



අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

කාර්යසාධන වාර්තාව

2016

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් ඩයොන් ජයතිලක මාවත, කොළඹ - 01.

www.cabinetoffice.gov.lk

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය



"ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සඳහා විධායකයට සහාය වන විශ්වසනීයතම රාජ්‍ය ආයතනය වීම"

පෙළ ගැස්ම

1. හැඳින්වීම

- 1.1 දැක්ම
- 1.2 මෙහෙවර
- 1.3 අරමුණු
- 1.4 ක්‍රියාකාරකම්

2. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය

- 2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කර්තව්‍යයන්
- 2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු
- 2.3 විවිධ විෂයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කර්තව්‍යයන්
- 2.4 අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ විසින් පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරි
- 2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා විවිධ වාර්තා පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම
- 2.6 විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු
- 2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම

3. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ එක් එක් අංශයන්ට පැවරී ඇති කාර්යභාරයන්

- 3.1 සංදේශ අංශය
- 3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය
- 3.3 පරිගණක සේවා අංශය
- 3.4 ආයතන හා සේවා සැපයුම් අංශය
- 3.5 ගිණුම් අංශය

4. 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය

- 4.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්
- 4.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා/අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු
- 4.3 විවිධ විෂයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු

4.4 උපරිමාධිකරණයන්හි විභාගයට ගැනෙමින් පවතින නඩු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන තොරතුරු සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

4.5 2016 වසර තුළ සිදු කරන ලද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කාර්යභාරයන්.

5. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

6.1 2016-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

6.2 2016-12-31 දිනට සිටි කාර්ය මණ්ඩලය

6.3 2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම / මහත්මීන්

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම්

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

7. මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු සමාලෝචනය

7.1 ඇස්තමේන්තු

7.2 නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබා දීම

7.3 වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

7.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම

7.5 විගණන විමසුම්

ඇමුණුම

- ඇමුණුම I - 2016-01-01 දින සිට 2016-12-31 දින දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව
- ඇමුණුම II - 2016-01-01 දින සිට 2016-12-31 දින දක්වා ක්‍රියා කළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්
- ඇමුණුම III - විසර්ජන ගිණුම 2016
- ඇමුණුම IV - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම - සැසඳුම් ප්‍රකාශය 2016
- ඇමුණුම V - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය කාර්යසාධන වාර්තාව - 2016

1. හැඳින්වීම

1.1 දැක්ම

ජනරජයේ පාලනය මෙහෙයවීම සඳහා විධායකයට සහාය වන වඩාත් විශ්වසනීයතම රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

1.2 මෙහෙවර

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 42 වන ව්‍යවස්ථාවේ (1) වැනි අනුව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය මෙහෙයවීමට සහ ඒ පිළිබඳ විධානයට අදාළ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සියලුම සහායයන් කාර්යක්ෂම ලෙස ලබා දීම.

1.3 අරමුණු

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ මගින් ඉදිරිපත් කෙරෙන යෝජනා සම්බන්ධයෙනුත්, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු වන වෙනත් වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙනුත්, ඒවායේ ප්‍රතිපත්තිමය හා නෛතික සංකූලතා පිළිබඳ මනා අවබෝධයෙන් යුතුව ජාතියේ හිත පිණිස යෝග්‍යතම තීරණයන්ට එළඹිය හැකි වනු පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලයට හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට උපරිම අයුරින් අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.

1.4 ක්‍රියාකාරකම්

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සකස් කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් වරින් වර අමාත්‍යාංශ වෙත නිකුත් කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ට මහපෙන්වීම සහ පැහැදිලි කිරීම් ඔවුන් වෙත ලබා දීම.
- (ii) ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය මෙහෙයවීම හා ඒ පාලනය පිළිබඳව විධානය සහ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයෙන් යුතුව තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය සංකූලතා ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අනිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙතත්, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙතත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම.

- (iii) ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යවරුන්ගෙන් නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය සකස් කිරීම.
- (v) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ රැස්වීම් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය සියලු සහාය සේවාවන් සැලසීම.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඒවාට අදාළ නිරීක්ෂණ සමඟ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (vii) සංදේශය ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍යාංශය විසින් පමණක් නොව එම සංදේශයේ සඳහන් යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට විවිධ අයුරින් සම්බන්ධ වන ආයතන හෝ බලධරයන් විසින් ඉටු කළ යුතු කාර්යභාරය පිළිබඳව දැනුවත් වීම පහසු වන පරිදි අවශ්‍ය විස්තරද ඇතුළත් කරමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වල සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ රැස්වීම්වල තීරණ භාෂාත්‍රයෙන්ම (සිංහල/දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි) සකස් කිරීම (එක් වරම සිංහල/දෙමළ භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීම පහසු කිරීම සඳහා ඉංග්‍රීසි පිටපත මුලින් සකස් කරනු ලැබේ.) එකී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් සහ වෙනත් ආයතන හෝ බලධරයන් වෙතත් යොමු කිරීම.
- (viii) විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු නිශ්චිත අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කිරීම.
- (ix) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්ට එරෙහිව හෝ වෙනත් අයුරකින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වගඋත්තරකරුවන් ලෙස දක්වමින් පවරා ඇති නීති කෘතියන් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සම්ප්‍රකාශ පිළිබඳ නිරීක්ෂණ සහ වෙනත් තොරතුරු නීතිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (x) අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ හෝ නියමයන් මත පැවරෙන වෙනත් කවර හෝ කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

2. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය හා එහි කාර්යභාරය

ජනරජයේ ආණ්ඩුවේ පාලනය මෙහෙයවීම හා ඒ පාලනය පිළිබඳ විධානයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් පැවරී ඇති කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවාවන් සැපයීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය ස්ථාපිත කරනු ලැබ ඇත.

19 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් සංශෝධිත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 50 (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් පත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා වශයෙන් කටයුතු කරයි.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ විධානයන්ට යටත්ව, අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් හෝ පවරනු ලබන්නා වූ කර්තව්‍යයන් සහ කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාට සහාය වීම මෙම කාර්යාලයේ වගකීම වේ.

ඒ අනුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කර්තව්‍යයන් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත පරිදි දැක්විය හැකිය:

2.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලට අදාළ කර්තව්‍යයන්:

2.1.1 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් මෙම කාර්යාලය වෙත යොමු කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකමීටු වාර්තා, අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යසාධන වාර්තා හා රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම්, නියමිත මාර්ගෝපදේශයන්ට හා එකී කාර්යය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති උපදෙස්වලට අනුකූලව ඉදිරිපත් කර තිබේදැයි පරීක්ෂා කර බලා, එම ලේඛන මෙම කාර්යාලය විසින් භාර ගනු ලැබේ.

2.1.2 මෙසේ භාර ගනු ලබන සෑම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයකටම අනන්‍ය වූ අංකයක් ලබා දෙන අතර, එක් එක් සංදේශය සඳහා ලබා දෙන එම අංකය යටතේ එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ. එසේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අදාළ වන පරිදි, නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම සඳහා ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත යොමු කෙරේ.

2.1.3 සතිපතා අභ්‍යන්තරව පැවැත්වෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා වන න්‍යාය පත්‍රය සතියේ බදාදා වන විට සකස් කර අවසන් කරනු ලබන අතර, එම න්‍යාය පත්‍රය, මිලභ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී සාකච්ඡාවට ගනු ලැබීමට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ

ගොනුව හා කලින් සතියේ පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ කෙටුම්පත් වාර්තාව සමඟ සිකුරාදා වන විට ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාර දෙනු ලැබේ.

