්තු කටයුතු කිරීම ශබ්ද පරිපාලන කටයුතු සහ ගර්භය සහ නව වැඩ කටයුතු පද්ධතිය සඳහා	50%	කොරෝනා තත්වය හා ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
	සංවෘත කැමරා පද්ධතිය, සහා ගර්භයේ සහ බහුකාලීන පද්ධතිය	50%	කොරෝනා තත්වය හා ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
	අළුතින් ස්ථාපනය කිරීමට නියමිත ජනක යන්ත්‍රය	0%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	ජනක යන්ත්‍රය නඩත්තු හා ගිවිසුම් කටයුතු සඳහා	90%	ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
	මුළුතැන්ගෙය වටා සුදු යකඩ දැල් ගැසීම සහ පින්තාරු කිරීම	50%	ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත සෝපාන පද්ධතිය	සෝපාන සියල්ලම (12) නඩත්තු කටයුතු	50%	ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම
	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ හදිසි ගිනි ගැනීමක් දැන ගැනීම සඳහා නව පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම	0%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	පාර්ලිමේන්තුවේ ගිනි නිවීමේ පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම	50%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
ගරු කටානයක කුමාගේ නිල නිවස	නඩත්තු කටයුතු කිරීම, ප්‍රධාන උපාංග අළුතින් සවි කිරීම, නිවස තුළ ඇති ලාම්පු සහ දුරකථන පද්ධතිය මාරු කිරීම	10%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	ගොඩනැගිල්ලේ අළුත්වැඩියාවන් සහ නව ඉදි කිරීම්	10%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	බහු නාලිකා පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම	100%	-
මාදිවෙල, නුවර එළිය සෙන්පති මැදුර, ජයවඩනගම නිවාස සංකීර්ණය හා මෙන් සෙවණ නිවාඩු නිකේතනය	උපකරණ නඩත්තු කටයුතු, ගොඩනැගිල්ලේ අළුත් වැඩියා කටයුතු, ගොඩනැගිල්ලේ නව ඉදි කිරීම්	50%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.
	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය තුළ ඇති පාරවල් අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියට ගෙවීම	0%	ප්‍රතිපාදන ලැබී නොමැත.

මුදල් සහ සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) යටතේ අධීක්ෂණය වන කාර්යාංශ තුනකින් මුදල් හා සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සමන්විත වේ.

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

රාජ්‍ය මුදල් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් වරයා වෙත ලැබී ඇති බලතල වලින් බොහෝ ප්‍රමාණයක් මූල්‍ය කලමනාකරණ කටයුතු විධිමත්ව

පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) වෙත පවරා ඇති අතර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිදු කරනු ලබන ප්‍රධාන කටයුතු කිහිපයක් පහතින් දක්වා ඇත.

- 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, ගබඩා කිරීම, නිකුත් කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පරිපාලනය කිරීම.
- iii. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, විශ්‍රාමික පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ට, කාර්ය මණ්ඩලයට සහ විශ්‍රාමික කාර්ය මණ්ඩල සාමජිකයින්ට, අනියම් සහ සහන සේවකයින්ට වැටුප් සහ දීමනා ගෙවීම.
- iv. සැපයුම්කරුවන්ට සහ සේවා සපයන ආයතන වලට අදාල ගෙවීම් සිදුකිරීම.

2021 වර්ෂයට අදාලව මුදල් හා ගිණුම් කාර්යාලයට අදාලව කාර්ය සාධනය පහත දැක්වේ

විෂය පථය	යෝජිත කාර්යය	2021 වර්ෂයේ අවසානය වන විට ප්‍රගතිය (%)	අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ලඟා නොවීමට හේතු
ගෙවීම්	i. කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් හා මන්ත්‍රී දීමනා ගෙවීම ii. හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම iii. වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් iv. ප්‍රාග්ධන වියදම්	100 100 91 63	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය සහ ප්‍රමාණවත් ලෙස අග්‍රිම නොලැබීම කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය සහ ප්‍රමාණවත් ලෙස අග්‍රිම නොලැබීම
අයවැය	i. අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම ii. අයවැය පාලනය	100 91	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය සහ ප්‍රමාණවත් ලෙස අග්‍රිම නොලැබීම
ණය	i. ණය පහසුකම් ලබාගැනීම ii. ණය අයකර ගැනීම iii. අත්තිකාරම් බි ගිණුම සැකසීම සහ ණය ශේෂයන් යාවත්කාලීන කිරීම	73 100 100	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය සහ ප්‍රමාණවත් ලෙස අග්‍රිම නොලැබීම අවම ලැබීම් සීමාව ඉක්මවා අයකර ගැනීම් සිදුකොට ඇත.
වාර්තා	<ul style="list-style-type: none"> • මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම • බැංකු සැසඳුම් වාර්තාව සැකසීම • අග්‍රිම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සැකසීම • ආදායම් ගිණුම සැකසීම • වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ගිණුම සැකසීම 	100 100 100 100	
ආදායම් එකතු කිරීම	බිල්පත් ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය	100	

සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ ස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තු 09 සහ එම දෙපාර්තමේන්තු යටතේ ගැනෙන කාර්යාල සහ කාර්යාංශ මඟින් සලසනු ලබන සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සපයාදීම මූලිකවම සැපයුම් හා සේවා කාර්යාංශය වෙත පැවරී ඇති වගකීම වේ.

2021 වර්ෂය සිදුකරන ලද ප්‍රාග්ධන (Capital) ප්‍රසම්පාදනයන්

පහතින් දක්වා ඇති ප්‍රාග්ධන ප්‍රසම්පාදනයන් ජාතික තරඟකාරී ලංසු සහ වෙළඳපොළ මිල සැපයුම් ක්‍රමය යටතේ මිල ගණන් කැඳවා සිදු කරන ලදී.

අනු අංකය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ විස්තරය	නිම කරන ලද දිනය හෝ නිම කිරීමට නියමිත දිනය	වැය කරන ලද / වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුළු මුදල (බදු සහිතව) රු.	විශේෂ සටහන්
1	මුළුතැන්ගෙයි උපකරණ මිලදී ගැනීම	2021.12.28	1,477,900.00	Chiller , Rice steamer, Stick Blender & Meat Mincer මිලදී ගත් අතර තොග නොමැති වීම හේතුවෙන් Bandsaw Machine මිලදී ගැනීම සිදු නොකරන ලදී.
2	ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම	2021.12.28	1,186,909.75	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.
3	පවතින MCCB ප්‍රතිස්ථාපන ප්‍රසම්පාදනය සහ පාර්ලිමේන්තුවේ උපපොළෙහි ස්වයංක්‍රීය බල සාධක නිවැරදි කිරීමේ පැනලය (ධාරිත්‍රක බැංකුව) සැපයීම, ස්ථාපනය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම සහ කොමිස් කිරීම	-	8,468,854.56	කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම දක්වා කටයුතු 2021 වර්ෂය තුළදී සිදු කළ අතර කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මක කිරීම 2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට නියමිතය.
4	පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණයේ අමාත්‍යවරයාගේ කාමර සඳහා A/C පද්ධතියක් සැපයීම, ස්ථාපනය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම සහ ආරම්භ කිරීම	2022.01.26	22,102,124.98	2021.05.04 දින ආරම්භ කරන ලද ප්‍රසම්පාදනයක් වන අතර දැනට කොන්ත්‍රාත්තුව ක්‍රියාත්මක කෙරෙමින් පවතී.
5.1	පාර්ලිමේන්තුවේ හිටපු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ඇක්‍රිලික් ඡායාරූප සැකසීම	2021.12.31	2,689,385.00 (වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුදල)	2021.12.31 දින කොන්ත්‍රාත්තුව නිම කිරීමට තිබුණ ද සැපයුම්කරු විසින් කාලය දීර්ඝ කිරීමට සහ කොන්ත්‍රාත්තුව මුදල වැඩි කර දෙන ලෙස ඉල්ලා ඇත. TEC සහ PC මගින් එම ඉල්ලීම් සලකා බලමින් පවතී.
5.2	ඡායාරූප සංදර්ශක පුවරු සැකසීම / අලුත්වැඩියා කිරීම	-	32,310,615.00 (වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුදල)	2021 වර්ෂයේදී නිවැරදි මිල ගණන් ඉදිරිපත් නොවූ බැවින් එම ප්‍රසම්පාදනය සඳහා 2022 වර්ෂයේදී නැවත මිල ගණන් කැඳවීමට තීරණය විය.

