



කාර්යසාධන වාර්තාව 2025

කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලය

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

පටුන

	පරිච්ඡේදය	පිටු අංකය
01: ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		
1.1	හැඳින්වීම	1 - 1
1.2	දැක්ම හා මෙහෙවර	2 - 2
1.3	පරමාර්ථ, ප්‍රධාන ක්‍රියාවන් හා ප්‍රධාන කාර්යයන්	2 - 3
1.4	සංවිධාන සටහන	4 - 4
02: ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		
2.1	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා යාවත්කාලීන කල විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම	5 - 8
2.2	රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම	9 - 10
2.3	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් ආදායම	11 - 11
2.4	අභියෝග සහ අනාගත අරමුණු	12 - 12
03: 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය		
3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	13 - 13
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	14 - 14
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	15 - 15
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	16 - 16
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	16 - 16
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	16 - 16
3.7	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	16 - 16
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	17 - 17
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	17 - 17
04: කාර්ය සාධන දර්ශක		
4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක	18 - 18

05: නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1	හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු	19 - 20
5.2	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	20 - 20

06: මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	21 - 21
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති ආකාරය	21 - 21
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	21 - 24

07: අනුකූලතා වාර්තාව 25 - 31

වගු

2.1	රජයට අයත් සමස්ත වාහන සංඛ්‍යාවෙහි වයස් විශ්ලේෂණය	6 - 6
2.2	කුලියට ලබාදී ඇති ස්ථාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුලියට/බද්දට ලබාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය	7 - 7
2.3	රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ සාරාංශය	8 - 8
2.4	මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීමේ ආදායම	11 - 11

2025 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තාව

කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය

වැය ශීර්ෂ අංකය 333

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් භාවිතා කිරීම හා එම වත්කම් නිසි පරිදි ආරක්ෂා කර ගැනීමට එලදායි ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම සඳහා නිශ්චිත කේන්ද්‍රගත ආයතනයක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් රජයේ මෙම වත්කම්වල එලදායි භාවිතය පිරිහී ඇති බැවින්, රජයේ වත්කම් කළමනාකරණය අධීක්ෂණය කිරීම කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ මූලික වගකීම වේ. එබැවින්, රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාරාමුව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා, රාජ්‍ය ආයතන (රජයේ ආයතන (අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, විශේෂ වියදම් ඒකක, විදේශ දූත මණ්ඩල), රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන) වල මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා යාවත්කාලීන කරන ලද විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම සහ භාවිතයට නොගන්නා සම්පත් හඳුනා ගනිමින් සහ මෙම වත්කම් එලදායි ලෙස භාවිතා කිරීම සහතික කරමින්, රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ.

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් නිසි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සහතික කිරීම සඳහා, රාජ්‍ය වත්කම් කළමනාකරණ නීතිය පැනවීම අවශ්‍ය වේ.

මෙම වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැලසීමට, වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 06/2023 නිකුත් කරමින්, මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) ස්ථාපිත කර ඇත. රජයට අමතර වියදමක් දැරීමෙන් තොරව, NFAMS සැලසුම් කිරීම, මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව, වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 හා එයට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ මගින් පැතුරුම්පත් (Spread Sheet) පදනම් කරගෙන මෙම වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා තොරතුරු ලේඛනගත කිරීම හා වාර්තා කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ ක්‍රමවේදය, වෙබ් පාදක (web-based) තත්‍යකාලීන දත්ත වාර්තා කරනු ලබන ක්‍රමවේදයට වැඩි දියුණු කර ඇත.

NFAMS හි පළමු මොඩියුලය වන වාහන පිළිබඳ මොඩියුලය 2023 සැප්තැම්බර් 01 වන දින සිට සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ගොඩනැගිලි පිළිබඳ මොඩියුලය 2026 ජූනි 15 වන දින සිට වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 03/2026 නිකුත් කිරීම මගින් ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ඉදිකිරීම් පිළිබඳ මොඩියුලය, ඉඩම් පිළිබඳ මොඩියුලය, පිරිසත,යන්ත්‍රෝපකරණ, ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ පිළිබඳ මොඩියුල ක්‍රමිකව ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

NFAMS හි තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා, විගණකාධිපති සහ සෑම ආයතනයකම අභ්‍යන්තර විගණක සඳහා මෙම පද්ධතිය තුළ විගණන පහසුකම සපයනු ලබයි. වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2026 නිකුත් කිරීම මගින් වාහන පිළිබඳ මොඩියුලය සඳහා විගණන පහසුකම සපයා ඇත.

1.2. දැක්ම හා මෙහෙවර

(අ) දැක්ම

රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා ලොව පිළිගත් ඉහළම මට්ටමේ ආයතනයක් වීම.

(ආ) මෙහෙවර

රජයේ සංවර්ධන රාමුව ශක්තිමත් කරමින් සහ මෙම වත්කම් අපහරණය කිරීමෙන් ලැබිය යුතු ආදායම එකතු කර ගැනීම සුරක්ෂිත කරමින් කටයුතු කරන අතර රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුගත වෙමින්, යාවත්කාලීන කරන ලද විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක වාර්තා කර ඇති රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම ලෙස භාවිතා කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම දිරිගැන්වීම.

1.3 පරමාර්ථ, ප්‍රධාන කාර්යයන් හා ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම්

(අ) පරමාර්ථ:

- (i) රජයේ (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන) මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය
 - අ. සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම සඳහා යාවත්කාලීන කල විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් සහිතව) සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.
 - ආ. මූල්‍ය නොවන වත්කම් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම උපයෝජනය තුළින් රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - ඇ. මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල වටිනාකම නිවැරදිව වාර්තා කිරීම තහවුරු කිරීම.
 - ඈ. මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ නායකත්ව සහ භාරකාර භූමිකාව ඉටුකිරීම.
- (ii) රජයේ ආයතන සතු ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීමේදී ලැබිය යුතු ආදායම එකතු කිරීම.

(ආ) ප්‍රධාන ක්‍රියාවන්:

- (i) රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය
 - අ. සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා කිරීම හා ලේඛනගත කර පවත්වාගැනීම සඳහා (වත්කම්වල වටිනාකම සහිතව වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි) යාවත්කාලීන කල විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් සහිතව) පවත්වාගැනීම සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

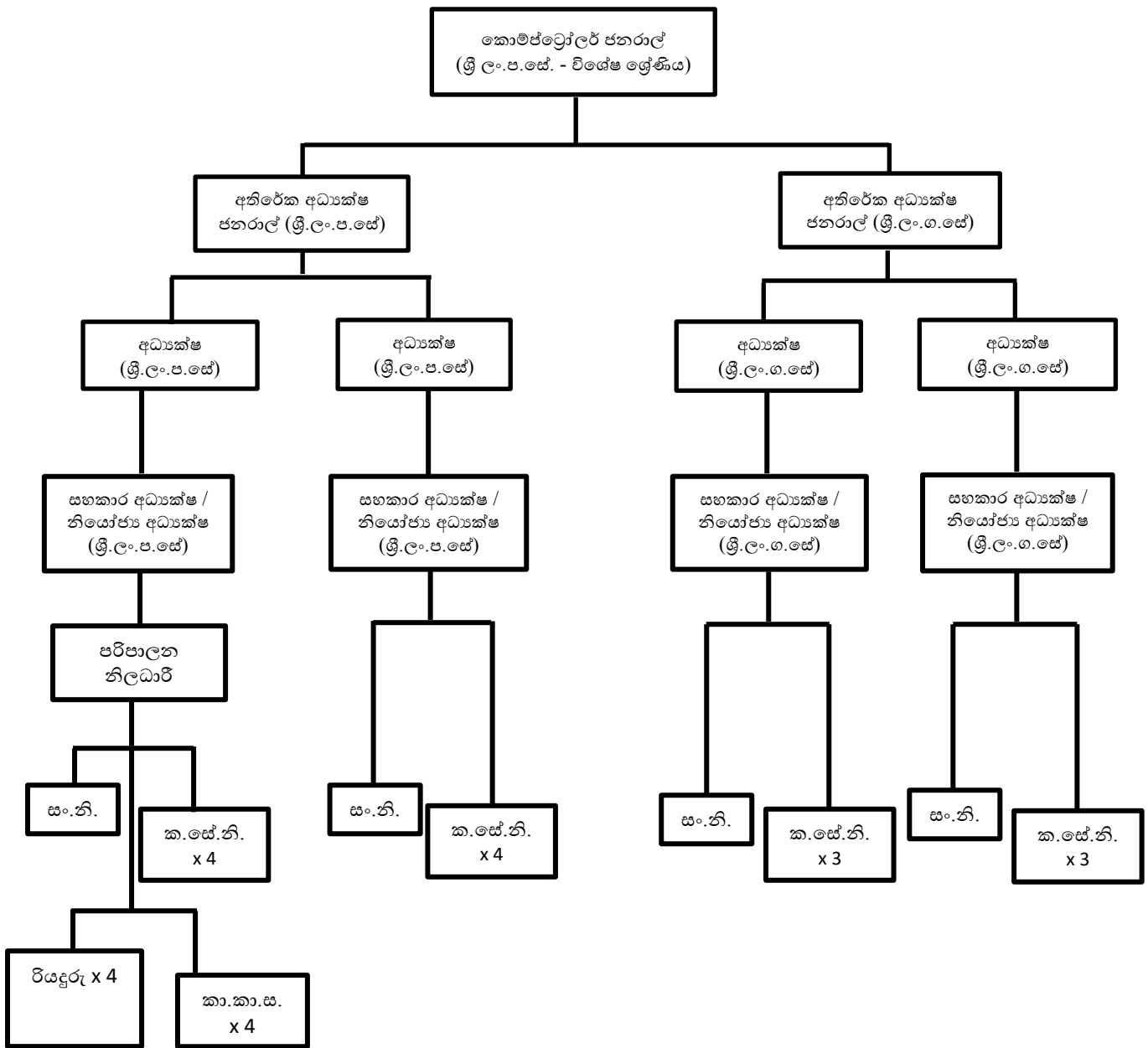
ආ. මූල්‍ය නොවන වත්කම් උපරිම ඵලදායීතාවයෙන් භාවිතා කිරීම හා වියදම් කළමනාකරණය සඳහා රජයේ දේපල අනිසි කළමනාකරණය, නාස්තිය හා විනාශ වීමට ඉඩහැරීම වැලැක්වීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම:

(ii) රජයේ ආයතන සතු ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම ආදායම සඳහා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීම.

(ඇ) ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- අ. රජයේ සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳව විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් සහිතව) ඇතිකිරීම හා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගැනීම සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආ. ප්‍රතිපත්ති සහ රෙගුලාසි සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම.
- ඇ. රජයේ වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම, පවත්වා ගැනීම සහ අපහරණය සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.
- ඈ. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුවත් භාවය වැඩිදියුණු කිරීම සහ මෙම වත්කම් උපරිම ඵලදායීතාවයෙන් භාවිතා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය හොඳම භාවිතයන් හඳුන්වාදීම.
- ඉ. රජයේ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු ලබාදීම.
- ඊ. රාජ්‍ය ආයතන විසින් භාවිතා කරනු ලබන වාහනවල නෛතික අයිතිය පිළිබඳව පවතින ගැටළු නිරාකරණය කිරීම.
- උ. රාජ්‍ය ආයතනවල අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වෙන්කර දීම.
- ඌ. රජයේ ආයතන සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල වාහන මිලදීගැනීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම.
- එ. රජයේ ආයෝජන හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ශේෂයන් සඳහා සහායවීමට, නිශ්ක්‍රීය / ඌන උපයෝජිත වත්කම් හඳුනා ගැනීම සහ අදාළ තොරතුරු සැපයීම / රෙගුලාසි නිකුත් කිරීම.
- ඵ. රජයේ ආයතන සතු ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම ආදායම එකතු කිරීම හා වාර්තා කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



- සං.නි. - සංවර්ධන නිලධාරී
- ක.සේ.නි. - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
- කා.කා.ස. - කාර්යාල කාර්ය සහායක

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා, මෙම වත්කම් පිළිබඳව යාවත්කාලීන කළ විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම සහ නිසි පරිදි ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා සම්පත් හඳුනාගනිමින් හා මෙම වත්කම් කාර්යක්ෂම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගැනීම තහවුරු කරමින් රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ.

2.1. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා යාවත්කාලීන කළ විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම

පළමු අදියර ලෙස, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛන අත්පොතෙහි වත්කම් කේත වර්ගීකරණය පදනම් කර ගනිමින්, රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම්, එනම් වාහන, ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, ඉදිකිරීම්, පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ සහ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ පිළිබඳව මූලික තොරතුරු රැස් කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම පිණිස 2017 ජූනි 28 දින වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක. 01/2017 නිකුත් කරන ලදී.

(අ) විස්තීර්ණ මධ්‍යගත අන්තර්ජාලය පදනම් වූ (web-based) දත්ත පද්ධතියක් හා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා විස්තීර්ණ මධ්‍යගත අන්තර්ජාලය පදනම් වූ (web-based) දත්ත පද්ධතියක් ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) මඟින් ස්ථාපිත කිරීමට දැඩි ප්‍රයත්නයක් දැරූ නමුත් එය අසාර්ථක වූ බැවින්, කොම්ප්‍රෝලර් ජෙනරාල් කාර්යාලය විසින් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව අන්තර්ජාලය පදනම් වූ තත්‍ය කාලීන තොරතුරු වාර්තා කරනු ලබන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත. ඒ අනුව, අන්තර්ජාලය පදනම් වූ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 06/2023 නිකුත් කරමින් 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ස්ථාපිත කර ඇත. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය වඩාත් ක්‍රමවත් කිරීම සහ මෙම වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ වගවීම ඉහළ නැංවීම මෙම පද්ධතිය මගින් අපේක්ෂා කෙරේ. තවද, මෙම NFAMS පද්ධතිය මගින් සෑම රාජ්‍ය ආයතනයකටම ඔවුන්ගේ වත්කම් ලේඛනය අන්තර්ජාලය පදනම් කරගත් පද්ධතියක (web - based platform) පවත්වාගෙන යාමට සහ මෙම වත්කම් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයනු ඇත. මෙම NFAMS පද්ධතියෙහි පළමු මොඩියුලය ලෙස වාහන මොඩියුලය 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. දෙවන මොඩියුලය ලෙස ගොඩනැගිලි මොඩියුලය 2026 ජූනි 15 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ඉදිකිරීම් මොඩියුලයේ මෘදුකාංග සංවර්ධනය සිදු කෙරෙමින් පවතින අතර ඉඩම්, පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ, කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ යන අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා වන NFAMS මොඩියුල හඳුන්වාදීම ඉදිරියේදී ක්‍රමාණුකූලව සිදු කරනු ලැබේ.

(ආ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - වාහන

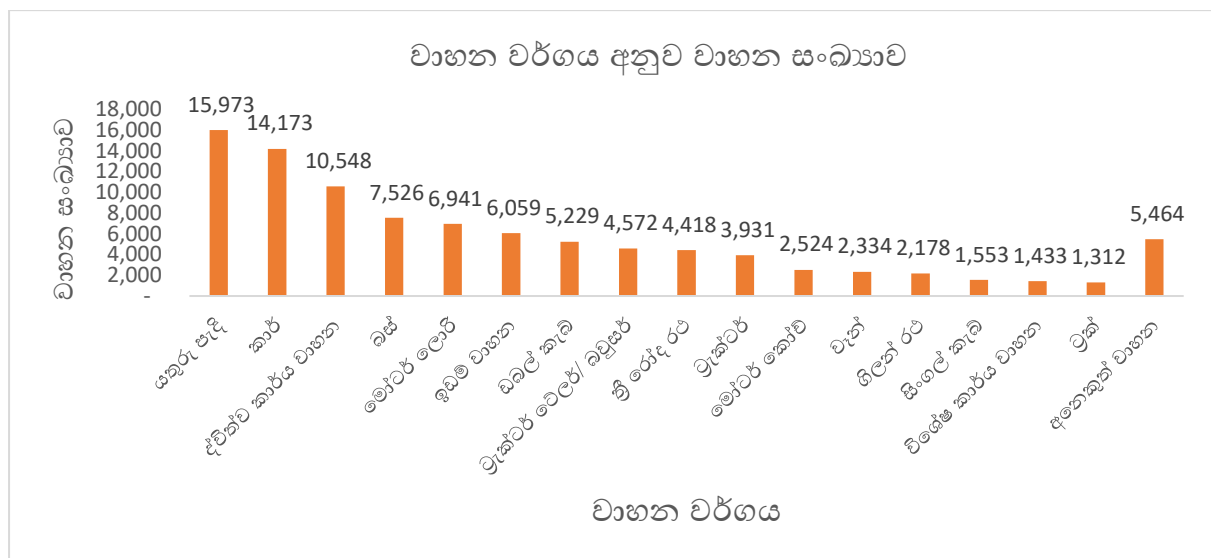
වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 06/2023 නිකුත් කරමින් 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලද අන්තර්ජාලය පදනම් වූ තත්‍ය කාලීන තොරතුරු වාර්තා කරන මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) යටතේ 2026 ජුනි 17 දිනට වාර්තා කර ඇති පරිදි, රාජ්‍ය ආයතන සතු/භාවිතා කරන මුලු වාහන ප්‍රමාණය 96,168 (ධාවනය කල හැකි තත්වයේ පවතින වාහන 92,261 සහ ධාවනය කල නොහැකි තත්වයේ පවතින වාහන 3,907) ක් වේ. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි නොකල ඉදිකිරීම් කර්මාන්තයට භාවිතා කරන වාහන, බෝට්ටු සහ ඉඩම් වාහන වැනි වාහන ද මෙම වාහන ප්‍රමාණයට ඇතුළත් වේ. මෙම වාහන සංඛ්‍යාව එම වාහනවල වයස සහ වර්ගය අනුව විශ්ලේෂණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

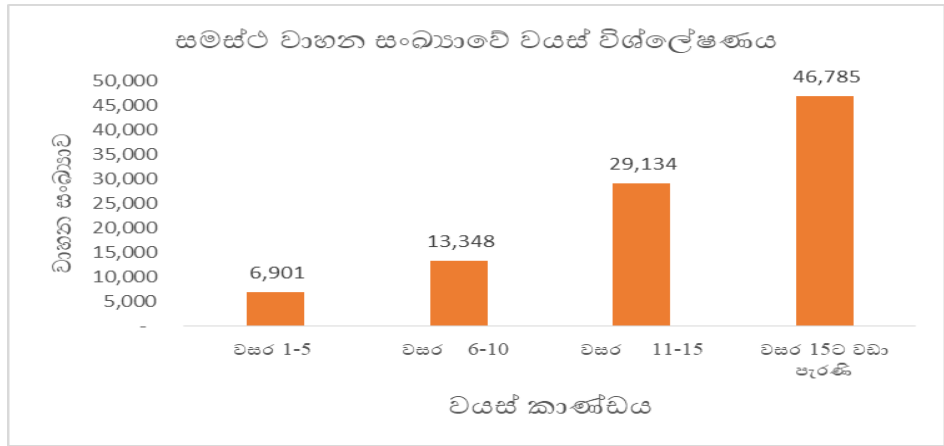
වගුව 2.1 : රජයට අයත් සමස්ත වාහන සංඛ්‍යාවෙහි වයස් විශ්ලේෂණය - 2026.06.17 දිනට

වාහන වර්ග *	වසර 1-5	වසර 6-10	වසර 11-15	වසර 15ට වඩා පැරණි	එකතුව
යතුරු පැදි	578	3,881	4,344	7,170	15,973
කාර්	915	1,215	5,295	6,748	14,173
ද්විත්ව කාර්ය වාහන	34	1,075	3,299	6,140	10,548
බස්	558	462	3,440	3,066	7,526
මෝටර් ලොරි	189	827	1,977	3,948	6,941
ඉඩම් වාහන	149	854	1,404	3,652	6,059
ඩබල් කැබ්	79	626	1,958	2,566	5,229
ට්‍රැක්ටර් වෙලර්/ බඩුසර්	792	634	1,179	1,967	4,572
ත්‍රී රෝද රථ	2,062	315	733	1,308	4,418
ට්‍රැක්ටර්	282	462	751	2,436	3,931
මෝටර් කෝච්චි	47	214	878	1,385	2,524
වෑන්	76	304	695	1,259	2,334
ගිලන් රථ	148	653	424	953	2,178
සිංගල් කැබ්	60	415	506	572	1,553
විශේෂ කාර්ය වාහන	108	390	569	366	1,433
ට්‍රැක්	263	68	423	558	1,312
අනෙකුත් වාහන	561	953	1,259	2,691	5,464
එකතුව	6,901	13,348	29,134	46,785	96,168

* වාහන වර්ගය (අනෙකුත් වාහන හැර), මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද වාහන ලියාපදිංචි සහතිකයේ දක්වා ඇති වර්ගීකරණය මත පදනම්වන අතර මෙහි සඳහන් කාර්, ද්විත්ව කාර්ය වාහන අනෙකුත් වාහන වර්ග වලට වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍ර ලේඛ අංක 05/2024හි සඳහන් සුබෝපහේගි කාන්ඩයේ වාහනද ඇතුළත් වේ.

මූලාශ්‍රය : කොම්පියුටර් ජනරාල් කාර්යාලය





වාහන මොඩියුලයේ විගණනය:

එක් එක් රාජ්‍ය ආයතන විසින් NFAMS පද්ධතිය තුළ වාහන නිවැරදිව ලියාපදිංචි කිරීම සහ අදාළ තත්‍ය කාලීන දත්ත නිවැරදිව වාර්තා කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා, විගණකාධිපතිවරයා වෙත සහ සියලුම ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණකවරු වෙත විගණන පහසුකම් සලසමින් ඊට අවශ්‍ය උපදෙස් වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2026 මගින් නිකුත් කර ඇත.

(ඇ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - ගොඩනැගිලි

අන්තර්ජාලය පදනම් වූ (web – based) තත්‍ය කාලීන දත්ත වාර්තාකරණ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) යටතේ මධ්‍යගත ගොඩනැගිලි දත්ත සමුදායක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා, NFAMS හි දෙවන මොඩියුලය වන ගොඩනැගිලි මොඩියුලය 2026 ජූනි මස 15 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ඒ අනුව, සියලුම රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් තම භාරයේ පවතින සියලුම ගොඩනැගිලි සහ ගොඩනැගිලි ඉඩකඩ NFAMS පද්ධතියේ ලියාපදිංචි කිරීමත්, අදාළ ගොඩනැගිලි /ගොඩනැගිලි ඉඩකඩ භාවිතය පිළිබඳ තොරතුරු අදාළ වන පරිදි 2026 සැප්තැම්බර් මස 30 වන දිනට පෙර පද්ධතිය තුළ සටහන් කිරීමත් සහතික කළ යුතුය.

රජයේ ගොඩනැගිලි පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තොරතුරු රැස්කිරීමට 2022 ජනවාරි මස 03 වන දින වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2022 නිකුත් කරන ලදී. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්තා කර ඇති පරිදි 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට, කුලියට ලබා දී ඇති ස්ථාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුලියට/බද්දට ගෙන ඇති ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය වගුව 2.2 හි සඳහන් පරිදි වේ. ඒ අනුව, 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල භාවිතා කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 57.1ක් හා කුලියට/බද්දට ලබාගෙන ඇති ගොඩනැගිලිවල භාවිතා කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 2.9ක් වන අතර ඒ සඳහා වැය වූ වාර්ෂික වියදම රු. බිලියන 11.6ක් වේ. එමෙන්ම, භාවිතා නොකරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 0.8ක් පමණ වේ. තව ද, රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල බිම් ප්‍රමාණයෙන් වර්ග මීටර් මිලියන 1.7ක් කුලියට ලබා දී ඇති අතර එමගින් රාජ්‍ය ආයතන වලින් රු. බිලියන 6.2ක හා පෞද්ගලික ආයතන වලින් රු. බිලියන 3.1ක වාර්ෂික ආදායමක් උපයා ඇත.