2.1.4 එළඹෙන සතියට නියමිත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත භාර දීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමට නියමිත දිනය දක්වා ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අතුරින්, සුවිශේෂ තත්ත්වයන් යටතේ, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නොපමාව සලකා බැලිය යුතු යයි සලකනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඇතුළත් කර අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ උපදෙස් අනුව පරිපූරක න්‍යාය පත්‍රයක් සකස් කොට එය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම පිණිස අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම ආරම්භ වීමට පෙර ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2.1.5 එසේම විෂය භාර ගරු අමාත්‍යවරුන් විසින් අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව, විශේෂිත හා හදිසි කරුණු යටතේ වන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා සභාගත කරනු ලැබේ.

2.1.6 එසේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරවුල්ව හා අදාළ සියලු කරුණු පිළිබඳ නිසි අවබෝධයකින් යුතුව තීරණ ගැනීම පහසු වන පරිදි, එම සංදේශ පිළිබඳව නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය සංකූලතා ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයටත්, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවන්ටත් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා විසින් සිදු කරන අතර ඒ සඳහා සභාය වීම මෙම කාර්යාලයෙන් ඉටු වන එක් වැදගත් කර්තව්‍යයකි.

2.1.7 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, රටේ ජනතාව විසින් දැනගත යුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ඇතුළත් වාර්තාවක් එදිනම සකස් කොට එය ජනමාධ්‍ය වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සම-ප්‍රකාශකවරුන් වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ගරු අමාත්‍යතුමන්ලා වෙත වහාම යොමු කෙරේ. (කෙසේ වුවද, ඊළඟ සතියේ පැවැත්වෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව පමණක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතුව ඇති ඇතැම් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ සහ එම රැස්වීමේදී සංශෝධනය වීමට ඉඩ ඇතැයි සිතිය හැකි තීරණද එම වාර්තාවට ඇතුළත් නොකෙරේ).

2.1.8 ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සංදේශ පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් එළඹෙන තීරණ අතුරින් වහා කටයුතු කළ යුතු යැයි අදහස් කරනු ලබන විෂයන්ට අදාළ කෙටුම්පත් තීරණ එදිනම ඉතා ඉක්මනින් ෆැක්ස් මගින් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යවනු ලැබේ.

2.1.9 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී ගනු ලැබූ තීරණ ඇතුළත් කොට අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව සකස් කිරීමේ කටයුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම අවසන් වූ වහාම ආරම්භ කෙරෙන අතර, එය භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කෙරේ. (දෙමළ පරිවර්තනය සකස් කිරීම ප්‍රමාද වීම වැළැක්වීම සඳහා මුලින්ම ඉංග්‍රීසි පිටපත සකස් කරනු ලැබේ.)

2.1.10 මිලභ සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රය හා එයට ඇතුළත් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ගොනුව, එළඹෙන සිකුරාදා හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාර දෙනු ලැබේ.

2.1.11 මිලභට පැවැත්වෙන රැස්වීමේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සම්මත කිරීමෙන් අනතුරුව කලින් සතියේ පැවැත්වුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් භාෂාත්‍රයෙන්ම සකස් කර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරෙන අදාළ අමාත්‍යාංශ සහ වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත යවනු ලැබේ.

2.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

එක් එක් විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් ගරු අමාත්‍යවරුන් විසින් සාමාන්‍යයෙන් තනි තනිව හෝ ඇතැම්විට ඒකාබද්ධව සංදේශ ලෙස ඉදිරිපත් කරනු ලබන යෝජනා පිළිබඳව, ප්‍රථම කොට, අවශ්‍ය පරිදි, ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේද සහාය ඇතිව, ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කොට, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වනු පිණිස ඒ ඒ විෂයට අදාළ වන පරිදි ගරු අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ මගින් පිහිටුවා ඇත. එකී අනුකාරක සභාවන්හි කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීමත්, විශේෂයෙන්ම ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීමත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී තිබෙන කර්තව්‍යයන් වේ.

2.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කර්තව්‍යයන්:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුරටත් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටු සමඟ සම්බන්ධීකරණය කොට අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව, අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සලකා බැලීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති වගකීමකි.

2.4 අතිගරු ජනාධිපතිතුමා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ විසින් පවරනු ලබන විශේෂිත රාජකාරී:

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වෙත කලින් කලට පවරනු ලබන විශේෂ රාජකාරීවලට අදාළ කර්තව්‍යයන් සහ වගකීම් කඩිනමින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සහාය අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා වෙත ලබා දීමද අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කර්තව්‍යයකි.

2.5 අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ හා විවිධ වාර්තා පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධයෙන් මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙල කිරීම හා එම සංදේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන මාර්ගෝපදේශ හා උපදෙස් කලින් කලට නිකුත් කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ වගකීමක් වේ.

2.6 විශේෂ අවධානය යොමු විය යුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු:

අමාත්‍යාංශ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පදනම් කරගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ගනු ලබන තීරණ අතුරින් සුවිශේෂ වැදගත්කමකින් යුත් තීරණ ඒ ආකාරයෙන්ම නියමිත කාලවකවානු තුළදී ක්‍රියාත්මක වන බව තහවුරු කරගැනීමේ අරමුණින් හා එම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නැගෙන ගැටලු කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අවධානය යොමු කිරීමේ අරමුණින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පසු විපරම් කටයුතු කරනු ලබයි.

2.7 අමාත්‍යාංශ හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමඟ සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ කාර්යයන්ට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, මුදල් අමාත්‍යාංශය හා අනෙකුත් සියලුම අමාත්‍යාංශ සහ රජයේ ආයතන සමඟ මෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වැනි ආයතන සමඟද සමීප සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් කරනු ලබයි.

3. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ එක් එක් අංශයන් වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරයන්:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කටයුතු පහසුවෙන් ඉටු කරගැනීම සඳහා කාර්යාලය තුළ පහත සඳහන් පරිදි අංශ කිහිපයක් ස්ථාපිත කර ඇති අතර, එකී අංශවලට අදාළ රාජකාරි පවරා වඩා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කරගැනීම පිණිස පියවර ගෙන ඇත.

3.1 සංදේශ අංශය:

පහත සඳහන් කර්තව්‍යයන් මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත:

- (i) විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලැබෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව මූලික පරීක්ෂාවකින් අනතුරුව එක් එක් අමාත්‍යාංශ වෙත වෙන් කර දී ඇති අංක යටතේ ලියාපදිංචි කිරීම.
- (ii) ලියාපදිංචි කෙරුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ/සටහන් පිළිබඳ මූලික අධ්‍යයනයකින් පසුව හා න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර, එම සංදේශවල සඳහන් යෝජනා සෘජුවම අදාළ වන අමාත්‍යාංශවල ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම සඳහා යොමු කිරීම.
- (iii) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ උපදෙස් හා මහපෙන්වීම මත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් හා අනුකාරක සභා රැස්වීම් සඳහා වන න්‍යාය පත්‍ර සහ පරිපූරක න්‍යාය පත්‍ර පිළියෙල කිරීම.
- (iv) ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ පහසු විමර්ශනය සඳහා, භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කරනු ලබන පෙර රැස්වීමෙහි කෙටුම්පත් තීරණ ඇතුළත් වාර්තාව, මිලභ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කර ඇති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සහ න්‍යාය පත්‍රයේ එක් එක් පිටපත බැගින් අන්තර්ගත වන ගොනු සකස් කිරීම.
- (v) ඉහත පරිදි සකසන ලද න්‍යාය පත්‍රය හා අදාළ සංදේශද පසුගිය රැස්වීමේ කෙටුම්පත් වාර්තාව ද අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා සහ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් වන ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙත ගෙන ගොස් භාර දීම.
- (vi) අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම පිළිබඳ පත් කිරීම් ලිපි නිකුත් කිරීමට ලේකම්වරයාට සහාය වීම.

(vii) සම්මත කරනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ අදාළ අමාත්‍යාංශවල ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් බලධාරීන් වෙත ගෙනගොස් භාරදීම.

3.2 වාර්තා සම්පාදන හා භාෂා පරිවර්තන අංශය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අවසන් නිමැවුම ලෙස සැලකිය හැකි, අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී ගනු ලැබූ තීරණ අන්තර්ගත අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව කෙටි කාලසීමාවක් තුළ භාෂාත්‍රයෙන්ම සැකසීම සඳහා මෙම අංශය දායක වේ. එකී කාර්යය ඉටු කිරීමේදී මෙම අංශයේ නිලධාරීන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්වරුන්ගේ සෘජු හා සමීප අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කරනු ලබයි.

3.3 පරිගණක සේවා අංශය:

මෙම අංශය විසින් පහත කර්තව්‍යයන් ඉටු කරනු ලබයි:

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් වාර්තා, අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සහ රැස්වීම් වාර්තා හා අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෙනත් වාර්තා හා ලියකියවිලි භාෂාත්‍රයෙන් පරිගණකගත කිරීම.
- (ii) මහජනතාව විසින් දැනගත යුතු වැදගත් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ හා වෙනත් අදාළ තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.
- (iii) පසුගිය අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ පිළිබඳ සාරාංශ හා දත්ත ඇතුළත් ගොනු අභ්‍යන්තර භාවිතය සඳහා මෘදු පිටපත් ලෙස පවත්වා ගැනීම.

3.4 ආයතන හා සේවා සැපයුම් අංශය:

කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සහාය සේවාවන් හා පහසුකම් සලසන ඒකකය වශයෙන් ආයතන හා සේවා සැපයුම් අංශය කටයුතු කරනු ලබයි.

මෙම අංශය වෙත පහත සඳහන් කර්තව්‍යයන් පැවරී ඇත:

- (i) දෛනික තැපෑලට අදාළ රාජකාරි කටයුතු.
- (ii) කාර්යාලයේ නඩත්තු හා මෙහෙයුම් කටයුතු.
- (iii) අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන වෙත ලිපි බෙදා හැරීම.
- (iv) කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතුද ඇතුළත් සියලු ආයතනික හා පාලන කටයුතු.
- (v) කාර්යාලය සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රසම්පාදන කටයුතු.

- (vi) ප්‍රවාහන පහසුකම් (පණිවුඩ යැවීම) සහ සුබසාධන සේවාවන් ලබා දීම.
- (vii) පුහුණුව සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම.

3.5 ගිණුම් අංශය:

මෙම අංශය වෙත පහත කර්තව්‍යයන් පැවරී ඇත:

- (i) කාර්යාලයේ සියලුම ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම හා ගිණුම් වාර්තා කිරීම.
- (ii) කාර්යාලය සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල් ලබාගැනීම හා බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම.
- (iii) මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ඉල්ලා සිටින වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- (iv) කාර්ය මණ්ඩලයට වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම් සහ ඊට අදාළ ආනුෂංගික කටයුතු.
- (v) අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට ලේකම්වරයාට සහාය වීම.
- (vi) පාරිභෝජ්‍ය හා මූලධන වත්කම් ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ කරුණු.
- (vii) විගණන විමසුම්වලට අදාළ මූලික තොරතුරු ලේකම්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

4. 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය:

4.1 අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධයෙන් වූ කර්තව්‍යයන්:

4.1.1 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ විශේෂ රැස්වීම් 02ක් ද ඇතුළුව අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් 50ක් පවත්වන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ අපේක්ෂාවෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 2,780 ක් 2016 වසර තුළ ඉදිරිපත් කරනු ලැබිණි. එක් එක් අමාත්‍යාංශය විසින් 2016 වර්ෂයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව ඇමුණුම Iහි දැක්වේ. 2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ලෙස කටයුතු කරන ලද ඇමතිවරුන්ගේ නාමලේඛනය ඇමුණුම IIහි දැක්වේ.

4.1.2 මෙකී සංදේශ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබාගැනීමට කටයුතු කරන ලද අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින් එම සංදේශ පිළිබඳ නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය පසුබිම හා එම යෝජනාවලින් පැන නඟින සංකූලතා ආදිය ගැන ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කරන ලදී.

4.1.3 අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සාකච්ඡාවට ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවලට අදාළව එළඹී තීරණ ඇතුළත් වාර්තා මෙම කාර්යාලය විසින් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාවන්ගෙන් සකස් කර ගරු අමාත්‍යවරුන් වෙතත්, අදාළ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම පැවරී තිබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙතත් යොමු කරන ලදී.

වගුව 1 : 2016 වර්ෂය තුළ ඒ ඒ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යය අනුව සකසන ලද වර්ගීකරණයක සාරාංශය:

කාණ්ඩය	සංදේශ ගණන
ප්‍රතිපත්තිමය කටයුතු	1,693
ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට අදාළ කටයුතු	102
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කළ යුතු ආයතනික කටයුතු	518
ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	217
වාර්ෂික වාර්තා	250
එකතුව	2,780

4.2 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා/ අනුකාරක සභාවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස නිශ්චිත ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභා/ අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලදී:

- (අ) ආර්ථික කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව
- (ආ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව
- (ඇ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව
- (ඈ) ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

(අ) ආර්ථික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාව:

2015-09-22 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී පෙර පැවති ආර්ථික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙනුවට ආර්ථික කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය කාරක සභාව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද අතර, එය වෙත පහත සඳහන් කාර්යභාරය පැවරී තිබිණි:

- (i) අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල සඳහන් ආර්ථික කටයුතු, මුදල් ප්‍රතිපත්ති සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය කටයුතුවලට අදාළ කරුණු පරීක්ෂා කර බලා, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම;
- (ii) ජාතික ආයෝජන වැඩසටහන හා රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන පිළියෙල කිරීමේදී මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම සහ පෞද්ගලික අංශයේ ආයෝජන සඳහා පහසුකම් සැලසීම;
- (iii) ආර්ථික හා මූල්‍ය බලපෑම් සහිත යෝජනා පිළිබඳව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම; සහ
- (iv) රටේ ආයෝජනය/ආර්ථික සංවර්ධනය කෙරෙහි සෘජුව බලපාන විවිධ ව්‍යවස්ථා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම.

ඒ අනුව, ආර්ථික කළමනාකරණයට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අමාත්‍යවරු ඉහත සඳහන් එම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවේ සාමාජිකයින් ලෙස පත් කරනු ලැබූහ:

- * ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා,
අග්‍රාමාත්‍ය සහ
ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍ය (සභාපති);
- * ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා,
ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍ය;
- * ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා,
නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍ය;
- * ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා,
ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- * ගරු රවී කරුණානායක මැතිතුමා,
මුදල් අමාත්‍ය;
- * ගරු පාඨලී වම්පික රණවක මැතිතුමා,
මහානගර හා බස්නාහිර සංවර්ධන අමාත්‍ය;
- * ගරු කබීර් හෂීම් මැතිතුමා,
රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍ය;
- * ගරු අර්ජුන රණතුංග මැතිතුමා,
වරාය හා නාවික කටයුතු අමාත්‍ය;
- * ගරු සාගල රත්නායක මැතිතුමා,
නීතිය හා සාමය සහ දක්ෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍ය; සහ
- * ගරු මලික් සමරවික්‍රම මැතිතුමා,
සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍ය.

එහිදී අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්වරයා හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු මෙම කාරක සභාවේ ලේකම්/ කැඳවුම්කරු වශයෙන් කටයුතු කළ යුතු බවටත්, කාරක සභාවේ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය යයි සැලකෙන අන් කවර හෝ නිලධාරීන්ගේ/විශේෂඥයින්ගේ සේවය කමිටුව විසින් ලබා ගත හැකි බවටත්, තීරණය කෙරිණි.

(ආ) ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව ආයතන කටයුතුවලට අදාළව පහත සඳහන් බලතල අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත:

- රජයේ නිලධරයන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම ඇතුළු, රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ සියලු ප්‍රතිපත්තිමය කාරණා සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන සැලැස්වීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (1) වන අනුව්‍යවස්ථාව].

- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම, උසස් කිරීම, මාරු කිරීම, ඔවුන් විෂයයෙහි විනය පාලනය සහ ඔවුන් සේවයෙන් පහ කිරීම [55 වැනි ව්‍යවස්ථාවේ (2) වන අනුව්‍යවස්ථාව].

මෙම බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී යෝග්‍යතම තීරණයට එළඹීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයට පහසු වනු පිණිස අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කෙරුණු සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ කාර්ය භාරය වේ.

මෙයට අමතරව අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය ව්‍යවසායයන් හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි වාර්ෂික පරිපාලන වාර්තා/ කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම පිණිස අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පරීක්ෂා කර ඊට අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීමද ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙත පවරනු ලැබිණි.

ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව පහත සඳහන් අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත විය.

- ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා
බුද්ධ ශාසන අමාත්‍ය සහ අධිකරණ අමාත්‍ය -(සභාපති);
- ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා
ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා
විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍ය;
(2016 නොවැම්බර් මස 22 දින සිට)
- ගරු (වෛද්‍ය) රාජිත සේනාරත්න මැතිතුමා;
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍ය
- ගරු රවි කරුණානායක මැතිතුමා
මුදල් අමාත්‍ය;
- ගරු වජිර අබේවර්ධන මැතිතුමා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
(2016 නොවැම්බර් මස 22 දින සිට)
- ගරු රංජිත් මද්දුම බණ්ඩාර මැතිතුමා
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු තලතා අතුකෝරල මැතිතුමිය
විදේශ රැකියා අමාත්‍ය;
- ගරු අකිල විරාජ් කාරියවසම් මැතිතුමා
අධ්‍යාපන අමාත්‍ය;

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පත් කිරීම සඳහා වූ සංදේශ මෙම කාර්යාලය වෙත ලද වහාම නිර්දේශිත නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ඇත්ද යන්න හෝ එසේ කිරීමට අදහස් කර ඇත්ද යන්න පිළිබඳව එම නිලධාරීන් අයත් වන සේවාවන්වල පත්වීම් බලධරයා වෙතින් සහ පරිපාලන බලධරයා වෙතින් වාර්තා කැඳවා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියකු පත් කිරීමේදී නිර්ණායකයක් ලෙස සලකා බලන ලදී.

විවිධ අමාත්‍යාංශ වෙතින් 2016 වර්ෂය තුළදී ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවේ විෂයපථයට අදාළව අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 793ක් ඉදිරිපත් වී තිබූ අතර, එම සංදේශ පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීමට ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභා රැස්වීම් 19ක් පවත්වන ලදී. අනුකාරක සභාවේ නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

මෙම කාර්යභාරය සඳහා පහත නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාවට සහාය වූ අතර, එම නිලධාරී කමිටුව සහභාගී වූ රැස්වීම් 19 ක් අදාළ වසර තුළ දී අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේදී පැවැත්විණි.

- i) අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්;
- ii) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්/අතිරේක ලේකම්;
- iii) භාණ්ඩාගාරයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්;
- iv) ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- v) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- vi) කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්;
- vii) ආරාධනා මත අදාළ අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් (අවස්ථානුකූලව); සහ
- viii) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ අතිරේක ලේකම්වරයා සහ අදාළ අනෙකුත් නිලධාරීන්.

එසේම අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඇතැම් කරුණු පිළිබඳව ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ ලබාගැනීමට ද කටයුතු කරන ලදී. අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් සලකා බලා, ඉහත කී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 793 සම්බන්ධයෙන්ම සිය තීරණ ලබා දී ඇති අතර, එකී තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් වෙත හා අනෙකුත් අදාළ ආයතන වෙත අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් අදාළ තීරණ යවනු ලැබ ඇත.

2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් 48 ක් පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් තීරණ ගන්නා ලද අතර ඒ සඳහා වූ පත්වීම් ලිපි අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලදී.

(ඇ) ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව:

අලුතින් නීති සම්පාදනය කිරීම සඳහා හෝ පවතින නීතියක් සංශෝධනය කිරීම සඳහා හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වන පනත් කෙටුම්පත් ඇතුළත් සංදේශ ගැඹුරින් අධ්‍යයනය කර, සිය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස වූ ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව පහත සඳහන් අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සමන්විත විය:

- ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා
අධිකරණ අමාත්‍ය - (සභාපති);
- ගරු මංගල සමරවීර මැතිතුමා
විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය;
- ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා
ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍ය;
- ගරු සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා
විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍ය;
- ගරු තිලක් මාරපන මැතිතුමා
නීතිය, සාමය හා බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍ය;
(2015 නොවැම්බර් 09 දින දක්වා)
- ගරු නවින් දිසානායක මැතිතුමා
වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය.

එම අනුකාරක සභාවට සහාය වීම පිණිස අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සහ අදාළ අමාත්‍යාංශයන්හි නියෝජිතයන්ගෙන් සෑදුම්ලක් නිලධාරී කමිටුවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කර තිබුණි.

(ඈ) ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව

2015-09-22 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී, ජීවන වියදමට අදාළ කරුණු පිළිබඳව අවශ්‍ය නිර්දේශ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් අමාත්‍යවරුන්ගෙන් සෑදුම්ලක් ඉහත අනුකාරක සභාව අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලදී:

- * මලික් සමරවික්‍රම මැතිතුමා,
සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍ය -
(සභාපති);
- * ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා,
කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍ය;
- * ගරු රවි කරුණානායක මැතිතුමා,
මුදල් අමාත්‍ය;
- * ගරු පී.හැරිසන් මැතිතුමා,
ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍ය;
- * ගරු අකිල වීරාජ කාරියවසම් මැතිතුමා,
අධ්‍යාපන අමාත්‍ය;

එසේම කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මෙම අනුකාරක සභාවේ ලේකම්/ කැඳවුම්කරු වශයෙන් ක්‍රියා කළ යුතු බවට අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරන ලදී.

4.3 විවිධ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන නිලධාරී කමිටුවලට අදාළ කටයුතු:

අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම්වලදී මතු වූ විවිධ කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2016 වසරේදී අමාත්‍ය කමිටු 18 ක් හා නිලධාරී කමිටු 35 ක් පත් කරන ලද අතර එම කමිටු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තා 8 ක් 2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත යොමු කොට ඒ අනුව ගනු ලැබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් හා ආයතන වෙත දන්වා යවන ලදී.

4.4 උපරිමාධිකරණයන්හි විභාගයට ගැනෙමින් පවතින නඩු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන තොරතුරු සහ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම:

අමාත්‍ය මණ්ඩලය හෝ අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා වගඋත්තරකරුවන් ලෙස නම් කෙරුණු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ (මූලික අයිතිවාසිකම්) අයදුම්පත් සහ අභියාචනාධිකරණ (රිට් ආඥා) අයදුම්පත් කිහිපයක දිවුරුම් පෙත්සම්/ පෙත්සම්වල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයාගේ නිරීක්ෂණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලා සිටින ලදී. ඒ අනුව අදාළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්හි පිටපත්ද සමඟින් ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ නිරීක්ෂණ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කඩිනමින්

ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී. මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ අමාත්‍යාංශ විමසමින් එම අමාත්‍යාංශ සමඟ සෘජු සන්නිවේදනයන් පවත්වා ගැනීමට මෙම කාර්යාලය කටයුතු කළ අතර, නීතිපතිතුමා විසින් ඉල්ලා සිටින ලද තොරතුරු සවිස්තරාත්මකව ලබා දෙන ලදී. 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් නඩු කටයුතු 23 ක් සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ කටයුතු කරන ලදී.

4.5 2016 වසර තුළ සිදු කරන ලද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කාර්යභාරයන්:

- 4.5.1 ආර්ථික කළමනාකරණය පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාරක සභාවට සහය වීම පිණිස පත් කරන ලද නිලධාරී කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා කටයුතු කරන ලදී.
- 4.5.2 2016 ජුනි 9-10 දිනයන්හිදී නේපාලයේ, කත්මන්ඩු හි පැවති සාක් රටවල අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරුන්ගේ 04 වන රැස්වීමට ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරමින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයෙකු සහ සහකාර ලේකම්වරයෙකු සහභාගී විය.
- 4.5.3 මූල්‍ය අපරාධ විමර්ශන කොට්ඨාසය සහ අල්ලස් හෝ දූෂණ විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම් මත විමර්ශන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පැරණි අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ, සංදේශ හා වාර්තා කඩිනමින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- 4.5.4 අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්වරයා සාමාජිකයෙකු ලෙස විවිධ කමිටුවල ක්‍රියා කරන ලද අතර ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය අනු කමිටුවට සහය වන නිලධාරී කමිටුවේ සභාපති ලෙසද ඔහු කටයුතු කරන ලදී.

5. අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යභාරයේ විශේෂත්වය:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරයේ සුවිශේෂත්වය නිසා බොහෝ අවස්ථාවලදී අනෙකුත් රජයේ ආයතනවල කටයුතු කෙරෙන සාමාන්‍ය ආකාරයෙන් බැහැරව කටයුතු කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සිදු වේ. විශේෂයෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීම් දෙකක් අතර කාල පරතරය සතියකට පමණක් සීමා වන බැවින්, පහත ආකාරයේ කල් දැමිය නොහැකි කාර්යභාරයන් රැසක් ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ ඉටු කිරීම අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පැවරී ඇත.

- * අභහරුවාදා පැවැත්වෙන සතියේ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ වාර්තාව එම සතියේ බ්‍රහස්පතින්දා පෙරවරුව වන විට භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කිරීම.
- * ඊළඟ අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ න්‍යාය පත්‍රයට ඇතුළත් කිරීමට අදහස් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම.
- * එම සංදේශවලට අදාළ අවශ්‍ය අතිරේක තොරතුරු රැස් කිරීම හා එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් මීට පෙර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ කිසිවක් තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු සොයා බැලීම.
- * ඇතැම් සංදේශවල සඳහන් යෝජනාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පැන නැඟිය හැකි ප්‍රතිපත්තිමය හා නෛතික සංකූලතා ගැන අධ්‍යයනය කිරීම. (අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා හා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් විසින්)
- * එම සංදේශවල අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පරිදි, ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ භාර ගරු අමාත්‍යතුමන් වෙතින් නිරීක්ෂණ ලබාගැනීම.

මෙම සියලු කටයුතු කිරීමේදී එම කරුණු සම්බන්ධයෙන් රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම නිලධාරීන්ගේ වගකීමක් වන අතර, එය ඉහළ මට්ටමින් පවත්වා ගනිමින්, සතියේ දිනවල සාමාන්‍ය රාජකාරි වෙලාවන් ඉක්මවා රාත්‍රී කාලයේ රාජකාරියේ නිරත වීමටත්, සති අන්ත දිනවල හා රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවයේ යෙදීමටත් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ට සිදු විය.

මෙම හේතුව නිසා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට නිලධාරීන් බඳවා ගනු ලැබීමේදී ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන, විශේෂයෙන් තෝරාගත්, කුසලතා සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවාගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබ ඇති අතර, 2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදුණු නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු 6 වන ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.

විශේෂයෙන්ම පළපුරුදු භාෂා පරිවර්තකයින්ගේ හිඟය හේතු කොට ගෙන භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සඳහා විශ්‍රාමික නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ සේවය 2016 වසර තුළද තවදුරටත් ලබාගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට සිදු විය.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය:

මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයීය ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තුවේ සුවිශේෂ ස්ථානයක් උසුළයි.

6.1 2016-12-31 දිනට සේවක සංඛ්‍යා තොරතුරු

වගුව 2 - 2016-12-31 දිනට සේවා නියුක්තික වර්ගීකරණය

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තර්ථ සංඛ්‍යාව			පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
		ස්ථීර පදනම මත	කොන්ත්‍රාත් පදනම මත	එකතුව		
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	18	12	01	13	05	-
තෘතීයික මට්ටම	10	06	03	09	01	-
ද්විතීයික මට්ටම	32	26	01	27	05	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	32	25	00	25	07	-
එකතුව	92	69	05	74	18	-

6.2 2016-12-31 දිනට සිටි කාර්ය මණ්ඩලය

වගුව 3 - 2016-12-31 දිනට කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය

	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	තර්ථ සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
01.	ලේකම්	01	01	-
02.	අතිරේක ලේකම්	03	01	02
03.	නීති උපදේශක *	01	01	-
04.	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	04	02	02
05.	අභ්‍යන්තර විගණක	01	-	01
06.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	05	05	-
07.	ගණකාධිකාරී	01	01	-
08.	සහකාර ලේකම් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ. නොවන)	01	01	-
09.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ - තොරතුරු තාක්ෂණ	01	01	-
10.	භාෂා උපදේශක *	01	01	-
11.	පරිපාලන නිලධාරී	01	-	01
12.	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	01	01	-
13.	භාෂා සම්බන්ධීකාරක *	01	01	-
14.	භාෂා පරිවර්තක	05	04	01
15.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී **	-	01	(01)
16.	ප්‍රගති සහකාර	01	01	-
17.	සංවර්ධන නිලධාරී	02	-	02
18.	පුස්තකාලයාධිපති	01	-	01
19.	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ***	27	26	01
20.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	02	01	01
21.	රියැදුරු	13	11	02
22.	කා.සේ.සේ.	18	14	04
23.	පිළිගැනීමේ නිලධාරී	01	-	01
	එකතුව	90	71	19

- සටහන: * කොන්ත්‍රාත් පදනම මත අනුමත කර තිබේ.
 ** කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් 2017-02-02 දින අනුමත කර තිබේ.
 *** තත්‍ය සංඛ්‍යාවෙන් 01 ක් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවයේ යොදවනු ලැබ ඇත.

6.3 2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතින් එක් වූ සේවක මහත්ම/මහත්මීන්.

2016 වසර තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය ශක්තිමත් කරමින් නිලධාරීහු දස දෙනෙක් (10) අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවයට අලුතෙන් එක් වූහ.

6.4 විශ්‍රාම ගැනීම්

2016 වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටි නිලධාරීන් පස් දෙනෙක් (05) රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම යන ලදී.

6.5 ස්ථාන මාරුවීම්

2016 වසර තුළ නිලධාරීන් තුන් දෙනෙක් (03) ස්ථාන මාරුවීම් ලබා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයෙන් වෙනත් සේවා ස්ථාන කරා නික්ම ගියහ.

6.6 පුහුණුව හා සංවර්ධනය

පුහුණුව හා සංවර්ධනය මගින් සේවකයකුගේ හෝ නිලධාරියකුගේ දැනුම, ආකල්ප සහ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම පමණක් නොව එය සේවකයන්ගේ අනාගත අභියෝග සඳහා සුදානම් වීමටද හේතු වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ කාර්යබහුල රාජකාරි ස්වාභාවය මධ්‍යයේ පවා 2016 වසර තුළ සිය සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ ඉල්ලීම් සැලකිල්ලට ගනිමින් එක් විදේශ පුහුණුවීම් අවස්ථාවක් ඇතුළුව සේවක මහත්ම/මහත්මීන් වෙත පුහුණුවීම් අවස්ථා කිහිපයක් ලබා දීමට මෙම කාර්යාලයට හැකි විය. තවද සිය සේවා ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ වන උසස් අධ්‍යයන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු (02) වෙත අරමුදල් සපයා දෙන ලදී.

7. මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු සමාලෝචනය

7.1 ඇස්තමේන්තු:

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2016 වර්ෂය සඳහා පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම් යටතේ මුළු ප්‍රතිපාදනයක් මුළු වියදමක් පහත පරිදි විය.

වගුව 4 - 2016 වියදම් සාරාංශය

වියදමේ ස්වභාවය	මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.	තරා වියදම රු.	ප්‍රගතිය %	ඉතිරිය රු.
පුනරාවර්තන වියදම	68,350,000/-	68,256,170/-	99.86%	93,830/-
මූලධන වියදම	*14,850,000/-	2,234,818/-	15.04%	12,615,182/-
මුළු එකතුව	83,200,000/-	70,490,988/-	84.72%	12,836,898/-

අමාත්‍ය මණ්ඩලය සතිපතා රැස්වන බැවින් මොන යම් හෝ තාක්ෂණික ප්‍රමාදයක් සිදුවුවහොත් සමස්ත ක්‍රියාවලියම අඩපණ වීමට ඉඩ ඇති බැවින් අවශ්‍යයැයි තක්සේරු කරන ලද අවශ්‍ය අවම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කරගැනීමට කටයුතු කරන ලදී. එහෙත් රජයේ මුදල් අනවශ්‍ය අයුරින් වියදම් කිරීමෙන් තොරව අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා පමණක් වියදම් දැරීම හේතුවෙන් යම් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් 2016 වර්ෂය තුළදී පෙන්වුම් කරනු ලබයි.

මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීම් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගනිමින්, 2016 වර්ෂය තුළ බහුකාර්ය ජායාපිටපත් යන්ත්‍රයක්, වානේ අල්මාරි 02ක්, අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතිය සඳහා ස්ථාවර දුරකථන 02ක් හා නව ස්ථාවර දුරකථනයක් මිල දී ගනු ලැබිණි.

* ලේඛන කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා වෙන් කරන ලද රුපියල් මිලියන 04 ප්‍රතිපාදන අතුළත් ය.

7.2 නිලධාරීන් සඳහා ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම

2016 වර්ෂය තුළ මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ පහත සඳහන් පරිදි රු. 2,499,389.00ක ණය පහසුකම් ලබා දී ඇත.

වගුව 5 - අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම යටතේ ලබා දෙන ලද ණය පහසුකම්

ලබාදුන් ණය වර්ගය	නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	ණය මුදල් ප්‍රමාණය (රුපියල්)
ආපදා ණය	16	1,777,389.00
උත්සව අත්තිකාරම්	59	590,000.00
විශේෂ අත්තිකාරම්	33	132,000.00
එකතුව	108	2,499,389.00

7.3 වාර්ෂික ගිණුම ඉදිරිපත් කිරීම:

2016 වර්ෂය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම (ඇමුණුම III), අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම (ඇමුණුම IV) විගණකාධිපතිවරයා වෙත යවා ඇත.

7.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම:

2016 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මේ වන විට සිදු කෙරෙමින් පවතින අතර එම කටයුතු නිම වූ වහාම අදාළ වාර්තාව විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

7.5 විගණන විමසුම්:

2016 වර්ෂය සඳහා විගණන විමසුම් තුනක් (03) ලැබී තිබූ අතර, ඒ සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත. එම විගණන විමසුම් මගින් පෙන්වා දී තිබූ ඇතැම් කරුණු සම්බන්ධයෙන් නැවත පැහැදිලි කිරීම් සවිස්තරව විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. එකී විමසුම් බොහෝමයකට පාදක වී ඇත්තේ මතභේදයට තුඩු දෙන ගෙවීම් කිසිවක් නොව ඇතැම් චක්‍රලේඛවලට අනුකූල නොවන පරිදි ලේඛන පවත්වාගෙන යෑම හා ඇතැම් රෙගුලාසි වලට සාරානුකූලව ලේඛන පවත්වාගෙන නොයෑම වැනි කරුණු පිළිබඳවය. එකී අඩුපාඩු නිවැරදි කරගැනීමට දැනටමත් කටයුතු කර ඇති බව විගණකාධිපතිවරයා වෙත යවන ලද පැහැදිලි කිරීම්වල පෙන්වා දී ඇත. විසර්ජන ගිණුම පිළිබඳ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව අමුණා ඇත. (ඇමුණුම V)

2016-01-01 දින සිට 2016-12-31 දින දක්වා අතිගරු ජනාධිපතිතුමා, ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා සහ අමාත්‍යවරුන් විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව

	අමාත්‍යාංශය	ලැබුණු අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව
1.	අතිගරු ජනාධිපතිතුමා	60
2.	අග්‍රාමාත්‍යතුමා	153
3.	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	128
4.	මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍යාංශය	92
5.	ජාතික ඒකාබද්ධතා හා ප්‍රතිසන්ධාන අමාත්‍යාංශය	02
6.	ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	87
7.	සංචාරක සංවර්ධන හා ක්‍රීස්තියානි ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	28
8.	කිරිසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය	48
9.	ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන්සේවා අමාත්‍යාංශය	130
10.	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	45
11.	සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය	49
12.	කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය	27
13.	උසස් අධ්‍යාපන හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	83
14.	නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍යාංශය	57
15.	ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	26
16.	විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය	63
17.	නීතිය හා සාමය සහ බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය (2015-11-09 දින දක්වා)	-
18.	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	124
19.	මුදල් අමාත්‍යාංශය	199
20.	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය	34
21.	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	27
22.	අභ්‍යන්තර කටයුතු, වයඹ සංවර්ධන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	24
23.	කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	82
24.	මහානගර හා බස්නාහිර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	127
25.	ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	63
26.	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	70
27.	විදුලිබල හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍යාංශය	63
28.	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	61
29.	වාරිමාර්ග හා ජලසම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	33
30.	බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශය	20
31.	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	60
32.	ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	52

33.	රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	40
34.	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය	35
35.	පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය	26
36.	නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශය	55
37.	වරාය හා නාවික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	58
38.	ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	30
39.	කඳුරට නව ගම්මාන, යටිතල පහසුකම් හා ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	10
40.	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය	13
41.	විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	15
42.	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	54
43.	තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	16
44.	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	35
45.	බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ, පුනරුත්ථාපන, නැවත පදිංචි කිරීම හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	37
46.	බනිත කෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	37
47.	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	28
48.	නීතිය හා සාමය සහ දක්ෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	49
49.	විදුලි සංදේශ හා ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය	16
50.	ජාතික සහජීවනය, සංවාද හා රාජ්‍ය භාෂා අමාත්‍යාංශය	15
51.	ප්‍රාථමික කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	07
52.	සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	37
53.	විශේෂ කාර්ය භාර අමාත්‍යාංශය	07
54.	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	07
55.	අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්	36
	එකතුව	2,780

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්
(2016-01-01 සිට 2016-12-31 දක්වා)

	අමාත්‍යවරයා	අමාත්‍ය ධුරය
1.	අතිගරු මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමා	ජනාධිපති ආරක්ෂක අමාත්‍ය; මහවැලි සංවර්ධන හා පරිසර අමාත්‍ය; සහ ජාතික ඒකාබද්ධතා හා ප්‍රතිසන්ධාන අමාත්‍ය
2.	ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා	අග්‍රාමාත්‍ය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍ය
3.	ගරු ජෝන් අමරතුංග මැතිතුමා	සංචාරක සංවර්ධන හා ක්‍රීස්තියානි ආගමික කටයුතු අමාත්‍ය
4.	ගරු ගාමිණී ජයවික්‍රම පෙරේරා මැතිතුමා	තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍ය
5.	ගරු නිමල් සිරිපාල ද සිල්වා මැතිතුමා	ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍ය
6.	ගරු මංගල සමරවීර මැතිතුමා	විදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
7.	ගරු එස්.බී.දිසානායක මැතිතුමා	සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුබසාධන අමාත්‍ය
8.	ගරු ඩබ්ලිව්.ඩී.ජේ.සෙනෙවිරත්න මැතිතුමා	කම්කරු හා වෘත්තීය සමිති සබඳතා අමාත්‍ය
9.	ගරු ලක්ෂ්මන් කිරිඇල්ල මැතිතුමා	උසස් අධ්‍යාපන හා මහාමාර්ග අමාත්‍ය
10.	ගරු (ආචාර්ය) සරත් අමුණුගම මැතිතුමා	විශේෂ කාර්යභාර අමාත්‍ය
11.	ගරු රවුෆ් හකීම් මැතිතුමා	නගර සැලසුම් හා ජල සම්පාදන අමාත්‍ය
12.	ගරු අනුර ප්‍රියදර්ශන යාපා මැතිතුමා	ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍ය
13.	ගරු සුසිල් ප්‍රේමජයන්ත මැතිතුමා	විද්‍යා, තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍ය
14.	ගරු (වෛද්‍ය) රාජිත සේනාරත්න මැතිතුමා	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍ය
15.	ගරු රවී කරුණානායක මැතිතුමා	මුදල් අමාත්‍ය
16.	ගරු මහින්ද සමරසිංහ මැතිතුමා	නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍ය
17.	ගරු වජිර අබේවර්ධන මැතිතුමා	ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍ය
18.	ගරු එස්.බී.නාවින්න මැතිතුමා	අභ්‍යන්තර කටයුතු, වයඹ සංවර්ධන හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය
19.	ගරු රිෂාඩ් බදියුදීන් මැතිතුමා	කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍ය
20.	ගරු පාඨලී වමපික රණවක මැතිතුමා	මහානගර හා බස්නාහිර සංවර්ධන අමාත්‍ය
21.	ගරු මහින්ද අමරවීර මැතිතුමා	ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍ය
22.	ගරු නවීන් දිසානායක මැතිතුමා	වැවිලි කර්මාන්ත අමාත්‍ය
23.	ගරු රංජිත් සියඹලාපිටිය මැතිතුමා	විදුලිබල හා පුනර්ජනනීය බලශක්ති අමාත්‍ය
24.	ගරු දුමින්ද දිසානායක මැතිතුමා	කෘෂිකර්ම අමාත්‍ය
25.	ගරු විජිත් විජයමුණි සොයිසා මැතිතුමා	වාරිමාර්ග හා ජලසම්පත් කළමනාකරණ අමාත්‍ය
26.	ගරු (ආචාර්ය) විජයදාස රාජපක්ෂ මැතිතුමා	බුද්ධශාසන අමාත්‍ය; සහ අධිකරණ අමාත්‍ය
27.	ගරු පී.හැරිසන් මැතිතුමා	ග්‍රාමීය ආර්ථිකය පිළිබඳ අමාත්‍ය
28.	ගරු කබීර් හමීම් මැතිතුමා	රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සංවර්ධන අමාත්‍ය

29.	ගරු රංජිත් මද්දුම බණ්ඩාර මැතිතුමා	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍ය
30.	ගරු ගයන්ත කරුණාතිලක මැතිතුමා	පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය
31.	ගරු සජිත් ප්‍රේමදාස මැතිතුමා	නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍ය
32.	ගරු අර්ජුන රණතුංග මැතිතුමා	වරාය හා නාවික කටයුතු අමාත්‍ය
33.	ගරු යූ. පලනි දිගම්බරම් මැතිතුමා	කඳුරට නව ගම්මාන, යටිතල පහසුකම් හා ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍ය
34.	ගරු චන්ද්‍රානි බණ්ඩාර මැතිතුමිය	කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍ය
35.	ගරු තලතා අතුකෝරල මැතිතුමිය	විදේශ රැකියා අමාත්‍ය
36.	ගරු අකිල වීරාජ් කාරියවසම් මැතිතුමා	අධ්‍යාපන අමාත්‍ය
37.	ගරු එම්.එච්.ඒ.හලීම් මැතිතුමා	තැපැල්, තැපැල් සේවා හා මුස්ලිම් ආගමික කටයුතු අමාත්‍ය
38.	ගරු ෆයිසර් මුස්තාපා මැතිතුමා	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය
39.	ගරු ඩී.එම්.ස්වාමිනාදන් මැතිතුමා	බන්ධනාගාර ප්‍රතිසංස්කරණ, පුනරුත්ථාපන, නැවත පදිංචි කිරීම හා හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍ය
40.	ගරු චන්දිම වීරක්කොඩි මැතිතුමා	බනිජ තෙල් සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍ය
41.	ගරු දයාසිරි ජයසේකර මැතිතුමා	ක්‍රීඩා අමාත්‍ය
42.	ගරු සාගල රත්නායක මැතිතුමා	නීතිය හා සාමය සහ දක්ෂිණ සංවර්ධන අමාත්‍ය
43.	ගරු හරීන් ප්‍රනාන්දු මැතිතුමා	විදුලි සංදේශ හා ඩිජිටල් යටිතල පහසුකම් අමාත්‍ය
44.	ගරු මනෝ ගනේෂන් මැතිතුමා	ජාතික සහජීවනය, සංවාද හා රාජ්‍ය භාෂා පිළිබඳ අමාත්‍ය
45.	ගරු දයා ගමගේ මැතිතුමා	ප්‍රාථමික කර්මාන්ත අමාත්‍ය
46.	ගරු මලික් සමරවික්‍රම මැතිතුමා	සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍ය
47.	සිල්ඩ් මාර්ෂල් ගරු සරත් ෆොන්සේකා මැතිතුමා	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන අමාත්‍ය (2016-02-25 සිට)

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම සැසඳුම් ප්‍රකාශය
2016 වර්ෂය

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම - 2016 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට සැසඳුම් ප්‍රකාශය

	වියදමෙහි	ලැබීම්වල අවම	හර ශේෂයේ
	උපරිම සීමාව	සීමාව	උපරිම සීමාව
	රු. ශත	රු. ශත	රු. ශත
විසර්ජන පනතින් දෙනු ලැබූ සීමාවන්	2,500,000.00	2,100,000.00	15,000,000.00
වර්ෂය තුළ ප්‍රතිශෝධිත සීමාවන්			
නියෝග අංක I	-	-	-
නියෝග අංක II	-	-	-
වර්ෂය අවසානයේ ත්‍යාග අගයන්	005011 005012	2,499,389.00 1,091,141.00	2,888,166.34 943,609.00
		3,590,530.00	3,831,775.34
ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 118ට අනුව ගැලපීම (මු.රෙ. 503(1) ප්‍රකාර ගැලපුම් කළ පසු)		1,091,141.00 2,499,389.00	943,609.00 2,888,166.34
සීමා නියමයන් පිළිනොපැදීම		-	-

රජයේ නිලධාරීන්ට ණය සහ අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම

		දෙපාර්තමේන්තු	භාණ්ඩාගාරයේ
		පොත් අනුව	පරිගණක වාර්තා
		රු. ශත	රු. ශත
වර්ෂය ආරම්භයේ ඉ/ගෙනා ශේෂය	2016-01-01	9,599,792.21	9,599,792.21
එකතු කළා වර්ෂය තුළ මුළු හර කිරීම්	005011	2,499,389.00	2,499,389.00
	005012	1,091,141.00	1,091,141.00
		3,590,530.00	3,590,530.00
අඩු කළා වර්ෂය තුළ මුළු බැර කිරීම්	005011	2,888,166.34	2,888,166.34
	005012	943,609.00	943,609.00
		3,831,775.34	3,831,775.34
වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය	2016-12-31	9,358,546.87	9,358,546.87

ඩී.කී.එස්.ඒ - 1

විසර්ජන ගිණුම 2016

විද්‍යුත් ගිණුම් අංකය: 05 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

ප්‍රධාන ගණන් නම	(1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(2) පවිත්‍රික ප්‍රතිපාදන හා පවිත්‍රික ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(3) මු.රෙ. 66 යහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම	(4) මුළු අදාළ වෙන් කිරීම (1+2+3)	(5) මුළු වියදම	(6) අදාළ ප්‍රතිලාභ අතිරේක/ අක්ෂිම (4-5)	පිටු අංක (අදාළ පිටුවේ අංකය)
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
I පුනරාවර්තන මෙහෙයුම් වැඩ සටහන	68,350,000	0	5,152,000	68,350,000	68,256,170	93,830	2
	68,350,000	0	-5,152,000	68,350,000	68,256,170	93,830	
I මුලධන මෙහෙයුම් වැඩ සටහන	14,850,000	0	0	14,850,000	2,234,818	12,615,182	2
	14,850,000	0	0	14,850,000	2,234,818	12,615,182	
මුළු එකතුව	83,200,000	0	0	83,200,000	70,490,988	12,709,012	

පිටු අංක 02 සිට 15 දක්වා ඩී.කී.එස්.ඒ 2 සිට ඩී.කී.එස්.ඒ 10 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 16 සිට 19 දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් විස්තර ද මෙම විසර්ජන ගිණුමේදී අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත ගිණුමේ සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් තොරතුරු හා සටහන්වලට අනුකූලව පිළියෙළ කර ඇති බවත්, භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ අදාළ ගිණුම් ඇසුරුම් කර ඇති බවත්, ඒවා නිවැරදි බවට තහවුරු වී ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.


 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
 නම: එස්. අමරසිංහ
 තනතුර: අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
 දිනය: 2017.03.


 නම: ඩබ්ලිව්.කේ. විජේවර්ධන
 තනතුර: සහකාර ලේකම්
 දිනය: 2017.03.

2017.03. එස්. අමරසිංහ
 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්
 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 මහල, පලුපිටිය,
 ශ්‍රී ලංකාවේ පරාක්‍රම මාවත
 කොළඹ 01

2017.03. ඩබ්ලිව්.කේ. විජේවර්ධන
 සහකාර ලේකම්
 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය
 පහරප් පලුපිටිය
 කොළඹ 01.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிய நிணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

JPA/D/CO/02/2016/01

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2017 මැයි 17 දින

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව.

ශීර්ෂය 05 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2016 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව

ශීර්ෂය 05 - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2016 වර්ෂය සඳහා වූ 2016 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 252/2016 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ සඳහන් ඩී.පී.එස්.ඒ. 1 ආකෘතියේ සිට 10 ආකෘතිය දක්වා ආකෘතීද, සටහන (i) සිට සටහන (iv) දක්වා වූ තොරතුරු සාරාංශයකින් සමන්විත 2016 වර්ෂය සඳහා වූ විසර්ජන ගිණුම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148, 149, 150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්ට, 2016 අංක 23 දරන විසර්ජන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2015 අංක 16 දරන විසර්ජන පනත හා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන‍යන්ට, 2016 වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවට, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන ඇතුළත් රාජ්‍ය මූල්‍ය හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද විසර්ජන ගිණුම, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2016 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 252/2016 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය සමඟ සංශෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු විසර්ජන ගිණුම සම්බන්ධයෙන් වූ මාගේ නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ.

2. විගණන විෂය පථය

විසර්ජන ගිණුමේ දැක්වෙන අගයන් සහ හෙළිදරව් කිරීම්වලට උපකාරිවන 2016 අංක 23 දරන විසර්ජන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2015 අංක 16 දරන විසර්ජන පනතින් පාර්ලිමේන්තුව විසින් නිශ්චය කරන ලද වියදම් සීමාවන් තුළ උපයෝජනයන් සිදු කළේද යන්න හා විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම පිණිස පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම විගණනයට ඇතුළත් වේ. තෝරාගත් පරිපාටි, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් විසර්ජන ගිණුමේ ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් අවදානම් තක්සේරු කිරීම් විගණකගේ විනිශ්චය මත පදනම් වේ. එම අවදානම් තක්සේරු කිරීම්වලදී, අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කාර්යාලයේ විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීමට සහ සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන්නාවූ අභ්‍යන්තර පාලනය විගණක සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි. කළමනාකරණය විසින් අනුගමනය කරන ලද ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය ඇහැයීම මෙන්ම විසර්ජන ගිණුමේ සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම් පිළිබඳ ඇහැයීමද විගණනයට ඇතුළත් වේ.



4.6 අයකර ගැනීමට නොහැකි අලාභයන් පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා 2016 මාර්තු 23 දින ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අනුමැතිය ලැබී තිබුණු 2014 සහ 2015 වර්ෂවල සිදුවී තිබුණු වාහන අනතුරු දෙකක අලාභවලින් පොත්වලින් කපා හළ රු.28,546 ක අගයන්වල එකතුව විසර්ජන ගිණුමේ ඩී.ජී.එස්.ඊ. 7 (i) ආකෘතිය මගින් වාර්තා කර නොතිබුණි.

5. පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තා කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර මා විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයට අදාළව ක්‍රියාකාරීත්වය සම්බන්ධයෙන් වූ විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

අධි.සමරගේ
 සහකාර විගණකාධිපති (ජේපීඒ)
 විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත :- ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය 