



கார்டீயீய சூடீத லார்டீய - 2016
செயலாற்றுகை அறிககை - 2016
Performance Report - 2016

ரூய லுடீ டேபார்டீயு
அரசு நதீத தீணைக்களம்
Department of Public Finance

லுடீ அலாநீய
நதீ அலைச்சு
Ministry of Finance

රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව

2016 වසර සඳහා වූ කාර්ය සාධන වාර්තාව

දැක්ම.....	iii
පරමාර්ථ :.....	iv
දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍ර :.....	iv
2016 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය.....	1
1. මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රම පද්ධති අංශය.....	1
1.1 රාජ්‍ය ආයතනවලට අදාළ විගණන විමසුම් හා විගණන වාර්තා පිළිබඳව පසු විපරම් කිරීම.....	1
1.2 රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම්	1
1.3 රජයේ මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සරල කිරීම.....	2
1.4 පාඩු හා කපා හැරීම්	3
1.5 ජාත්‍යන්තර දූත මණ්ඩලවල වාහන අපහරණය.....	4
1.6 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු.....	4
1.7 මුදල් රෙගුලාසි 494 යටතේ මුද්දර මාර්ගයෙන් එකතු කරන ආදායම් බෙදීම - 2016 වර්ෂය.....	4
1.8 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පත්කිරීම - 2016 වර්ෂය.....	5
2. ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.....	6
3. අරමුදල් කළමනාකරණය.....	11
4. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම.....	12
5. පාලන හා ගිණුම් කටයුතු	13
5.1. කාර්ය මණ්ඩලය.....	13
5.1.1. 2016 වර්ෂයේ ස්ථාන මාරු වි පැමිණි නිලධාරීන්.....	14
5.1.2. 2016 වර්ෂයේ ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ පිටතට ගිය නිලධාරීන්.....	14
5.1.3. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම්.....	15
5.2. මූල්‍ය පරිපාලනය.....	20

දැක්ම

“රාජ්‍ය අංශයේ විනිවිදභාවය, වගවීම, හා සේවා සැපයීම වර්ධනය කිරීම සඳහා ශක්තිමත් රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයක රෙගුලාසි රාමුවක් සකස් කිරීම”

මෙහෙවර

“රාජ්‍ය අංශය තුළ මහජන වගවීමට සහාය වන ආයතනික ක්‍රියාකාරීත්වයක් සහිත පුළුල් යහපාලන පරිසරයක් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය පද්ධති, පරිපාටිත් සකස්කිරීම, සමාලෝචනය, සංවර්ධනය, පසුපරම හා යාවත්කාලීන කිරීම.”

පරමාර්ථ :

1. රාජ්‍ය අංශයේ ගනුදෙනුවල විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම පිණිස රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ක්‍රමපද්ධති හා පරිපාටි සැකසීම, සංවර්ධනය, සමාලෝචනය සහ පසුපරම සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
2. රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්පත් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කිරීම සහතික කරනු පිණිස රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට අවශ්‍ය සහාය සැපයීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
3. දැනට පවතින රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම් වල කාර්යක්ෂමතාවය තහවුරු කිරීම පිණිස එම කටයුතු අධීක්ෂණය සහ සමාලෝචනය කිරීම සහ පිරිවැය ඵලදායීතාව ඉහළ නංවන අයුරින් බදු නොවන ආදායම් ඉපැයීමේ හැකියාව පිළිබඳව සොයා බැලීම.
4. මහජන මුදල් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම ලෙස යෙදවීම සහතික කරනු පිණිස අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල ව්‍යවස්ථාපිත අරමුදල් භාවිතය විධිමත් කිරීම, අරමුදල් කටයුතු සමාලෝචනය සහ අධීක්ෂණය කිරීම.
5. රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වල විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම සඳහා භාණ්ඩ, වැඩ හා උපදේශන සේවා පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන රාමුවක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන උපායමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්:

මූල්‍ය ක්‍රම පද්ධතියට අදාළ කාර්යයන්

1. රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි විෂයයෙහිලා ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපිළිවෙත් හා ව්‍යවහාරයන් සම්පාදනය, සමාලෝචනය, වැඩිදියුණු කිරීම සහ ප්‍රවලින කිරීම.
2. රජයේ ආයතන වල ගනු දෙනු පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීමේදී රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට සහායවීම සහ භාණ්ඩාගාර සටහන් නිකුත් කිරීම ඇතුළු රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ පසුපරම කටයුතු සිදු කිරීම.
3. විගණකාධිපති වාර්තා සම්බන්ධයෙන් පසුපරම කටයුතු සිදු කිරීම.
4. රාජ්‍ය ලැබීම් පිළිබඳ ඒකීය භාවයක් තහවුරු කිරීම හා මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳව අඛණ්ඩ පාලන ක්‍රියාවලියක් ඇති කිරීම.
5. දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු සහ අය කිරීම් සමාලෝචනය, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සංශෝධනයන් යෝජනා කිරීම හෝ නියම කිරීම.
6. මුදල් රෙගුලාසි 104 සහ 113 යටතේ පාඩු හා අත් හැරීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.

7. රජයේ මූල්‍යමය දැක්ම තුළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ දී මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යභාරයට සහාය වීම.

ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ කාර්යයන්

- 1 ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ විෂයෙහිලා ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපිළිවෙත් හා ව්‍යවහාරයන් සම්පාදනය, සමාලෝචනය, වැඩිදියුණු කිරීම, ප්‍රවලිත කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 2 රජයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වල මුදලට අගය, විවෘත සහ ඵලදායී තරගකාරීත්වය, ආචාර ධර්ම සහ සාධාරණ බව, විනිවිදභාවය හා වගවීම තහවුරු කිරීම සඳහා භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා හා උපදේශන සේවා පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන රාමුවක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන උපාය මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 3 මූල්‍යමය දැක්මක් තුළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ දී මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යභාරයට සහාය වීම.

අරමුදල් හා වත්කම් කළමනාකරණ කාර්යයන්

- 1 වත්කම් කළමනාකරණ විෂයෙහිලා ප්‍රතිපත්තින්, ක්‍රියාපිළිවෙත් හා ව්‍යවහාරයන් සම්පාදනය, සමාලෝචනය, වැඩිදියුණු කිරීම සහ ප්‍රවලිත කිරීම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 2 රාජ්‍ය වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා වූ තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම සහ අදාල පාර්ශවයන්ට ලබාදීම.
- 3 විවිධ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු යටතේ පවත්වා ගෙන යනු ලබන අරමුදල් පිළිබඳව සමාලෝචනය හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- 4 මූල්‍යමය දැක්මක් තුළ රජයේ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේ දී මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යභාරයට සහාය වීම.

2016 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

සමස්ථයක් ලෙස රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය 2016 වර්ෂයේ සැඟිමකට පත්විය හැකි මට්ටමක පැවතුන අතර රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරමාර්ථයන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ, මූල්‍ය ක්‍රම පද්ධති කළමනාකරණ, වත්කම් හා අරමුදල් කළමනාකරණ, පාලන හා මුදල් යන අංශයන් විසින් පහත සඳහන් කාර්යයන් 2016 වසර තුළ ඉටු කර ඇත.

1. මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රම පද්ධති අංශය

1.1. රාජ්‍ය ආයතනවලට අදාළ විගණන විමසුම් හා විගණන වාර්තා පිළිබඳව පසු විපරම් කිරීම

විගණකාධිපතිවරයා විසින් විවිධ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරන ලද විගණන වාර්තා පිළිබඳ අවධානය යොමු කර විගණනය විසින් නිරීක්ෂණය කර ඇති රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයේ දුර්වලතා නිවැරදි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, හා ආයතනවල ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදී ඇත.

තවද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ විගණන වාර්තා 185 ක් සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු හා අවශ්‍ය නිවැරදි කිරීම් සිදු කරන ලෙස අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් ද දැනුවත් කර ඇත. මීට අමතරව විගණන විමසුම් 178 ක් සඳහා ඉදිරි කටයුතු කරන ලෙස ද අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් දැනුවත් කර ඇත.

මීට අමතරව, 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ 13(2) වගන්තිය යටතේ රාජ්‍ය සංස්ථා හා රජයට පවරාගත් ආයතන සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපතිවරයා විසින් යෝජනා කරන ලද විගණන ගාස්තු සඳහා එකඟත්වය ලබාදීම ද සිදුකර ඇත.

1.2. රජයේ ගාස්තු හා අයකිරීම්

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් සේවා සැපයීමේදී අයකරනු ලබන ගාස්තු, එම සේවා සැපයීමේදී දැරීමට සිදුවන පරිපාලන වියදම් ඇතුළත්ව සේවාදායකයාට දැරිය හැකි ලෙසත් සර්ව සාධාරණ හා විනිවිදභාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය. එබැවින් භාණ්ඩාගාරය විසින් ගාස්තු අයකිරීමේ ක්‍රමවේදය වරින් වර සමාලෝචනය කොට, සංශෝධනය කිරීම රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2016 වර්ෂය තුළදී භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය මත අයකරන ගාස්තු පිළිබඳව සමාලෝචනයකට භාජනය කරන ලද අතර පහත සඳහන් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් අයකරනු ලබන ගාස්තු යාවත්කාලීන කරවන ලදී.

ගාස්තු සංශෝධනය කරන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	සංශෝධිත ගාස්තු වර්ගය
මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍යාංශය	වෙරළ කලාපයන්හි සංවර්ධන කාර්යයන්හි නියැලෙන්නන් වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍ර සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම

ආණ්ඩුවේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	රස පරීක්ෂක කටයුතු සඳහා අය කරනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
බණිප් තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	නැව් තෙල් වෙළෙඳුම සඳහා අයකරනු ලබන වාර්ෂික බලපත්‍ර ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	කාලගුණ තොරතුරු රැස් කිරීමේදී ගෙවනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
ජාතික ලේඛණාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	ලේඛන පිටපත් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත ලබා දීමේදී අය කරනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	ඡන්ද හිමි තාම ලේඛන උපුටන නිකුත් කිරීමේදී අයකරනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේදී අයකරනු ලබන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම
විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	විභාග ගාස්තු සංශෝධනය කිරීම

1.3. රජයේ මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය සරල කිරීම

රජයට අවශ්‍ය හදිසි සේවාවන් සපයා ගනු පිණිස නම අමාත්‍යාංශය තුළ හෝ රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන තුළ සුදුසු පුද්ගලයෙකු නොමැති අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා බාහිර පුද්ගලයෙකු හෝ පුද්ගලයන් කණ්ඩායමක ගේ සේවය ලබාගැනීම හා ඒ සඳහා ගෙවීම් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර තිබූ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 449 වෙනුවට 01/2016 දරන චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලදී. මෙම චක්‍රලේඛය වර්තමාන අවශ්‍යතාවය මත සංශෝධනය කරමින් රජයට අවශ්‍ය එක් සේවාවක් සඳහා කරන ගෙවීම රු. 60,000/- දක්වා වැඩි කර ඇති අතර බාහිර පුද්ගලයන් ලෙස රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය එහෙත් නැවත රාජ්‍ය සේවයේ යම් තනතුරක සේවය නොකරන නිලධාරීන් ද ඇතුළත් කර ඇත.

හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු සීමාවන් සඳහන් කර ඇති 1992 මුදල් රෙගුලාසි යටතේ වන 108 වන මුදල් රෙගුලාසිය කාලීන අවශ්‍යතාවය අනුව සංශෝධනය කරමින් අංක 02/2016 හා 2016.02.12 දිනැති චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන ලදී.

හානි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ දී රාජ්‍ය සංස්ථා, මණ්ඩල, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා රජය සතු සමාගම් සඳහා නිශ්චිත විධිවිධාන 1992 මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ ඇතුළත් නොවීම හේතුවෙන් එම ආයතන විසින් මුහුණ දී තිබූ ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සඳහා එම ආයතන ද ආවරණය වන පරිදි හානි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ සීමා ඇතුළත් කර ඇත. තව ද, එම ආයතන ප්‍රධානීන්ට හා අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාගේ සීමාවන් ඉක්මවන අවස්ථාවන්හි දී ඒ සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ

අනුමැතිය ලබාගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවරයන් ද මෙම චක්‍රලේඛයේ පැහැදිලිව සඳහන් කර ඇත.

විදේශ ගමන් සඳහා යානා පත්‍ර මිලදී ගැනීමේ දී හා ගුවන් ගමන් සංවිධානය කිරීමේ කටයුතු සඳහා නියෝජිත සමාගම් ආයතන තෝරාගැනීමේ දී වඩාත් විනිවිදභාවයෙන් යුතුව මුදලට උපරිම වටිනාකම ලැබෙන පරිදි තෝරාගැනීම පිණිස එම කටයුතු රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කරමින් රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 431ට කරන ලද සංශෝධනයක් ලෙස 2016.02.16 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 431 (1) නිකුත් කර ඇත.

මු.රෙ. 507 හා මු.රෙ. 756 ට අනුව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක්ම තමා සතු බඩු බාහිරාදිය හා ස්ථාවර වත්කම් (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හැර) කාලීනව භෞතිකව සත්‍යායන පිරික්සුමට භාජනය කළ යුතුය. මේ සඳහා සෑම අමාත්‍යාංශයක්ම, දෙපාර්තමේන්තුවක්ම හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක්ම දෙසැම්බර් 15 දිනට ප්‍රථම වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කළ යුතුය. ඒ අනුව සමීක්ෂණ පවත්වා එම සමීක්ෂණ වාර්තා ඊලඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 ට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය. මෙම අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කරමින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2016.03.31 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 නිකුත් කර ඇත.

1.4. පාඩු හා කපා හැරීම්

2016 වර්ෂයේ පාඩු හා කපාහැරීම් පිළිබඳ ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.
 මුදල් රෙගුලාසි (මු.රෙ.)102 සිට 110 යටතේ දැක්වෙන රජයේ දේපළ හා රජය භාරයේ තිබෙන මූල්‍ය වටිනාකමක් ඇති දේපළ සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ට පාලනය කළ නොහැකි හේතූන් මත සිදුවී ඇති අලාභ හානි හැර රජයේ නිලධාරීන්ගේ නොසැලකිල්ල හා ප්‍රමාදයන් නිසා සිදුවන අනෙකුත් අලාභ හානි හා අක්‍රමිකතා රජයට සිදුවන අලාභ හානි ලෙස සලකා අයකර ගැනීමට කටයුතු කරයි.
 රජයට අයවිය යුතු ව්‍යවස්ථාපිත හා වෙනත් ආදායම් ද අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ අයවිය යුතු මුදල් අයකර ගැනීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරා අයකර ගැනීමට වෙනත් විකල්ප නොමැති අවස්ථාවලදී මු.රෙ. 113 යටතේ අත්හැරීමට කටයුතු කරයි.

අනු අංකය	කපා හැරීම්/අත්හැරීම්	විස්තරය	වටිනාකම රු.
01.	කපා හැරීම්	• වාහන අනතුරු	33,548,912.29
		• බේජ/වී සහල් පාඩු	40,774,022.28
02.	අත් හැරීම්	• රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී	1,588,580.00

		ගිණුම	
		• බදු ගාස්තු	3,601,245.90
		• හඳුනා ගැනීමට නොහැකි ණය ශේෂ	738,134,18.53
	මුළු වටිනාකම		153,326,179.00

1.5. ජාත්‍යන්තර දූත මණ්ඩලවල වාහන අපහරණය

අංක 2/92 දරණ රාජ්‍ය දූත මණ්ඩල චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි ලංකාවේ සිටින විදේශීය රාජ්‍ය නියෝජිත ආයතනයන්හි නිලධාරීන් සිය රාජකාරී කටයුතු සඳහා මෙරටට ආනයනය කරනු ලබන වාහන ඔවුන් නැවත සිය මව්බිම බලා යාමේදී දේශීය වෙළඳපල තුළ විකුණනු ලබයි. එහිදී රජයට ගෙවිය යුතු තීරබදු මුදල පිළිබඳ කටයුතු කිරීමට රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇත.

ඒ අනුව, 2015 වර්ෂය තුළදී දූත මණ්ඩල 21 ක වාහන අපහරණය තුළින් රු. 38,273,582.34ක මුදලක් රාජ්‍ය ආදායමට එක්කර ඇත.

1.6. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු

මු.රෙ. 507 හා මු.රෙ. 756 ට අනුව සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනට සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක්ම තමා සතු බඩුබාහිරාදිය හා ස්ථාවර වත්කම් (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හැර) කාලීනව භෞතිකව සත්‍යායන පිරික්සුමට භාජනය කළ යුතු ය. මේ සඳහා සෑම අමාත්‍යාංශයක්ම, දෙපාර්තමේන්තුවක්ම හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයක්ම දෙසැම්බර් 15 දිනට ප්‍රථම වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කළ යුතු ය. ඒ අනුව සමීක්ෂණ පවත්වා එම සමීක්ෂණ වාර්තාව ඊළඟ වර්ෂයේ මාර්තු 31 ට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතු ය. ඒ අනුව 2016 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ 44% ක් ද දෙපාර්තමේන්තු 50% ක් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 72% වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

1.7. මුදල් රෙගුලාසි 494 යටතේ මුද්දර මාර්ගයෙන් එකතු කරන ආදායම් බෙදීම - 2016 වර්ෂය

භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව 2016 වර්ෂය සඳහා මුද්දර ආදායම් වලින් ආයතනය වෙත වෙන් කරන ලද මුදල් ප්‍රමාණයන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත “භාණ්ඩාගාර 68” මාරු කිරීම් පත්‍රය මගින් දන්වා යවන ලදී.

මාරු කිරීම් පත්‍රය

ආයතනය	ආදායම් ශීර්ෂය	හර රු.	බැර රු.
මුද්දර ආදායම් (පොදු)	5000/10 02 07 00	3,076,702,500.00	
දෙපාර්තමේන්තු සඳහා බෙදීම			
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	4000/20 01 02 00		2,096,775,041.70
දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	6000/00/14/0/3		959,447,469.37
පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	4000/20 03 02 03		8,980,434.00
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	4000/10 03 07 02		10,321,154.93
මිනුම් ඒකක, ප්‍රමිති හා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	6000/0/0/6/69		785,600.00
එම -	4000/20 03 02 99		392,800.00
		3,076,702,500.00	3,076,702,500.00

1.8. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පත්කිරීම - 2016 වර්ෂය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 52(1) වන ව්‍යවස්ථාවෙහි බලතල ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් නම අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව සමාලෝචිත කාලපරිච්ඡේදය තුළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් අට දෙනෙකු (08) සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පත්වීම් ලිපි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

	අමාත්‍යාංශයේ නම	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්
1	ප්‍රාථමික කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	1
2	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	1
3	නගර සැලසුම් හා ජල සැපයුම් අමාත්‍යාංශය	1
4	පාර්ලිමේන්තු කටයුතු හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	1
5	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	1
6	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	1
7	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	1
8	තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	1
	මුළු සංඛ්‍යාව	8

2. ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය

2008 මාර්තු මස 12 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයකට අනුව ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනය වසා දැමීමට කටයුතු කරන ලදී. ඒ අනුව, ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනය මගින් නිකුත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ හා කාර්යය සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රසම්පාදන උපදේශක කටයුතු හා නියාමන කටයුතු ඉටු කිරීම ඇතුළුව ජාතික ප්‍රසම්පාදන නියෝජ්‍යායතනය විසින් එතෙක් කරගෙන යන ලද සියලුම කටයුතු රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ඉටු කිරීම සඳහා රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරිණි. 19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අනුව රජයේ ආයතන වලට භාණ්ඩ, වැඩ, සේවා, උපදේශන සේවා සහ තොරතුරු පද්ධතීන් ප්‍රසම්පාදනයට අදාළව සාධාරණ පක්ෂපාතී, විනිවිධභාවයෙන් යුත් තරගකාරී හා පිරිවැය ඵලදායී ක්‍රමවේද හා මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිසමට පැවරී ඇත. කෙසේ වෙතත් 2016 අගභාගය දක්වා විවිධ පරිපාලනමය ගැටළු හේතුවෙන් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිසම ක්‍රමවත්ව සිය කාර්යභාරය ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීම නිසා ප්‍රසම්පාදන විෂයට අදාළ වක්‍රලේඛ උපදෙස් හා අතිරේක නිකුත් කිරීම තව දුරටත් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින්ම ඉටු කරනු ලැබීය.

ඒ අනුව, 2016 වර්ෂය තුළ දී රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණයට අදාළව ඉටුකරන ලද ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත දැක්වේ.

i. "රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ ලංසු ක්‍රියාවලිය අවසන් කිරීමේ ඇති ප්‍රමාදයන්" යන මෑයෙක් යුතු 2017.01.16 දිනැති අංක 08/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය

රජයේ වැඩසටහන් කාර්යක්ෂමව හා කාලීනව ක්‍රියාත්මක කිරීම කෙරෙහි අනිසි ලෙස බලපාන රජයේ ප්‍රසම්පාදනයක ක්‍රියාවලියෙහි ප්‍රමාදයන්ට හේතු වන අඩුපාඩු මග හැරවීම සඳහා, ප්‍රමාදයන්ට හේතු හඳුනා ගනිමින්, ඒවා විසඳීම සඳහා ගතයුතු පියවර අවධාරණය කරමින් "රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ ලංසු ක්‍රියාවලිය අවසන් කිරීමේ ඇති ප්‍රමාදයන්" යන මෑයෙක් වක්‍රලේඛ උපදෙස් නිකුත් කරන ලදී.

ii. "දේශීය අරමුදල් යටතේ රුපියල් මිලියන 50 දක්වා වැඩ කොන්ත්‍රාත්තු ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගෙන් ප්‍රසම්පාදනය" යන මෑයෙක් යුතු 2016.09.30 දිනැති අංක 04/2016 (i) දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය

සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ඉදිකිරීම් හා අලුත්වැඩියා ව්‍යාපෘතීන් භාරගෙන කටයුතු කළ හැකි ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සිටියදී, එවැනි ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත් අදාළ ප්‍රදේශයන්ට බාහිරින් පැමිණෙන විශේෂයෙන්, බස්නාහිර පළාතේ මහා පරිමාණ ජාතික මට්ටමේ කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත පිරිනැමෙන බව වාර්තා විය. ඒ අනුව, ප්‍රාදේශීය සේවා නියුක්තිය වැඩි කිරීම, ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ ශක්‍යතාව වැඩි කිරීම ප්‍රාදේශීය

ආදායම් බෙදියාමේ අසමතුලිතතාව අවම කිරීම වැනි කරුණු අරභයා දේශීය අරමුදල් යටතේ රු. මිලියන 50 දක්වා වූ ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත් බල ප්‍රදේශය තුළ සුදුසුකම් ලත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තුළින් ඉටු කරවා ගැනීම පිණිස ඉහත වකුලේඛය නිකුත් කිරීමට යෙදුණි. ඒ අනුව, රු. මිලියන 50ක් දක්වා වටිනාකමින් යුතු කුඩා පරිමාණ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සඳහා ලංසු කැඳවීම අදාළ ඇස්තමේන්තුගත ව්‍යාපෘති වටිනාකමට සමාන ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ශ්‍රේණි යටතේ ලියාපදිංචි ප්‍රාදේශීය කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට සීමා කිරීමට රජය තීරණය කර ඇත.

iii. "ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැත්පතු" මැයෙන් යුතු 2016.06.17 දිනැති අංක 06/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය

රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ - 2006 (භාණ්ඩ හා වැඩ)හි 6.1.1 (අ) අනුව, ලංසු ලේඛන නියම කළ ගාස්තුවක් ගෙවීම මත නිකුත් කළ යුතු ය. කිසිදු පිලිගත් පදනමකින් තොරව ලංසු ලේඛන නිකුත් කිරීමේදී විවිධ රජයේ ආයතන ආපසු නොගෙවන ටෙන්ඩර් තැත්පතු ලෙස වෙනස් ගාස්තු අය කරනු ලබන බව තීරණය විය. එහෙයින්, 2016 අයවැය මගින් යෝජනා කර තිබූ පරිදි ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමසමේ එකඟතාවය ඇතිව ඇස්තමේන්තු ගත ටෙන්ඩර් වටිනාකම හා ලියවිලිවල සංකීර්ණත්වය (පිටු සංඛ්‍යාව, සැලසුම් නිර්මාණ, මෝස්තර, ප්‍රමාණ පත්‍ර සහ පිරිවිතර සකස් කිරීම) මත පදනම්ව ලංසු ලේඛන නිකුත් කිරීමේ දී අය කළ යුතු ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කර ඇත.

iv. අතිරේකය 30 - ස්විස් අභියෝගනා ක්‍රියාවලිය සඳහා මාර්ගෝපදේශ

පෞද්ගලික ව්‍යාපෘති යෝජකයින් ඉදිරිපත් කරන්නා වූ නොකැඳ වූ යෝජනාවන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ දී අනුගමනය කළයුතු පටිපාටිය විධිමත් කිරීම සඳහා රජයේ ටෙන්ඩර් පටිපාටිය II කොටස, 1998 සඳහා අතිරේක අංක 30, "ස්විස් අභියෝගනා ක්‍රියාවලිය සඳහා මාර්ගෝපදේශ" නිකුත් කර තිබේ. එවැනි නොකැඳවූ යෝජනා සම්බන්ධව එවැනි රාජ්‍ය ආයතන විසින් යෝජනා කැඳවීම (Request for Proposals) ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීමත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හෝ සේවා උනන්දුවක් දක්වන පාර්ශ්වයන්ගෙන් තරගකාරීත්වයකින් යුතුව ප්‍රති යෝජනා කැඳවීම සඳහා "ස්විස් අභියෝගය" ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමය අනුව කටයුතු කළ යුතු වේ. ස්විස් අභියෝග ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළින් පෞද්ගලික අංශය නව්‍යතා ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීමටත්, විවෘත තරගකාරී ලංසු ක්‍රියාවලියේ විනිවිදභාවය හා කාර්යය ඵලදායීතාවයන් අභිමතර නොගැනෙන සැබෑ තුලනයක් අපේක්ෂා කරයි.

v. අතිරේකය 31 - ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා වන කාල රාමුව

ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය වෙතට කොට ප්‍රසම්පාදනයන් නියමිත කාල වකවානු තුළ අවසන් කිරීම සහතික කිරීමේ අරමුණින් උපරිම ප්‍රසම්පාදන කාලසීමාවන් දක්වමින් අතිරේක 31

නිකුත් කරන ලදී. ප්‍රසම්පාදනයේ ස්වභාවය හා සංකීර්ණභාවය අනුව අනිවාර්ය ලංසු තැබීමේ කාලය පවත්වා ගන්නා අතරතුර හැර අඩු කරන ලද ප්‍රසම්පාදන කාල රාමුව තුළ එක් එක් ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් (ලංසු ඇගයීම, කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් තීරණ ගැනීම, අභියාචනා ක්‍රියාපටිපාටිය ආදී) සඳහා සුදුසු කාල පරාසයන් තීරණය කිරීමේ අභිමතය ප්‍රසම්පාදන කමිටුව / ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයට ලබා දී ඇත.

vi. **අතිරේකය - 32** ප්‍රසම්පාදන කමිටු, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු සාමාජිකයන්, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලට සහාය වන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සහ අනෙකුත් නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කිරීම

ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වල නියැලී සිටින ප්‍රසම්පාදන කමිටු නිලධාරීන්, තාක්ෂණික කමිටු නිලධාරීන් හා සහාය වන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අභිපේරණාත්මක ගෙවීම් ක්‍රමයක් තුළින් ප්‍රසම්පාදනයන් අතිරේක 31 අනුව නියමිත කාල වකවානු තුළ අවසන් කිරීම අරභයා එවැනි කමිටුවල සාමාජිකයන්ගේ ගෙවීම් සංශෝධනය කරමින් අතිරේක 32 නිකුත් කර ඇත.

vii. **අතිරේකය - 33** කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානයන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටු අධිකාරී සීමාවන්

එවැනි අධිකාරී සීමාවන් තුළ රු. මිලියන 200 ට වැඩි ප්‍රසම්පාදනයන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටු මගින් සිදු කළ යුතු ය. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කළ ප්‍රසම්පාදන කමිටු නියෝජනය කරනු ලබන ලේකම් මට්ටමේ ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායකයින්ට තීරණ තීරණ කමිටු සඳහා සහභාගී වීම ට ඇති කාල සංරෝධකය සැලකිල්ලට ගෙන රු. මිලියන 250 දක්වා වූ ප්‍රසම්පාදනයන් අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටු මට්ටමින් කඩිනමින් ඉටු කරවා ගැනීම සඳහා උපදේශක සේවා හැර වැඩ, භාණ්ඩ හා වෙනත් සේවා සැපයුම් සඳහා තීරණය / තීරදේශය ලබා දීම ට අදාළව වත්මන් අධිකාරී සීමාවන් සංශෝධනය කර ඇත.

viii. **රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්ව මාර්ගෝපදේශ (Public private Partnership Guidelines)**

ශ්‍රී ලංකා රජය නව හා වැඩිදියුණු කරන ලද යටිතල පහසුකම් සැපයීමේ ප්‍රධාන මාර්ගය ලෙස පෞද්ගලික අංශයේ සහභාගීත්වය සහ මූල්‍යයනය හඳුනා ගෙන ඇත. වර්තමානයේදී පෞද්ගලික ආයෝජකයින් ආකර්ෂණය කර ගැනීමට රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්ව සඳහා තෙතික රාමුව දැඩි අවශ්‍යතාවයක්ව පවතී.

රාජ්‍ය-පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්ව ව්‍යාපෘති දැනට ක්‍රියාත්මක වනුයේ පෞද්ගලික අංශයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ (BOO / BOT / boot ව්‍යාපෘති) II කොටස-1998 වේ. තවදුරටත් ප්‍රායෝගිකව භාවිතා නොවන නොකැඳවූ / ස්වාධීන යෝජනා සඳහා මාර්ගෝපදේශ ද ඇතුළත්ව රාජ්‍ය-පෞද්ගලික මාර්ගෝපදේශ හවුල්කාරීත්ව II කොටස-1998 කොටසට අදාළව වකුළුබ නිකුත් කර ඇත.

නොකැඳවූ යෝජනා භාරගැනීම වෙනුවට, ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුව දැන් නොකැඳ වූ යෝජනාවන් සාධාරණ බව සහතික කිරීම සඳහා ස්විස් අභියෝග ක්‍රමවේදය ("Swiss Challenge"

procedure) මගින් සියළු විභවීය අර්පණයන් තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ සම්පව පරීක්ෂා කර ආයෝජකයන්ගේ, හැකියාව, මූල්‍යමය හා තාක්ෂණික වශයෙන් සම්පූර්ණ බව, යථාර්ථවාදී සහ සාධාරණ බව සනාථ කර ගැනීමට තීරණය කර ඇත.

නොකැඳවූ යෝජනාවන් හා සම්බන්ධ මූල්‍ය අවදානම වළක්වා ගැනීම සඳහා, අන්තර් ජාතික සංවර්ධනය සඳහා වූ එක්සත් ජනපද නියෝජිත ආයතනයේ (USAID) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩි දියුණු කිරීමේ කෙටි කාලීන ආධාර ව්‍යාපෘතියේ (STAIR), මග පෙන්වීම හා ආධාර යටතේ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුළුල් පරාසයක පුද්ගලයින් සහභාගී වූ සාමූහික සාකච්ඡා, සැසි වාර හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුවල දී ඉදිරිපත් වූ යෝජනා හා අදහස් සහ අත්දැකීම් සම්බන්ධ කරමින් රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්ව මාර්ගෝපදේශ කෙටුම්පත සකස් කර ඇත.

ix. යටිතල පහසුකම් ව්‍යාපෘති සඳහා ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය මාර්ගෝපදේශ

පසුගිය දශක කිහිපය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද සමහර යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රමාදයන්, පිරිවැය ඉහළ යෑම් සහ ආරවුල් අත්දැක ඇත. මෙමගින් ශ්‍රී ලංකා රජයට අමතර වියදම් දැරීමට සිදුවීම, ඉදිකිරීම් කාලය තුළ සමාජීය හා පාරිසරික බලපෑම් වල දිගින් දිගටම විඳීමට සිදුවීම, යටිතල පහසුකම් භාවිතය සඳහා රටේ ජනතාවට වසර ගණනාවක් බලා සිටීමට සිදුවීම හා විදේශ අරමුදල් උන උපයෝජිත ලෙස දැරීමට සිදුවීම ප්‍රතිඵලය වී ඇත.

ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ සහයෝගය ඇතිව, රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මග පෙන්වීම යටතේ වත්මන් සන්දර්භයට ගැලපෙන පරිදි කෙටුම්පත් කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණය මාර්ගෝපදේශ සකස් කර ගැනීමට සාකච්ඡාවට බඳුන් කර ඇත. මෙය රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්බන්ධීකරණයෙන් හා මූලිකත්වය යටතේ අවසන් කරන ලද තවත් ප්‍රධාන ප්‍රතිසංස්කරණයක් වේ.

x. රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය මත කරන ලද වැඩමුළු සහ පුහුණු වැඩසටහන්

ලෝක බැංකුව, USAID වැනි ද්විපාර්ශවික හා බහුපාර්ශවික සංවර්ධන හවුල්කරුවන්ගේ සහයෝගය ඇතිව ප්‍රසම්පාදන හා මූල්‍ය රෙගුලාසි පිළිබඳ විවිධ අංශ ආවරණය වන පරිදි වැඩමුළු හා භාණ්ඩාගාර වැඩසටහන් කිහිපයක් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2016 වර්ෂය තුළදී සංවිධානය කර ඇත.

	වැඩසටහනේ නම	කාලය	සහභාගීවුවන් සහ ආයතන
01	රජයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	27.04. 2016 11.04. 2016	රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
02	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගත් නව නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය නියාමන රාමුව හා ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	22.01.2016 26.01.2016 01.03.2016 08.03.2016	රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව
03	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයේ වැදගත් අංශ පිළිබඳ වූ වැඩමුළුව කොන්ත්‍රාත් වැඩ මත ලංසු පත්‍රිකා තෝරා ගැනීම/පරීක්ෂා කිරීම තාක්ෂණික පිරිවිතර තෝරා ගැනීම/පරීක්ෂා කිරීම රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයේ වැදගත් අංශ පිළිබඳ වූ වැඩමුළුව කොන්ත්‍රාත් වැඩ මත ලංසු පත්‍රිකා තෝරා ගැනීම/පරීක්ෂා කිරීම	05 .07.2016 07. .07 2016 08 .07.2016 12.07. 2016 17.11..2016	අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
04	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයන්හි විනිවිදභාවය ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ වූ වැඩමුළුව ප්‍රසම්පාදනය හා සම්බන්ධ අභියාචනා හා පැමිණිලි යාන්ත්‍රණය	18.11.2016 22.11.2016 24.11.2016	මුදල් අමාත්‍යාංශය- ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂම (NPC)
05	ප්‍රසම්පාදනය හා සම්බන්ධ උෂ්ණ වැලැක්වීම පිළිබඳව වූ වැඩමුළුව	09.05.2016 27.05.2016	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂම (NPC) විසින් රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට
06	කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තහනම් කිරීම	27 .05.2016 09 .05.2016	මුදල් අමාත්‍යාංශය- ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂම (NPC)
07	අමාත්‍ය මණ්ඩල මට්ටමේ ප්‍රසම්පාදන කමිටු වල වගකීම	27 .05.2016 09 .05.2016	
08	ආචාරධර්ම පද්ධතිය	27 .05.2016 09 .05.2016	
09	රේකිය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල පවත්වන ලද ඉලෙක්ට්‍රොනික රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය වැඩමුළුව (Electronic Government Procurement (E GP) E GP workshop)	27 .05.2016 09 .05.2016	
10	රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කාරීත්වය	27 .05.2016 09 .05.2016	

3. අරමුදල් කළමනාකරණය

පිළිගත් ක්‍රියාපටිපාටියකට අනුව රජයේ සියළුම අරමුදල් පාර්ලිමේන්තු පාලනයට ගැනීම සඳහා 2016 අයවැය යෝජනා අංක 425 හා 426 අනුව සියළුම ව්‍යවස්ථාපිත හා ව්‍යවස්ථාපිත නොවන අරමුදල් සමාලෝචනය කිරීම සිදු කරන ලදී. එහිදී අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා රජයේ ආයතන පවත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත හා ව්‍යවස්ථාපිත නොවන අරමුදල් වර්තමානයේ අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි ඒවායේ විෂය පථය, නියෝග හා අරමුණු වෙනස් කරමින් නිර්දේශයන් ලබා දීම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කමිටුවක් පත් කරන ලදී. එම කමිටුවේ වැඩකටයුතු 2016 ජූලි මස 15 දින ආරම්භ කරන ලද අතර 2017 මාර්තු 31 දින අවසන් කරන ලදී.

ඒ අනුව, 2016.07.29 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 07/2016 වකුලේඛය අනුව සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා රජයේ ආයතන පවත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යවස්ථාපිත හා ව්‍යවස්ථාපිත නොවන අරමුදල් සම්බන්ධ තොරතුරු රැස් කරනු ලද අතර එම තොරතුරු රැස් කිරීම අපේක්ෂිත වුවාට වඩා අපහසු කාර්යයක් විය. කෙසේ වුවද අරමුදල් 201ක් සම්බන්ධ තොරතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබී තිබූ අතර කමිටු වාර්තාව 2017.03.31 දින භාරදීමට නියමිතය.

4. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම

මුදල් අමාත්‍යතුමාගේ නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ වලින් 50% කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිරීක්ෂණ ලබාදීම හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු මගින් නිරීක්ෂණ සැපයීමේදී ඒ පිළිබඳව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිර්දේශ ලබාදීම සිදු කරනු ලැබේ. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ ලබා දීමට දෙපාර්තමේන්තුවට එහි කාලයෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් වැය කිරීමට සිදුවේ.

2016 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 961 ක් සඳහා නිරීක්ෂණ හෝ නිර්දේශ ලබාදී ඇත.

	විෂය	ලබා දුන් නිරීක්ෂණ/නිර්දේශ ගණන
1	ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණ අංශය	614
2	වත්කම් කළමනාකරණ අංශය	192
3	මූල්‍ය කළමනාකරණ අංශය	110
4	වෙනත්	45
	මුළු ගණන	961

5. පාලන හා ගිණුම් කටයුතු

5.1. කාර්ය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් කාර්යය මණ්ඩලය සමන්විත වේ.

තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	2016.12.31 සත්‍ය සංඛ්‍යාව
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01(වැඩ බලන)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	03	01(වැඩ බලන)
අධ්‍යක්ෂ	10	07
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ	14	10
පරිපාලන නිලධාරී	01	01
භාෂා පරිවර්තක	01	01
මූල්‍ය සහකාර	11	07
සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහකාර	-	03
සංවර්ධන නිලධාරී	07	06
කළමනාකරණ සහකාර	15	14
රියදුරු	09	06
කාර්යාල කාර්ය සහායක	08	08
එකතුව	80	65

5.1.1. 2016 වර්ෂයේ ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන්

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	ඊ.ඒ. රත්නසීල මයා	අධ්‍යක්ෂ
02	ඩී.කේ.අයි. සමන්මලී මිය	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
03	කේ.එස්.එස්. සෝමරත්න මෙය	සංවර්ධන නිලධාරී
04	එස්.එම්.එම්.ඩබ්. ගුණවර්ධන මයා	භාෂා පරිවර්තක
05	එච්.ඩී.ආර්.පී. සෙනෙවිරත්න මිය	පරිපාලන නිලධාරී
06	එච්.ඒ.එස්. දර්ශන මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
07	ඒ.ආර්.ඒ.එස්.බී. අනාවුද මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
08	ආර්.පී.ඒ.සී. රත්දෙනි මිය	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
09	ආර්.පී.ආර්. ධර්මනිලක මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
10	පී.ඩී.එන්. ජයරත්න මයා	රියදුරු
11	අයි.ඩී.එස්.ටී. කරුණානිලක මයා	රියදුරු
12	ජේ.එම්.ජී.ඩී.කේ. ජයසිංහ මයා	රියදුරු
13	ඩබ්.ඩී.ජේ. විජුල් පෙරේරා මයා	රියදුරු
14	ඒ. පොඩිනිලමේ මයා	කා.කා.ස.
15	ඒ.ඩී.එස්.කේ. අබේසිංහ මයා	කා.කා.ස.
16	කේ.එල්.ටී.එස්. ලියනගේ මයා	කා.කා.ස.
17	ඊ.එස්.බී.එස්. ඉලංගරත්න මයා	කා.කා.ස.

5.1.2. 2016 වර්ෂයේ ස්ථාන මාරුවීම් ලැබ පිටතට ගිය නිලධාරීන්

අනු අංකය	නම	තනතුර
01	පී.බී.එස්.සී. නෝනිස් මයා	පරිපාලන නිලධාරී
02	කේ.කේ.ඩී.සී. රණවීර මෙය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ
03	එච්.ඩී.කේ.අයි. හෙට්ටිආරච්චි මිය	භාෂා පරිවර්තක
04	එන්.ඒ.එස්. අනුකෝරල මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
05	එම්.ආර්.ඒ.ඩී. වාන්දනී මිය	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
06	කේ.ඒ. රණවීර මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
07	ටී.පී.ජී. කණිෂ්ක මයා	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර
08	බී.සී. ලෙනාඩ් මයා	රියදුරු

09	කේ.ඒ.ඩී.ආර්. ප්‍රියන්ත මයා	රියදුරු
10	එම්.එස්. ගාමිණී මයා	රියදුරු
11	ඩබ්.ඩී. නන්දන මයා	රියදුරු
12	පී.ඩී.එන්. ජයරත්න මයා	රියදුරු
13	කේ.ඩී.එස්. ලසන්ත මයා	කා.කා.ස
14	එම්.පේ.එම්. ඡාමිල් මයා	කා.කා.ස
15	ඩබ්.ඩී.ආර්.එල්. ගුණවර්ධන මයා	කා.කා.ස
16	එම්.ආර්.එම්.එන්. අමර් මයා	කා.කා.ස
17	ඒ.ඩී.එස්.කේ. අබේසිංහ මයා	කා.කා.ස

5.1.3. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම්

2016 විදේශ පුහුණුවීම්

	නම	තනතුර	රට	කාලය	පුහුණු වැඩ සටහන
01	පී. අල්ගම මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ඇමරිකාව	2016.01.09-2016.01.20	Public Financial Management
02	සී.එච්. රණතුංග මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	සිංගප්පූරුව	2016.02.22 – 2016.03.04	Financial Programming and Policies
03	කේ.ඩී.ආර්. ඔල්ගා මිය	අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	2016.02.28-2016.02.29	G 77 Bangkok Roundtable on sufficient Economy an Approach to Implementing Sustainable Development Goals
04	ආර්.කේ.එස්.එන්. රණසිංහ මෙය	මූල්‍ය සහකාර	ඉන්දියාව	2016.02.29–2016.004.01	Trainers Training on Entrepreneurship and Promotion of Income Generation Activities
05	එච්.ඩී.ආර්. සුජීවනී මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	කොරියාව	2016.04.08 – 2016.04.28	Inclusive Growth and Rural Sustainable Poverty Reduction for Developing Countries
06	ඩබ්.ඒ. චන්ද්‍රිකා මිය	අධ්‍යක්ෂ	සිංගප්පූරුව	2016.05.02 – 2016.05.13	Macroeconomic Management and Financial Sector Issues
07	පී.බී.එස්.සී. තෝනිස් මයා	අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	2016.05.15 – 2016.05.17	72 nd Session of the Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
08	පී. අල්ගම මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	මැලේසියාව	2016.05.17 – 2016.05.18	Financial Reform for Economic Development - Public Sector Forum
09	සී.එච්.එස්. දංගල්ල මයා	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හොං කොං	2016.07.12 – 2016.07.17	Macroeconomics Policies
10	එච්.ඒ.ටී. එරන්දි මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හොං කොං	2016.07.12 – 2016.07.17	Macroeconomics Policies
11	එස්.ඒ. පතිරගේ මෙය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හොං කොං	2016.09.05 – 2016.09.08	Macroeconomics Policies

12	කේ.ඩී.ආර්. මල්ගා මිය	අධ්‍යක්ෂ	ඇමරිකාව	2016.07.12 – 2016.07.17	Asia Pacific Group on Money Laundering 19 th Annual Meeting and Technical Assistance Forum
13	ජේ. සී. වැලිගමගේ මෙය	අති. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	කොරියාව	2016.10.10 – 2016.07.11	Asian Pacific Public Electronic Procurement Network
14	පී. අල්ගම මහතා	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ලන්ෂම්බර්ග්	2016.11.24- 2016.11.25	CIPFA International Seminar 2016

2016 - දේශීය පුහුණුවීම්

	නිලධාරියාගේ නම	තනතුර	පුහුණු වැඩ සටහන	පුහුණු සංවිධානය කල ආයතනයේ නම	කාලය
1	ජේ.සී. වැලිගමගේ මෙය	අති. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.08.08 සිට 12
2	ඊ.ඒ. රත්නසීල මයා	අධ්‍යක්ෂ	හැකියා වර්ධන පුහුණු පාඨමාලාව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.09.19 සහ 23 2016.10.03,05,17,19,31 2016.11.02,15,17,28, 2016.12.01 දින 12
			කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.21
3	ඒ.ඒ.ඒ. ප්‍රියන්ත මයා	අධ්‍යක්ෂ	ඉටිමිස් (ITMIS) වැඩසටහන	මිලෝද	016.04.27,28,29 2016.05.2,3,4,5,9,10 12,13,16,17,18
4	ඩී.එන්.එස්. වැලිකල මිය	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	මූල්‍ය වෙළඳපොළ හඳුන්වා දීම Essential IT for Non IT Executives	මිලෝද	2016.08.29/30
5	ඩී.කේ.ටී. සමන්මලී මිය	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	මූල්‍ය වෙළඳපොළ හඳුන්වා දීම Essential IT for Non IT Executives	මිලෝද	2016.06.28 සිට දී 05 2016.08.29/30
6	සී.එච්. රණතුංග මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	මූල්‍ය නොවන කළමනාකරුවන් සඳහා වන මූල්‍ය කළමනාකරණ පාඨමාලාව (Finance Management for Non Finance Manager) World Bank Group loan term development financing options	මිලෝද	2016.08.09 2016.09.19
7	එස්.ඒ. පතිරගේ මෙය	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි පුහුණු පාඨමාලාව III	මිලෝද	2016 ජනවාරි සිට සති 18ක්
8	සී.එච්.එස්.	සහකාර	හැකියා වර්ධන පුහුණු	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන	2016.05.30,31

	දත්තලේ මයා මයා	අධ්‍යක්ෂ	පාඨමාලාව	පරිපාලන ආයතනය	2016.06.01,02,03,13,14,15,17,27,28,29 2016.07.01,11,15,25,26,27,28,29 2016.08.01,02,03,04 2016.09.05,06,07,09,19,20,21,22 2016.12.22,23
9	එච්.ඒ.වී. එරන්දි මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හැකියා වර්ධන පුහුණු පාඨමාලාව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.01.25 සිට 29 දක්වා 2016.02.08 සිට 12 සහ 23 සිට 26 දක්වා 2016.03.08 සිට 11 දක්වා සහ 28 සිට 31 දක්වා 2016.06.01 සහ 25 සිට 29 දක්වා
			නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය	2016.09.21
			ප්‍රසම්පාදන අත්පොත පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.09.21
10	එච්.ඩී.ඩී.පී. කරුණාරත්න මිය	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	හැකියා වර්ධන පුහුණු පාඨමාලාව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.11.21,22,23,24,25
11	එච්.ඩී.ආර්.පී. සෙනවිරත්න මිය	පරිපාලන නිලධාරී	ගබඩාකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2016.02.25 2016.03.03,10,17,24
			කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.21
			පරිපාලන නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය ලේඛන පරිපාලන සහ ලේඛණාරක්ෂක තීරය පිළිබඳ වැඩමුළුව	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	2016.11.21
			Essential IT for Non IT Executives	මිලෝද	2016.08.29/30
12	එම්. ජී.ඒ. විද්‍යාරත්න මයා	මූල්‍ය සහකාර	දෙමළ භාෂා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.24 සිට සෑම මුහුණපනින්ද දිනකම
			ඊ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application)	මිලෝද	2016.07.26
			වත්කම් කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.22/23
13	පී.ඒ. ගුණවර්ධන මිය	මූල්‍ය සහකාර	අලාභ වාර්ථා කිරීම, හානි පූර්ණ හා කපා හැරීම පිළිබඳ වැඩසටහන	හැකියා වර්ධන අරමුදල	2016.07.28/29
			ලිපිගොනු කළමනාකරණයල, කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ඊ කේත(General office administration & E-cord)	මිලෝද	2016.11.21,22,23

	ආර්.කේ.එස් නදීගි රණසිංහ මිය	මූල්‍ය සහකාර	ඊ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application) දෙමල භාෂා සහතික පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.07.26 2016.11.24 සෑම බ්‍රහස්පතින්දා දිනකම
14	එම්. ලිලානි මිය	මූල්‍ය සහකාර	ඊ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application)	මිලෝද	2016.07.26
15	ඩී.ඒ.පී.ඩී.පී. පිරිස් මිය	මූල්‍ය සහකාර	End User Training of ITMIS Budget Planning Module ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මිලෝද	2016.07.04,07 2016.11.22
16	කේ.එච්. අබේරත්න මිය	මූල්‍ය සහකාර	ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.22 සිට සෑම බ්‍රහස්පතින්දා දිනකම
17	බී.ජේ. දිගල්ල මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	වත්කම් කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.22,23
18	කේ.එල්. රුවිරා කොමාලී පියසේකර මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	ඊ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application) ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව ධනාත්මක ආකල්ප හා කණ්ඩායමක් ලෙස වැඩ කිරීම (Positive Thinking and Team Work)	මිලෝද	2016.07.26 2016.12.01 සිට බ්‍රහස්පතින්දා 2016.11.25
19	අනුර චිරසිංහ මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	ධනාත්මක ආකල්ප හා කණ්ඩායමක් ලෙස වැඩ කිරීම (Positive Thinking and Team Work)	මිලෝද	2016.11.25
20	පී.අයි. සන්දීපනී මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	රාජකාරී ලිපි ලිවීමේ හැකියා වර්ධනය ලිපිගොනු කළමනාකරණය, කාර්යාල කළමනාකරණය සහ ඊ කේත (General office administration & E-cord) ධනාත්මක ආකල්ප හා කණ්ඩායමක් ලෙස වැඩ කිරීම (Positive Thinking and Team Work) Essential IT for non IT executive ඉංග්‍රීසි සහතික පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.10.27,28 2016.11.21,22,23 016.11.25 2016.08.29,30 2016.11.22 අඟහරුවාදා
21	යූ.ආර්.වී.ඩී.එස්. චිරරත්න මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	ලිපිගොනු කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.10.27,28
22	එන්.එස්.කේ. ආරච්චි මිය	සංවර්ධන නිලධාරී	වත්කම් කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.20

23	අනුෂා සුදර්ශනී විනාගේ මිය	සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහකාර	අලාභ වාර්තා කිරීම, හානි පූර්ණ හා කපා හැරීම පිළිබඳ වැඩසටහන	හැකියා වර්ධන අරමුදල	2016.07.26/29
			ඒ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application)	මිලෝද	2016.01.26
24	කේ.සී.ඒ.එස්.සී.ඩී. සෙවිවන්දි සිල්වා මෙය	සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහකාර	කාර්යාල කළමනාකරණය හා ආයතන සංග්‍රහය	මිලෝද	2016.11.21,22,23
			වාර්තා ලිවීම		2016.11.28/29
25	වසන්තා දිසානායක මිය	කළමනාකරණ සහකාර	ඒ කේත සහ භාවිතය (E cord and It is Application)	මිලෝද	2016.07.26
			රාජකාරී ලිපි ලිවීමේ හැකියා වර්ධනය		2016.10.27,28
			ඉංග්‍රීසි සහතික පාඨමාලාව		2016.11.22 සිට සෑම අඟහරුවාදවකම
26	කේ.ඒ.එන්.ආර්.ටී. කොඩිකාර මිය	කළමනාකරණ සහකාර	windows based application package	මිලෝද	2016.11.28,29,30
27	ආර්.පී.ඒ. රත්දෙණි මිය	කළමනාකරණ සහකාර	Windows Based Application Package	මිලෝද	2016.11.28-30
28	ඩී. සුබසිංහ මයා	කළමනාකරණ සහකාර	Windows based application package	මිලෝද	2016.11.28,29,30
29	පී.එච්.නිශාදී ලක්මාලී මිය	කළමනාකරණ සහකාර	ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.22
			ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා කාර්යය පටිපාටි නීති පිළිබඳ පුහුණුව	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	2016.04.04,05,06
30	වන්දලතා ගමගේ මෙය	කළමනාකරණ සහකාර	ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.22
31	ඒ.ආර්.ඒ.එස්.බී. අනාදි මයා	කළමනාකරණ සහකාර	දෙමළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.24 සෑම බ්‍රහස්පතින්දවකම
32	ඒ.වී.එස්. ආටිගල මිය	කළමනාකරණ සහකාර	කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණය	මිලෝද	2016.12.21
33	එච්.ඒ. සමන් දර්ශන මයා	කළමනාකරණ සහකාර	දෙමළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.24 සෑම බ්‍රහස්පතින්ද දිනකම
34	පී.අයි. උපේක්ෂා ප්‍රනාන්දු මිය	කළමනාකරණ සහකාර	Program on Disciplinary Procedures and Labour Laws	මිලෝද	2016.11.11
35	ඒ.ආර්.ජේ. චිරසිංහ මයා	කළමනාකරණ සහකාර	ලිපිගොනු සහ කාර්යාල කළමනාකරණය (General office administration)	මිලෝද	2016.11.21, 22,23
36	ඒ.බී.එස්. ප්‍රේමනාත් මයා	කළමනාකරණ සහකාර	ගබඩාකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2016.02.25
			ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝද	2016.11.22 සිට සෑම බ්‍රහස්පතින්ද දිනකම
37	ඒ. සුරංජී මයා	රියදුරු	විද්‍යාත්මක, පිරිමැසුම්දයක හා ආරක්ෂිත රිය පැදවීම.	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2016.03.01

6. මූල්‍ය පරිපාලනය

2016 වර්ෂය සඳහා ශීර්ෂ අංක: 245 වැඩ සටහන 1, ව්‍යාපෘති 1 යටතේ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබූ අතර ඒවා උපයෝගී කර ගත් ආකාරය පහතින් දැක්වේ.

වියදම් විස්තරය	2016 ඉදිරි ප්‍රතිපාදන (රු.)	2016 සත්‍ය වියදම (රු.)
පුනරාවර්තන වියදම්		
පුද්ගල පඩිතඩි	41,890,300.00	41,886,870.63
වෙනත්	24,894,100.00	17,273,632.85
ප්‍රාග්ධන වියදම්	10,493,000.00	5,954,537.60
මුළු වියදම	77,277,400.00	65,115,041.08

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අනුමත අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම

2016 වර්ෂය සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අනුමත අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමෙන් පහත සඳහන් පරිදි නිලධාරීන්ට ණය මුදල් ලබා දී ඇත.

ණය වර්ගය	නිලධාරීන් ගණන	ගෙවූ මුදල (රු.)
ආපදා	27	1,928,924.50
විශේෂ	29	116,000.00
උත්සව	50	5,000,000.00
පාපැදි	0	6,000
ණය බරින් මිදීම	-	-
		2,544,924.50

ලබාදී ඇති ණය වෙනුවෙන් වසර තුළ රු. 2,097,844.00 ක මුදලක් අයකරගෙන ඇති අතර ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් රු. 3,063,918.90 ක් මාරු පත්‍ර මගින් අයකරගෙන ඇත.

அரசு நிதித் திணைக்களம்
2016 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை

நோக்கு

குறிக்கோள்

பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

அமைப்பு வரைப்படம் 2016.12.31 ஆந் திகதியில்

பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

2016 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை

1. நிதி முகாமைத்துவ செயற்பாட்டு முறைமைப் பிரிவு
 - 1.1 அரசு நிறுவனங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றி பின்னூட்டல் செய்தல்
 - 1.2 அரசு கணக்குகள் குழுவுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள்
 - 1.3 அரசாங்க கட்டணம் மற்றும் அறவீடுகள்
 - 1.4 அரசாங்கத்தின் நிதி முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை இலகுபடுத்தல்
 - 1.5 நட்புணர்வு மற்றும் பதிவழித்தல்கள்
 - 1.6 வெளிநாட்டு தூதரகங்களின் வாகன அகற்றல்
 - 1.7 வருடாந்த பொருள் கணக்கெடுப்பு பணிகள்
 - 1.8 நிதிப் பிரமாணம் 494 இன் கீழ் முத்திரை வழியாக சேகரித்த வருமானப் பங்கீடு 2016 ஆம் ஆண்டு
 - 1.9 பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் நியமனங்கள் - 2016 ஆம் ஆண்டு
2. பெறுகை முகாமைத்துவம்
 - 2.1 2016 ஆம் ஆண்டின் பெறுகைக் குழுக்கள்
3. நிதிய முகாமைத்துவம்
4. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்கள் தொடர்பான அவதானிப்புகளை வழங்குதல்
5. நிருவாகம் மற்றும் கணக்கு அலுவல்கள்
 - 5.1 பதவியணி
 - 5.1.1 2016 ஆம் ஆண்டில் இடமாற்றம் பெற்று வந்த உத்தியோகத்தர்கள்
 - 5.1.2 2016 ஆம் ஆண்டில் இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்கள்
 - 5.1.3 பதவியணிக்கான பயிற்சியளித்தல்கள்
 - 5.2 நிதி நிருவாகம்

நோக்கு

“ அரசு துறையின் வெளிப்படையான தன்மை, பொறுப்புக் கூறல் மற்றும் சேவை வழங்கலை விருத்தி செய்வதற்காக வலுவான அரசு நிதி முகாமைத்துவம் ஒன்றின் ஒழுங்கு விதிகள் சட்டகம் ஒன்றினை தயாரித்தல்

செயற்பணி

“ அரசு துறையில் பொது மக்களுக்கான பொறுப்புக் கூறலுக்கு ஒத்துழைக்கின்ற நிறுவனசார் தொழிற்பாடுடனான நல்லாட்சி சூழலொன்றினை வலுவூட்டுவதற்காக அரசு நிதி முறைமை, நடைமுறைகள் என்பவற்றினைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், பின்னூட்டல் மற்றும் இறறைப்படுத்தல்”

அமைப்பு வரைபடம்

குறிக்கோள்

1. அரசு துறையின் கொடுக்கல்வாங்கல்களின் வெளிப்படையான தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் என்பவற்றினை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான செயற்பாட்டு முறைமை மற்றும் நடவடிக்கை முறைமையினை தயாரித்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், மீளாய்வு செய்தல், பின்னூட்டல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்.
2. அரசு நிதி வளங்களை உற்பத்தித் திறனுடனும் வினைத்திறனுடனும் பயன்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு அரசு கணக்குகள் குழுவிற்குத் தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்குதல் மற்றும் அரசு துறையின் நல்லாட்சியினை மேம்படுத்தல்.
3. தற்போது நிலவுகின்ற அரசு கட்டணங்கள் மற்றும் அறவீடுகளின் வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு அந்தப் பணிகளைக் கண்காணித்தல், மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் செலவின உற்பத்தித் திறனை விருத்தி செய்யும் முகமாக வரியில்லாத வருமானங்களை உழைக்கும் இயலுமை பற்றி ஆராய்தல்.
4. மக்கள் நிதியினை உற்பத்தித் திறனுடனும் வினைத்திறனுடனும் ஈடுபடுத்துவதனை உறுதி செய்யும் வகையில் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் என்பவற்றில் நிறுவப்பட்டுள்ள நிதிப் பாவனையை முறைப்படுத்தல், நிதிச் செயற்பாடுகளை மீளாய்வு செய்தல், மற்றும் கண்காணித்தல்.
5. அரசாங்க பெறுகை நடவடிக்கைகளின் வெளிப்படைத் தன்மை மற்றும் பொறுப்புக் கூறல் என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பொருட்கள், வேலைகள் மற்றும் ஆலோசனைச் சேவை பற்றிய பெறுகை வரைசட்டமொன்றைத் தயாரிப்பதற்கு தேவையான அரசாங்க பெறுகை உபாயத் திட்டமொன்றை நடைமுறைப்படுத்தல்.

பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள்

நிதி செயற்பாட்டு முறைமைப் பிரிவு

1. அரசு நிதிப் பிரமாண விடயத்தின் கொள்கைகள், செயல் முறைமைகள் மற்றும் உபயோகம் பற்றிய ஒழுங்கு விதிகளைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், மேம்படுத்தல் மற்றும் பிரசித்தப்படுத்தல்.
2. அரசு நிறுவனங்களின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றி பரீட்சிக்கும்போது அரசு கணக்குகள் செயற்குழுவிற்கு ஒத்துழைத்தல் மற்றும் திறைசேரி அறிக்கைகளை வெளியிடல் உள்ளிட்ட அரசு கணக்குகள் குழுவின் சிபாரிசுகளை அமுல்படுத்தவது பற்றிய பின்னூட்டல் பணிகளை மேற்காள்ளுதல்.
3. கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை தொடர்பான பின்னூட்டல் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
4. அரசு கிடைப்பனவுகள் பற்றிய ஒருமைப்பாடு ஒன்றினை உறுதி செய்தல் மற்றும் நிதிப் பிரமாணத்தின் பிரகாரம் அரசு வருமானங்கள் பற்றிய தொடர்ச்சியான நிருவாக செயற்பாடொன்றினை உருவாக்குதல்.
5. திணைக்கள கட்டணங்கள் மற்றும் அறவீடுகளை மீளாய்வு செய்தல், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தங்களை முன்மொழிதல் அல்லது விதித்தல்
6. நிதிப்பிரமானம் 104 மற்றும் 113 இன் கீழ் நடடங்களைப் பதிவழித்தல் மற்றும் கைவிடல் தொடர்பான பணிகள்.
7. அரசு நிதிசார் நோக்கினுள் அரசாங்கத்தின் கொள்கை வகுத்தலின் போது நிதி அமைச்சின் பணிகளுக்கு உதவுதல்.

பெறுகை முகாமைத்துவப் பிரிவு

1. பெறுகை முகாமைத்துவ விடயத்தின் கொள்கைகள், நடைமுறை ஒழுங்குகள் மற்றும் பயன்பாடுகளைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், மேம்படுத்தல், பிரசித்தப்படுத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தல்.
2. அரசு பெறுகை பணிகளின்போது பணத்தின் பெறுமதி, திறந்த மற்றும் உற்பத்தித் திறன்வாய்ந்த போட்டித் தன்மை, நன்னெறிகள் மற்றும் நியாயத் தன்மை, வெளிப்படையான தன்மை மற்றும் பொறுப்புக் கூறலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பொருட்கள், வேலைகள் மற்றும் ஆலோசனை சேவைகள் பற்றிய பெறுகைச் சட்டகம் ஒன்றினை தயாரிப்பதற்குத் தேவையான அரசு பெறுகை உபாயங்களை அமுல்படுத்தல்.
3. நிதிசார் நோக்குடன் அரசு கொள்கைகள் தயாரிக்கும்போது நிதி அமைச்சின் பணிகளுக்கு உதவுதல்.

நிதியங்கள் மற்றும் வள முகாமைத்துவப் பிரிவு

1. சொத்து முகாமைத்துவ விடயத்தின் கொள்கைகள், நடைமுறை ஒழுங்குகள் மற்றும் பயன்பாடுகளைத் தயாரித்தல், மீளாய்வு செய்தல், மேம்படுத்தல் பிரசித்தப்படுத்தல் மற்றும் அமுல்படுத்தல்.
2. அரசு சொத்து முகாமைத்துவத்திற்கான தரவுகளை ஒன்றுதிரட்டல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு பெற்றுக்கொடுத்தல்.
3. பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களின் கீழ் பேணிவரப்படுகின்ற நிதியங்கள் பற்றிய மீளாய்வு மற்றும் கண்காணிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்.
4. நிதிசார் நோக்கு ஒன்றினுள் அரசு கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும் போது நிதி அமைச்சரின் பணிகளுக்கு உதவுதல்.

2016 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை அறிக்கை

அரசு நிதித் திணைக்களத்தின் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக பெறுகை முகாமைத்துவம், நிதி தொழிற்பாட்டு முறைமை முகாமைத்துவம், சொத்து மற்றும் நிதிய முகாமைத்துவம், நிருவாகம் மற்றும் நிதி ஆகிய துறைகளினால் பின்வரும் பணிகள் 2016 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

1. நிதி முகாமைத்துவ செயற்பாட்டு முறைமைப் பிரிவு

1.1 அரசு நிறுவனங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்காய்வு விசாரணைகள் மற்றும் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றி பின்னூட்டல் செய்தல்

கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் பல்வேறு அரசு நிறுவனங்கள் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றி கவனம் செலுத்தி கணக்காய்வினால் அவதானிக்கப்பட்டுள்ள அரசு நிதி முகாமைத்துவத்தில் காணப்படுகின்ற பலவீனங்களை சீர்செய்வதற்காக உரிய நடவடிக்கை எடுக்குமாறு அந்தந்த அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தேவையான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

மேலும் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் தொடர்புடைய 185 கணக்காய்வு அறிக்கைகள் தொடர்பில் பின்னூட்டல் பணிகள் மற்றும் தேவையான சீராக்கங்கள் என்பவற்றினை மேற்கொள்ளுமாறு சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களத் தலைவர்களை அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக 178 கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு மேலதிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறும் சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களத் தலைவர்களை அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

மேலும் 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் 13(2) பிரிவின் பிரகாரம் அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் அரசாங்கத்தினால் சுவிகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் தொடர்பில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் முன்மொழியப்பட்ட கணக்காய்வுக் கட்டணம் தொடர்பில் இணக்கம் தெரிவிக்கப்பட்டது.

1.2 அரசாங்க கட்டணம் மற்றும் அறவீடுகள்

அரசு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களினால் சேவை வழங்கும் போது அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள், அச்சேவைகளை வழங்கும் போது பொறுப்பேற்க வேண்டி ஏற்படுகின்ற நிருவாகச் செலவினங்கள் உட்பட சேவைநாடிக்கு சுமக்கக்கூடிய வகையில் நியாயமானதும் வெளிப்படையான தன்மையுடனும் அமைய வேண்டியுள்ளமையால், திறைசேரியால் கட்டணம் அறவிடும் முறையை இடையிடையே மீளாய்வு செய்து திருத்தம் செய்யப்படுவதுடன், அதனூடாக அரசு வருமானத்தை அதிகரித்துக்கொள்ளக் கூடியதாக இருப்பதுடன், சேவையின் தரத்தினை மேம்படுத்தவும் வாய்ப்புக் கிட்டுகின்றது. அதன் பிரகாரம் 2015 ஆம் ஆண்டில் திறைசேரியின் அனுமதியின் அடிப்படையில் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள் பற்றி மீளாய்விற்

உட்படுத்தப்பட்டதுடன், பின்வரும் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களினால் அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டன.

கட்டணங்களை திருத்தம் செய்த அமைச்சு : திணைக்களங்கள்	திருத்தம் செய்த கட்டண வகை
மகாவலி அபிவிருத்தி மற்றும் சுற்றுடால் அமைச்சு	கரையோரப் பிரதேசங்களில் அபிவிருத்தி பணிகளில் ஈடுபடுபவர்களின் பொருட்டு அறவிடப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
அரசாங்கத்தின் இரசாயனப் பகுப்பாய்வுத் திணைக்களம்	பகுப்பாய்வு நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு அறவிடப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
பெற்றோலிய வளங்களின் அபிவிருத்தி அமைச்சு	எண்ணெய் கப்பல் வியாபாரத்தின் பொருட்டு அறவிடும் வருடாந்த அனுமதிப்பத்திர கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்	வளிமண்டலவியல் தகவல்களை திரட்டும் போது செலுத்தப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
தேசிய சுவடிப் பாதுகாப்பு திணைக்களம்	ஆவணங்களின் பிரதிகளை வெளியக தரப்புகளிடத்தில் வழங்கும்போது அறவிடப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
தேர்தல் திணைக்களம்	தேர்தல் இடாப்புகளின் பொழிப்புகளை வழங்கும் போது அறவிடப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
கம்பெனி பதிவாளர் திணைக்களம்	கம்பெனிகளை பதிவு செய்யும் போது அறவிடப்படும் கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்
பரீட்சை திணைக்களம்	பரீட்சை கட்டணங்களை திருத்தம் செய்தல்

1.3 அரசாங்கத்தின் நிதி முகாமைத்துவ செயற்பாடுகளை இலகுபடுத்தல்

அரசாங்கத்திற்கு தேவையான திடீர் சேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு தமது அமைச்சில் அல்லது அரச அல்லது பகுதி அரச நிறுவனத்தில் பொருத்தமான உத்தியோகத்தர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில், அதற்காக வெளியக நபர் ஒருவரது அல்லது நபர்களின் குழுவினது சேவை பெற்றுக்கொள்ளுதல் மற்றும் அதற்கான செலுத்தல்களை மேற்கொள்ளுதல் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 449 இற்குப் பதிலாக 01/2016 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது. இந்த சுற்றறிக்கை தற்கால தேவைக்கேற்ப திருத்தம் செய்து அரசாங்கத்திற்கு தேவையான ஒரு சேவைக்கான கொடுப்பனவை ரூபா.60,000/- ம் வரை அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், வெளியக நபர்களாக அரச சேவையில் ஓய்வு பெற்ற ஆயினும் மீண்டும் அரச சேவையில் ஏதேனும் பதவியில் பணியாற்றாத உத்தியோகத்தர்களையும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

நட்டங்கள் தொடர்பாக கையாளப்பட வேண்டிய எல்லைகளை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 1992 ஆம் ஆண்டின் நிதி ஒழுங்கு விதியில் காணப்பட்ட 108 ஆவது நிதி ஒழுங்கு விதியினை காலத்தின் தேவைக்கேற்ப திருத்தம் செய்து 02/2016 ஆம் இலக்க மற்றும் 2016.02.12 ஆந் திகதிய சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.

நட்டங்கள் தொடர்பாக செயலாற்றும் போது அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள், நியதிச் சட்டச் சபைகள் மற்றும் அரசாங்கத்திற்குரிய கம்பெனிகளின் பொருட்டு தெளிவான ஏற்பாடுகள் நிதி ஒழுங்குவிதிகளில் உள்ளடக்கப்படாமை காரணமாக குறித்த நிறுவனங்கள் எதிர் நோக்கிய பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கு, அந்த நிறுவனங்களும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் நட்டங்கள் தொடர்பாக கையாள வேண்டிய எல்லைகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், குறித்த நிறுவனங்களின் தலைவர்களதும் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளரதும் எல்லைகளை விஞ்சுகின்ற போது, அதற்காக திறைசேரியிடமிருந்து அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய படிமுறைகளும் 02/2016 ஆம் இலக்க 2016.02.12 ஆந் திகதிய சுற்றறிக்கையில் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

வெளிநாட்டுப் பிரயாணங்களின் பொருட்டு விமாணப் பயணச் சீட்டுகளை கொள்வனவு செய்கின்ற போதும் விமாணப் பயணங்களை ஒழுங்கமைக்கும் நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு முகவர் கம்பெனிகளை தெரிவு செய்கின்ற போதும், வெளிப்படைத் தன்மையுடன் பணத்திற்கு ஆகக்கூடிய பெறுமதி கிடைக்கின்ற வண்ணம் தெரிவு செய்வதற்காக, அந்தப் பணிகளை அரசாங்கத்தின் பெறுகை வழிகாட்டியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவானதாக பணியாற்றும் தேவையினை வலியுறுத்தி அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 431 இற்கு மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தமாக 2016.02.16 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 431(1) வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

நி.பி 507 மற்றும் நி.பி 756 இன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு வருடமும் திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி சகல அரசு நிறுவனங்களும் தம்மிடமுள்ள பொருட்கள் மற்றும் நிலையான சொத்துக்கள் (காணி மற்றும் கட்டிடம் தவிர்ந்த) காலத்திற்குக் காலம் பௌதீக ரீதியில் ஒப்பாய்விற்கு உட்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்காக அனைத்து அமைச்சுக்களும் திணைக்களங்களும் மாவட்ட செயலகங்களும் திசெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் வருடாந்த சுற்றாய்வுச் சபையை நியமித்தல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் கணக்கெடுப்புகளை மேற்கொண்டு அந்தக் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகளை அடுத்த வருடத்தின் மார்ச் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இத் தேவையினை வலியுறுத்தி இத் திணைக்களத்தால் 2016.03.31 ஆந் திகதி அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

1.4 நட்டங்கள் மற்றும் பதிவழித்தல்கள்

2016 ஆம் ஆண்டில் நட்டம் மற்றும் பதிவழித்தல் பற்றிய முன்னேற்றம் பின்வருமாறு ஆகும்.

நிதி பிரமாணம் 102 முதல் 110 வரையில் காணப்படுகின்ற அரசு சொத்துக்கள் மற்றும் அரசு பொறுப்பில் காணப்படுகின்ற நிதிப் பெறுமதியுடைய சொத்துக்களுக்கு அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் கட்டுப்படுத்த முடியாத காரணங்களின் அடிப்படையில் ஏற்பட்டுள்ள நட்டங்கள் மற்றும் சேதங்கள் தவிர்ந்த அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் கவனயீனம் மற்றும் தாமதங்கள் காரணமாக ஏற்படுகின்ற ஏனைய நட்டங்கள் மற்றும் சேதங்கள் முறைகேடுகளினால் அரசாங்கத்திற்கு ஏற்படுகின்ற நட்டங்கலாக கருதி அறவீட்டுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

அரசாங்கத்திற்கு அறவிடப்பட வேண்டிய நியதிச் சட்ட முறையிலான மற்றும் ஏனைய வருமானங்கள் என்பனவும், முற்பணக் கணக்கின் கீழ் அறவிடப்பட வேண்டிய தொகையினையும் அறவிடுவதற்கு அனைத்து முயற்சிகளையும் மேற்கொண்டு அறவிடுவதற்கு வேறு மாற்று வழிகள் இல்லாதவிடத்து நிதி பிரமாணக் குறிப்பு 113 இன் கீழ் கைவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

தொடர் இலக்கம்	பதிவழித்தல்: விட்டுவிடுதல்	விபரம்	பொறுமதி (ரூபா)
01.	பதிவழித்தல்	• வாகன விபத்துக்கள்	ரூபா.33,548,912.52
		• விதைகள்/நெல்லின மீதான நட்டங்கள்	ரூபா.40,774,022.28
02.	விட்டுவிடுதல்	• அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணம் பி கணக்கு	ரூபா.1,588,580.00
		• வரி கட்டணம்	ரூபா.3,601,245.90
		• அடையாளம் காண இயலாத கடன் மீதி	ரூபா.738,134,18.53
	மொத்த பெறுமதி		153,326,179.00

1.5 வெளிநாட்டு தூதரகங்களின் வாகன விற்பனைகள்

292 ஆம் இலக்கம் அரசு தூதரகங்களின் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் பாகாரம் இலங்கையிலுள்ள வெளிநாட்டு தூதரக அதிகாரிகளினால் தமது கடமை தேவைகளுக்காக இந்த நாட்டிற்கு இறக்குமதி செய்கின்ற வாகனங்களை, அவர்கள் மீண்டும் தமது சொந்த நாடுகளுக்கு திரும்பும் போது உள்ர் சந்தையில் விற்பனை செய்கின்றனர். அதன்போது அரசாங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய தீர்வை பற்றி செயற்பட வேண்டிய பொறுப்பு அரசு நிதித் திணைக்களத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

அதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டில் 16 தூதுக் குழுக்களின் வாகன விற்பனை மூலம் ரூபா. 37,815,805/- பெறுமதியான தொகை அரசு வருமானத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

1.7 வருடாந்த பொருள் கணக்கெடுப்பு பணிகள்

நி.பி 507 மற்றும் நி.பி 756 இன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு வருடமும் திசெம்பர் 31 ஆந் திகதி சகல அரசு நிறுவனங்களும் தம்மிடமுள்ள பொருட்கள் மற்றும் நிலையான சொத்துக்கள் (காணி மற்றும் கட்டிடம் தவிரந்த) காலத்திற்குக் காலம் பௌதீக ரீதியில் ஒப்பாய்விற்கு உட்படுத்துதல் வேண்டும். இதற்காக அனைத்து அமைச்சுக்களும் திணைக்களங்களும் மாவட்ட செயலகங்களும் திசெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் வருடாந்த சுற்றாய்வுச் சபையை நியமித்தல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் கணக்கெடுப்புகளை மேற்கொண்டு அந்தக் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைகளை அடுத்த வருடத்தின் மார்ச் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் அதிபதியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்கள் 44வீதமும், திணைக்களங்கள் 50வீதமும் மாவட்ட செயலகங்கள் 72 வீதமும் வருடாந்த பொருள் கணக்கெடுப்புப் பணிகளை பூர்த்தி செய்து சுற்றாய்வு அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் அதிபதியிடம் சமர்ப்பித்துள்ளன.

1.7 நிதிப் பிரமாணம் 494 இன் கீழ் முத்திரை வழியாக சேகரித்த வருமானப் பங்கீடு - 2016 ஆம் ஆண்டு

திறைசேரியின் அச்சிடல் குறிப்புகளின் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டிற்கான முத்திரை வருமானங்களிலிருந்து நிறுவனங்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்ட நிதித் தொகையிலிருந்து அரசு கணக்குகள் திணைக்களத்திற்கு “திறைசேரி 68” மாற்றல் பத்திரத்தின் மூலம் அறிவிக்கப்பட்டு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

மாற்றல் பத்திரம்

நிறுவனம்	வருமானத் தலைப்பு	வரவு ரூபா	பற்று ரூபா
முத்திரை வருமானம் (பொது)	5000/10 02 07 00	3,076,702,500.00	
திணைக்களத்திற்காக பங்கீடு			
அஞ்சல் திணைக்களம்	4000/20 01 02 00		2,096,775,041.70
உள்நாட்டு இறைவரிகள் திணைக்களம்	6000/00/14/0/3		959,447,469.37
ஆட்களை பதிவு செய்யும்	4000/20 03 02 03		8,980,434.00

திணைக்களம்			
பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்	4000/10 03 07 02		10,321,154.93
அளவைக் கூறுகள் தரம் மற்றும் சேவைகள் திணைக்களம்	6000/0/0/6/69 4000/20 03 02 99		785,600.00 392,800.00
அதே -			
		3,076,702,500.00	3,076,702,500.00

1.8 பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் நியமனங்கள் - 2016 ஆம் ஆண்டு

இலங்கைச் சனநாயகச் சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 52(1) ஆவது துணைச் சட்டத்தின் அதிகாரங்களின் கீழ் அதிமேதகு சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுகின்ற, அமைச்சரவை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கு, அரசியலமைப்புக்கும் நிதி ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் அமைவாக 2016 ஆம் ஆண்டில் மார்ச் மாதத்தில் அமைச்சுக்களுக்கான (03) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கும், யூன் மாதத்தில் அமைச்சுக்களுக்கான (01) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கும், ஒக்டோபர் மாதத்தில் அமைச்சுக்களுக்கான (04) பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நிதி அமைச்சின் செயலாளரின் கையொப்பத்துடன் நியமனக் கடிதங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

	அமைச்சின் பெயர்	பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள்
01	ஆரம்ப கைத்தொழில் அமைச்சு	01
02	பிராந்திய அபிவிருத்தி அமைச்சு	01
03	நகர திட்டமிடல், நீர்வழங்கல் அமைச்சு	01
04	பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு, பொதுசன ஊடக அமைச்சு	01
05	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு	01
06	கல்வி அமைச்சு	01

07	ஊள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு	01
08	துபால் சேவைகள் மற்றும் முஸ்லிம் மத அலுவல்கள் அமைச்சு	01
	மொத்தம்	08

2. பெறுகை முகாமைத்துவம்

2.1 2016 ம் ஆண்டு பெறுகை முகாமைத்துவ கொள்கையில் திருத்தம்

2008 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 12 ஆந் திகதிய அமைச்சரவைத் தீர்மானத்திற்கு அமைவாக தேசிய பெறுகை முகவர் நிறுவனத்தை மூடிவிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் தேசிய பெறுகை முகவர் நிறுவனத்தின் மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல் நடைமுறை கோவையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், பெறுகை ஆலோசனை நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்குப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றதல் உள்ளிட்ட தேசிய பெறுகை முகவர் நிறுவனத்தினால் அதுவரை மேற்கொள்ளப்பட்டு வந்த சகல நடவடிக்கைகளையும் அரசு நிதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் அரசு நிதித் திணைக்களத்திடம் நிறைவேற்றுவதற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. 19 ஆவது அரசியலமைப்புத் திருத்தம் பிரகாரம் அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு பொருட்கள், வேலைகள், சேவைகள், ஆலோசனைச் சேவைகள் மற்றும் தகவல் தொகுதிகள் ஆகியவற்றின் பெறுகையின் போது நியாயமான, பக்கச்சார்பற்ற, வெளிப்படையான தன்மை, போட்டியுடன் கூடிய மற்றும் பொருளாதார ரீதியல் வினைத்திறன்மிக்க முறைமைகளையும் வழிகாட்டல்களையும் தயாரிப்பது அந்ந ஆணைக்குழுவிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும் 2016 ஆம் ஆண்டு இறுதி வரை பல்வேறு நிருவாகத்துடனான பிரச்சினைகள் காரணமாக தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு முறையாக தமது கடமைப் பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தவறியதால், பெறுகை விடயத்துடன் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கை ஆலோசனைகள் மற்றும் மேலதிக விடயங்களை வெளியிடுதல் பணியை அரசு நிதி திணைக்களத்தால் நிறைவேற்றப்பட்டது.

அதன் பிரகாரம் 2016 ஆம் ஆண்டில் அரசு நிதித் திணைக்களத்தால் பெறுகை முகாமைத்துவத்திற்கு ஏற்புடையதாக நிறைவேற்றிய பிரதான பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

- "அரசாங்க பெறுகை வழிகாட்டியில் உள்ள விலைக் கேள்வி நடைமுறையினை முடிவுறுத்துவதில் உள்ள தாமதங்கள்" என்ற தலைப்பில் 2017.01.16 ஆந் திகதிய 08/2016 ஆம் இலக்க அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.

அரசாங்கத்தின் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை வினைத்திறனாகவும் காலத்திற்கேற்றவாராகவும் நடைமுறைப்படுத்துவதன் மீது முறையற்ற வகையில் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும், அரசாங்கத்தின் பெறுகை நடவடிக்கைகளில் தாமதங்களுக்கு காரணமாகும் குறைப்பாடுகளை தவிர்த்துக்கொள்வதற்காக, தாமதங்களுக்கான காரணங்களை அடையாகம் காணப்பட்டு அவற்றை தீர்த்துக்கொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய நடைமுறைகளை வலியுறுத்தி “அரசாங்க பெறுகை நடைமுறையிலுள்ள விலைக் கேள்வி செயற்பாட்டினை முடிவுறுத்துவதில் உள்ள தாமதங்கள்” என்ற தலைப்பில்” சுற்றுநிருப ஆலோசனைகள் வெளியிடப்பட்டன.

- ii. "உள்நாட்டு நிதியத்தின் கீழ் 50 மில்லியன் வரையிலான வேலைகளின் பொருட்டான ஒப்பந்தங்களை, பிரதேச ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளுதல்" என்ற தலைப்பில் 2016.09.30 ஆந் திகதிய 04/2016 (1) ஆம் இலக்க அரச நிதி சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.

சிறிய, நடுத்தர அளவிலான நிருமாணிப்புகள் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் தொடர்பான கருத்திட்டங்களை பொறுப்பேற்று நிறைவேற்ற முடியுமான பிரதேச ஒப்பந்தக்காரர்கள் போதியவில் உள்ளவிடத்து, பிரதேச ஒப்பந்தங்களை சம்பந்தப்பட்ட பிரதேசங்களுக்கு வெளியிலிருந்து வருகை தரும் விசேடமாக, மேல் மாகாணத்தில் பாரிய அளவிலான தேசிய மட்டத்திலான ஒப்பந்தக்காரர்களிடம் அளிக்கப்படுவதாக அறியவந்துள்ளது. அதன்படி பிரதேச ரீதியாக வேலை வாய்ப்புகளை அதிகரித்தல், பிரதேச ஒப்பந்தக்காரர்களின் ஆற்றலை அதிகரித்தல், பிரதேச ரீதியாக வருமானப் பகிர்வின் சமநிலையின்மையை குறைத்தல் போன்ற விடயங்களின் பொருட்டு உள்நாட்டு நிதியத்தின் கீழ் 50 மில்லியன் ரூபா வரை பிரதேச ஒப்பந்த அதிகாரப் பிரதேசத்தில் நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு மேற்படி சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்பட்டது.

அதனடிப்படையில் 50 மில்லியன் ரூபா வரையிலான பெறுமதியைக் கொண்டுள்ள சிறிய அளவிலான ஒப்பந்தங்களின் பொருட்டு விலைக் கேள்வி கோரல், இந்த நிதி வெல்லைக்குள் வருகின்ற உரிய மதிப்பிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் பெறுமதிக்கு சமமான, நிருமாணிப்பு கைத்தொழில் அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் தரநிலைகளின் கீழ் பதிவாகியுள்ள பிரதேச ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கு மட்டுப்படுத்துவதற்கு அரசு தீர்மானித்துள்ளது.

- iii. "மீள செலுத்தப்படாத கேள்விகளுக்கான வைப்புகள்" என்ற தலைப்பில் 2016.06.17 ஆந் திகதி 06/2016 ஆம் இலக்க அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.

அரசு பெறுகை வழிகாட்டல் கோவை - 2006 (பொருட்கள் மற்றும் வேலைகள்) இல் 6.1.1 (அ) இன் படி, விலைக் கேள்வி ஆவணங்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட கட்டணங்களை செலுத்தியதன் பின்னர் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். எதுவித ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அடிப்படையின்றி விலைக் கேள்வி ஆவணங்களை வழங்கும் போது பல்வேறு அரசாங்க நிறுவனங்கள் மீள செலுத்தப்படாத கேள்வி வைப்புகளாக வேறுப்பட்ட கட்டணங்களை அறவிடுவதாக அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகையால் 2016 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவு திட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டவாறு தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவின் இணக்கப்பாட்டுடன் மதிப்பிடப்பட்ட கேள்வியின் பெறுமதி, ஆவணங்களின் சிக்கல் தன்மை (பக்கங்களின் எண்ணிக்கை, திட்டம், வடிவமைப்பு, விலை பட்டியல்கள் மற்றும் விபரக் குறிப்புகள் தயாரித்தல்) என்பன அடிப்படையாகக்கொண்டு விலைக் கேள்வி ஆவணங்களை வழங்கும் போது அறவிடப்பட வேண்டிய கட்டணங்கள் தொடர்பில் இந்த சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

iv. **பிற்சேர்ப்பு 30 - “சுவிஸ் சவால்” நடைமுறை வழிகாட்டல் கோவை**

தனியார் செயற்றிட்ட முன்மொழிவாளர்கள் சமரப்பிக்கின்ற கோருதல் விடுக்காத முன்மொழிவுகள் ஊடாக ஆகக்கூடிய நன்மைகள் கிடைக்கப்பெறுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக, அரசாங்கத்தின் கேள்வி நடைமுறைத்திட்டத்திற்கு பிற்சேர்ப்பு இலக்கம் 30, “ அரசு சுவிஸ் சவால்” நடைமுறைக்கான வழிகாட்டல் கோவை” வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறான கோருதல் விடுக்கப்படாத முன்மொழிவுகள் தொடர்பில், அவ்வாறான அரசாங்க நிறுவனங்களால் முன்மொழிவுகளை கோருதல் (சுநங்நளவ கழச ிசழிழளயடள) வெளியிடப்படுதலும், அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்கள் அல்லது சேவை தொடர்பாக அக்கறை காட்டும் தரப்புகளிடமிருந்து போட்டியுடன்கூடிய மீள் முன்மொழிவுகளை கோருவதற்காக “சுவிஸ் சவால்” பெறுகை நடைமுறைப் படி பணியாற்றுதல் வேண்டும். மேலும், இந்த முறை வழங்குநர்களின் புத்தாக்கங்களையும் எதிர்பாரா செயலாற்றலையும் ஊக்குவிக்கும்.

v. **பிற்சேர்ப்பு 31 - - பெறுகை நடவடிக்கைக்கான கால அட்டவணை**

தற்போதுள்ள பெறுகை வழிகாட்டலின் படி பெறுகை நடைமுறையின் பொருட்டு கவனிக்கத்தக்க காலவெல்லைகளை வழங்குதல் பெறுகை அளிப்புகளுக்கான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு தாமதமாகின்றதென அவதானிக்கப்பட்ட பின்னர், பெறுகை நடைமுறையினை துரிதமாக்குவதற்கும், குறைக்கப்பட்ட உரிய காலப்பகுதிக்குள் முடிவுறுத்துவதை சான்றுப்படுத்தும் நோக்கத்துடனும் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த திருத்தம் மூலம் பெறுகையின் இயல்பு மற்றும் சிக்கல் தன்மை என்பவற்றின் படி கட்டாய விலைக் கேள்வி காலம் தவிர்ந்த குறைக்கப்பட்ட பெறுகைக்கான காலவெல்லைக்குள்

ஒவ்வொரு பெறுகைக்கான நடவடிக்கைகளுக்கும் (விலைக் கேள்விகளை மதிப்பிடல், ஒப்பந்தம் அளிப்பதற்காக பெறுகை குழுவால் தீர்மானமெடுத்தல், மேன்முறையீடு திட்டம் என்பன) காலவெல்லை தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பெறுகை குழு/பெறுகை அமைப்பிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

vi. **பிற்சேர்ப்பு - 32 பெறுகை குழு, தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் உறுப்பினர்கள், பெறுகை நடவடிக்கைகளுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோருக்கு கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்**

பெறுகை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற பெறுகை குழுவின் உத்தியோகத்தர்கள், தொழில்நுட்ப குழுவின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் ஒத்துழைப்பு வழங்கும் பதவியினர் ஆகியோரை ஊக்குவிப்பதற்கு கொடுப்பனவு முறை ஊடாக, பெறுகை நடவடிக்கைகளை உரிய காலப் பகுதிக்குள் முடிவுறுத்தும் பொருட்டு பிற்சேர்ப்பு - 32 வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

vii. **பிற்சேர்ப்பு - 33 ஒப்பந்தங்களை அளிப்பதற்காக பெறுகை குழுக்களின் அதிகார எல்லைகள்**

நிலவிய அதிகார எல்லைக்குள் 200 மில்லியன் ரூபாவிற்கு அதிகமான பொறுகைகள் அமைச்சரவையால் நியமனம் செய்யப்பட்ட பொறுகை குழுவால் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அமைச்சரவையால் நியமனம் செய்யப்பட்ட பெறுகை குழுவின் பிரதிநிதித்துவத்தை கவனத்தில் கொள்ளும் போது, செயலாளர் மட்டத்திலான சிரேட் நிறைவேற்றுத் துறையினர் அடிக்கடி குழுவில் பங்குகொள்வதில் உள்ள சிரமம் காரணமாக 250 மில்லியன் ரூபா வரையிலான பெறுகைகள் அமைச்சு பெறுகை குழுவினால் விரைவாக நிறைவேற்றிக்கெள்வதற்கு, ஆலோசனை சேவைகள் தவிர்ந்த வேலை, பொருட்கள் மற்றும் ஏனைய சேவை வழங்கல்களின் பொருட்டான தீர்மானம்: .பரிந்துரை வழங்குவதற்காக தற்கால அதிகார வெல்லைகள் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளன.

viii. **அரசாங்க - தனியார் பங்குடமை வழிகாட்டல் (Public private Partnership Guidelines)**

இலங்கை அரசாங்கத்தால், புதிய மற்றும் மேம்படுத்திய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்கும் பிரதான வழிமுறையாக தனியார் துறையின் பங்களிப்பு மற்றும் நிதியிடலை அடையாளம் கண்டுள்ளது. தற்போது தனியார் துறையின் முதலீட்டாளர்களை கவருவதற்காக அரச - தனியார் பங்குடமைக்கு சட்டத்துடனான சட்டகம் மீதான தேவை அத்தியாவசியமாக உள்ளது

அரச - தனியார் பங்குடமை கருத்திட்டங்கள், தற்போது தனியார் துறையின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்கள் தொடர்பான வழிகாட்டல்

கோவையில் (BOO / BOT / BOOT கருத்திட்டங்கள்) பகுதி 11 - 1998 அமைவாக நடைமுறைப்படுகின்றது. மேலும் நடைமுறையில் பயன்படுத்தாத, கோருதல் முன்வைக்காத/சுயாதீன முன்மொழிவுகள், அபிவிருத்தி முன்மொழிவுகளும் அடங்கலாக இது தொடர்பான சுற்றறிக்கை அரசு - தனியார் வழிகாட்டல் பங்குடமை பகுதி 11 - 1998 பிரிவிற்கு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

கோருதல் முன் வைக்கப்படாத முன்மொழிவுகளை பொறுப்பேற்பதற்குப் பதிலாக, இலங்கை அரசாங்கத்தால், தற்போது கோருதல் முன்வைக்கப்படாத முன்மொழிவுகளை நியாயமானதென உறுதிப்படுத்தவதற்கு “சுவிஸ் சவால்” நடைமுறை (“Swiss Challenge” procedure) பயன்படுத்தப்படுகிறது. இவ்வாறான எல்லா செயலாற்றல்களை கொண்டுள்ள வாய்ப்புகளை தெரிவு செய்யும் நடைமுறையினுள், பரிசீலனை செய்து முதலீட்டாளர்களின், ஆற்றல், நிதிசார் மற்றும் தொழில்நுட்ப முறையில் பரிபூரணமான, யதார்த்தமான மற்றும் நியாயமானதென தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

கோருதல் முன்வைக்கப்படாத முன்மொழிவுகள், அதனுடன் தொடர்புடைய நிதிசார் இடர்களை தவிர்த்துக்கொள்வதற்காக, சர்வதேச அபிவிருத்தியின் பொருட்டான ஐக்கிய குடியரசு முகவர் நிறுவனத்தின் (ரூஷ்யுஐஐ) அரசு நிதி முகாமைத்துவத்தின் சீரமைப்புகளை மேம்படுத்தும் குறுகியகால நன்கொடை கருத்திட்டத்தின் (ரூஷ்யுஐஐ)இ வழிகாட்டல் மற்றும் உதவியின் கீழ் அரசு நிதி திணைக்களத்தால் விரிவான எல்லைக்குள் நபர்கள் பங்குபற்றிய கூட்டு கலகந்துரையாடல்கள், அமர்வுகள் மற்றும் அறிவுறுத்தும் செயலமர்வுகள் என்பவற்றின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முன்மொழிவுகள், கருத்துகள் , அனுபவங்கள் என்பவற்றை இணைத்து அரசு மற்றும் தனியார் பங்குடமை வழிகாட்டல் வரையுள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

ix. **உட்கட்டமைப்பு வசதி கருத்திட்டங்களின் பொருட்டு கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மற்றும் ஒப்பந்த முகாமைத்துவ வழிகாட்டல்கோவை**

கடந்த பல தசாப்தங்களாலாக இலங்கையில் நடைமுறைப்படுத்திய சில உட்கட்டமைப்பு வசதிகளில், அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களின் தாமதங்கள், செலவு அதிகரித்தல் மற்றும் பிணக்குகள் என்பன எதிர் நோக்கப்பட்டுள்ளன. இதன் மூலம் இலங்கை அரசாங்கத்திற்கு மேலதிக செலவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளமை, நிருமாணிப்பு காலப் பகுதியில் சமூக மற்றும் சுற்றாடல் தாக்கங்கள் என்பன நீடித்தல், உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் பயன்பாட்டுக்கு நாட்டு மக்கள் பல வருடங்களாக காத்திருத்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு நிதியங்களின் குறைந்த பயன்பாடுகளாக செலவிட நேரிடுதல் காணக்கூடியதாக உள்ளது.

ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியின் ஒத்தழைப்புடன், அரசு நிதி திணைக்களத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ் தற்கால சூல்நிலைக்கேற்ப (வரையுங்கள்) ஒப்பந்த முகாமைத்துவ வழிகாட்டல்களை தயாரித்து கொள்ளுதல் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இது அரசு நிதி திணைக்களத்தின் கூட்டிணைப்புடன் மற்றும் தலைமைத்துவத்தின் கீழ் முடிவுறுத்தப்பட்ட மற்றுமொரு சீர்திருத்தமாகும்.

x. **பொது நிதி திணைக்களத்தால் நடாத்தப்படும் பொது கொள்முதல் பற்றிய பயிற்சிகளும், பட்டறைகளும்**

பொது நிதி திணைக்களமானது USAID, உலக வங்கி போன்ற பல்வேறு இருதரப்பு மற்றும் பன்முக அபிவிருத்தி பங்காளிபளிகளின் சிறந்த உதவியுடன் பெறுகை மற்றும் நிதியியல் கட்டுப்பாடுகளின் வேறுபட்ட அம்சங்களை உள்ளடக்கிய பல பயிற்சி பட்டறைகள் மற்றும் திறைசேரி நிகழ்ச்சிகளை 2016ம் ஆண்டின் போது ஏற்பாடு செய்திருந்தது.

	பயிற்சியின் பெயர்	காலம்	பங்குபற்றியோர்/நிறுவனம்
01	அரசு அலுவலர்களுக்கான அரசு பெறுகை தொடர்பான பயிற்சிநெறி	11.04.2016 27.04.2016	அரசு நிதித் திணைக்களம்
02	புதிதாக இணைக்கப்பட்ட கணக்காளர் சேவை பயிற்சிக்கான பொது நிதிசட்டம் பற்றிய பயிற்சி	22.01.2016 26.01.2016 01.03.2016 08.03.2016	அரசு நிதித் திணைக்களம்
03	பொது பெறுகை தொடர்பான முக்கிய கூறுகள் பற்றிய வேலைத்திட்டம்	05.07.2016	முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களம்
04	பொது பெறுகையின் வெளிப்படைத்தன்மையின் முக்கியத்துவம் பற்றிய பயிற்சிப்பட்டறை	18.11.2016 22.11.2016 24.11.2016	நிதி அமைச்சு

05	பெறுகையில் ஊழல் எதிர்ப்பு	09.05.2016 27.05.2016	அரசு நிதித் திணைக்களம்
06	ஓப்பந்த கறுப்புப்பட்டியல்	09.05.2016 27.05.2016	நிதி அமைச்சு
07	அமைச்சரவை மட்டத்திலான பெறுகை குழுவின் அதிகாரங்கள்	27.05.2016 09.05.2016	நிதி அமைச்சு
08	சமூக கோட்பாடு	07.05.2016	நிதி அமைச்சு
09	இலத்தரனியல் அரசு பெறுகை பயிற்சிப்பட்டறை	09.05.2016 27.05.2016	நிதி அமைச்சு
10.	பொது-தனியார் பங்குபற்றுதல்	09.05.2016 27.05.2016	நிதி அமைச்சு

3. நிதிய முகாமைத்துவம்

அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டத்தின் படி அரசாங்கத்தின் எல்லா நிதியங்களையும் பாராளுமன்றத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்குள் கொண்டு வருவதற்காக 2016 ஆம் ஆண்டில் வரவு செலவு முன்மொழிவு இலக்கம் 425 மற்றும் 426 இற்கு அமைவாக அனைத்து நியதிச் சட்டமுறையிலான மற்றும் நியதிச் சட்டமுறையல்லாத நிதியங்கள் மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டன. அதன் போது அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரசாங்க நிறுவனங்கள் பேணிச் செல்கின்ற நியதிச் சட்டமுறையிலான மற்றும் நியதிச் சட்டமுறையல்லாத நிதியங்களை தற்கால தேவைகளுக்கேற்ப அவற்றின் விடயவெல்லை, கட்டளைகள் மற்றும் நோக்கங்கள் என்பனவற்றில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தி பரிந்துரைகளை வழங்குவதற்காக அமைச்சு செயலாளரால் குழுவொன்று நியமனம் செய்யப்பட்டது. அந்தக் குழுவின் பணிகள் 2016 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 15 ஆந் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன், 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 31 ஆந் திகதி முடிவுறுத்தப்பட்டன.

அதன் பிரகாரம், 2016.07.29 ஆந் திகதிய அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இலக்கம் 07/2016 இன் படி எல்லா அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரசாங்க நிறுவனங்களில் பேணிச் செல்லப்படுகின்ற நியதிச்சட்ட முறையிலான மற்றும் நியதிச் சட்ட முறையல்லாத நிதியங்கள் தொடர்பான தகவல்களை திரட்டப்பட்டதுடன், குறித்த தகவல்களை திரட்டுதல் எதிர் பார்க்கப்பட்டதிலும் பார்க்க சிரமமாகியது. எவ்வாறாயினும் 201 நிதியங்கள் தொடர்பான

தகவல்கள் இத் திணைக்களத்திடம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளதுடன், குழு அறிக்கை 2017.03.31 ஆந் திகதி கையளிக்கப்படவுள்ளது.

4. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் பொருட்டு அவதானிப்புகளை வழங்குதல்

நிதி அமைச்சர் அவர்களின் அவதானிப்புகளை பெற்றுக்கொள்வதற்காக அனுப்பி வைக்கப்படும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களில் ஏறத்தாழ 50% இற்கு இத் திணைக்களம் மூலம் அவதானிப்புகளை வழங்குதல் அல்லது ஏனைய திணைக்களங்கள் மூலம் அவதானிப்புகளை வழங்கும் போது அது தொடர்பாக இத் திணைக்களத்தால் பரிந்துரைகள் வழங்கப்படுகின்றது.

2016 ஆம் ஆண்டில் 961 அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் பொருட்டு அவதானிப்புகள் அல்லது பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

	விடயம்	அவதானிப்பு
01	பெறுகை முகாமைத்துவ பிரிவு	614
02	சொத்து முகாமைத்துவ பிரிவு	192
03	ஒழுங்குமுறை முகாமைத்துவ பிரிவு	110
04	வேறு	45
	மொத்தம்	961

5. நிருவாகம் மற்றும் கணக்கு அலுவல்கள்

5.1 பதவியணி

பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களை பதவியணி கொண்டமைந்துள்ளது.

பதவி	அனுமதிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	2016.12.31 உள்ளவாறான எண்ணிக்கை
------	---------------------------	-----------------------------------

பணிப்பாளர் நாயகம்	01	01(பதில் கடமையாற்றும்)
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	03	01(பதில் கடமையாற்றும்)
பணிப்பாளர்	10	07
பிரதி/உதவிப் பணிப்பாளர்	14	10
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	01
மொழி பெயர்ப்பாளர்	01	01
நிதி உதவியாளர்	11	07
திட்டம் செயற்படுத்துகை உதவியாளர் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	- 07	03 06
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	15	14
சாரதிகள்	09	06
அலுவலக பணியாளர்	08	08
மொத்தம்	80	65

5.1.1 2016 ஆண்டில் இடமாற்றம் பெற்று வந்த அலுவலர்கள்

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01	திரு.ஈ.ஏ.ரத்னசீல	பணிப்பாளர்
02	திருமதி டி.கே.அய்.சமன்மலீ	பிரதிப் பணிப்பாளர்
03	செல்வி.எஸ்.எஸ். சோமரத்ன	அபிவிருத்தி அலுவலர்
04	திரு. எஸ்.எம்.எம்.டப்ளியூ.குணவர்தன	மொழிபெயர்ப்பாளர்
05	திருமதி எச்.டி.ஆர்.பீ செனெவிரத்ன	நிருவாக உத்தியோகத்தர்
06	திரு.எச்.ஏ.எஸ்.தர்'ன	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
07	திரு.ஏ.ஆர்.ஏ.எஸ்.பி.அத்தாவுத	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
08	திருமதி ஆர்.பி.ஏ.சீ ரந்தெனிய	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்

09	திரு.ஆர்.பீ.ஆர்.தர்மதிலக்க	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
10	திரு.பீ.டி.என்.ஜயரத்ன	சாரதி
11	திரு.அய்.டி.எஸ்.ரீ. கருணாதிலக்க	சாரதி
12	திரு.ஜே.எம்.ஜீ.டி.கே.ஜயசிங்க	சாரதி
13	திரு.டப்.டி.ஜே.விப்புல் பெரேரா	சாரதி
14	திரு.ஏ.பொடிநிலமே	அ.ப.சேவை
15	திரு.ஏ.டி.எஸ்.கே அபேசிங்க	அ.ப.சேவை
16	திரு.கே.எஸ்.ரீ.எஸ்.லியனகே	அ.ப.சேவை
17	திரு.ஈ.எஸ்.பி.எஸ் இலங்கரத்ன	அ.ப.சேவை

5.1.2 2016 ஆம் ஆண்டில் இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்கள்

தொடர் இல	பெயர்	பதவி
01	திரு.பீ.பி.எஸ்.சீ. நோனிஸ்	பணிப்பாளர்
02	செல்வி கே.கே.டி.சீ.ரணவீர	உதவிப் பணிப்பாளர்
03	திருமதி எச்.டி.கே.அய்.ஹெட்டிஆரச்சி	மொழிபெயர்ப்பாளர்
04	திரு.என்.ஏ.எஸ்.அத்துகோரளை	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
05	திருமதி. எம்.ஆர்.ஏ.டி.சாந்தனி	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
06	திரு.கே.ஏ.ரணவீர	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
07	திரு.வீ.பீ.ஜீ.கனிக	அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்
08	திரு.பி.சீ.லெனாட்	சாரதி
09	திரு.கே.ஏ.டி.ஆர்.பிரியந்த	சாரதி
10	திரு.எம்.எஸ்.காமிணி	சாரதி
11	திரு.டப்ளியூ.டி.நந்தன	சாரதி
12	திரு.பீ.டி.என்.ஜயரத்ன	சாரதி
13	திரு.கே.டி.எஸ்.லசந்த	அ.ப.சேவை
14	திரு.எம்.ஜே.எம்.ஸாமில்	அ.ப.சேவை

15	திரு.டப்ளியூ.டி.ஆர்.எல்.குணவர்தன	அ.ப.சேவை
16	திரு.எம்.ஆர்.எம்.எப்.அமீர்	அ.ப.சேவை
17	திரு.ஏ.டி.எஸ்.கே.அபேசிங்க	அ.ப.சேவை

5.1.3 பதவியணியின் பயிற்றுவிப்புகள்

2016 வெளிநாட்டு பயிற்றுவிப்புகள்

	பெயர்	பதவி	நாடு	காலம்	பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டப்
01	திரு.பீ.அல்கம	பணிப்பாளர் நாயகம்	அமெரிக்கா	2016.01.09- 2016.01.20	Public Financial Management
02	திருமதி.சீ.எச் ரணதுங்க	உதவிப் பணிப்பாளர்	சிங்கப்பூர்	2016.02.22 – 2016.03.04	Financial Programming and Policies
03	திருமதி.கே.டி.ஆர்.ஓல் கா	பணிப்பாளர்	தாயிலாந் து	2016.02.28- 2016.02.29	G 77 Bangkok Roundtable on sufficient Economy an Approach to Implementing Sustainable Development Goals
04	செல்வி ஆர்.கே.எஸ்.என் ரணசிங்க	நிதி உதவியாளர்	இந்தியா	2016.02.29– 2016.004.01	Trainers Training on Entrepreneurship and Promotion of Income Generation Activities
05	திருமதி.எச்.டி.ஆர் சுஜீவனி	உதவிப் பணிப்பாளர்	கொரியா	2016.04.08 – 2016.04.28	Inclusive Growth and Rural Sustainable Poverty Reduction for Developing Countries
06	திருமதி.டப்ளியூ.ஜீ சந்திரிக்கா	பணிப்பாளர்	சிங்கப்பூர்	2016.05.02 – 2016.05.13	Macroeconomic Management and Financial Sector Issues
07	பீ.பி.எஸ்.சீ.நோனிஸ்	பணிப்பாளர்	தாயிலாந் து	2016.05.15 – 2016.05.17	72 nd Session of the Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
08	திரு.பீ.அல்கம	பணிப்பாளர் நாயகம்	மலேசியா	2016.05.17 –	Financial Reform for

				2016.05.18	Economic Development - Public Sector Forum
09	திரு.சீ.எச்.எஸ்.தங்கல்ல	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஹோங்காங்	2016.07.12 – 2016.07.17	Macroeconomics Policies
10	திருமதி.எச்.ஏ.ரீ.எரந்தி	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஹோங்காங்	2016.07.12 – 2016.07.17	Macroeconomics Policies
11	சேல்வி எஸ்.ஜீ பத்திரகே	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஹோங்காங்	2016.09.05 – 2016.09.08	Macroeconomics Policies
12	திருமதி.கே.டி.ஆர்.ஒல்கா	பணிப்பாளர்	அமெரிக்கா	2016.07.12 – 2016.07.17	Asia Pacific Group on Money Laundering 19 th Annual Meeting and Technical Assistance Forum
13	செல்வி. ஜே.சீ வெலிகமகே	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	கெனாரியா	2016.10.10 – 2016.07.11	Asian Pacific Public Electronic Procurement Network
14	திரு.பீ.அல்கம	பணிப்பாளர் நாயகம்	லக்ஸம்பர்க்	2016.11.24- 2016.11.25	CIPFA International Seminar 2016

2015 - உள்ளநாட்டு பயிற்றுவிப்புகள்

	அலுவலரின் பெயர்	பதவி	பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	பயிற்றுவிப்புகளை ஒழுங்கமைத்த நிறுவனத்தின் பெயர்	காலம்
1	செல்வி. ஜே.சீ வெலிகமகே	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களது ஆற்றல் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்	2016.08.08 தொடக்கம் 12

2	திரு.ஈ.ஏ.ரத்னசீ ல	பணிப்பாளர்	ஆற்றல் விருத்தி பயிற்சி பாடநெறி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்	2016.09.19 ஸப் 23
					2016.10.03இ05இ17 இ19இ31
					2016.11.02இ15இ17 இ28இ
					2016.12.01 திகதி 12
			பதவியினர் முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.21
3	ஜீ.ஏ.ஏ.பிரியந்த	பணிப்பாளர்	இட்மிஸ்(ITMIS) நிகழ்ச்சித் திட்டம்	மிலோதா	016.04.27இ28இ29
					2016.05.2இ3இ4இ5 இ9இ10
					12இ13இ16இ17இ1 8
4	திருமதி.டி.என்.எ ஸ். வெலிகல	பிரதிப் பணிப்பாளர்	நிதிச் சந்தை அறிமுகப்படுத்தல்	மிலோதா	
			Essential IT for Non IT Executives		2016.08.29: .30
5	திருமதி.டி.கே.ரீ. சமன்மலீ	பிரதிப் பணிப்பாளர்	நிதிச் சந்தை அறிமுகப்படுத்தல்	மிலோதா	2016.06.28 தொடக்கம் 05
			Essential IT for Non IT Executives		2016.08.29: .30
6	திருமதி.சீ.எச். ரணதுங்க	உதவிப் பணிப்பாளர்	நிதி சாரா முகாமையாளர்கள் ளுக்கான நிதி முகாமைத்துவ	மிலோதா	2016.08.09

			பாடநெறி (Finance Management for Non Finance Manager)		
			World Bank Group loan term development financing options		2016.09.19
7	செல்வி.எஸ்.ஜீ. பத்திரகே	பிரதிப் பணிப்பாளர்	தொழில்சார் ஆங்கில பயிற்சி பாடநெறி III	மிலோதா	2016 சனவரி மாதம் தொடக்கம் 18 வாரங்கள்
8	திரு.தன்கல்ல	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஆற்றல் விருத்தி பயிற்சி பாடநெறி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்.	2016.05.30இ31 2016.06.01இ02இ03 இ13இ14இ15இ17இ 27இ28இ29 2016.07.01இ11இ15 இ25இ26இ27இ28இ 29 2016.08.01இ02இ03 இ04 2016.09.05இ06இ07 இ09இ19இ20இ21இ 22
			சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.22இ23
9	திருமதி.எச்.ஏ.ரீ.	உதவிப்	ஆற்றல் விருத்தி	இலங்கை அபிவிருத்தி	2016.01.25 தொடக்கம் 29

	எரந்தி	பணிப்பாளர்	பயிற்சி பாடநெறி	நிருவாக நிறுவனம்	வரை
					2016.02.08 தொடக்கம் 12 மற்றும் 23 தொடக்கம் 26 வரை
					2016.03.08 தொடக்கம் 11 வரை மற்றும் 28 தொடக்கம் 31 வரை
					2016.06.01 மற்றும் 25 தொடக்கம் 29 வரை
			திறன் அபிவருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழில் பயிற்சி அமைச்சு	2016.09.21
			பெறுகை கைந் நூல் தொடர்பான பயிற்சி பாடநெறி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்	2016.09.21
10	திருமதி.எச்.டி.டி. பீ.கருணாரத்ன	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஆற்றல் விருத்தி பயிற்சி பாடநெறி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்	2016.11.21இ22இ23 இ24இ25
11	திருமதி.எச்.டி. ஆர்.பீ.செனவிர த்ன	நிருவாக உத்தியோகத் தர்	களஞ்சியப்படுத்த ல் தொடர்பான பாடநெறி	நிருமாணிப்பு மற்றும் இயந்திர உபகரண பயிற்றுவிப்பு நிலையம்	2016.02.25 2016.03.03இ10இ17 இ24
			பதவியணி முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.21

			நிருவாக அலுவலர்களுக்கான அரச ஆவணங்களின் நிருவாகம் மற்றும் சுவடி பாதுகாப்பு சட்டம் தொடர்பான செயலமர்வு	தேசிய சுவடி பாதுகாப்பு திணைக்களம்	2016.11.21
			Essential IT for Non IT Executives	மிலோதா	2016.08.29: .30
12	திரு.எம்.ஜி.ஜி. வித்யார்தன	நிதி உதவியாளர்	தமிழ் மொழி டிப்ளோமா	மிலோதா	2016.11.24 தொடக்கம் ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையிலும்
			ஈ குறியீடு மற்றும் அதன் பயன்பாடு (E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.07.26
			சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.22/23
13	திருமதி.பி.ஏ. குணவர்தன	நிதி உதவியாளர்	நட்டங்களை அறிக்கையிடல், இழப்பீடு மற்றும் பதிவழித்தல் தொடர்பான நிகழ்ச்சித்திட்டம்	ஆற்றல் விருத்தி நிதியம்	2016.07.28/29

			கடிதக்கோவை முகாமைத்துவம், அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் ஈ - குறியீடு தொடர்பான பயன்பாடு(Genera l office administration & E-cord)	மிலோதா	2016.11.21/22/23
	திருமதி.ஆர்.கே. எஸ்.நதி'ானி ரணசிங்க	நிதி உதவியாளர்	ஈ - குறியீடு மற்றும் அதன் பயன்பாடு (E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.07.26
			தமிழ் மொழி சான்றிதழ் பாடநெறி		2016.11.24 தொடக்கம் ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையி லும்
14	திருமதி.எம். லிலானி	நிதி உதவியாளர்	ஈ - குறியீடு (E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.07.26
15	செல்வி.டி.ஏ.பீ.டி. பீரிஸ்	நிதி உதவியாளர்	End User Training of ITMIS Budget Planning Module	தேசிய அறசிரை திணைக்களம்	2016.07.04இ07
			ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா	மிலோதா	2016.11.22

			பாடநெறி		
16	திரு.கே.எச். அபேரத்ன	நிதி உதவியாளர்	ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா பாடநெறி	மிலோதா	2016.11.22 தொடக்கம் ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையி லும்
17	திருமதி.பி.ஜே. தீகல்ல	அபிவிருத்தி உத்தியோகத் தர்	சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.22/23
18	செல்வி.கே.எல். ருச்சிரா கௌ'ாலி பியசேகர	அபிவிருத்தி உத்தியோகத் தர்	ஈ - குறியீடு மற்றும் அதன் பயன்பாடு(E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.07.26
			ஆங்கில டிப்ளோமா பாடநெறி		2016.12.01 தொடக்கம் வியாழக்கிழமை
			ஆக்கப்பூர்வமான சிந்தனைகள் மற்றும் ஒரு குழுவாக பணியாற்றுதல் (Positive Thinking and Team Work)		2016.11.25
19	திரு.அநூர வீரசிங்க	அபிவிருத்தி உத்தியோகத் தர்	ஆக்கப்பூர்வமான சிந்தனைகள் மற்றும் ஒரு குழுவாக பணியாற்றுதல் (Positive	மிலோதா	2016.11.25

			Thinking and Team Work)		
20	திருமதி.பீ.அய். சந்தீபனி	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அலுவலக கடிதங்களை தயாரிக்கும் ஆற்றலை விருத்தி செய்தல்	மிலோதா	2016.10.27/28
			கடிதக்கோவை முகாமைத்துவம், அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் ஈ - குறியீடும் அதன் பயன்பாடும் (General office administration & E-cord)		2016.11.21/22/23
			ஆக்கப்பூர்வமான சிந்தனைகள் மற்றும் ஒரு குழுவாக பணியாற்றுதல் (Positive Thinking and Team Work)		016.11.25
			Essential IT for non IT executive		2016.08.29/30
			ஆங்கில மொழி பாடநெறி		2016.11.22 செவ்வாய்க்கிழமை

21	திருமதி.யு.ஆர். வீ.டி.எஸ்.வீராத் ன	அபிவிருத்தி உத்தியோகத் தர்	கடிதக்கோவை முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.10.27/28
22	திருமதி.என்.எ ஸ்.கே.ஆர்ச்சி	அபிவிருத்தி உத்தியோகத் தர்	சொத்துக்களின் முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.20
23	திருமதி.அநுா சுதர்'னி வித்தானகே	திட்டம் செயற்படுத்து கை உதவியாளர்	நட்டங்களை அறிக்கையிடல், இழப்பீடு மற்றும் பதிவழித்தல் தொடர்பான நிகழ்ச்சித்திட்டம்	ஆற்றல் விருத்தி நிதியம்	2016.07.26/29
			ஈ - குறியீடு மற்றும் அதன் பயன்பாடு (E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.01.26
24	செல்வி.கே.சீ.ஏ. எஸ்.எஸ்.டி. செவ்வந்தி சில்வா	திட்டம் செயற்படுத்து கை உதவியாளர்	அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் தாபன விதிக்கோவை	மிலோதா	2016.11.21/22/23
			அறிக்கை எழுதுதல்		2016.11.28/29
25	திருமதி வசந்தா திசாநாயக்கா	முகாமைத்து வ உதவியாளர்	ஈ - குறியீடு மற்றும் அதன் பயன்பாடு (E cord and It is Application)	மிலோதா	2016.07.26
			அலுவலக கடிதம்		2016.10.27/28

			தயாரித்தல் தொடர்பான ஆற்றல் விருத்தி		
			ஆங்கில சான்றிதழ் பாடநெறி		2016.11.22 தொடக்கம் ஒவ்வொரு செவ்வாய்க்கிழமை யிலும்
26	திருமதி.கே.ஏ.எ ன்ஆர்.ரீ. கொடிக்கார	முகாமைத்து வ உதவியாளர்	windows based application package	மிலோதா	2016.11.28/29/30
27	திருமதி.ஆர்.பீ.ஏ . ரந்தெனிய	முகாமைத்து வ உதவியாளர்	Windows Based Application Package	மிலோதா	2016.11.28-30
28	திரு.டி.சுபசிங்க	முகாமைத்து வ உதவியாளர்	Windows based application package	மிலோதா	2016.11.28/29/30
29	திருமதி.பீ.எச். நி'ாதி லக்மாலி	முகாமைத்து வ உதவியாளர்	ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா பாடநெறி	மிலோதா	2016.11.22
			தாபன விதிக்கோவையி ன் ஏற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறை விதிக் கோவை தொடர்பான பயிற்சி	இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம்	2016.04.04/05/06
30	செல்வி சந்திரலதா	முகாமைத்து வ	ஆங்கில மொழி டிப்ளோமா	மிலோதா	2016.11.22

	கமகே	உதவியாளர்	பாடநெறி		
31	திரு.ஏ.ஆர்.ஏ.எஸ்.பி.அத்தாவுத	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	தமிழ் மொழி டிப்ளோமா பாடநெறி	மிலோதா	2016.11.24 தொடக்கம் ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையிலும்
32	திருமதி.ஏ.வீ.எஸ்.ஆட்டிகல	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	பதவியணி முகாமைத்துவம்	மிலோதா	2016.12.21
33	திரு.எச்.ஏ.சமன் தர்'ன	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	தமிழ் டிப்ளோமா பாடநெறி	மிலோதா	2016.11.24 தொடக்கம் ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையிலும்
34	திருமதி.பீ.அய். உபேக்'ா பிரனாந்து	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	Program on Disciplinary Procedures and Labour Laws	மிலோதா	2016.11.11
35	திரு.ஜீ.ஆர்.ஜே. வீரசிங்க	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	கடிதக் கோவையிடல் மற்றும் அலுவலக முகாமைத்துவம் (General office administration)	மிலோதா	2016.11.21/ 22/23
36	திரு.ஏ.பி.எஸ் பிரேமநாத்	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	களஞ்சியப்படுத்தல் தொடர்பான பாடநெறி	நிருமாணிப்பு மற்றும் இயந்திர உபகரண பயிற்றுவிப்பு நிலையம்	2016.02.25 2016.03.03/10/17/24
			ஆங்கில டிப்ளோமா	மிலோதா	2016.11.22 தொடக்கம்

			பாடநெறி		ஒவ்வொரு வியாழக்கிழமையிலும்
37	திரு.ஜீ.சுரங்ஜி	சாரதி	விஞ்ஞான முறையிலான, சிக்கனமாக மற்றும் பாதுகாப்பானதாக வண்டி ஓட்டுதல்	நிருமாணிப்பு மற்றும் இயந்திர உபகரண பயிற்றுவிப்பு நிலையம்	2016.03.01

5. 2 நிதி நிருவாகம்

2016 ஆம் ஆண்டுக்காக செலவு தலைப்பு இலக்கம்: 245 நிகழ்ச்சித்திட்டம் 1, கருத்திட்டம் 1 இன் கீழ் இத் திணைக்களத்திடம் வரவுசெலவு மதிப்பீடு மூலம் ஒதுக்கீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், அவற்றை உபயோகப்படுத்தியுள்ள முறை பின்வருமாறாகும்.

செலவு விபரம்	2016 தேறிய ஒதுக்கீடு (ரூபா)	2016 உண்மையான செலவு (ரூபா)
மீண்டுவருஞ் செலவினம்		
ஆட்களுக்கான வேதனாதிகள்	41,890,300.00	41,886,870.63
ஏனைய	164,896,600	163,361,817
மூலதன செலவுகள்	24,894,100.00	17,273,632.85
மொத்தச் செலவு	10,493,000.00	5,954,537.60

அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முற்பணம் “பி”கணக்கு

2016 ஆம் ஆண்டுக்காக இத் திணைக்களத்தில் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முற்பண “பி” கணக்கில் பின்வருமாறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு கடன் தொகை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

கடன் வகை	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை	செலுத்திய தொகை (ரூபா)
இடர்	27	1,928,924.50
விசேட	29	116,000.00
பண்டிகை	50	5,000,000.00
மிதி வண்டி	0	6,000
கடன் சுமையிலிருந்து மீள்தல்	-	-
		2,544,924.50

வழங்கப்பட்டுள்ள கடன் பொருட்டு ஆண்டுக்குள் ரூபா. 2,097,844.00 தொகை அறவிடப்பட்டுள்ளதுடன், இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் ரூபா. 3,063,918.90 தொகை மாற்றல் பத்திரங்களின் மூலம் அறவிடப்பட்டுள்ளது.

Department of Public Finance

Performance Report for the Year 2016

Contents

Vision.....	i
Mission.....	i
Objectives:.....	ii
Core Functional Areas of the Department.....	ii
Performance in the Year 2016	1
1 Functions of Regulatory Division	1
1.1 Follow – up action on audit queries and audit reports related to Public Institutions	1
1.2 Government’s Fees and Charges	1
1.3 Simplification of Government’s Financial Management Process	2
1.4 Losses and Write Offs	3
1.5 Disposal of Vehicles Used by the Diplomatic Mission.....	4
1.6 Annual Board of Survey Activities	4
1.7 Allocation of Revenue collected from Stamp Duties Under FR No. 494 during the Year 2016.....	5
1.8 Appointment of Chief Accounting Officers – Year 2016	5
2 Procurement Management.....	6
2.1 Amendments of Procurement Policies in the year 2016	6
3 Fund Management	12
4 Provision of Observations for Cabinet Memorandum	13
5 Administration and Finance Division.....	14
5.1 Staff	14
5.1.2 Officers Transfer out from the Department – 2016.....	15
5.1.3 Staff Training.....	15
6 Financial Administration	20
6 Financial Administration	20

Vision

“Create a sound Public Finance Regulatory Framework to improve transparency, accountability and service delivery in the Public Sector.”

Mission

“Formulate, review, develop, follow up and update the systems and procedures in the public financial management in order to strengthening broader governance environment within which public sector operates supporting institutions for public accountability.”

Objectives:

- (i) Formulate, review, develop, update and follow up the policies, systems and procedures in Public Financial Management (i.e.- Financial Regulations, Government Procurement Guidelines and Guidelines on Asset Management) to give maximum accountability and transparency.
- (ii) Promote public sector governance and assist the Parliamentary Committee on Public Accounts (COPA) to ensure effective and efficient utilization of public financial resources.
- (iii) Review and monitor effective use of existing departmental fees and charges and explore the possibility of generating non-tax revenue in cost effective manner
- (iv) Regularize, review and monitor the Ministerial / Departmental funds to ensure effective and efficient utilization of public funds.
- (v) Implement the Government Procurement Strategy to create necessary framework to ensure the transparency and accountability in Public Procurement

Core Functional Areas of the Department

Regulatory Functions

- (i) Formulate, review, develop, promote, implement and follow up policies, procedures and practices in the field of Financial Regulation (FR).
- (ii) Assist the Committee on Public Accounts in their examinations of the transactions of Government agencies and to take follow up actions regarding the implementation of the recommendation of the Public Accounts Committee including the issuance of Treasury Minutes.
- (iii) Take follow-up actions in terms of reports of the Auditor General.
- (iv) Ensure uniformity in Government receipts in terms of the Financial Regulations and maintain a regular controlling mechanism in this regard.
- (v) Review Departmental fees and charges and propose revisions when necessary.
- (vi) Scrutinize requests for write-offs and waivers in terms of Financial Regulations 104 & 113.
- (vii) Assist the functions of the Minister of Finance in formulation of the Government policies in line with the financial framework of the government.

Procurement Management Function

- (i) Formulate, review, develop, promote, implement and follow up policies, procedures and practices in the field of Public Procurement Management
- (ii) Implement the Government Procurement Strategy to create necessary framework for the procurement of goods, works and consultancy services to ensure value for money, open and effective competition, ethics and fair dealing, transparency and accountability in Public Procurement.
- (iii) Assist the functions of the Minister of Finance in the formulation of Government policies in line with the financial framework of the government.

Fund and Assets Management Functions

- (i) Formulate, review, develop, promote, implement and follow up policies, procedures and practices in the field of Asset Management.
- (ii) Collect, collate and disseminate of data related to Public Assets.
- (iii) Review and monitor the operation of funds maintained under various Ministries/Departments.
- (iv) Assist the functions of the Minister of Finance in formulation of the Government policies in line with the financial framework of the government.

Performance in the Year 2016

Overall, the Department's performance during 2016 has been above satisfactorily and in order to achieve the objectives of the Department, following functions have been performed during this period under reviews in the areas of Procurement Management, Financial Regulatory, Fund and Assets Management and Administration and Accounts.

1 Functions of Regulatory Division

1.1 Follow – up action on audit queries and audit reports related to Public Institutions

Chief Accounting Officers and Accounting Officers of Ministries and Departments were informed by the Auditor General to rectify the identified weaknesses observed by the General Audit in public finance management of respective institutions. In this context, Public Finance Department has taken follow up actions regarding the Audit Reports and Audit Queries reported by the Auditor General.

The relevant Heads of Departments were requested to take follow up actions and corrective measures for the issues highlighted in 185 nos Audit Reports of Ministries and Departments. Heads of Departments were also directed to take follow up actions on 178 nos Audit Queries.

Further, concurrence of the Department of Public Finance has been given for the revision of audit fees of the Public Corporations and other institutions which comes under the preview of the Government in consultation of the Auditor General under section 13(2) of the Financer Act No.38 of 1971.

1.2 Government's Fees and Charges

Fees charged by the Ministries and Departments when providing services should be fair by both service provider and the recipient in term of the administration expenses incurred and the quality of the service provided. These fees are reviewed and revised by the Public Finance Department from time to time.

Accordingly, the fees charged by various Ministries and Departments were reviewed by this Department in 2016 and the fees charged by the under mentioned Ministries and Departments were amended.

Name of the Ministry and Department	Amended Fee Type
Ministry of Mahaweli Development and Environment	Revision of the fees charged to issue licence to execute constructions on costal area.
Department of Government Analyst's	Revision of fees being charged for the Analyst
Ministry of Petroleum Resources Development	Revision of annual licence renewal charges on shipping oil trade
Department of Meteorology	Revision of fees paid to collect weather information
Department of National Archives	Revision of the fees charged from outside parties to give copies of documents
Department of Elections	Amendments to the fee charged to registered companies
Department of Companies Register	Amendments to the fee charged to registered companies
Department of Examinations	Revision of examination fees

1.3 Simplification of Government's Financial Management Process

The Public Finance Circular No. 01/2016 was issued by replacing the previous Public Finance Circular No 449 and the purpose was to obtain service of external qualified person by Government and semi Government agencies in absence of such persons in the respective agencies.

The payment for one certain service required by the Government has been increased to Rs. 60,000/- and retired public officers also have been interpreted as the external persons due to the current needs. The Public Finance Circular No 02/2016 dated 12.02.2016 was issued by revising the Financial Regulation no. 108 under 1992 Financial Regulation Code regarding the limitations on losses in view of the current needs.

The regulation covers the limitations of losses by State Corporations, Boards, Statutory Institutions and Government owned companies since no definite provisions are contained in the 1992 Financial Regulation Code regarding losses relevant to those institutions despite numerous related issues covering in their institutions. Further, the circular contains the steps which should be followed to get the approval of the General Treasury when the limitations of the Heads of those institutions and the relevant Secretaries of the Ministries are exceeded.

The Public Finance Circular No 431(1) dated 16.02.2016 was issued replacing the Public Finance Circular No. 431 the circular emphasized the need for compliance with the Government Procurement Guidelines when selecting agent companies regarding buying air tickets and organizing air trips by giving maximum value to the money.

Each Government institution is required to verify their goods and fixed assets (except lands and buildings) physically. Annual Board of Surveys should be appointed by respective Ministries, Departments and District Secretariats prior to 15th of every December. Accordingly, reports of survey by holding surveys should be submitted to the Auditor General before 31st of March of succeeding year. The Public Finance Circular No. 05/2016 dated 31.03.2016 by this department by emphasizing this necessity.

1.4 Losses and Write Offs

The position with regard to losses and write off in 2016 are as follows.

In terms of the Financial Regulations No. 102 to 110 the estimated losses that occurred due to reasons beyond the control of officers, other losses and damages occurred to the Government properties and properties with a financial value under custody of Government due to malpractices, negligence or delays of public servants are considered as losses and damages to the Government and actions should be taken to cover them up.

Government revenue dues on advance account activities and other dues are allowed by waving off in terms of FR 113 unless there is no other option left to recover them.

Serial No	Losses/Write offs	Description	Amount Rs.
01	Write Offs	Government Assets • Vehicle Accidents	Rs. 33,548,912.29
02		Losses on paddy/rice	Rs. 40,774,022.28
03	Write offs	advance “B” account of Government officers Rent & Fees	Rs. 1,588,580.00 Rs. 3,601,245.90
04	Unidentifiable debt Balances		Rs. 73,813,418.53
	Total Value		Rs. 153,326,179.00

1.5 Disposal of Vehicles Used by the Diplomatic Mission

Vehicles imported by officers attached to Diplomatic Missions in Sri Lanka, are sold in the local market when they leave the island as per provisions of Foreign Missions Circular No.2/92. Department of Public Finance is responsible for the recovery of due taxes to the government.

Accordingly, an amount of Rs. 37,815,805/- has been credited to Government revenue through disposal of vehicles by 16 Diplomatic Missions in the year 2016 by the Department of Customs.

1.6 Annual Board of Survey Activities

All the goods and fixed assets (except lands and buildings) owned by the Government Institutions should be physically verified by 31st of December of each financial year in accordance with FR 507 and FR 756 and Board of Survey to be appointed by every Ministry, Department and District Secretariat before 15th December. Accordingly, the Report of the Board of survey should be presented to the Auditor General before 31st March of subsequent year. Accordingly, 44 percent Ministries 50 percent Departments and 72 percent District Secretariats have carried out Annual Board of Surveys and Survey Reports for the year 2015 had already been submitted to the Auditor General in 2016.

1.7 Allocation of Revenue collected from Stamp Duties Under FR No. 494 during the Year 2016

Funds allocated to different institutions from the stamp revenue for the year 2016 were communicated to the Department of State Accounts through the transfer paper “Treasury 68”.

Institution	Revenue Head	Debit	Credit
Stamp Revenue (General)	5000/10 02 07 00	3,076,702,500.00	
Postal Department	4000/20 01 02 00		2,096,775,041.00
Department of Inland Revenue	6000/00 14 00 03		959,447,469.37
Department of Registration of Person.	4000/20 03 02 03		8,980,434.00
Department of Registrar General	4000/10 03 07 02		10,321,154.93
Department of Measurement of units and standards and services -do-	6000/00/00/06/69 4000/20 03 02 99		392,800.00
		3,076,702,500.00	3,076,702,500.00

1.8 Appointment of Chief Accounting Officers – Year 2016

In terms of the powers vested by the Article 52(1) of the Constitution Secretaries to the Ministries are required to function as Chief Accounting Officer of the respective Ministries. Accordingly, the Department has taken action the issue letters appointing eight Secretaries as the Chief Accounting Officers during the period under review.

	Name of the Ministry	No. of Chief Accounting Officers
01	Ministry of Primary Industries	01
02	Ministry of Regional Development	01
03	Ministry of City Planning & Water Supply	01
04	Ministry of Parliamentary Reports & Mass Media	01
05	Ministry of Foreign affairs	01
06	Ministry of Education	01
07	Ministry of Home Affairs	01
08	Ministry of Postal Services & Muslim Religious Affairs	01
	Total	08

2 Procurement Management

2.1 Amendments of Procurement Policies in the year 2016

In keeping with the decision of the Cabinet of Ministers dated 12th March 2008, action has been taken to wind up the National Procurement Agency (NPA). Accordingly, all activities carried out by the NPA including procurement oversight and regulatory functions in terms of provisions in the Procurement Guidelines and Manual issued by the NPA were assigned to the Department of Public Finance to be performed under the direct supervision of the Director General of Public Finance.

In accordance with the 19th amendment to the Constitution of Democratic Socialist Republic of Sri Lanka, activities relating to formulate fair, equitable, transparent, and cost effective procedures and guidelines for the procurement of goods, works, services, consultancy services and information systems for Government Institutions are vested with the National Procurement Commission (NPC).

However, until end of the year 2016, due to the various administrative deficiencies at National Procurement Commission (NPC) certain functions entrusted with NPC were carried out by the Department of the Public Finance in consultation & the NPC. Accordingly, the Department of Public Finance has continued issuance of Circulars and Supplements related to government procurement with the concurrence of the NPC.

Accordingly, Department of Public Finance has issued following circulars and supplements during the year 2016 in relation to Public Procurement.

1. Public Finance Circular No 08/2016 dated 16.01.2017 on “Delays caused in finalizing Tenders in the Government Procurement Procedure”

Having identified the reasons for undue delays occurred in finalizing the bidding process affecting the efficient and timely implementation of government projects and programs above circulars has been issued. The circular contains the steps to be taken to avoid such discrepancies .

2. Public Finance Circular No 04/2016 (i) dated 30.09.2016 on “Procurement of Works up to Rs.50 Million from Regional Contractors under Domestic Funds”

Although, there are sufficient numbers of regional contractors who are capable of undertaking various construction and renovation projects, it has been reported that such contracts were awarded to large scale national level contractors who operate outside the respective regions, especially contractors of Western Province. Accordingly, the above circular has been issued allowing the invitation of limited bids for contracts up to Rs. 50 million under local funds among qualified regional contractors with the objective of enhancing the capability of regional contractors, increase regional employment, reduce income equality etc.

Therefore, the government has decided to restrict the invitation of bids for small scale construction contracts of with a value up to Rs. 50 million among regional contractors with the equivalent Construction Industry Development Authority (CIDA) registration of national level contractors.

3. Public Finance Circular No 06/2016 dated 17.06.2016 on "Non-refundable Tender Deposits"

As per the guideline 6.1.1(a) of the Government Procurement Guidelines- 2006 (Goods and Works), bidding documents should be issued upon payment of a prescribed fee. It was observed that various government agencies charge different fees when issuing bidding documents as non-refundable tender fees without any rationale. Therefore, as proposed in the 2016 - Budget, a Circular was issued regarding the fees charged for tender documents based on the estimated tender value and the complexity of the document (number of pages, designs, artworks, preparation of BOQs and specifications) with the consent of the National Procurement Commission.

4. Supplement 30 - Guidelines for Swiss Challenge Procedure

In order to streamline the procedure to deal with the unsolicited project proposals presented by private proponents, Supplement No. 30 to the Government Tender Procedure Part 11 of 1998; “Guidelines for Swiss Challenge Procedure” has been issued.

Such Unsolicited Proposals should be dealt in accordance with the “Swiss Challenge” procurement method which requires the Government agency to call Request for Proposals (“RFP”) and invite counter proposals from interested parties on development projects or services in competitive manner. Under the Swiss Challenge procedure, it is expected to strike a right balance between encouraging private parties to submit innovative project ideas without losing the transparency and efficiency gains of the competitive bidding process.

5. Supplement 31 - Time frame for procurement actions

In order to expedite the procurement process and ensure timely completion of the procurements, Supplement 31 has been issued articulating the maximum time periods to be spent for finalizing the procurement process. Procurement Committee/Procuring Entity has the discretion to decide suitable time periods for individual procurement activities (such as bid evaluation, contract award determination by the Procurement Committee, appeal procedure etc.) depending on the nature and complexity of the procurement while maintaining compulsory bidding period.

6. Supplement 32 - payments for members of Procurement Committees, Technical Evaluation Committees, Staff officers and other officers assisting procurement activities

In order to encourage the members those who serve in the procurement related committees to complete the tasks well within the reduced time frame as per Supplement 31 action has been taken to issue Supplement 32 to revise the payment for such committee members.

7. Supplement 33 – Authority limits of Procurement Committees for contract award

As per the previous authority limits for contract award determination/recommendation of procurements above Rs. 200 million has been entrusted with the Procurement Committees (PC) appointed by the Cabinet of

Ministers. Considering the time constraints of the senior executives in Secretary level those who are appointed for the Cabinet Appointed Procurement Committees to participate in the meetings, action has been taken to revise the current authority limit of Ministry procurement committee from Rs.200 million up to Rs. 250 million of Works, Goods and Services other than Consultancy Services.

8. Public Private Partnership (PPP) Guidelines

The Government of Sri Lanka (GOSL) has identified private sector participation and financing as the key to provide new and improved infrastructure. Therefore, a legal framework for PPP is a compelling need of the government to attract private investors. PPP projects are currently being implemented pursuant to the Guidelines on Private Sector Infrastructure Projects (BOO/BOT/ BOOT PROJECTS) Part II of 1998. Circulars related to these have been issued on the PPP Guidelines Part II-1998, including the Guidelines on unsolicited/stand-alone development proposals which are no longer in practice.

Instead of accepting unsolicited proposals, GoSL is now gives highest priority to follow the “Swiss Challenge” procedure in order to solicit unsolicited proposals by closely scrutinizing all potential offers during the selection process to ensure that the investors are capable, financially and technologically sound, realistic and fair.

In order to avoid the fiscal risk associated with unsolicited projects, under the guidance and assistance of United States Agency for International Development (USAID, Short-Term Assistance to Improve Public Financial Management Reform Project (STAIR)) Project, the Department of Public Finance prepared draft Guidelines on PPP incorporating ideas, suggestions and thoughts and experience of wide range of participants attended at awareness workshops on Public Private Partnership (PPP).

9. Project Management and Contract Management Guidelines for Infrastructure Projects

Some of the infrastructure development projects implemented in Sri Lanka during the past decades have experienced delays, cost overruns and disputes. This has resulted government of Sri Lanka to incur additional costs, prolongation of social

and environmental impacts during construction, depriving the people of the country of the use of infrastructure facilities for years and also underutilization of foreign funds with the assistance of Asian Development Bank, a draft Contract Management Guideline has been prepared and is being reviewed by the deliberation of the Department of Public Finance.

10. Training Programmes and workshops on Public Procurement by the Department of Public Finance.

The Department of Public Finance, with the able assistance of several bilateral and multilateral development partners, such as the World Bank, USAID have organized number of workshops and Treasury programmes during 2016 covering different aspects of procurement and financial regulations.

	Name of the Programme	Duration	Participants/Agencies
01	Training Course on Government Procurement Procedures for government officials	27.04. 2016 11.04. 2016	Department of Public Finance
02	Training on Public Finance Regulatory Framework and procurement Management for newly recruited official to the Sri Lanka Accounts Service	22.01.2016 26.01.2016 01.03.2016 08.03.2016	Department of Public Finance
03	Workshops on Important Aspects of Public Procurement Examining/Vetting Bidding Documents on Works Contracts Examining /Vetting Technical Specification Bill of Quantities for Work Contracts Procedure of Contract Variations and Calculation of Price Escalation	05 .07.2016 07. .07 2016 08 .07.2016 12.07. 2016 17.11..2016	Department of Management Audit
04	Workshops on Improving Transparency in Public Procurement Procurement Appeals and Complaint Mechanism	18.11.2016 22.11.2016 24.11.2016	Ministry of Finance – NPC
05	Anti-Corruption in Procurement	09.05.2016 27.05.2016	PPP workshop to Department of Public Finance –NPC
06	Blacklisting of Contractors	27 .05.2016 09 .05.2016	Ministry of Finance - NPC

07	Responsibilities of Cabinet Level Procurement Committees	27 .05.2016 09 .05.2016	Ministry of Finance - NPC
08	Code of Ethics	27 .05.2016 09 .05.2016	Ministry of Finance - NPC
09	Electronic Government Procurement (E GP) E GP workshop to DOPF, Line Ministries & Departments	27 .05.2016 09 .05.2016	Ministry of Finance - NPC
10	Public Private Partnerships	27 .05.2016 09 .05.2016	Ministry of Finance - NPC

3 Fund Management

It has been proposed to review all Statutory and Non Statutory Funds as per the budget proposal no. 425 and 426 of 2016 Budget to ensure that all Public Funds are brought under the control of the Parliament according to an accepted procedure. Accordingly, a Committee was appointed to review all Statuary and Non-Statuary Funds maintained by the Ministries, Departments and other Government Institutions and to make recommendations, including changes that are needed on the scope, mandate and objectives of such funds to meet the current day requirements. The above committee commenced its work on 15th July 2016 and completed its task on 31st March 2017. Accordingly, Public Finance Circular 07/2016 issued on 29.07.2017 to collect details of funds which are maintained by the Ministries, Departments and Government Institutions. However, the data collection was much difficult than expected. The total number of funds reported to the department is 210 and there could be some more funds that are not reported to the Treasury. It is expected to submit the committee report by 31.03.2017.

4 Provision of Observations for Cabinet Memorandum

A approximately 50 percent of the Cabinet Memoranda referred by the Cabinet of Ministers to Hon. Minister of Finance for his observations, contain certain types of relevance to the Public finance. As such the Department is required to usage significant amount of its time and resources to prepare observations or recommendations for Cabinet Memorandums.

Accordingly, during the year 2016, either observations or comments have been provided 961 Cabinet Memoranda.

	Subject	No. of Observations
01	Procurement Management Division	614
02	Assets Management Division	192
03	Regulatory Management Division	110
04	Other	45
	Total	961

5 Administration and Finance Division

5.1 Staff

Department activities are organised under 4 divisions and they consists of following staff.

Designation	Approved Cadre	Existing Cadre as at 31.12.2016
Director General	01	01(Acting)
Additional Director General	03	01(Acting)
Director	10	07
Deputy Director/Assistant Director	14	10
Administrative Officer	01	01
Translator	01	01
Development Officer	06	07
Public Finance Assistant	11	03
Plan Implementation Assistant	-	06
Management Assistant	15	14
Driver	09	06
O.E.S	08	08
Total Cadre	80	65

5.1.1 Officers Transferred/Appointed during – 2016

No	Name	Designation
01	Mr. E.A. Rathnaseela	Director
02	Ms. D.K.I. Samanmali	Assistant Director
03	Ms. K.S.S. Somarathne	Development Officer
04	Mr. S.M.M.W. Gunawardane	Translator
05	Ms. H.D.R.P. Senevirathne	Administrative Officer
06	Mr. H.A.S. Darshane	Public Management Assistant
07	Mr. A.R.A.S.B. Athauda	Public Management Assistant
08	Ms. R.P.A.C. Randeni	Public Management Assistant
09	Mr. R.P.R. Darmathilake	Public Management Assistant
10	Mr. P.D.N. Jayarathne	Driver
11	Mr. I.D.S.T. Karunathilake	Driver
12	Mr. J.M.G.D.K. Jayasinghe	Driver
13	Mr. W.D.J. Vipul Perera	Driver
14	Mr. A. Podinilame	K.K.S.

15	Mr. A.D.S.K. Abeyasinghe	K.K.S.
16	Mr. K.L.T.S. Liyanage	K.K.S.
17	Mr. E.S.B.S. Illangarathne	Driver

5.1.2 Officers Transferred out from the Department – 2016

No	Name	Designation
01	Mr. P.B.S.C. Nonis	Director
02	Ms. K.K.D.C. Ranaweera	Assistant Director
03	Ms. H.D.K.I. Hettiarachchi	Translator
04	Mr. N.A.S. Athukorala	Public Management Assistant
05	Ms. M.R.A.D. Chandani	Public Management Assistant
06	Ms. K.A. Ranaweera	Public Management Assistant
07	Mr. P.V.G. Kanishka	Public Management Assistant
08	Mr. B.C. B.C. Lenard	Driver
09	Mr. K.A.D.R. Priyantha	Driver
10	Mr. M.S. Gamini	Driver
11	Mr. W.D. Nandana	Driver
12	Mr. C.W. Jayarathne	Driver
13	Mr. K.D.S. Lasantha	K.K.S.
14	Mr. M.J.M. Shamil	K.K.S.
15	Mr. W.D.R.L. Gunawardane	K.K.S.
16	Mr. M.R.M.F. Ameer	K.K.S.
17	Mr. A.D.S.K. Abeyasinghe	K.K.S.

5.1.3 Staff Training

Overseas Training - 2016

	Officer's Name	Designation	Training Programme	Institute	Country	Period
1	Mr. P. Algama	Director General	Public Financial Management	FMEP	USA	09.01.2016-20.01.2016
2.	Mrs. C.H. Ranathunga	Assistant Director	Financial Programming and Policies	IMF	Singapore	2016.02.22-2016.03.04
3.	Mrs. K.D.R. Olga	Director	G 77 Bangkok Roundtable on sufficient Economy an Approach to Implementing Sustainable Development Goals	Ministry of Foreign Affairs	Thailand	28.02.2016 - 29.02.2016
4.	Mrs. R.K.S.N. Ranasinghe	Finance Assistant	Trainers Training on Entrepreneurship and Promotion of Income Generation Activities	Co-operative Economic and Social Development in Asia and the Pacific	India	29.02.2016-01.04.2016
5.	Ms. H.D.R. Sujeevanie	Assistant Director	Inclusive Growth and Rural Sustainable Poverty Reduction for	Economic and Commercial	China	08.04.2016-28.04.2016

			Developing Countries	Counselor's office of China		
6.	Mrs. W.G. Chandrika	Director	Macroeconomic Management and Financial Sector Issues	IMF	Singapore	02.05.2016-13.05.2016
7	Mr. P.B.S.C. Nonis	Director	72 nd Session of the Economic and Social Commission for Asia and the Pacific	Ministry of Foreign Affairs	Thailand	15.05.2016-17.05.2016
8.	Mr. P. Algama	Director General	Financial Reform for Economic Development - Public Sector Forum	World Bank	Malaysia	17.05.2016-18.05.2016
9.	Mr. C.H.S. Dangalla	Assistant Director	Macroeconomics Policies	FMEP	Hong kong	12.07.2016-17.07.2016
10	Mrs. H.A.T. Erandi	Assistant Director	Macroeconomics Policies	FMEP	Hong kong	31.07.2016-05.08.2016
11	Ms. S.G. Pathirage	Assistant Director	Macroeconomics Policies	FMEP	Hong kong	31.07.2016-05.08.2016
12	Mrs. K.D.R. Olga	Director	Asia Pacific Group on Money Laundering 19 th Annual Meeting and Technical Assistance Forum	FIU - Central Bank of Sri Lanka	USA	05.09.2016-08.09.2016
13	Ms. J.C. Weligamage	Additional Director General	Asian Pacific Public Electronic Procurement Network	ADB	Korea	10.10.2016-11.10.2016
14	Mr. P. Algama	Director General	CIPFA International Seminar 2016	The Chartered Institute of Public Finance and Accountancy (CIPFA)	Luxembourg	24.11.2016-25.11.2016

Staff Training (Local) – 2015

	Nmae	Designation	Course	Institute	Date
1	Ms. J.C. Weligamage	Director General	Capacity Building Program of Accountancy Service Officers	SLIDA	from 08.08.2016 to 12.08.2016
2	Mr. E.A. Rathnaseela	Director	Capacity Building Program	SLIDA	19.09.2016 & 23.09.2016
					03,05,17,19 & 31 of Oct. 2016
					02,15,17 & 28 of Nov. 2016
					12 days from 01.12.2016
			Cadre Management	MILODA	21.12.2016
3	Mr. G.A.A. Priyanthe	Director	ITMIS Program	MILODA	27-29 of April 2016
					2-5,9 & 10 of May 2016
4	Ms. D.N.S. Welikala	Deputy Director	Introduction to Financial Market	MILODA	
			Essential IT for Non IT Executives		29 & 30 of Aug. 2016
5	Ms. D.K.T. Samanmali	Deputy Director	Introduction to Financial Market	MILODA	five days from 28.06.2016

			Essential IT for Non IT Executives		29 & 30 of Aug. 2016
6	Ms. C.H. Ranathunga	Assistant Director	Finance Management for Non Finance Manager	MILODA	09.08.2016
			World Bank Group loan term development financing options		19.09.2016
7	Ms. S.G.Pathirage	Deputy Director	Diploma in English for Professional III	MILODA	18 weeks from January 2016
8	Mr. C.H.S. Dangalla	Assistant Director	Capacity Building Program	SLIDA	30 & 31 of May 2016
					01-17,27- 29 of June 2016
					01-17,27-29 of July 2016
					01- 04 of Aug. 2016
			05-19,20-22 Sep. 2016		
			Asset Management	MILODA	22 & 23 of Dec. 2016
9	Ms. H.A.T. Erandi	Assistant Director	Capacity Building Program	SLIDA	from 25.01.2016 to 29.01.2016
					from 08.02.2016 to 12.02.2016 from 23.02.2016 to 26.02.2016
					from 08.03.2016 to 11.03.2016 & from 28.03.2016 to 31.03.2016
					01.06.2016 & from 25.06.2016 to 29.06.2016
			Skills Sector Development program request to appoint a member to revise employment Link True Program	Ministry of Skills Development & Vocations Training	2016.09.21
			Procurement Manual Training Program	SLIDA	21.09.2016
10	Ms. H.D.D.P. Karunathilake	Assistant Director	Capacity Building Program	SLIDA	21,22,23,24 & 25 Nov. 2016
11	Ms. H.D.R.P. Senevirathne	Administrative Officer	Stors Mangement Programme	Training Institute of Construction Machineries	25.02.2016
					03,10,17 & 24th March 2016
			Cadre Management	MILODA	21.12.2016
			Programme on Management of Department of National Archives and law of national archives	Department of National Archives	21.11.2016

			Essential IT for Non IT Executives	MILODA	29/30.08.2016
12	Mr. M.G.G. Vidyaratne	Financial Assistant	Diploma in Tamil Language	MILODA	Every Thursday from 2016.11.24
			E cord and It is Application	MILODA	26.07.2016
			Asset Management	MILODA	22 & 23 Dec. 2016
13	Ms. G.A. Gunawardane	Financial Assistant	Programme of report on losses, losses recovery & write offs	Skill Development Fund	28 & 29 July 2016
			File Management General office administration & E-cord	MILODA	21-23 Nov. 2016
14	Ms. R.K.S. Nadeeshi Ranasinghe	Financial Assistant	E cord and It is Application	MILODA	26.07.2016
			Certificate of in Tamil Language		
15	Ms. M. Lilani	Financial Assistant	E cord and It is Application	MILODA	2016.07.26
16	Ms. D.A.P.D.P. Piris	Financial Assistant	End User Training of ITMIS Budget Planning Module	National Budget DEP	2016.07.04,07
			Diploma in English Language	MILODA	2016.11.22
17	Mr. K.H. Abeyrathne	Financial Assistant	Diploma in English Language	MILODA	Every Thursday from 2016.11.22
18	Ms. B.J.Deegalla	Development Officer	Asset Management	MILODA	2016.12.22,23
19	Ms. K.L.R.K. Piyasekara	Development Officer	E cord and It is Application	MILODA	2016.07.26
			Diploma in English Junior Officer		Every Thursday from 2016.11.24
			Positive Thinking and Team Work		25.11.2016
20	Mr. Anura Weerasinghe	Development Officer	Program on Positive Thinking and Team Work	MILODA	25.11.2017
21	Ms. P.I. Sandeepani	Development Officer	Application for the course on formal letter writing skills	MILODA	27&28 Oct. 2016
			File management General Office Administration & E-cord		21,22&23 Nov. 2016
			Positive Thinking and Team Work		25.11.2016
			Essential IT for non IT executive		29&30 Aug. 2016
			English Certificate Course		22.11.2016
22	Ms. U.R.V.D.S. Veerarathne	Development Officer	Course on file management	MILODA	27,28 Oct. 2016
23	Ms. N.K.S. Arachchi	Development Officer	Asset Management	MILODA	20.12.2016
24	Ms. A.S. Vithanage	Plan Implementation Assistant	Programme of report on disposal, losses recovery & write offs	Skill Development Fund	26&29 July 2016

			E-code and its Application	MILODA	26.01.2016
25	Ms. K.C.A.S.S.D. Swani Silva	Plan Implementation Assistant	Office Management & Code of Ethics	MILODA	21-23 Nov.2016
			Report Writing		28 & 29 Nov. 2016
26	Ms. Wasantha Dissanayaka	Management Assistant	E cord and It is Application	MILODA	2016.07.26
			Application for the course on formal letter writing skills		27 & 28 Oct. 2016
			English Certificate Course		Every Tuesday from 2016.11.22
27	Ms. K.A.N.T.R. Kodikara	Management Assistant	Windows program on windows based application package	MILODA	28,29 & 30 Nov. 2016
28	Ms. R.P.A. Erandi	Management Assistant	Windows Based Application Package	MILODA	28 & 29 Nov. 2016
29	Mr. D.Subasinghe	Management Assistant	Windows based application package	MILODA	28,29 & 30 Nov. 2016
30	Ms. P.H.N. Lakmali	Management Assistant	Diploma in English Language	MILODA	22.11.2016
			Training on Rules, Regulations and Law procedures in the Code of Ethics	SLIDA	04,05 & 06 April 2016
31	Ms. C. Gamage	Management Assistant	Diploma in English Language	MILODA	22.11.2016
32	Mr. A.R.A.S.B. Athauda	Management Assistant	Diploma in Tamil Language	MILODA	Every Thursday from 2016.11.24
33	Ms. A.V.S. Atigala	Management Assistant	Cadre Management	MILODA	21.12.2016
34	Mr. H.A. Saman Darshana	Management Assistant	Diploma in Tamil Language	MILODA	Every Thursday from 2016.11.24
35	Ms. P.I. Upeksha Fernando	Management Assistant	Program on Disciplinary Procedures and Labour Laws	MILODA	11.11.2016
36	Ms. G.R.J. Weerasinghe	Management Assistant	Application for the File Management General Office Administration	MILODA	21,22 & 23 Nov. 2016
37	Mr. A.B.S. Premanath	Management Assistant	Course on Stores Management	Training Institute of Construction Machineries	25.02.2016
			Diploma in English Language	MILODA	Every Thursday from 2016.11.22
38	Mr. G. Suranja	Driver	Scientific, efficient and Safe Driving	Training Institute of Construction Machineries	01.03.2016

6 Financial Administration

The provisions had been allocated to this Department through budget estimates under vote 245 programs and 1 project for year 2016 and the manner of utilization of such assets are as follows.

Description	Net Provision 2015(Rs.)	Actual Expense-2015(Rs.)
Recurrent Expenses		
Personal Emoluments	41,890,300.00	41,886,870.63
Other	169,896,600	163,861,817
Capital Expenses	24,894,100.00	17,273,632.85
Total Expenses	10,493,000.00	5,954,537.60

Approved Advance “B” Account of Public Officers

The loans had been granted to the officers from public officials advanced “B” account in this Department for the year 2016 as follows.

Type of Loan	No. of officers	Amount Paid(Rs.)
Distress	27	1,928,924.50
Special	29	116,000.00
Festival	50	5,000,000.00
Bicycle	0	6,000
Loans relieve from indebtedness	-	-
		2,544,924.50

An amount of Rs. 2,097,844.00 had been recovered for the loans granted throughout the year and amount of Rs. 3,063,918.90 had been recovered through transfer sheets related to the transferred officers.