6	ප්‍රවේශ පාලන සහ ආරක්ෂක කාර්යාලය සඳහා උපකරණ සහ උපාංග ප්‍රසම්පාදනය කිරීම	2021.12.31 කොටසක් නිම කරන ලදී.	637,200.00 (වැය කළ මුදල) 888,320.00 (වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුදල)	Smart SD card Printer මිලදී ගැනීම පමණක් 2021 වර්ෂයේ සිදු කළ අතර සෙසු අයිතම මිලදී ගැනීම 2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට නියමිතය.
7	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම	2021.12.08	2,420,280.00	ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර 9 ක් මිලදී ගන්නා ලදී.
8	බිලියඩ් කාමරය සඳහා ක්‍රීඩා උපකරණ මිලදී ගැනීම	2021.12.23	717,900.00	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.
9	ප්‍රධාන Sever කාමරය සඳහා Rack Server මිලදී ගැනීම	2021.10.04	2,659,976.00	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.
10	2021.10.01 දින අකුණු සැර වැදීම හේතුවෙන් හානි වූ භාණ්ඩ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම	2022.02.28	3,787,717.31	රු. 150,000.00 ක බිල්පත් පියවා ඇත. 3,637,717.31 සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා ඇති අතර අලුත්වැඩියා සිදු වෙමින් පවතී.
11	දින නූගසෙවන සහ ගේට්ටුව අංක 01 හි හානියට පත් භාණ්ඩ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම	2022.02.28	1,058,945.40	කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා ඇති අතර අලුත්වැඩියා සිදු වෙමින් පවතී.
12	පාර්ලිමේන්තුවේ විද්‍යුත් තැපෑල සහ ක්‍රියාකාරී නාමාවලි සේවා වැඩිදියුණු කිරීම	2022.02.22	2,553,588.77	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී. 5% ක මුදලක් රඳවා ගෙන ඉතිරි මුදල ගෙවීම සිදු කරන ලදී.
13	පාර්ලිමේන්තුවේ ජාල යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	2021.10.25	32,084,923.68	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී. 5% ක මුදලක් රඳවා ගෙන ඉතිරි මුදල ගෙවීම සිදු කරන ලදී.
14	පාර්ලිමේන්තුවේ නූගසෙවන පිටිසුමේ තනි වැසිකිලි ඒකකයක් සැපයීම සහ ස්ථාපනය කිරීම	2021.03.12	435,089.05	2020 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද ප්‍රසම්පාදනයකි. සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී.
15	කමිටු කාමර අංක 01 සහ 02 හි ජනෙල් සඳහා තිර රෙදි සැපයීම සහ සවි කිරීම	2021.12.13	753,520.00	සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලදී. 10% ක මුදලක් රඳවා ගෙන ඉතිරි මුදල ගෙවීම සිදු කරන ලදී.
16	පාර්ලිමේන්තුවේ පොදු වැසිකිලි සංකීර්ණය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම	2021 වර්ෂයේ අයිතමයගෙන් කොටසක් මිලදී ගන්නා ලදී.	986,213.93 (වැය කළ මුදල) 6,013,786.07 (වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුදල)	ඉතිරි අයිතමයන් (Sanitary Equipment, Accessories and Indoor Waterproof Mirror Lights) මිලදී ගැනීම 2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට නියමිතය.
17	කාර්යාල උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය 2021 (ෆැක්ස් යන්ත්‍ර, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර, ප්‍රොජෙක්ටර් සහ ස්කෑනර්)	2022.03.30	69,000.00 (වැය කළ මුදල) 694,800.00 (වැය කිරීමට අපේක්ෂිත මුදල)	2021 වර්ෂයේ එක් යන්ත්‍රයක් පමණක් මිලදී ගැනීම සිදු කළ අතර ඉතිරි අයිතමයන් 2022 වර්ෂයේ මිලදී ගැනීමට නියමිතය.
සමස්ථ පිරිවැය රු.			46,132,501.18	

එමෙන්ම 2021 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද අයහාර (Recurrent) ප්‍රසම්පාදන සඳහා දරා ඇති සමස්ත පිරිවැය රුපියල් 142,321,885.43 වන අතර 2021 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද අලුත්වැඩියාවන්, නඩත්තු හා සේවා කටයුතු සඳහා රුපියල් 8,008,406.05 ක සමස්ත පිරිවැයක් දරා ඇත.

ආහාරපාන සහ ගෘහපාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

අරමුණු	ක්‍රියාකාරකම්	කාර්ය සාධනය	අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය ලබා නොගැනීමට හේතු
ආහාරපාන	පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් කාර්ය මණ්ඩලය සහ අමුත්තන් සඳහා ගුණාත්මක ආහාර පාන ලබා දීම	80%	කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත කාර්ය සාධන මට්ටමට ලඟා විය නොහැකි විය
පුහුණු වැඩසටහන්	සේවා ස්ථානයේ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	50%	
පැල සහ මල් සැරසිලි	ගෘහස්ථ සැරසිලි සඳහා විසිතුරු මල් / පැල සැපයීම / භාජන සහ පැල සැපයීම	90%	
ගෙවතු වගාව	උද්‍යාන සහ තවාන් නඩත්තු කිරීම	100%	
ලොන්ඩරි සේවාව	නිල ඇඳුම් සහ ලිනන් රෙදි සේදීම	100%	
පිරිසිදු කිරීම	කාර්යාල කාමර, කමිටු කාමර සහ ලොබි පිරිසිදු කිරීම/සේදුම් කාමර පිරිසිදු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම/මුළුතැන්ගෙය පිරිසිදු කිරීම/ගොඩනැගිල්ල විෂබීජහරණය කිරීම සහ දැන් සනීපාරක්ෂාව	100%	
විෂබීජහරණය	දැන් විෂබීජහරණය කිරීම හා ගොඩනැගිලි විෂබීජානුහරණය සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	100%	

තොරතුරු පද්ධති සහ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

තොරතුරු තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් කාර්යක්ෂම ලෙස පවත්වාගෙන යාම, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම, පාර්ලිමේන්තු අන්තර්ජාලය 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.

2021 වර්ෂයේ තොරතුරු පද්ධති හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පහතින් දක්වා ඇත.

අරමුණ	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	වසර අවසාන කාර්ය සාධනය	අපේක්ෂිත ඉලක්ක වලට ලඟා වීමට නොහැකි වූ හේතු කෙටියෙන්
ආයතනික ධාරිතාව ශක්තිමත් කිරීම	I. කාර්ය මණ්ඩලයට හැකියාවර්ධන සහ පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	60%	කොවිඩ් වසංගත තත්වය
	II. කාර්ය මණ්ඩලයේ නිදෙනෙකු e-පාර්ලිමේන්තු සමුළුවට සහභාගී කරවීම	ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය	කොවිඩ් වසංගත තත්වය

	III. ICT උපකරණ නඩත්තුව සහ වැඩි දියුණු කිරීම	90%	
	IV. පරිගණක 25 ක් සහ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර 15 මිලදී ගැනීම	මිලදී ගැනීමට නොහැකි විය.	අරමුදල් නොලැබීම
	V. ICT යටිතල පහසුකම් නිරන්තර අධීක්ෂණය සහ නඩත්තුව	90%	
	VI. Intranet Portal නඩත්තුව	90%	
	VII. I parliament Database වැඩි දියුණු කිරීම	ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය	කොට්ඨාස සහ මානව සම්පත් හිඟය
	VIII. ප්‍රලේඛන පද්ධතිය සමඟ ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) ඒකාබද්ධ කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම	60%	කොට්ඨාස වසංගත තත්වය කෙසේවුවද අවශ්‍ය වැඩි දියුණු කිරීම් සම්පූර්ණ කර පර්යේෂණ මට්ටමේ පවතී
	IX. ප්‍රවේශ පාලන පද්ධති වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	75%	වේලාවට දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉතිරි කටයුතු ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය
	X. මානව සම්පත සංවර්ධනය සහ බඳවාගැනීම් ක්‍රියාපටිපාටි වැඩ සටහන (MIS)	70%	ආයතන කාර්යාලය මගින් ඉදිරි කටයුතු ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය
	XI. ස්වයංක්‍රීය නිවාඩු කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවිය	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	XII. I parliament ජංගම දුරකථන යෙදුම නඩත්තුව (ඇපල් දුරකථන)	70%	
	XIII. පාර්ලිමේන්තු ජංගම යෙදුම සහ ජාල පද්ධතිය නිරන්තරයෙන් යාවත් කාලීන කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම	80%	
	XIV. පාර්ලිමේන්තු ජාල පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම (USAID ආධාර යටතේ)	90%	
	XV. පාර්ලිමේන්තු ICT උපායමාර්ගික සංවර්ධනය	ක්‍රියාත්මක නොවීය	ඉහළ කළමනාකාරිත්වය වෙත යොමු කර ඇත
	XVI. පෙරිමිටර් පයර්වෝල් වාර්තාකරණ සහ කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම	ක්‍රියාත්මක නොවීය	අරමුදල් නොලැබීම
	XVII. SAN ගබඩා පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම	100%	
	XVIII. DR Site පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම	ක්‍රියාත්මක නොවීය	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	XIX. අතිරේක ගබඩා පද්ධතිය (backup & Restoring)	ක්‍රියාත්මක නොවීය	අරමුදල් නොලැබීම
	XX. නව සේවා දායක පරිගණකයක් මිලදී ගැනීම (New Server)	100%	
ව්‍යවස්ථාදායක ක්‍රියාවලිය තොරතුරු තාක්ෂණය මගින් ශක්තිමත් කිරීම	i. හැන්සාඩ් වාර්තාව ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) මගින් සකස් කිරීම	50% ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	ii. DMS ව්‍යාප්තිය වෙනුවෙන් දැනුවත් කිරීමේ සහ පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	50% ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	iii. දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙල / න්‍යාය පත්‍රය / ලිපි පිළිගැන්වීම / පාර්ලිමේන්තු	50% ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම

	කටයුතු කාරක සභාව/ DMS ව්‍යාප්තිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කිරීම		
	iv. දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම (DMS) දිනට නියමිත වැඩ පිළිවෙල (Order of business)	50% ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
රජයේ අධීක්ෂණය තොරතුරු තාක්ෂණය හරහා බල ගැන්වීම	i. උපදේශක කාරක සභා තොරතුරු පද්ධති කළමනාකරණය තුලින් යාවත් කාලීන කිරීම	80% ක්‍රියාත්මක කර ඇත	
	ii. උපදේශක කාරක සභා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	80%	
නායකත්වය සහ නියෝජනය පිළිබඳව මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාර්යභාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	i. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා Intranet portal ජංගම යෙදවුම යාවත්කාලීන කිරීම	100%	
	ii. Intranet portal ජංගම යෙදවුම පිළිබඳව මන්ත්‍රීවරුන් දැනුවත් කිරීම	100%	
මහජනතාව වෙත සේවාවන් ව්‍යාප්ත කිරීම	i. ලේඛන ක්‍රියාවලිය ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය (DMS) ,ජාල පද්ධතිය හා ජංගම දුරකථන පද්ධතිය සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම	ක්‍රියාත්මක කර නොමැත	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	ii. ජංගම යෙදවුම් පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	ක්‍රියාත්මක කර නොමැත	DMS ව්‍යාප්තියේ කටයුතු නිම නොවීම
	iii. පෙත්සම් කළමනාකරණ පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	100%	

සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව

2019 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස ආරම්භ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ නවතම දෙපාර්තමේන්තුව වන සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන විට වසර දෙකහමාරක් පුරා ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී. එහි ප්‍රධාන අංශ දෙකකි. එම අංශ දෙක විසින් 2021 වර්ෂයේ අත්කරගත් ප්‍රගතිය පහතින් දක්වා ඇත.

1. මාධ්‍ය අංශය

අරමුණ	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිශතය	වගකීම ඉටු නොකිරීමට හේතුව
1. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රධාන ධාරාවේ මාධ්‍ය හරහා වැඩි දැනුවත් කිරීම සහ මහජන සහභාගීත්වයක් ඇති කිරීම	1. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචර්ධනය කිරීම සඳහා මාධ්‍ය ආයතනවලින් මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබා ගැනීම	95%	සමහර මාධ්‍ය නිවේදන නිසි අනුමැතිය ලැබීම ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීමට ප්‍රමාද විය.
	2. පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ විවිධ වැඩසටහන් පටිගත කිරීමට මාධ්‍ය ආයතනවලට ආරාධනා කිරීම	50%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් මාධ්‍ය ආයතන කිහිපයකට පහසුකම් සැලසීමට මාධ්‍ය අංශයට අවසර දී තිබිණි.
	3. පාර්ලිමේන්තුවේ සංචාරක වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීමට සංචාරක වැඩසටහන් වලට ආරාධනා කිරීම.	0%	කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රය තුළ කිසිදු වැඩසටහනක් පටිගත කිරීමට ඉඩ ලබා දී නොතිබිණි.
	4. පාර්ලිමේන්තු ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ වැදගත් මාතෘකා යටතේ විවිධ ආකාරයේ වැඩසටහන් කිරීමට මාධ්‍ය ආයතන පෙළඹවීම	50%	මේ සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය ආයතන කිහිපයක් සම්බන්ධීකරණය කිරීමට මාධ්‍ය අංශයට හැකි විය.
2. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ වැඩි මහජන සහභාගීත්වය ඇති කිරීම සඳහා සමාජ මාධ්‍ය හරහා දැනුවත් කිරීම	1. නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟින් දිනපතා නිල Facebook පිටුව යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.	95%	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම සිදුවිය. කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් උඩුගත කරන ලද පොස්ට්වල ප්‍රමාණයේ අඩුවක් තිබිණි
	2. නිල Twitter ගිණුම නඩත්තු කිරීම සහ නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම.	95%	Twitter හි දෛනික යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු විය. පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් අඩු ප්‍රමාණයක් විය.
	3. Instagram ගිණුම නඩත්තු කර නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම.	95%	Instagram හි දෛනික යාවත්කාලීන කිරීම් සිදු විය. නමුත් කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා නඩත්තු කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම යම් ප්‍රමාණයක් අඩු විය.
	4. නිල You tube නාලිකාව නඩත්තු කර නවතම ප්‍රවේශයන් සමඟ දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම	95%	You tube නාලිකාවෙහි සතිපතා යාවත්කාලීන කිරීම. කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් රූපගත කිරීමේ අවසර හිමි නොවීම නිසා නිෂ්පාදනය කරන ලද විඩියෝ වල යම් අවම ප්‍රමාණයක් වීම.

3. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.	1. මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය සඳහා නිසි සම්මත ලේඛන පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.	95%	සම්මත පද්ධතිකරණය සහ භාවිතය සඳහා මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ නිසි පරිවෘත්තයන් පවත්වා ගෙන යාමට හැකි විය. කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් මාධ්‍යවේදීන් පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීම සීමා වූ අතර මන්ත්‍රීවරයන්ගේ මාධ්‍ය භාවිතාවද අවම මට්ටමක පැවතිණි.
	2. නිසි ඉන්වෙන්ටරි පද්ධතියක් සකස් කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම.	95%	නැත
	3. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ද්‍රව්‍ය පට නිෂ්පාදනය කිරීම	60%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් සමහර ශ්‍රව්‍ය-වීඩියෝ පටිගත කිරීම්වලට ඉඩ නොලැබුණි.
4. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිරියේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.	1. මාධ්‍යවේදීන්ට සහ මන්ත්‍රීවරුන්ට පහසුකම් සැලසීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිරියේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කිරීම.	70%	පටිගත කිරීමේ මැදිරිය භාවිතා කිරීම සඳහා පටිගත කිරීමේ මැදිරියෙහි නිසි කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට හැකි විය. නමුත් කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් සිදුකරන ලද නිශ්පාදන ප්‍රමාණය අඩු විය.
5. පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	1. කමිටු වාර්තාකරණය පිළිබඳ මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු	40%	පාර්ලිමේන්තු වාර්තාකරණයේ විශ්වසනීයත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා කාරක සභා වාර්තා ප්‍රමිතිකරණය කිරීම සඳහා පවත්වනු ලැබුවේ වැඩමුළු කිහිපයක් පමණි.
	2. සියලුම කමිටු, කාර්යයන් සහ දූත මණ්ඩල ආචරණය කර මාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය මාධ්‍ය සටහන් සකස් කිරීම.	85%	සියලුම කමිටු, කාර්යයන් සහ දූත කණ්ඩායම් ආචරණය කර මාධ්‍ය වෙත මාධ්‍ය සටහන් නිකුත් කළ අතර කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් සමහර අවස්ථාවන් මාර්ගගත ක්‍රමයට පැවැත්විණි.
6. පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමයන් පිළිබඳ නිර්මාණාත්මක වීඩියෝ නිෂ්පාදනවල විශ්වසනීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	1. නිර්මාණාත්මක වීඩියෝ නිෂ්පාදන පිළිබඳ මාධ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.	30%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් පුහුණුවීම් කිහිපයක් පමණක් පැවැත්වීමට හැකි විය.
7. මහජන සහභාගීත්වය ඉහළ නැංවීම/ මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් ඔස්සේ	1. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව වාර්තාමය චිත්‍රපටයක් නිර්මාණය කිරීම	50%	මෙහි රූගත කිරීම් ආරම්භ කිරීමත් සමඟ කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව එම කටයුතු නතර කිරීමට සිදුවිණි. මෙහි පිටපත ලියා අවසන් කර ඇති අතර එම රූගත කිරීම් සඳහා අනුග්‍රාහකත්වයද සපයාගෙන ඇත.

	2. පිටපත සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය නම් විශේෂඥයන් සම්බන්ධීකරණය කර අධ්‍යක්ෂණය කිරීමට පියවර ගැනීම.	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් නිශ්පාදන කටයුතු ආරම්භ නොකෙරිණි.
	3. වාර්තා චිත්‍රපටයේ පූර්ව නිෂ්පාදන/ නිෂ්පාදනය/ පශ්චාත් නිෂ්පාදනය	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් නිශ්පාදන කටයුතු ආරම්භ නොකෙරිණි.
	4. වාර්තා චිත්‍රපටය නිශ්පාදන කටයුතු අවසන් කිරීම.	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් නිශ්පාදන කටයුතු ආරම්භ නොකෙරිණි.
8. වෙනත් මූලාශ්‍ර ඔස්සේ පාර්ලිමේන්තුව සඳහා ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාරය ඇති කිරීම.	1. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ආකර්ෂණීය කෙටි විඩියෝ ක්ලිප් නිෂ්පාදනය කිරීම.	60%	පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රශස්ත තත්ත්වයේ වාර්තාමය විඩියෝවක් නිෂ්පාදනය කරන ලදී.
	2. LED විඩියෝ බිත්තිවල ප්‍රදර්ශනය කිරීමට ප්‍රවර්ධන විඩියෝ ක්ලිප් නිෂ්පාදනය කිරීම	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් නිශ්පාදන කටයුතු ආරම්භ නොකෙරිණි.
	3. වාචික නොවන සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් ලෙස තාප්ප මත චිත්‍ර ඇදීමේ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් නිර්මාණ කටයුතු ආරම්භ නොකෙරිණි.
	4. වඩා ක්‍රියාශීලී අන්තර් සන්නිවේදන උපක්‍රමයක් ලෙස පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය තුළ සජීවී කතාබස් උත්පතන මෙවලමක් නිර්මාණය කිරීම	0%	වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම නිසා නිර්මාණය කිරීම නතර විය. නමුත් සලකා බැලීම සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කර ඇත.
9. පුහුණු හා සංවර්ධන වැඩසටහන්	සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ මාධ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දේශීය හා විදේශීය පුහුණුව ලබා දීම	0%	COVID තත්ත්වය හේතුවෙන් සිදු නොවීය.

2. මහජන සේවා කාර්යය

අරමුණ	යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්	ප්‍රතිශතය	වගකීම ඉටු නොකිරීමට හේතුව
මහජන සහභාගීත්වය ඉහළ නැංවීම/ මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් හරහා	1.1. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව වාර්තාමය විත්‍රපටයක්	50%	මෙහි රූගත කිරීම් ආරම්භ කිරීමත් සමඟ කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව එම කටයුතු නතර කිරීමට සිදුවිණි. මෙහි පිටපත සම්පූර්ණයෙන් ලියා අවසන් කර ඇති අතර එම රූගත කිරීම් සඳහා අනුග්‍රාහකත්වයද සපයාගෙන ඇත.
	1.2. මහජන සහභාගීත්වය දිරිගැන්වීම සහ ඔවුන්ගේ අදහස් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට සහ නිල සමාජ මාධ්‍යයන්ට උඩු ගත කිරීම	75%	
	1.3. මාසික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම උදා: ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනය	65%	
	1.4. මහජනතාවට, පාසල් සිසුන්ට සහ විශේෂ ප්‍රජාවන්ට වාර්ෂික අයවැය අවස්ථාවන් සහ කාරක සභා නැරඹීමට අවකාශ සැලසීම සහ මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සහභාගී වීමට අවකාශ සැලසීම	-	කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව අමුත්තන් කැඳවීම සම්පූර්ණයෙන්ම නවතා ඇති හෙයින් එම වැඩසටහන් නතර කිරීමට සිදුවිණි.
	1.5. “ ඔබගේ මන්ත්‍රීවරයා සමඟ හරවත් කතාබහකට එකතුවන්න” තේමාව යටතේ ශිෂ්‍යාන්ට/මහජනතාවට බාහිර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	-	කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව අමුත්තන් කැඳවීම සම්පූර්ණයෙන්ම නවතා ඇති හෙයින් එම වැඩසටහන් නතර කිරීමට සිදුවිණි.
	1.6. ‘ජංගම පාර්ලිමේන්තුව’ සඳහා අධ්‍යාපනික ප්‍රකාශන කට්ටලයක් නිර්මාණය කර ගැනීම	25%	කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම වැඩසටහන් නවත්වා ඇති අතර මාර්ගගත ක්‍රමයට පමණක් දායකත්වය ලබාදෙයි.
	1.7. පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීමට පැමිණෙන්නන් හට සමරු තිළිණයක් ලෙස විශේෂ පැළෑටියක් ලබා දීම	50%	ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සංකල්ප පත්‍රිකාව කළමනාකාරිත්වයේ අනුමැතිය පිණිස සපයා ඇත.
	1.8. පාර්ලිමේන්තුව තුළ ජෛව බාලා මහතා උදෙසා නවීන උපකරණ වලින් සමන්විත නැරඹුම් මධ්‍යස්ථානයක්	-	රජයේ තීරණයක් මත මෙම අවශ්‍යතා ඉටුකරගැනීම පිණිස යෝජිත ව්‍යාපෘතියෙන් බැහැර වීමට සිදුවිණි.
	1.9. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ සමරු තිළිණ අලෙවි සැල නවීකරණය කිරීම	-	රජයේ තීරණයක් මත මෙම අවශ්‍යතා ඉටුකරගැනීම පිණිස

<p>පාර්ලිමේන්තුවේ ක්‍රියා පටිපාටිය සහ එහි සමාජීය කාර්ය භාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ ප්‍රචාරණ ව්‍යාපෘති</p>	<p>2.1. තරුණ මන්ත්‍රීවරයන් සඳහා වාර්ෂික දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම</p> <p>2.2. ජාතික යොවුන් සේනාංකය සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම</p> <p>2.3. පළාත් සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීවරයන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම</p> <p>2.4. මාධ්‍යවේදීන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>2.5. ශිෂ්‍යයන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>2.6. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම</p> <p>2.7. පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීම</p> <p>2.8. සාමාන්‍ය පෙළ සහ උසස් පෙළ අවසන් කල තරණ කොට්ඨාශ සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම</p> <p>2.9. කාන්තාවන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම</p>	<p>60%</p>	<p>යෝජිත ව්‍යාපෘතියෙන් බැහැර වීමට සිදුවිණි.</p> <p>මෙහි සංකල්ප පත්‍රිකාව තරුණ කටයුතු භාර අමාත්‍යවරයා වෙත පිළිගන්වා ඇත.</p> <p>ඔහු මහින් ජාතික යොවුන් සේනාංකය, ජාතික තරුණ සේවා සභාව ඇතුළු අදාළ සියලු ආයතනවලට ක්‍රියාත්මක වීම පිණිස ලබාදී ඇත.</p>
<p>මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ මහජනතාව සමඟ සංවාද පැවැත්වීම</p>	<p>3.1. පාර්ලිමේන්තුවේ අර්ථනායක වාරිකාව භාෂාත්‍රයෙන්ම දියත් කිරීම</p> <p>3.2. පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමට සහ අර්ථනායක වාරිකාව ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන්, සිවිල් සමාජ සහ ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වීම</p>	<p>90%</p>	
<p>පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් සහ සිවිල්</p>	<p>4.1 මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පාර්ලිමේන්තුවේ වැඩසටහන් වර්ෂය පුරා සංවිධානය කිරීම</p> <p>4.2. වැඩසටහන සම්බන්ධීකරණය</p>	<p>100%</p>	<p>වැඩසටහන්-15</p> <p>ආයතන- 15</p>

සමාජ සමඟ සංවාදයක් ගොඩනැගීම			
39 වන පාර්ලිමේන්තු දිනය සැමරීම	<p>5.1. සම්මන්ත්‍රණ, විවෘත ප්‍රදර්ශන, විත්‍ර සහ රචනා තරඟ සංවිධාන</p> <p>5.2. පාර්ලිමේන්තු ස්වේච්ඡා සංගමය ආරම්භ කිරීම</p> <p>5.3. බස් රථය සඳහා ස්ටිකර් නිර්මාණය කිරීම සහ මුද්‍රණය කිරීම</p>	-	<p>කොවිඩ්-19 සෞඛ්‍ය රෙගුලාසිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව අමුත්තන් කැඳවීම සම්පූර්ණයෙන්ම නවතා ඇති හෙයින් එම වැඩසටහන් නතර කිරීමට සිදුවිණි.</p>
ප්‍රවර්ධන ව්‍යාපාර - ප්‍රදර්ශන කුටි සහ උපකරණ සැකසීම	<p>6.1. විස්තරාත්මක ව්‍යාපෘති සංකල්පයක් නිර්මාණය කිරීම</p> <p>6.2. ප්‍රදර්ශනාත්මක ද්‍රව්‍ය නිර්මාණය කිරීම - ලිපිද්‍රව්‍ය, අත්පත්‍රිකා, පොත් පිට</p> <p>6.3. පින්තූර රාමුව, ප්‍රදර්ශන භාණ්ඩ නිර්මාණය කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම</p> <p>6.4. පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය</p> <p>6.5. ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සමඟ අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය නිර්මාණය කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම</p> <p>6.6. ළමුන් සඳහා පින්තූර සහිත කතාන්දර පොතක් නිර්මාණය</p> <p>6.7. පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා සජීවීකරණ රූප සහ වීඩියෝ පට නිර්මාණය</p> <p>6.8. ජායාරූපකරණය, වීඩියෝකරණය, වීඩියෝ සංස්කරණය, පින්තූර සංස්කරණය, පිටු සැලසුම්කරණය පිළිබඳව අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන්</p>	95%	<p>මෙම උපකරණ සඳහා සංකල්පය ඉදිරිපත් කර ඇති අතර ඊට මූල්‍යමය දායකත්වය ලැබී ඇත.</p> <p>අත්පත්‍රිකා 45,000 ක් මුද්‍රණය කර අවසන්ව ඇත.</p> <p>කුරුලු පාර්ලිමේන්තුව ළමා කථාව සහ එහි ඊ ග්‍රන්ථය සහ හඬ පොත- Audio Book මුද්‍රණයේ පවතී.</p> <p>සජීවීකරණ රූප සහ වීඩියෝ පට මාලාව නිර්මාණය වෙමින් පවතී.</p>
අධ්‍යාපනික ප්‍රකාශන සැලසුම් කිරීම	<p>7.1. පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයන් සහ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කොවිඩ් 19 වැළැක්වීමේ මාර්ගෝපදේශ සහිත බැනර් / පොත් පිටක් සකස් කිරීම</p>	100%	<p>මාර්ගෝපදේශ කෘතිය මුද්‍රණය කර අවසන්ය</p> <p>බැනර් 34 ක් මුද්‍රණය කර පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇත.</p>

	<p>7.2. පාර්ලිමේන්තුවේ කාර්ය භාරයන් සහ ඓතිහාසික වටිනාකම් පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් අත්පත්‍රිකා නිර්මාණය</p> <p>7.3 පාර්ලිමේන්තු පුවත් හසුන සැලසුම්කරණය/සංස්කරණය/ ලිපි සම්පාදනය</p>		<p>පාර්ලිමේන්තු පුවත් හසුන කලාප සැලසුම්කරණය/සංස්කරණය/ ලිපි සම්පාදනය 12 ක් නිම කර ඇත.</p>
--	---	--	--

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

2021 වර්ෂය තුළ අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යාංශයේ කාර්ය සාධනය

මෙම කාර්යාංශය විසින් 2021 වර්ෂයේ ඉටු කරන ලද කාර්යයන් පහතින් දක්වා ඇත.

- කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද, 2021 වර්ෂයේ විගණන සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම 72% ක පමණ ප්‍රගතියක් ලඟා කර ගැනීම.
- 2021 වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුවේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් දෙකක් පවත්වන ලද අතර, කමිටුව විසින් ගන්නා ලද තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම.
- විගණන සැලසුමට පරිබාහිරව හදිසි සහ අවස්ථාවෝචිත විගණන පරීක්ෂණ සිදු කර අදාළ අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම

විදේශ සබඳතා සහ සන්ධාන කාර්යාංශය

2021 වර්ෂයේදී විදේශ සම්බන්ධතා හා සන්ධාන කාර්යාංශය විසින් ප්‍රධාන වශයෙන්ම පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පාර්ලිමේන්තු සංගමය, අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමය සහ සාර්ක් පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සංගමය යන සංගම්වලට අදාළ සියලුම කාර්යයන් සහ සේවාවන් ඉටු කරන ලදී.

2021 වසරේ පැවතුන Covid- 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා සමුළු, වැඩමුළු, සංචාර, රැස්වීම්, අධ්‍යයන වාරිකා වලට සහභාගී නොවූ අතර එක් සමුළුවකට පමණක් සහභාගී විය.

සංචාරයේ නම	සහභාගී වූ මන්ත්‍රීන් සංඛ්‍යාව	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා විමර්ශන වැඩමුළුව 2021, පීපල්ස් මජ්ලිස්, මාලදිවයින, 2021 නොවැම්බර් 08 සිට 10 දක්වා	1	1

මෙයට අමතරව පහත සඳහන් මාර්ගගත සමුළු, වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණවලට මාර්ගගතව සහභාගි වන ලදී.

මාර්ගගත වැඩසටහනේ නම	සහභාගි වූ මන්ත්‍රීන් සංඛ්‍යාව	සහභාගි වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය කථානායකවරුන්ගේ සමුළුවේ ස්ථාවර කමිටු රැස්වීම, කැනඩාව, 2021 ජනවාරි 16 වැනි දින	1	-
කාන්තාවන්ට එරෙහි ප්‍රචණ්ඩත්වය යන මැයෙන් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය එක්සත් රාජධානී ශාඛාව මගින් සංවිධානය කල වටමේස සාකච්ඡාව, 2021 පෙබරවාරි 22 වැනි දින	1	-
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය එක්සත් රාජධානී ශාඛාව මගින් සංවිධානය කල දේශගුණික විපර්යාස පිළිබඳ සංසඳය, 2021 මාර්තු 15 සිට 16 දක්වා	8	2
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය එක්සත් රාජධානී ශාඛාව මගින් සංවිධානය කල පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පොදු ගිණුම් කාරක සභා මහා සභා රැස්වීම සහ සම්මන්ත්‍රණය, 2021 මාර්තු 17	1	2
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද 21 වැනි සියවසේ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ සංවේදී පාර්ලිමේන්තුවල පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය කාන්තා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ ආසියානු කලාපීය රැස්වීම, 2021 මාර්තු 17	2	1
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය මධ්‍ය වාර්ෂික විධායක කමිටු රැස්වීම, 2021 මාර්තු 24 සිට 26 දක්වා	1	-
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය එක්සත් රාජධානී ශාඛාව මගින් සංවිධානය කරන ලද වෙළඳ ගිවිසුම් පිළිබඳ වැඩමුළු මාලාව, 2021 අප්‍රේල් 30	2	1
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය එක්සත් රාජධානී ශාඛාව මගින් සංවිධානය කල සී.ඕ. පී. 26 ආසියා ශාන්තිකර කලාපීය පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම, 2021 ජූනි 24	1	-
පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද විධායක කමිටු රැස්වීම, 2021 සැප්තැම්බර් 27 සිට 30 දක්වා	1	-
ස්විට්සර්ලන්තයේ ජිනීවා හි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගම් මූලස්ථානය විසින් සංවිධානය කරන ලද අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගමයේ ව්‍යුහය සහ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ තොරතුරු සම්මන්ත්‍රණය, 2021 මාර්තු 22 සිට 26 දක්වා	-	1
ටෙමසෙක් පදනම සහ ලෝක වෙළඳ සංවිධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන ලද ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී වැඩමුළුව, 2021 මැයි මස 17 සිට 19 දක්වා	2	-
අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සංගම් මූලස්ථානය විසින් සංවිධානය කරන ලද 142 වැනි අන්තර් පාර්ලිමේන්තු සමුළුව සහ සම්බන්ධ රැස්වීම්, 2021 මැයි 24 සිට 28 දක්වා	5	1
චීනයේ ජාතික මහජන කොංග්‍රසයේ ස්ථාවර කමිටුවේ සභාපති හා චීන පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු කථානායක ලී ෂන්ෂු, සහ ශ්‍රී ලංකා		

පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු කථනායක මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා සමඟ පැවති රැස්වීම, 2021 අගෝස්තු 31 වැනි දින	1	-
ඉන්දියාවේ ලෝක සභාව විසින් සංවිධානය කරන ලද ජාත්‍යන්තර ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී දිනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	1	-
නවසීලන්ත නියෝජිත මන්ත්‍රී මණ්ඩලයේ ගරු කථනායක ට්‍රෙවර් මැලාර්ඩ් මහතා සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු කථනායක මහින්ද යාපා අබේවර්ධන මහතා සමඟ පැවති රැස්වීම, 2021 ඔක්තෝබර් 21 වැනි දින	1	-

පාර්ලිමේන්තු මිත්‍ර සංගම්වලට අදාළ කටයුතු සිදු කරන ලදී. (දැනට සංගම් 55 ක් ඇත.) මෙම සංගම් 55 අතුරින් 2021 වසර තුළ සංගම් 15ක් ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

පරිච්ඡේදය - 03
වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා						
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය						
අයවැය 2021		සටහන	2021	තත්‍ය		
රු.			රු.	නැවත ගලපන ලද		
				2020		
				රු.		
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-		
-	ආදායම් බදු	1	-	-		
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-		ඒසීඑ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-		
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-		
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-		
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,753,390,000	2,401,018,000		ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		22,888,363	28,089,826		ඒසීඑ-4
35,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		37,513,734	30,361,824		ඒසීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්					
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		2,813,792,097	2,459,469,650		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		2,813,792,097	2,459,469,650		
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		365	13,999		
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		2,813,791,732	2,459,455,651		
	අඩු කළා : වියදම්					
-	සුනරාවර්තන වියදම්		-	-		
1,285,027,146	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,267,607,928	1,177,649,164		
1,231,830,800	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	1,098,227,992	757,084,331		ඒසීඑ-2(ii)
354,521,095	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	338,964,913	367,818,995		
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-		
369,200	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	9	369,200	-		
2,871,748,241	මුළු සුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		2,705,170,033	2,302,552,491		
	මූලධන වියදම්					
146,100,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	70,811,834	70,265,969		
235,951,759	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	169,753,548	90,190,100		
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-		ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-		
3,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	2,474,752	1,987,184		
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-		
385,551,759	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		243,040,134	162,443,253		
	තැන්පතු ගෙවීම්		23,724,215	17,852,910		ඒසීඑ-4
40,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		29,360,934	13,391,408		ඒසීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-		
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		53,085,149	31,244,318		
	මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(ඌ)		3,001,295,316	2,496,240,062		
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ)-එ)		(187,503,584)	(36,784,412)		
	අග්‍ර ම සැපයුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(187,503,584)	(36,784,412)		ඒසීඑ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		(187,503,584)	(36,784,412)		ඒසීඑ-3

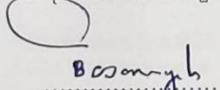
ඒසීඑ-පී

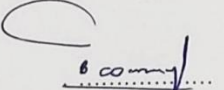
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

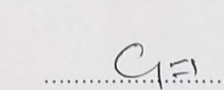
සටහන	තත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	17,388,207,067	14,712,230,373
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	99,322,991	107,475,791
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		
මුළු වත්කම්	17,487,530,058	14,819,706,164
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්	85,311,262	92,628,210
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංචිතය	17,388,207,067	14,712,230,373
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	14,011,729	14,847,581
අග්‍රිම ශේෂය		
මුළු වගකීම්	17,487,530,058	14,819,706,164

පිටු අංක 1 සිට 57 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පවුලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 58 සිට 66 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : **ඩබ්ලිව්. ඩී. ඩී. දසනායක**
 තනතුර : **පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්**
 දිනය : **2022.02.28**
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ.


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : **ඩබ්ලිව්. ඩී. ඩී. දසනායක**
 තනතුර : **පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්**
 දිනය : **2022.02.28**
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර - කෝට්ටේ.


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 දිනය : **2022.02.28**
පී. සරත් කුමාර
අධ්‍යක්ෂ මුදල්
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		
	කතය	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	42,323,702	40,925,756
අග්‍රිම ලැබීම්	2,753,390,000	2,401,018,000
අන්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	37,485,236	31,053,608
තැන්පතු ලැබීම්	22,888,363	28,089,826
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	2,856,087,301	2,501,087,190
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	2,366,013,890	1,934,295,271
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	338,964,913	367,818,995
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	4,484,609	5,071,539
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	365	13,999
අන්තිකාරම් ගෙවීම්	29,360,934	13,591,222
තැන්පතු ගෙවීම්	23,724,215	17,852,910
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	2,762,548,926	2,338,643,936
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	93,538,375	162,443,253
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	243,040,134	162,443,253
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	243,040,134	162,443,253
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(243,040,134)	(162,443,253)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	149,501,759	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	149,501,759	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	149,501,759	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ) + (ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

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	3,021,250,000	2,871,748,241	2,705,170,033	94%
ප්‍රාග්ධන	236,050,000	385,551,759	243,040,134	63%

මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	7,763,422,300	7,763,422,300	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,466,808,767	1,466,808,767	-	100%
9153	ඉඩම්	8,149,226,000	8,149,226,000	-	100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	8,750,000	8,750,000		100%

*විගණකාධිපතිවරයාගේ 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 පරිවර්ථක 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

තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

හඳුනාගත් තිරසාර 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>16.6.1 ඒ ඒ කෙරෙහි අනුව අනුමත කරන ලද අයවැයෙහි කොටසක් ලෙස ආණ්ඩුවේ ප්‍රාථමික වියදම්</p> <p>16.6.2 ජනගහනයෙහි රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව තමන්ගේ අවසන් අත්දැකීම පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වන කොටස</p> <p>දර්ශක</p> <p>විනිවිධභාවය පවත්වාගෙන යාම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් ගන්නා ලද පියවර</p> <ul style="list-style-type: none"> පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා කාරක සභා කටයුතු මාධ්‍ය සඳහා විවෘත කිරීම හැන්සාඩ් හා කාරක සභා වාර්තා පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම කාරක සභා උපලේඛන පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම විවෘත පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය මහජන සම්බන්ධතා වැඩසටහන් තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබා දීම තොරතුරු ක්‍රියාකාරී ලෙස අනාවරණය කිරීම පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාදාමය සඳහා මහජන සහභාගීත්වය 			
		<p>16.7 ජාතික බෙදා හැරීම් හා සසඳන විට රාජ්‍ය ආයතන වල තනතුරු අනුපාතය</p> <p>16.7.2 තිරණ ගැනීම සඳහා ලිංගිකත්වය, වයස හා ආබාධිත බව හා සමාජ කොටස් ඇතුළත් කිරීම හා ප්‍රතිචාර දැක්වීම විශ්වාස කරන සමානුපාතික ජනගහනය</p> <p>දර්ශක</p> <p>ගරු කථානායකතුමා, පාර්ලිමේන්තුවේ දේශපාලන නියෝජන නායකයින් හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයින්ගේ නායකත්වය යටතේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තන්ත්‍රය පිළිබඳ තිරණ ගන්නා කාරක සභා , එනම්,</p> <ul style="list-style-type: none"> පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කාරක සභාව ගෘහ කාරක සභා 		√	√

		<ul style="list-style-type: none"> සම්බන්ධතා කමිටු පසු පෙළ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ කාරක සභාව <p>පරිපාලන කටයුතු / ලේකම් කටයුතු</p> <ul style="list-style-type: none"> අංශ ප්‍රධානී හා සේවකයන් අතර අංශ ප්‍රධානීන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග සමහරවිට, ඉහළ කළමනාකාරිත්වය සමග සේවකයන් අතර (දෙපාර්තමේන්තු අතර) 	<p>√ √</p>		<p>√ √ √</p>
<p>16.10 ජාතික ව්‍යවස්ථාව හා ජාත්‍යන්තර ගිවිසුම්වලට අනුව මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීම හා මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීම</p>	<p>16.10.2 මහජනතාවට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට ව්‍යවස්ථාමය හෝ ප්‍රතිපත්තිමය සහතිකය</p> <p>දර්ශක</p> <p>මහජනතාව විසින් පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවිය හරහා තොරතුරු ලබා ගැනීම</p> <p>ඉල්ලුම මත</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>

පරිච්ඡේදය - 06
මානව සම්පත් පැතිකඩ

2021 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 සහ සහාපති තුමා	පා.ම. ලේ.	ගරු. කථානායක තුමා	ගරු. නියෝජ්‍ය කථානායක තුමා	ගරු. නි.කාරක සහ සහාපති තුමා
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	60	8	5	5	57	8	5	5
තෘතීය මට්ටම	176	0	0	0	134	0	0	0
ද්විතීයික මට්ටම	271	12	6	6	207	12	6	6
ප්‍රාථමික මට්ටම	480	25	10	10	430	25	10	10
අනියම් / තාවකාලික	8	0	0	0	12	0	0	0
එකතුව (2021.12.31 දිනට)	995	45	21	21	840	45	21	21

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
1	1. පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	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		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
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 හරහා 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	අදාල නැත		රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය වෙනුවට වඩා වැඩිදියුණු කරන ලද පැකේජයක් භාවිතා කිරීම
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
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		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/ 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	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		

7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2022 වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණ කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		- එම -
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණයකිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
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 නොවේ	කෝවිඩ් 19 හේතුවෙන්	2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	කෝවිඩ් 19 හේතුවෙන්	2022 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			

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	අදාළ නැත		අක්‍රීය ගිණුම් නොමැත
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		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
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		නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් සිටින බැවින් ඇතැම් ශේෂයන් තවමත් අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබේ
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම්			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ තැන්පතුකරුවන් සඳහා සිහිකැඳවීම් ලිපි යවා ඇත.	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රීම් ගිණුම්			
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 අග්‍රීම් නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රීම් ගිණුම් ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම්			

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 හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
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 වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
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 / චෝදනා 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	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අදාල නොවේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අදාල නොවේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 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	අනුකූල වේ		

	ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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		
20	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂය සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } 2022 ජූලි 18 දින

පි.අයි.සී./එ/පී.එ.ආර්/එන්.එස්/2021/01

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2022 ජූලි 18 දින

මහ ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී),
පාර්ලිමේන්තුව.

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

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

පාර්ලිමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ජනරජයේ ගණකාධිපති කාර්යාලය
NATIONAL AUDIT OFFICE

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම

මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව, නිවැරදි වියදම් තක්සේරු කර වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු වුවත්,

- (i) වැය විෂයය අංක 01-1102 හා 02-1102 සහ 03-2001 සඳහා වෙන්කර තිබුණු එකතුව රු.22,000,000 ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනයම උපයෝජනය කර නොතිබුණි.
- (ii) මූලධන වැය විෂයයන් 09 ක් හා පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 13 ක් සඳහා සලසා තිබුණ එකතුව රු.405,171,095 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.216,459,920 ක් ඉතිරිවී තිබුණු අතර එම ඉතිරිවීම් අදාළ වැය විෂයයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 25 සිට සියයට 99.5 ක අතර පරාසයක විය.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එලඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත CA.82 හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) හි බැරකම් ලෙස ඇතුළත් කර නොතිබුණ සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රු. 18,968,618 ක බැරකම් 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් කර තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ජාතික විගණන කාර්යාලය
NATIONAL AUDIT OFFICE

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි සටහන (iii) හි ඇතුළත් කර තිබුණු රු.924,217 ක සහ ඇතුළත් කර නොතිබුණු රු. 10,106,236 ක බැරකම් මු.රෙ 94 (2) සහ (3) යටතේ එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශයේ - සටහන (iv) හි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

2021 ජනවාරි 01 දින සිට 2021 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය තුළ පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් වාර 86 ක් පවත්වා තිබුණු අතර පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණු ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමුඛ දායකත්වය සපයනු ලබන ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඉටුකරන ලද කාර්යයන්හි කාර්යසාධනය පහත දැක්වේ.

(අ) පනත් කෙටුම්පත් සම්මත කිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුව වෙත ලැබී තිබුණු රජයේ පනත් කෙටුම්පත් ගැසට් 33 කින් 30 ක් සම්මත කර තිබුණු අතර පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලද පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් ගැසට් 50 න් 48 ක් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ආ) අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා පැවැත්වීම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශීය උපදේශක කාරක සභා 30 ක් සඳහා රැස්වීම් වාර 73 ක් පවත්වා තිබුණි.

(ඇ) රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් විගණකාධිපති වාර්තා 50 ක් විමර්ශනය කිරීමට යෝජිත වූ අතර එයින් වාර්තා 34 ක් විමර්ශනයට භාජනය කර කාරක සභා වාර්තා 03 ක් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර තිබුණි.

(ඈ) පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ආයතන සහ ව්‍යාපෘති, කමිටුව ඉදිරියට කැඳවීමේ ප්‍රගතිය සියයට 80.7 ක් දක්වා අඩුවී තිබුණු අතර කොවිඩ් -19 වසංගත තත්ත්වය සහ ආයතන විසින් ඔවුන්ගේ කැඳවීම කල් දමන ලෙස කරන ලද ඉල්ලීම් මෙයට හේතු ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ඉ) මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව

කාරක සභාව වර්ෂය තුළ රැස්වීම් වාර 22 ක් පවත්වා තිබුණු අතර 2020 වර්ෂයේ ලැබුණු පෙත්සම් 129 ක් සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලැබී තිබුණු පෙත්සම් 21 ක් ලෙස පෙත්සම් 150 ක් සලකා බලා තිබුණි.

3.2 සැලැස්ම කිරීම

ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් පිළියෙල කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2021 අප්‍රේල් 28 දින සංශෝධනය කර තිබුණු නමුත්, ඇස්තමේන්තු පිරිවැය රු.20,954,882 ක් වූ කාර්යයන් 12 ක් වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3.3 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ සංශෝධිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ කාර්යයන් 15 ක් සඳහා වෙන්කල රු. 239,964,070 ක මුළු ඇස්තමේන්තු පිරිවැය තුළ ඇතුළත් කාර්යයන් 10 ක් සඳහා වෙන් කල රු. 176,600,000 ක ප්‍රසම්පාදනයන් ඉටුකර නොතිබුණි.

3.4 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ඇතුළත් කර තිබුණු රු. 29,310,000 ක ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 04 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අවසන් කිරීමට යෝජිතව තිබුණද, වැඩ අවසන් කිරීමට හැකිවී තිබුණේ සියයට 50 කට වඩා අඩු ප්‍රමාණයකි.

3.5 පාඩු හා හානි

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ආයතනයේ සිසිටීවී කැමරා හා උපාංගවලට සහ වායු සම්කරණ පද්ධතියේ සිසිලන ජලනල වලට සිදු වී තිබූ හානි හේතුවෙන් එකතුව රු. 6,099,734 ක අලාභ සිදුවී තිබුණි. පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 විද්‍යා මහා විද්‍යාලය, කොළඹ 03
 NATIONAL AUDIT OFFICE

- (උ) පාර්ලිමේන්තුවේ ආරක්ෂාව හා අභ්‍යන්තර පාලන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා රු.99,327,718 ක මුදලක් වැයකර නව සංවෘත ආරක්ෂක කැමරා පද්ධතියක් 2020 ඔක්තෝබර් 09 දින කාර්යය නිමකර පාර්ලිමේන්තුවට භාරදී තිබුණු අතර උක්ත කැමරා පද්ධතිය සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී අවස්ථා දෙකකදී අනතුරුවලට ලක්වී තිබුණි. පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.
- (i) 2021 අගෝස්තු 11 දින සිදුවූ හානියට පත් ගේට්ටු අංක 01 හි සහ නුගසෙවන ප්‍රවේශයේ තිබූ සිසිටිවී කැමරා හා උපාංග නැවත සවිකිරීම සඳහා රු. 1,058,945 ක මුදලක් වැය කර තිබුණි.
- (ii) අතුණු සැර වැදීම නිසා 2021 ඔක්තෝබර් 01 දින හානියට පත් ගේට්ටු අංක 01 හි සහ නුගසෙවන ප්‍රවේශයේ තිබූ සිසිටිවී කැමරා නැවත සකස් කිරීම සඳහා රු.3,787,717 ක් සහ සම්බන්ධීකරණ ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිගණක හා උපාංග අලුත්වැඩියා හා මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් රු.386,460 ක් ලෙස එකතුව රු. 4,105,177 ක් ඇස්තමේන්තුගත කර තිබුණි.
- (ආ) 2021 නොවැම්බර් 29 දින මධ්‍යම වායු සමීකරණ පද්ධතියට අදාළ ප්‍රධාන නල පද්ධතියේ නලයකට හා එහි උපාංග හා කොටස්වලට හානි සිදුවී තිබූ අතර එය නැවත සකස් කිරීම සඳහා රු.825,612 ක් වැය කර තිබූ අතර එම මුදල රක්ෂණයෙන් ආවරණය නොවීය.

3.6 වත්කම් කළමනාකරණය

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

3.7 නොවිසඳුණු විගණන ඡේද

අංක: ඡේපීඒ/ඩී/පීඒආර් /එල්එස්/2020/01 හා 2021 ජූලි 05 දිනැති 2020 වර්ෂයේ විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවේ 3.4 ඡේදයහි දැක්වෙන, “ සහනදායී පදනම මත මෝටර් රථ බලපත්‍ර ලබාදීමේ යෝජනා ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් වූ 2018 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක 2018/01 දරන

වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති ව්‍යුලේඛයේ 1. 2 ඡේදය හා වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත නිකුත් කර ඇති ,අංක TIP/SS/01/84 හා 2019 අප්‍රේල් 25 දිනැති ලිපියට පටහැනිව ,ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ විධායක තනතුරක වසර හයක සක්‍රීය සේවා කාලයක් නොමැති පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට සහනදායී මෝටර් වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම ” සම්බන්ධයෙන් වන විධිමත් අනුමැතියක් විගණනය වෙත මේ දක්වා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4. යහපාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පැවැත් විය යුතු අවම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සංඛ්‍යාව හෝ පැවැත්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5 මානව සම්පත් කළමනාකරණය.

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1082 ක් හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය 927 ක් වූ බැවින් පුරප්පාඩු 159 ක් හා අතිරික්ත 4 ක් විය.ඒ අනුව සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ සියයට 14 ක පුරප්පාඩු පැවතුණි.

(ආ) අතීයම්/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 08 ක් වූ අතර තරා සංඛ්‍යාව 12 ක් වූයෙන් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා අතීයම්/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවකයින් 04 දෙනෙක් බඳවා ගෙන තිබුණි.


එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