වගුව 2.2: කුලියට ලබාදී ඇති ස්ථාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුලියට/බද්දට ලබාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය - 2021.12.31 දිනට

රාජ්‍ය ආයතනය	භාවිත කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය (වර්ග මීටර්)			භාවිත නොකරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය (වර්ග මීටර්)	.වාර්ෂික කුලී/බදු වියදම (රු. මිලිය.)	බදු දී ඇති ස්ථාන	
	අයිතිය සතු	කුලියට/ බද්දට	එකතුව			බිම් ප්‍රමාණය (වර්ග මීටර්)	වාර්ෂික ආදායම (රු. මිලිය.)
රජයේ ආයතන සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	46,041,744	2,680,256	48,722,000	596,855	11,439.6	970,225	8,564.2
පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතන	11,137,528	200,502	11,338,030	188,345	148.4	721,656	749.6
එකතුව	57,179,272	2,880,758	60,060,030	785,200	11,588.0	1,691,881	9,313.8

සටහන: ගරාජ, නිල නිවාස, සංචාරක බංගලා, නිවාඩු නිකේතන සහ අනෙකුත් එවැනි නේවාසික නොවන ගොඩනැගිලිවල තොරතුරු මෙම තොරතුරු වලට ඇතුළත් නොවේ.

(ඇ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - ඉඩම්

අන්තර්ජාලය පදනම් වූ (web – based) තත්‍ය කාලීන දත්ත වාර්තාකරණ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) යටතේ මධ්‍යගත ඉඩම් දත්ත සමුදායක් ස්ථාපිත කිරීමේ අරමුණින්, ඉඩම් කළමනාකරණ මොඩියුලය ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය

රජයේ ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තොරතුරු රැස්කිරීමට 2022 ජනවාරි මස 07 වන දින වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 03/2022 නිකුත් කරන ලදී. ඒ අනුව, ඇතැම් රාජ්‍ය ආයතන විසින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, රාජ්‍ය ආයතන 740ක් විසින් එම තොරතුරු නිවැරදිව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. තවද, රාජ්‍ය ආයතන 395ක් විසින් ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කර නොතිබුණි.

වගුව 2.3: රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ සාරාංශය-2021.12.31 දිනට

රාජ්‍ය ආයතනය / ඉඩම් භාවිතය		ඉඩම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර)
රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති මුළු ඉඩම් ප්‍රමාණය		1,490,951
	වනාන්තර	1,125,700
I	භාවිත කරනු ලබන	1,474,712
	රජයේ ආයතන	1,404,656
	රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	49,563
	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	20,493
Ii	භාවිත නොකරනු ලබන	13,701
	රජයේ ආයතන	8,826
	රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	4,468
	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	407
Iii	භාවිතය පිළිබඳව සඳහන් කර නොමැති	2,538
	රජයේ ආයතන	1,147
	රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	1,097
	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	294

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය වගුව 2.3හි සඳහන් පරිදි වේ. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබාදී ඇති මුළු ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර මිලියන 1.49ක් වන අතර එයින් හෙක්ටයාර මිලියන 1.12ක් වනාන්තරවලින් වැසුණු ඉඩම් වේ. වාර්තා කර ඇති ඉඩම් ප්‍රමාණය තුළ භාවිතා කරනු ලබන ඉඩම් හෙක්ටයාර මිලියන 1.47ක් හා භාවිතා නොකරනු ලබන ඉඩම් හෙක්ටයාර 13,702ක් ඇතුළත් වේ. ඉඩම් හෙක්ටයාර 2,537ක ප්‍රමාණය භාවිතා කිරීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්තා කර නොමැත.

2.2. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

(අ) රජයේ වාහන ප්‍රසම්පාදනය කළමනාකරණය කිරීම

2019 වසර මැද සිට, රජයේ ආයතන සඳහා උපයෝගීතා වාහන හැර අනෙකුත් මෝටර් වාහන ප්‍රසම්පාදනය තාවකාලිකව අත්හිටුවමින් 2019 සැප්තැම්බර් 24 වන දින ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 05/2019 නිකුත් කර ඇත. ඒ අනුව, සංවර්ධන කටයුතු සහ අනෙකුත් අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය උපයෝගීතා වාහන සහ ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ භාවිතය සඳහා ආනයනය කරන ලද වාහනද හැර, රජයට අමතර වැය බරක් නොවෙමින් රජයේ වාහන අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට පැවති වාහන ප්‍රමාණය භාවිතා කරමින් කළමනාකරණය කරන ලදී. රජයේ පවතින උපයෝගීතා වාහන වල එලදායී භාවිතය හා අවශ්‍යතාවය හඳුනාගනිමින්, උපයෝගීතා වාහන ප්‍රසම්පාදනය සඳහා 2025 වර්ෂයේදී ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් 1372 ක් අතරින් උපයෝගීතා වාහන 1300 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමට කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට නිර්දේශ ලබා දී ඇත.

(ආ) රජය සතු මෝටර් වාහන වල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටලු නිරාකරණය කරගැනීම

ඇතැම් රාජ්‍ය ආයතන භාවිතා කරන වාහන සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක නීත්‍යානුකූල අයිතිය එම ආයතන සතු නොවන අතර නීත්‍යානුකූල අයිතිය වෙනත් ආයතනයක් සතු වන බව, කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් හඳුනාගන්නා ලදී. එබැවින්, මෝටර් වාහන වල ලියාපදිංචි අයිතිය නිරාකරණය කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ සපයමින් 2017 දෙසැම්බර් 21 වන දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛ අංක 02/2017 හා 2018 ඔක්තෝම්බර් 10 දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛ අංක 03/2018 නිකුත් කරන ලදී. මෙලෙස, 2025 වර්ෂයේ දී වාහන 39 ක ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටළු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිරාකරණය කර ඇත. ඒ අනුව, කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් 2019 වර්ෂයේ සිට 2025.12.31 දක්වා වාහන 1001 ක ලියාපදිංචි හිමිකාරිත්වය පිළිබඳ ගැටළු නිරාකරණය කර ඇත.

(ඇ) රාජ්‍ය ආයතනවල පවතින විශාල වැය බරක් වන සුබෝපහෝගී වාහන රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදයට අනුව අපහරණය කිරීම

2024 දෙසැම්බර් 02 වැනි දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී ගනු ලැබූ තීරණයට අනුව, රාජ්‍ය ආයතනවල පවතින භාවිතය ආර්ථිකයමය වශයෙන් ඵලදායී නොවන හා ඵම ආයතනවල භාවිතයට අවශ්‍ය නොවන එන්ජින් ධාරිතාව 1800 CC ට වැඩි පෙට්‍රල් වාහන / එන්ජින් ධාරිතාව 2300 CC ට වැඩි ඩීසල් වාහන (ඩබල් කැබ්. සින්ගල් කැබ්, වෑන්, බස්, ලොරි හා ට්‍රැක් යනාදිය හැර) අදාළ ආයතනයේ වාහන අවශ්‍යතාව තක්සේරු කිරීමෙන් අනතුරුව අපහරණය කිරීම සඳහා සියළුම රාජ්‍ය ආයතනවලට මහ පෙන්නීම කරමින් 2024 දෙසැම්බර් 18 දිනැතිව වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 05/2024 නිකුත් කරන ලදී.

(ඈ) ධාවන තත්ත්වයේ නොමැති වාහන අපහරණය කිරීම හෝ අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීම

රජයේ වාහන විනාශවීම සහ රජයේ ආදායම අහිමි වීම වැළැක්වීම සඳහා මෙම වාහන නිසි ලෙස භාවිතා කිරීම හා නියමිත වෙලාවට අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීම හෝ අපහරණය කිරීම සහතික කිරීමට සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා, සියලුම රාජ්‍ය ආයතන වලට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙමින් 2020 ඔක්තෝබර් 02 වැනි දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 05/2020 නිකුත් කර ඇත. වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 04/2022 සහ අංක 05/2024 මගින් ද, නිසි නඩත්තුව සහ නොසැලිකිලිමත් භාවිතය වැළැක්වීමෙන් වාහන නිසි ලෙස භාවිත කිරීමේ සහ අදාළ උපදෙස් පිළිපැදීමේ අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කර ඇත.

(ඉ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් තක්සේරු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශය

1992 වර්ෂයේදී නිකුත් කළ රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හෝ මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කළ චක්‍රලේඛ මගින් රජයේ වාහන, ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, ඉදිකිරීම් පිරිසත හා යන්ත්‍රෝපකරණ සහ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබා දී නොතිබුණි. එබැවින්, වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 04/2018, 02/2019 සහ 05/2021 මගින් මෙම වත්කම් තක්සේරු කිරීම සඳහා වන ප්‍රතිපත්තිය සකස් කරන ලදී. ඵම චක්‍රලේඛ මගින් වාහනවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීම සඳහා ලබා දුන් උපදෙස් ද ඇතුළත් කරමින්, වාහනවල වටිනාකම තක්සේරු කිරීම සඳහා වන උපදෙස් වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 02/2024 මගින් ලබා දී ඇත. සියළුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් වල වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) තුළ වාර්තා කරනු ලැබේ.

2.3. ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් ආදායම

2018 මාර්තු 22 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ අංක 01/2015(xii) අනුව, 2018 ජනවාරි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් ආදායම් ගිණුම් තැබීම සඳහා ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් පත් කර ඇත. මේ සඳහා, 2026 වර්ෂයට අදාළ ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා 2025 වර්ෂයට අදාළ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු ලබාගැනීමට අදාළ ආයතන වලට උපදෙස් ලබාදීම සඳහා 2025 ජූනි 06 දින වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 නිකුත් කරන ලදී. තවද, 2025 වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට හිඟ ආදායම්, මුල් මාස හය තුළ රැස්කළ හිඟ ආදායම් හා අදාළ කාල පරිච්ඡේදය තුළදී අත්හරිනු ලැබූ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා 2025 ජූනි 11 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 02/2025 හා 2025 වර්ෂය තුළ රැස්කළ හිඟ ආදායම් හා අදාළ කාල පරිච්ඡේදය තුළදී අත්හරිනු ලැබූ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගැනීමට 2025 දෙසැම්බර් 10 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 03/2025 නිකුත් කරන ලදී.

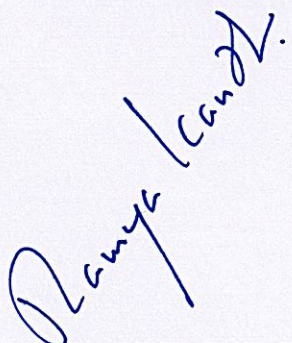
වගුව 2.4: ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් ආදායම (රු. මිලියන)

විස්තරය	2021	2022	2023	2024	2025	2026 (2026.04.30 දිනට)
ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් - වාහන	128.3	226.4	329.6	136.0	2954.5	358.2
ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම් - වෙනත්	60.1	357.8	186.3	974.1	632.2	95.4
එකතුව	188.4	584.2	515.9	1110.1	3,586.7	453.6

2024 වර්ෂයේදී රුපියල් මිලියන 136.0 ක් වූ වාහන විකිණීමෙන් ඉපයූ ආදායම 2025 වර්ෂයේදී රුපියල් මිලියන 2954.5 දක්වා වැඩි වී ඇත. කෙසේ වෙතත්, අනෙකුත් වත්කම් විකිණීමෙන් 2024 වර්ෂයේදී ඉපයූ රුපියල් මිලියන 974.1 ක ආදායමට සාපේක්ෂව 2025 වර්ෂයේදී එම ආදායම රුපියල් මිලියන 632.2 දක්වා අඩු වී ඇත. ඒ අනුව, ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීමෙන් 2024 වර්ෂයේදී ඉපයූ රුපියල් මිලියන 1110.1 ක මුළු ආදායමට සාපේක්ෂව 2025 වර්ෂයේ දී එම ආදායම රුපියල් මිලියන 3,586.7 ක් දක්වා වැඩි වී ඇත. වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 05/2024 මගින් උපදෙස් දී ඇති පරිදි සුබෝධානුභවී වාහන අපහරණය කිරීම හේතුවෙන් 2025 වර්ෂය තුළ සහ 2026 අප්‍රේල් 30 දිනට වාහන අලෙවියෙන් රැස් කරගත් ආදායම රුපියල් මිලියන 3,312.7ක් විය.

2.4 අභියෝග සහ අනාගත අරමුණු

- I. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා මධ්‍යගත මාර්ගගත (online) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා පැවති බාධාවන් හා අභියෝග ජයගනිමින්, මාර්ගගත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. මෙම NFAMS පද්ධතිය නිර්මාණය, සංවර්ධනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වැඩි දියුණු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම රජයට කිසිදු අමතර මූල්‍ය වියදමක් ඇති නොවන පරිදි කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත්වල දායකත්වයෙන් සිදු කරනු ලැබේ. වාහන මොඩියුලය 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. ගොඩනැගිලි මොඩියුලය 2026 ජුනි 15 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා වන NFAMS මොඩියුල ක්‍රියාත්මක කිරීම ඉදිරියේදී ක්‍රමාණුකූලව සිදු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත්, NFAMS පද්ධතිය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම පද්ධතියෙහි තොරතුරු නිවැරදිව තත්‍ය කාලීනව වාර්තා කිරීම සඳහා වන සියළු රාජ්‍ය ආයතනවල අනුගත වීම වැඩිදියුණු කර ගැනීම තවදුරටත් අභියෝගාත්මක වේ.
- II. NFAMS මාර්ගගත කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරමින් රාජ්‍ය ආයතනවල (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන) මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයීමට සහ යාවත්කාලීන කළ තොරතුරු මත පදනම්ව මෙම වත්කම් අපහරණය, ආදායම් ඉපයීම, වියදම් කළමනාකරණය සහ භාවිතයට නොගන්නා හා ඌන උපයෝජන වත්කම් ඵලදායීව යොදාගැනීම ඇතුළත්ව මෙම වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරමින් රාජ්‍ය ආයෝජනයට පහසුකම් සපයමින් රජයේ සංවර්ධන රාමුව ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීමට සහාය වීමට අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ සඳහා සියළු රාජ්‍ය ආයතනවල සහයෝගය අවශ්‍ය වන අතර එය අභියෝගාත්මක වේ.
- III. කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය ස්ථාපිත කිරීමේ සිට අවශ්‍ය කාර්යමණ්ඩල පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීම සඳහා වන බාධාවන් හේතුවෙන් අවශ්‍ය කාර්යමණ්ඩලය නොමැති වීම හේතුවෙන් මෙම ආයතනයේ කටයුතු පවත්වා ගැනීම අභියෝගාත්මක වී ඇත.



කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල්

පරිච්ඡේදය 03 - 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය

කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2025		සටහන	කසා	
			2025	2024
රු.			රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්		3,587,266,556	1,110,150,162
-	ආදායම් බදු	1	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	3,587,266,556	1,110,150,162
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		<u>3,587,266,556</u>	<u>1,110,150,162</u>
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		57,189,000	45,789,000
-	තැන්පතු		40,211	133,392
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		4,768,092	4,178,005
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		<u>61,997,303</u>	<u>50,100,397</u>
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		<u>3,649,263,859</u>	<u>1,160,250,559</u>
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		<u>260,005</u>	<u>579,105</u>
-	ඉද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ආ)		<u>3,649,003,854</u>	<u>1,159,671,454</u>
-	අඩු කළා : වියදම්		-	-
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-
38,300,000	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	35,024,150	29,279,516
22,263,858	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	18,342,227	14,832,517
322,281	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	322,238	215,139
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-
<u>60,886,139</u>	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		<u>53,688,615</u>	<u>44,327,172</u>
-	මූලධන වියදම්		-	-
1,533,870	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	924,674	814,982
1,579,991	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,566,509	1,909,767
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-
500,000	හැකියා වර්ධනය	14	490,665	497,000
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-
<u>3,613,861</u>	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		<u>2,981,848</u>	<u>3,221,749</u>
-	තැන්පතු ගෙවීම්		40,211	133,392
-	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		6,869,087	3,949,656
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-
-	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		<u>6,909,298</u>	<u>4,083,048</u>
-	මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(ඌ)		<u>63,579,761</u>	<u>51,631,969</u>
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ)-එ		<u>3,585,424,093</u>	<u>1,108,039,485</u>
-	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		3,585,424,093	1,108,039,485
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-
-			<u>3,585,424,093</u>	<u>1,108,039,485</u>



3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

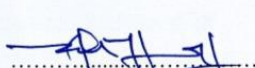
ඒසීඑ-පී


2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය


සටහන	තත්‍ය	
	2025 රු.	2024 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	16,646,801	15,162,292
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	6,994,542	4,893,547
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	23,641,343	20,055,839
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්	6,994,542	4,893,547
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	16,646,801	15,162,292
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	23,641,343	20,055,839

පිටු අංක 7 සිට 26 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 27 සිට 64 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025.12.17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

2018 අංක 19 දරන විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) වගන්තිය අනුව 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 :
 තනතුර : ආචාර්ය හර්ෂණ සූරියප්පෙරුම
 දිනය : 2026.02.23


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2026.02.23


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2026-02-23

කොළඹ - 01
 කොමිස්නර්වරු ජනරාල්
 සභාමණ්ඩලයේ සහ මුදල්
 මහා සාන්ධාගාරය
 කොළඹ 01

වර්. කේ. ඒ. එස්. ගුණසේකර
 අධිකාරී අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 කොමිස්නර්වරු ජනරාල් කාර්යාලය
 මහා සාන්ධාගාරය
 කොළඹ 01



3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

පිටපත්-පි

2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තත්‍ය	
	2025 රු.	සංශෝධිත 2024 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,565,236	1,840,829
අග්‍රිම ලැබීම්	57,189,000	45,789,000
අන්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	4,113,730	4,455,614
තැන්පතු ලැබීම්	40,211	133,392
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	63,908,177	52,218,835
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	52,901,253	43,957,858
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	322,238	215,139
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම, මූලධන මාරුකිරීම්, හැකියා වර්ධනය හා වෙනත් මූලධන වියදම්	1,415,339	1,311,982
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	360,089	161,936
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	260,005	579,105
අන්තිකාරම් ගෙවීම්	7,046,953	3,949,656
තැන්පතු ගෙවීම්	40,211	133,392
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	62,346,088	50,309,068
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,562,089	1,909,767
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	4,420	-
උපරිම අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	4,420	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වත්කම් ඉදිකිරීම්, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,566,509	1,909,767
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,566,509	1,909,767
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,562,089)	(1,909,767)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ) = (ඌ) - (අ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඹ) = (උ) + (ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-



3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සටහන් නොමැත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.06.02.01	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම - වාහන	200,000,000	5,000,000,000	2,954,579,742.69	59%
20.06.02.02	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම - වෙනත්	150,000,000	800,000,000	632,262,593.14	79%

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	61,000,000	61,000,000	53,688,615.00	88.0%
ප්‍රාග්ධන	3,500,000	3,500,000	2,981,848.26	85.1%

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන - අදාළ නොවේ.

රු. 000'.

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

000' රු.

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2025.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2025.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	---	---	---	---
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	16,646.801	16,646.801	---	100%
9153	ඉඩම්	---	---	---	---
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	---	---	---	---
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	---	---	---	---
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	---	---	---	---
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	---	---	---	---

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපති වාර්තාව මේ සමඟ අමුණා ඇත.

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා මධ්‍යගත මාර්ගගත දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම		√	
රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා වන මධ්‍යම වත්කම් ලේඛණයෙහි තොරතුරු වාර්තා කිරීම හා ලේඛණගත කර පවත්වාගැනීම.		√	
රාජ්‍ය ආයතන විසින් භාවිතා කරනු ලබන මෝටර් වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳව ගැටළු නිරාකරණය කිරීම	√		
රජයේ මෝටර් වාහන ප්‍රමාණය කළමනාකරණය කිරීම	√		
රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය නොවන වත්කම් අපහරණය කිරීම තුළින් ලැබෙන ආදායම් රැස් කිරීම	√		
රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම		√	
පරිපාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය	√		

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

පරමාර්ථය	ඉලක්කය	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ දර්ශක ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50-74%	75-100%
පරමාර්ථ 6 - සෑම ජලය ලැබීම හා තිරසර ජල කළමනාකරණය හා සනීපාරක්ෂාව ලැබීම තහවුරු කිරීම.	6.6 2030 වන විට ජලය සමග බැඳී පවතින පරිසර පද්ධති වන කඳු, වනාන්තර, තෙත්බිම්, ගංගා, වගුරු බිම් හා වැව් ආරක්ෂා කිරීම සහ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම.	6.6.1 කාලය සමඟ ජලය ආශ්‍රිත පරිසර පද්ධතිවල ප්‍රමාණය වෙනස් වීම	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 7 - දරාගත හැකි වූ, විශ්වාසය වූ, තිරසර හා නූතන බලශක්තිය සඳහා ප්‍රවේශය සෑම තහවුරු කිරීම.	7.2 2030 වන විට ලෝක බලශක්ති මූලාශ්‍රයන්හි පුනර්ජනනීය බලශක්තීන්හි කොටස ඉහළ නැංවීම.	7.2.1 සමස්ථ ඉන්ධන පරිභෝජනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස පුනර්ජනනීය බලශක්ති ප්‍රමාණය.	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 8 - අන්තර්ග්‍රහණීය සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනයක් සම්පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියාවක් හා සෑම ගෞරවනීය වෘත්තියක් ලැබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	8.1 ජාතික තත්වයන්ට අනුකූලව ඒක පුද්ගල ආර්ථික වර්ධනය පවත්වාගෙන යාම සහ විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල් වසරකට අවම වශයෙන් 7% ක දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයේ වර්ධනයක් පවත්වාගෙන යාම	8.1.1 ඒක පුද්ගල තර්ජන ද.දේ.නි. වාර්ෂික වර්ධනය	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 11 - නගර හා මානව ජනාවාස අන්තර්ග්‍රහණය, ආරක්ෂිත ප්‍රත්‍යාස්ථ හා තිරසර බවට පත්කිරීම.	11.3 2030 වන විට, සියලුදෙනා අන්තර්ග්‍රහණය වූ සහ තිරසර නාගරීකරණය දියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ හා තිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම, සහ ධාරිතාවන් වැඩි දියුණු කිරීම	11.3.1 භූමි පරිභෝජන වේගය සහ ජනගහන වර්ධන වේගය අතර අනුපාතය.	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 12 - තිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටා තහවුරු කිරීම	12.7 ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවයන්ට අනුව තිරසාර වන රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	12.7.1 තිරසර වන රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රටවල් ගණන.	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 15- භෞමික පරිසර පද්ධති ආරක්ෂා කරගැනීම, ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම හා තිරසර භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, වනාන්තර තිරසර ආකාරයෙන් කළමනාකරණය කිරීම, කාන්තාරකරණය	15.1 2030 වන විට භූමියේ සහ ගොඩබිම් අභ්‍යන්තරයේ පවත්නා මිරිදිය පරිසර පද්ධති සහ ඒවායින් ලැබෙන්නා වූ සේවාවන්, විශේෂයෙන් වනාන්තර, තෙත් බිම්, කඳු සහ වියළි බිම් අන්තර්ජාතික ගිවිසුම්වලට අනුකූල වන පරිදි සංරක්ෂණය, නැවත නගාසිටුවීම සහ තිරසර අන්දමින් භාවිතා කිරීම තහවුරු කිරීම.	15.1.1 සමස්ථ ඉඩම් ප්‍රමාණයෙහි ප්‍රතිශතයක් ලෙස වනාන්තර බිම් ප්‍රමාණය.	5.2 ඡේදය හා සම්බන්ධ වේ.		

වැලැක්වීම, භූමි භායනය වලක්වා එය ප්‍රතිවර්ථනය කිරීම හා ජෛව විවිධත්වය අහිමිවීම නැවැත්වීම.	15.2 2030 වන විට සියලුම වර්ගවල වනාන්තර තිරසර අන්දමින් කළමනාකරණය කිරීම ප්‍රවර්ධනය, වන විනාශය නැවැත්වීම, විනාශ වූ වනාන්තර යථා තත්වයට පත්කිරීම සහ ජගත් මට්ටමින් වන රෝපණය සහ නැවත වන වගාව වර්ධනය කිරීම.	15.2.1 වනාන්තර තිරසර කළමනාකරණය සඳහා වන ප්‍රගතිය.	
පරමාර්ථ 17 - තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහ නව ජීවයක් දීමේ මාර්ග ශක්තිමත් කිරීම.	17.1 බදු සහ වෙනත් ආදායම් එක්රැස් කිරීම වර්ධනය කිරීම සඳහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට අන්තර්ජාතික සහයෝගය ලබා දීම ඇතුළුව දේශීය සම්පත් සජීවීකරණය ශක්තිමත් කිරීම.	17.1.1 ද.දේ.නි. හි ප්‍රතිශතයක් ලෙස රජයේ සමස්ථ ආදායම, මූලාශ්‍රයන් අනුව.	මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම් ආදායම සඳහා කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය ඇස්තමේන්තු කළ ආදායමෙහි ප්‍රතිශතයක් ලෙස තරා ආදායම 61.86% ක් වේ.

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් හඳුන්වා දී ඇති එක්සත් ජාතීන්ගේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් සපුරා ගත යුතු වේ. කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ විෂය පථය සෘජුවම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු වෙත සම්බන්ධ නොවේ. කෙසේ වුවද, එලදායී ලෙස රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් භාවිතා කිරීම සහතික කරමින් රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය විධිමත් පරිදි සිදුකිරීම තුලින් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක මගින් බලාපොරොත්තු වන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය වීම සඳහා කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට අනුගත විය හැකි වේ. ඒ අනුව, රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම, රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රජයේ ආයතන සතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම් ආදායම් සඳහා ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීම මගින්, ඉහත 5.1 හි හඳුනාගෙන ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය දායක වේ.

රාජ්‍ය ආයතන විසින් කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛ උපදෙස් සඳහා නිසි ලෙස අනුගත නොවීම ප්‍රධාන අභියෝගයක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	11	07	04
තෘතීයික	01	00	01
ද්විතීයික	18	16	02
ප්‍රාථමික	08	05	03

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති ආකාරය.

කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම සඳහා සේවයේ අවශ්‍යතාවය අනුව තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවිය යුතු වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
01 රජයේ වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 03	18		දේශීය	වැටුප් ක්‍රමයට අදාළ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
02 ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	13		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
03 රියදුරු සහ සුළු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ආචාර ධර්ම සහ විනය ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	13	-	දේශීය	සේවකයාගේ සේවා ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම
04 සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා MS Excel පිළිබඳ පුහුණුව	22	දින 01	7.4155	-	දේශීය	MS Excel පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
05 MS Excel සහ Power BI භාවිතයෙන් දත්ත විශ්ලේෂණය පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 03	40	-	දේශීය	දත්ත විශ්ලේෂණ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම	
			දේශීය	විදේශීය			
06	2024 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ අත්පොතෙහි කැපී පෙනෙන ලක්ෂණ පිළිබඳ වැඩමුළුව	02	දින 01	19	-	දේශීය	නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම.
07	කාර්යාල පද්ධති සහ කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳ වැඩමුළුව	03	දින 01	22.5	-	දේශීය	කාර්යාල පද්ධති සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නීති පිළිබඳ දැනුම ශක්තිමත් කිරීම
08	සේවා ස්ථාන ඵලදායීතාව සඳහා Google යෙදුම් සහ AI මෙවලම් පිළිබඳ වැඩමුළුව	05	දින 01	37.5	-	දේශීය	නව සංකල්ප භාවිතා කරමින් කාර්යාල කාර්යයන්හි ඵලදායීතාව වැඩි දියුණු කිරීම
09	පුද්ගලික ගොනු කළමනාකරණය	01	දින 03	18	-	දේශීය	විෂය නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ශක්තිමත් කිරීම
10	MS Excel කුසලතා පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 02	26	-	දේශීය	MS Excel පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
11	රාජ්‍ය අංශයේ තීරණ ගැනීම සඳහා AI භාවිතය	03	දින 01	23.25	-	දේශීය	තීරණ ගැනීමේදී නිලධාරීන් නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳව හුරු කිරීම
12	සයිබර් ආරක්ෂණ දැනුවත්භාවය පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	15	-	දේශීය	සයිබර් ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
13	ආකල්ප සහ වෘත්තීය දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව රියදුරන් සහ KKS නිලධාරීන් සඳහා	03	දින 01	22.5	-	දේශීය	සේවකයින්ගේ ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම
14	KKS නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන SLIOHM	03	දින 01	19.5	-	දේශීය	සේවකයාගේ සේවා ගුණාත්මකභාවය සහ අභිප්‍රේරණය වැඩි දියුණු කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම	
			දේශීය	විදේශීය			
15	සේවා ස්ථාන ඵලදායීතාව සඳහා AI මෙවලම් භාවිතය	02	දින 01	15	-	දේශීය	රැකියා ස්ථානය සඳහා AI පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
16	ගබඩා සහ ඉන්වෙන්ටරි කළමනාකරණ වැඩසටහන	01	දින 03	18	-	දේශීය	ගබඩා සහ ඉන්වෙන්ටරි කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
17	Advance Excel පුහුණුව	01	දින 02	14	-	දේශීය	MS Excel පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
18	රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ දී දැනුම ප්‍රගුණ කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	15	-	දේශීය	වැටුප් පද්ධති දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
19	MS Office අත්‍යවශ්‍ය කොටස් පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	15	-	දේශීය	MS Office පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
20	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	03	දින 10	90	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
21	සටහන් ලිවීම සහ නිල ලිපි ලිවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 01	6.5	-	දේශීය	සටහන් ලිවීම සහ නිල ලිපි ලිවීම පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
22	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 01	7.5	-	දේශීය	මූල්‍ය රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
23	නව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශය, ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳුම පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	15	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම
24	BRI රටවල් සඳහා රජය සතු ව්‍යවසායන් ප්‍රතිසංස්කරණය සහ පාලනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය ව්‍යාපෘති පැතිකඩ	01	දින 14	-	USD 375 + 75 £	විදේශීය	වෘත්තීය දැනුම ශක්තිමත් කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු '000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
25 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ තරුණ රාජ්‍ය තාන්ත්‍රිකයින් සඳහා සම්මන්ත්‍රණය - 2025 නොවැම්බර් 25 සිට දෙසැම්බර් 08 දක්වා ඒකයේ දී	01	දින 09	-	USD 750 + 75 £	විදේශීය	වෘත්තීය දැනුම ගන්නා කිරීම

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	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	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 ගිණුම් වක්‍රලේඛ 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) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් 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 ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
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	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් 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 ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම 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	සංචිත වාහන නොමැත		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාල නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාල නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධ යෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාල නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාල නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාල නොවේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට 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	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක. 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
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 පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා දැනුම් දීමට 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 වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක. 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

TPD/B/CGO/25/FA

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2026 මැයි 26 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
கொම්ප්ரொෆර් ජනරාල් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 333 - කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 333 - කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ (කාර්යාලය) 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2025 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 කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ (සංශෝධිත පරිදි) 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 අනුව කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ , මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 දෙසැම්බර් 17 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 02/2025 ට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට 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.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම



සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 සහ ඊට අදාළ විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීමට 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 මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ භරීමෙන් 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 අගයන ලදී.
- 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී නිලධාරී දැනුවත් කරමි.



2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 අවශ්‍යතාවයට වඩා වැඩියෙන් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

- (අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 3ක් සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනවල එකතුව වූ රු.3,400,000 කින් රු.1,718,658 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබූ අතර එම ඉතිරිවීම් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 34 සිට සියයට 71 දක්වා පරාසයක පැවතුණි.
- (ආ) අංක 333-1-1-0-2002 දරන මූලධන වැය විෂයය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු. 900,000 කින් රු. 609,197 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබූ අතර එම ඉතිරිවීම් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 68 ක් විය.

3.1.2 අවශ්‍යතාවයට වඩා අඩුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම නිසා අංක 333-1-1-0-2102 දරන වැය විෂයය සඳහා සියයට 42 කින් මුදල් රෙගුලාසි 66 මඟින් ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගෙන තිබුණි.

3.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	නිරීක්ෂණය
2022 ඔක්තෝබර් 10 දිනැති අංක 07/2022 දරන ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛයේ 6 ඡේදය	මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගත් වාහන 03 සම්බන්ධයෙන් වාහන වර්ගය, කල්බදු වටිනාකම හා කාල පරිච්ඡේදය, අනුයුක්ත හෝ සංචිත වාහන යනාදී තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.



4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

රජයේ සියලු වත්කම් මධ්‍යගතව ලේඛනගත කිරීම තුළින් රජයේ වත්කම් කළමනාකරණය, වත්කම් පිළිබඳ පිරිවැය කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම අරමුණු කොටගෙන, 2017 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද අයවැය යෝජනාවක් අනුව කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය පිහිටුවා තිබුණි. ඒ අනුව, ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, මෝටර් රථ, නැව්, ගුවන් යානා, යන්ත්‍රෝපකරණ ආදිය ද ඇතුළත් දේශීයව හා විදේශීයව රජය සතු සියලු වත්කම් මධ්‍යගතව ලේඛනගත කිරීම මෙම කාර්යාලය ඉටු කළ යුතු ප්‍රමුඛ කාර්යයක් ලෙස හඳුනාගෙන තිබුණි. මේ පිළිබඳව පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) වාහන මොඩියුලය යටතේ රාජ්‍ය ආයතනවලට (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතන) අයත් නැව්, ගුවන් යානා, දුම්රිය, මගී ප්‍රවාහන බස්පථ යනාදී වාහන පිළිබඳ තොරතුරු 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
- (ආ) කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල්ගේ 2017 ජුනි 28 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2017 ට අනුව, පිරියත, යන්ත්‍රෝපකරණ, ඉදිකිරීම්, කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ භාණ්ඩ තොරතුරු හා අපහරණය කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් ලබාගෙන දත්ත පද්ධතිය තුළ යාවත්කාලීන කිරීම 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාහන හැර අනෙකුත් වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳව තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට ලබාගැනීම සඳහා විධිමත් හා පහසු ක්‍රමවේදයක් 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් ස්ථාපිත කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.
- (ඈ) රාජ්‍ය ආයතනවල සියලුම වත්කම් පිළිබඳව මධ්‍යගතව ලේඛනගතකිරීම හා ඒවා යාවත්කාලීන කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමුකර, රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් 2023 අගෝස්තු 09 දින ලබා දුන් නිර්දේශය ප්‍රකාරව, කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියට (NFAMS) දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා එක් එක් වත්කම සඳහා මාර්ගගත (Online) දත්ත පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කර සම්පූර්ණ කිරීමට 2023 දෙසැම්බර් 31 දින සිට 2025 දෙසැම්බර් 31 දක්වා පහත සඳහන් කාල රාමුවක් ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

මොඩියුලය	ක්‍රියාත්මක කලයුතු දිනය	සම්පූර්ණ කල යුතු දිනය
01. ඉදිකිරීම්	2024 මාර්තු 01	2024 සැප්තැම්බර් 30
02. ගොඩනැගිලි	2024 ජූලි 01	2024 ඔක්තෝබර් 31
03. ඉඩම්	2024 දෙසැම්බර් 01	2025 මාර්තු 31
04. පිරියත හා යන්ත්‍රෝපකරණ	2025 ජූනි 01	2025 සැප්තැම්බර් 30
05. කාර්යාල උපකරණ සහ ගෘහභාණ්ඩ	2025 ඔක්තෝබර් 01	2025 දෙසැම්බර් 31



ඒ අනුව, 2024 මැයි 31 සිට 2025 සැප්තැම්බර් 04 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය තුළ ඉහත සඳහන් මොඩියුලයන් සකස්කර මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම සඳහා තොරතුරු හා තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාර දී තිබුණද 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එම මොඩියුල සම්පූර්ණ කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

- (ඉ) රාජ්‍ය මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය යටතේ සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා කිරීම හා ලේඛනගත කර පවත්වා ගැනීම සඳහා (වත්කම් වටිනාකම් සහිතව වාර්තා කිරීමට හැකිවන පරිදි) යාවත්කාලීන කළ විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගැනීම සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වුවත්, 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට මෙම කාර්යාලය පිහිටුවා වසර 08 ක් ඉක්මවා තිබුණ ද, ඉහත දක්වන ලද සියලු වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කොට මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම සහ ඒවා යාවත්කාලීන කිරීමට කාර්යාලය අපොහොසත්වී තිබුණි.

4.2 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මුදල් රෙගුලාසි 880 (i) ප්‍රකාරව, රජයේ මුදල්, ආදායම් මුද්දර හෝ බඩු බාහිරාදිය භාර ගැනීම හෝ භාරව සිටීම, එසේ නැතහොත් රජයේ මුදල් බෙදාහැරීම හෝ මුද්දර නැතහොත් බඩු බාහිරාදිය නිකුත් කිරීම, සම්බන්ධයෙන් පරිපාලනමය වශයෙන් වගකිව යුතු හෝ බලය පැවරීම් යටතේ එම කටයුතු පවරනු ලැබ ඇති නිලධාරීන්ද, රජයේ ගිණුමට අදාළ වුවුවර් සහතික කරන වෙක්පත් අත්සන් කරන අය ද ස්වකීය රාජකාරී කටයුතු අවංකව ඉටුකරන බවට 612 වැනි අධිකාරය වන රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥාපනතට අනුකූලව ඇප තැබිය යුතු වුවත්, 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු විසින් ඇප තැබීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) මුදල් රෙගුලාසි 881(i) ප්‍රකාරව, ඇප තැබිය යුතු තනතුරකට නිලධාරියකු පත්කිරීමේදී එකී නිලධාරියා විසින් එම තනතුරට පත්කළ දින සිට දෙමසක් ඇතුළත ඇප තැබීමක් කළ යුතු බවත්, මු.රෙ. 881(ii) ප්‍රකාරව, ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් නියමිත කාල සීමාව ඇතුළත එසේ ක්‍රියා කරන බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වග බලා ගත යුතු වේ. නමුත් කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු විසින් ඇප තැබීමේ තනතුරට පත් වී 2025 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් මාස 11 සිට මාස 27 ක කාලයක් ගත වී තිබුණත් ඉහත ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 892 ප්‍රකාරව, ඇප තැබීමට අවශ්‍ය සියළුම නිලධාරීන්ගේ නම් අකාරාදී ක්‍රමයට පිළියෙල කර තුන් වන ලීන් වර්ෂය අවසානයට පසුව යෙදෙන පෙබරවාරි 15 දිනට පෙර සංශෝධිත වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුමත හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ 2025 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තර පහත පරිදි විය.

සේවක වර්ගීකරණය	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	තත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	11	07	04
තෘතීක මට්ටම	01	0	01
ද්විතීක මට්ටම	18	17	01
ප්‍රාථමික මට්ටම	08	05	03
	-----	-----	-----
එකතුව	38	29	09
	=====	=====	=====

කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 38ක් වූ අතර ඉන් තනතුරු 09 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එම පුරප්පාඩු අතර ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපානු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 04 ක් ද පුරප්පාඩුව පැවැතිණි. ඒ අනුව අනුමත මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 09 ක් හෙවත් සියයට 24 ක පුරප්පාඩු පැවැතිණි.

එස්. රත්නවීර
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට