මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE, PLANNING AND ECONOMIC DEVELOPMENT

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை.
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka.

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office: 011 - 2484500, 011 - 2484600, 011 - 2484700
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011 - 2449823
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.treasury.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: DPMM/IPRM/01	ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.:	දිනය / திகதி / Date: 2025.03. 18

ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ චක්‍රලේඛ අංක : 02 /2025

සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සභාපතිවරු

කාර්තුපාදක ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්වල කාර්යයන් සහ මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ චක්‍රලේඛය

1. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය අංශයේ සියලුම සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල එකඟ වූ පිරිවැය හා කාලරාමුව තුළ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අධීක්ෂණය කිරීම, ඇගයීම, පහසුකම් සැලසීම සහ නියමිත කාලරාමුව තුළ අපේක්ෂිත සංවර්ධන ප්‍රතිඵල ලබා දීම සහතික කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතනවලට උපදෙස් දීම, මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රධාන කාර්යයභාරය වේ. “2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනත” හඳුන්වාදීමත් සමඟ මෙම කාර්යය තවදුරටත් තහවුරු කරයි.

මෙම විධානයට අනුකූලව, අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශ විසින් සපයනු ලබන කාර්ය සාධනයට අදාළ දත්ත සහ තොරතුරු, ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ මෙන්ම අනෙකුත් ආයතනවලින් ලැබෙන යෙදවුම් විශ්ලේෂණය කර රේඛීය අමාත්‍යාංශ විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද මහා පරිමාණ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තාවක් කාර්තුමය වශයෙන් සකස් කර මුදල් අමාත්‍යවරයා මඟින් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. පූර්ව සූදානමක් නොමැතිකම, ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියෙහි ප්‍රමාදයන්, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ දුර්වල කාර්යසාධනය, තෙවන පාර්ශවීය අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාදයන්, ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම, ණය බෙදාහැරීම් අත්හිටුවීම, දුර්වල ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය වැනි විවිධ හේතූන් මත සමහර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ කාලෝචිත ලෙස මහජනතාවට ලබා දීමට අපොහොසත් වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වී ඇත. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, ව්‍යාපෘතිවල පිරිවැය ඉහළ යාම සහ කාලය ඉක්මවා යාම, මුදලේ වටිනාකමට අහිතකර ලෙස බලපාන අතර නව රාජ්‍ය ආයෝජනවලට ඇති අවස්ථාව අහිමි කිරීමට ද හේතු වේ.

මෙම පසුබිම යටතේ, එකඟ වූ කාල රාමුව තුළ ව්‍යාපෘතිවලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ මහජනතාවට ලබා දීම සහතික කිරීම සඳහා මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යවරයා විසින් අංක 24/2159/804/025 සහ 2024.12.07 දිනැති "2024 තුන්වන කාර්තුව අවසන් වන විට මහා පරිමාණ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අනුව අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සහ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ හා අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ සම සභාපතිත්වයෙන් සහ අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ සහ භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන්, එක් එක් රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු

ලබන වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන්, කාර්තුමය වශයෙන් ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම සඳහා 2025.01.06 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය මඟින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත. තවද, කාර්තුපාදක ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම සඳහා අදාළ මාර්ගෝපදේශය නිකුත් කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයාට බලය පවරා ඇත.

ඒ අනුව, එකඟ වූ කාල රාමුව තුළ සංවර්ධන වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති වලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලඟා කර ගැනීමේ අරමුණ ඇතිව රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට පහසුකම් සැපයීම පිණිස මෙම මාර්ගෝපදේශය නිකුත් කරනු ලැබේ.

2. රැස්වීමේ අරමුණ

කාර්තුමය වශයෙන් පදනම් වූ ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් (IPRMs) පැවැත්වීමෙහි අරමුණ වනුයේ එකඟ වූ කාල රාමුව තුළ සංවර්ධන වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘති වලින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ අඛණ්ඩව ජනනය කිරීම සහතික කිරීමයි. මෙම ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් මඟින් කාර්යසාධනය සමාලෝචනය කිරීම, කාර්යසාධනයේ දුර්වලතා සහ අභියෝග හඳුනාගැනීම සහ ව්‍යාපෘති ඉලක්ක කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය නිවැරදි පියවර සකස් කිරීම සඳහා වේදිකාවක් සකස් කරනු ලබයි. ව්‍යාපෘති ක්‍රියාකාරකම් සැලැස්මේ නිශ්චිත සන්ධිස්ථානවලට අනුකූලව එක් එක් රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද සියලුම සංවර්ධන වැඩසටහන්/ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීමට මෙම මාර්ගෝපදේශය ඉඩ සලසයි. කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස තීරණ ගැනීම සහ කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා ව්‍යාපෘතියේ පාර්ශ්වකරුවන් එක්රැස් කිරීමේ අවස්ථාවක් ලෙසද IPRMs හඳුනාගෙන ඇත.

3. රැස්වීම සඳහා සූදානම් වීම.

3.1 කාලසටහන

• අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සෑම කාර්තුවක් අවසානයේම ඒකාබද්ධ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් කැඳවනු ලැබේ. (අවම වශයෙන් වාර්ෂිකව රැස්වීම් දෙකක්වත් පැවැත්විය යුතුය.)

• රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍රය සමඟ මෙම ලේඛනයේ අවසානයේ ඇති උපග්‍රන්ථයේ දක්වා ඇති නියමිත ආකෘතියෙන් සකස් කරන ලද ඉදිරිපත් කිරීම් සහ අනෙකුත් යොමු ලේඛන (ඇත්නම්) අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් රැස්වීම් දිනයට අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර සියලුම සහභාගිවන්නන් වෙත බෙදා හැරිය යුතුය.

3.2 න්‍යාය පත්‍රය සැකසීම

පහත කරුණුද ඇතුළත්ව පැහැදිලි න්‍යාය පත්‍රයක් නිර්වචනය කළ යුතුය.

- පිළිගැනීම සහ හැඳින්වීම (න්‍යාය පත්‍රය නිවේදනය කිරීම)
- පසුගිය රැස්වීම් වාර්තාව සමාලෝචනය කිරීම සහ පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග
- ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක (KPI) වලට අදාළ එක් එක් වැඩසටහනේ/ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රගතිය ඒවායේ ඉලක්ක සමඟ සමාලෝචනය කිරීම, මූල්‍ය භාවිතය සමාලෝචනය කිරීම, අවදානම් සහ ගැටළු/අභියෝග හඳුනා ගැනීම (සටහන : ඉදිරිපත් කිරීම් එක් එක් ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ/භාර නිලධාරියා විසින් සිදු කළ යුතුය)
- නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සඳහා සාකච්ඡා සහ තීරණ ගැනීම
- සමාලෝචනය සහ ඉදිරි දැක්ම

3.3 සහභාගීත්වය (පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහභාගීත්වය)

පහත සඳහන් පාර්ශ්වකරුවන්ද ඇතුළත්ව අදාළ පාර්ශ්වකරුවන්ට ආරාධනා කිරීම

- සැලසුම් , සංවර්ධනය කිරීම, ප්‍රසම්පාදනය, පරිපාලනය, මූල්‍ය, අභ්‍යන්තර විගණනය ආදිය සඳහා වගකිව යුතු රේඛීය අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්
- පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජිතයන් (අදාළ නම්)
- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජිතයෙක්
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් - ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සහ වෙනත් අදාළ භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු
- ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතන සහ ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරුන්
- තෙවන පාර්ශවීය ආයතන/ව්‍යාපෘති පාර්ශවකරුවන් (අදාළ නම්)

3.4 ලේකම් කාර්යාලයෙහි කාර්යය

අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් IPRM සම්බන්ධ ලේකම් කාර්යාලයෙහි කාර්යයන් ක්‍රමසම්පාදනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ විෂය සඳහා වගකිව යුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට බලය පවරනු ලැබේ.

4. රැස්වීමෙන් පසු ක්‍රියාමාර්ග

4.1 රැස්වීම් වාර්තා සකස් කිරීම

මෙම ලේඛනයේ අවසානයේ දක්වා ඇති උපග්‍රන්ථයේ නියමිත ආකෘතියට අනුව රැස්වීම් වාර්තා සකස් කිරීම සඳහා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා පියවර ගත යුතුය. තවද, ක්‍රමසම්පාදනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා නියමිත කාලයේදී වාර්තා සකස් කිරීම සහ සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වගකිව යුතුය. අදාළ වාර්තා බෙදා හැරීමට පෙර, එම වාර්තා සඳහා සම සභාපති වශයෙන් ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ එකඟතාවය ලබා ගත යුතුය. සම සභාපතිත්වයේ එකඟතාවය ලැබුණු පසු, අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා රැස්වීමෙන් සති දෙකකට නොඅඩු කාලයකදී සියලුම පාර්ශ්වකරුවන් අතර රැස්වීමේ වාර්තා බෙදා හැරිය යුතුය.

4.2 පසු විපරම් යාන්ත්‍රණය

එකඟ වූ කාලරාමුව තුළ රැස්වීමේදී එළඹුණු තීරණ/ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පවරා ඇති අදාළ ආයතනය වගකිව යුතු අතර රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය කළ යුතුය. එබැවින්, සියලුම වගකිවයුතු පාර්ශවයන් නිතිපතා අධීක්ෂණ/පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

IPRM හි ගනු ලබන තීරණ/ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය පිළිබඳව ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ආයතනයේ ප්‍රධානියා හරහා අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා/ වගකිවයුතු නිලධාරියා වෙත නිතිපතා යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

5. නොවිසඳුණු ගැටළු වාර්තා කිරීම

රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම් මට්ටමින්, කාර්තු පාදක IPRM හෝ ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් කමිටු මට්ටමින් නොවිසඳුණු කිසියම් ගැටළුවක් ඇත්නම්, ඒවා පළමුව ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කරනු ලබන අතර, අවශ්‍යතාවය මත එම ගැටළු, 2024.12.22 දිනැති අංක 24/2313/804/037 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට සහ 2024.12.30 දිනැති

අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව පත් කරන ලද "රාජ්‍ය ආයෝජන අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් පිළිබඳ නිලධාරීන්ගේ කමිටුව" වෙත යොමු කරනු ලැබේ. (2024 අංක 44 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණ පනතේ 44 (3) වගන්තියට අනුකූලව.)

කේ. එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාර ලේකම්

පිටපත්:

1. ජනාධිපති ලේකම් - කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා
2. විගණකාධිපති, ජාතික විගණන කාර්යාලය - කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා

Appendix

1. Template for preparing presentation (Power Point Presentation)

Ministry of ………

Project on ………

Progress as of …….. 2025

Project on ………….

Original Project Duration		Allocation for Current Year (Rs. Mn.)	
Time Extension (Months)		Expenditure from Current Year Allocation (Rs. Mn.)	
Remaining Time (Months)		Cumulative Physical Target (%) as of end of reviewed Quarter	
Source of Financing (Local/Foreign Loan Grant)		Cumulative Physical Progress (%) as of end of reviewed Quarter	
Loan/Grant Amount (USD Mn)		Target during the last 06 months (%)	
Amount to be disbursed (USD Mn.)		Progress during last 06 months (%)	
Total Estimated Cost (Rs. Mn.)		No. of PMU Staff	
Cumulative Expenditure (Rs. Mn.)		Cost of PMU per month (Rs. Mn.)	

Achievement of Project Deliverables

Expected Outputs (Deliverables)	Cumulative Target (%) as of end of reviewed Quarter	Cumulative Achievement (%) as of end of reviewed Quarter
Component 1: …………	………	……….
Component 2: ……….....	………	……….
Component 3: …………	………	……….

Performance of on-going Contracts

Name of the Contract	Agreed Date of Completion	Cumulative Target (%) as of end of reviewed Quarter	Cumulative Progress (%) as of end of reviewed Quarter
Package 1:	………	…….	…….
Package 2:	………	…….	…….
Package 3:	………	…….	…….

Status of Major Procurements

Name of the Procurement	Target Date of Awarding	Cumulative Target (%) as of end of reviewed Quarter	Cumulative Progress (%) as of end of reviewed quarter
1. ……………….	………..	………	………
2. ……………….	………..	………	………
3. ……………….	………..	………	………

Issues to be resolved

Issue	Issue prevailing from dd/mm/yyyy	Relevant Stakeholders
1.		
2		
3		

2. **Template for preparing meeting minutes**

Minutes of Quarter based Integrated Progress Review Meeting (No….)

Ministry of ……….

Date and Time:

Venue :

Co-Chair :

(Include a brief note on the welcome and highlights from the co-chair)

The decisions resulting from the deliberations are summarized below.

Project Name …….

Matters Discussed	**Decisions Taken**	**Responsibility**	**Time Frame**

Project Name …….

Matters Discussed	**Decisions Taken**	**Responsibility**	**Time Frame**

Signature (Secretary to the Ministry)

List of Participants

1………………………

2………………………

3. ……………………