වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2024

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය

நிருவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஒம்புட்ஸ்மன்)

OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION (OMBUDSMAN)

පටුන

පිටු අංකය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය 1-16

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2.1 දැක්ම 1

1.2.2 මෙහෙවර 1

1.2.3 අරමුණ 2

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 2-3

1.4 සංවිධාන සටහන 5

1.5 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාපටිපාටිය 6-23

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 24-32

2\. සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණ 24-32

2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය 25

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරය 26

2.3 මාසික විශ්ලේෂණය 27

2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය 28

2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය 29

2.6 විෂය විශ්ලේෂණය 30

2.7 අමාත්‍යාංශ/සංස්ථා/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය 31

2.8 වසර 10 තුල ලද පැමිණිලි විශ්ලේෂණය 32

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 34-44

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක 45

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 45

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ 45-46

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව 46-53

8\. අවසන් නිගමන 54-56

9\. ස්තුති ලිපි (ඇමුණුම)

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය
2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 ව්‍යවස්ථාව හඳුන්වාදීමත් සමඟ, පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය ස්ථාපනය කිරීම සඳහා වන නීතිමය පදනමේ ආරම්භය විය. අනතුරුව එම ධූරයේ බලතල, වගකීම් හා කාර්යයන් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කරමින්, 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත 1981.03.02 දින පාර්ලි මේන්තුව විසින් සම්මත කරනු `ලැබීය. ඉන් පසු සම්මත වු, ඉහත කී 1981 අංක 17 දරන පනතට 1991 අංක 16 දරන පනත හා 1994 අංක 26 දරන පනත් මගින් සංශෝධන දෙකක් සිදුකර ඇත.

අංක. 222, ගාලු පාර, කොළඹ 04 දරන ලිපිනයේ මුල්ම ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය 1981 වර්ෂයේදී පිහිටුවා ඇත. ඉන් අනතුරුව 1989 වර්ෂයේ සිට 2006 වර්ෂය දක්වා අංක. 594/3, ගාලු පාර, කොළඹ 03 ලිපිනයේ හා 2006 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා අංක. 06 එලිබෑන්ක් පාර, කොළඹ 05 ලිපිනයේ, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය පවත්වාගෙන ගොස් ඇත. 2017 වර්ෂයේ සිට වර්තමාන ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය පිහිටි අංක 14, ආර්.ඒ ද මෙල් මාවත, කොළඹ 04 ලිපිනයෙහි මෙම කාර්යාලය ස්ථාපිත කර ඇත.

1.2.1 දැක්ම

රාජ්‍ය සහ වෙනත් ඒ හා සමාන ආයතනවල නිලධාරීන්ගෙන් සිදුවන පරිපාලනමය අසාධාරණකම් පිටු දැකීමේ අරමුණින් යුක්තව, සුපරික්ෂාකාරී පිළිවෙතක් අනුගමනය කරමින්, විශේෂයෙන්ම අපක්ෂපාතී හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්ත සාධාරණ හා යුක්තිසහගත විනිශ්චයන් ලබාදීම තුලින්, වඩා යහපත් ජනතා මෙහෙවරක් ඉටුකර දීම සහතික කිරීම සඳහා සියලු ප්‍රයත්නයන් දැරීම අපගේ දැක්ම වේ.

1.2.2 මෙහෙවර

රාජ්‍ය, පළාත් පාලන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් විසින් ගනු ලබන දෝෂ සහගත පරිපාලනමය තීන්දු හේතුවෙන් සිදුවන අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන පැමිණිලි පිළිබඳව අපක්ෂපාතීව පරීක්ෂා කර, ඉන් අනතුරුව, එවැනි උල්ලංඝනය කිරීම් නිවැරදි කිරීම සඳහා වන ප්‍රතිකර්ම ඉදිරිපත් කරමින් ඒ සඳහා සුදුසු නියෝග, තීරණ, යෝජනා සහ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම මෙම කාර්යාලයේ කාර්ය භාරය වේ. ඉහත සඳහන් ආකාරයේ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් තුලට, පරිපාලනමය අවගමනයන් සහ විවිධාකාර අනෙකුත් අසාධාරණකම් සහ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් පිළිගෙන ඇති මූලික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් ද ඇතුලත් වේ.

1.2.3 අරමුණ

රාජ්‍ය, පළාත් පාලන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් විසින් ගනු ලබන දෝෂ සහගත පරිපාලනමය තීන්දු හේතුවෙන්, අසාධාරණයන්ට ලක් වී ඇති පුද්ගලයන්ට, එකී අයුක්තීන් නිවැරදි කරදීම හා එම ක්‍රියාවලිය තුලින් රාජ්‍ය පරිපාලනය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිව ඉටුකර ගැනීමට රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයට සහයවීම මෙන්ම, විධායක තීරණ ගැනීමේදී, ඒවා නිවැරදි ආකාරයට හා කාර්යක්ෂම අයුරින් ක්‍රියාත්මක කරලීම සඳහා කටයුතු කිරීම අපගේ ප්‍රධාන අරමුණයි.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) ධූරය සංස්ථාපනය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් විධිවිධාන සලස්වනු ලැබිය යුතු බවට ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 වන ව්‍යවස්ථාව මගින් නියම කරනු ලැබ ඇත. මෙම තනතුරේ කාර්ය භාරය වන්නේ, රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක, පළාත් පාලන ආයතනයක හෝ සමාන වෙනත් ආයතනයක නිලධරයෙකු විසින්, සිය රාජකාරි කටයුතු ඉටු කරන අතරතුර සිදුවිය හැකි හෝ සිදු කරනු ලබන, මූලික අයිතිවාසිකම් කඩකිරීම් හෝ වෙනත් අයුක්තීන් පිළිබඳ පැමිණිලි හෝ චෝදනා පරීක්ෂා කර ඒවා නිවැරදි කරමින් ඒ සඳහා සුදුසු නිර්දේශයන් නිකුත් කිරීමයි.

ඒ අනුව, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය සංස්ථාපනය කරමින් 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත නීතිගත කරනු ලැබ ඇති අතර, එම පනතෙහි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය විස්තර කර, නිශ්චිතව දක්වා ඇත. අනතුරුව, යමෙකුගේ මූලික අයිතිවාසිකම් කඩකිරීම් හෝ වෙනත් අයුක්තීන් පිළිබඳ පැමිණිලි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හට ඍජුවම මහජනතාව වෙතින් ලබා ගැනීමට හැකිවන අයුරින්, ඉහත සඳහන් මූලික පනත, 1994 අංක 26 දරන පනත මගින් සංශෝධනය කර සම්මත කර ඇත.

සිදු වී යැයි කියනු ලබන මූලික අයිතිවාසිකම් කඩවීමක්/අයුක්තියක්/අසාධාරණයක් පිළිබඳව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් පරීක්ෂා කර, විමර්ශනය කරනු ලැබිය යුතු අතර පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු අදාල රජයේ නිලධාරීන්ගේ තීන්දු, නිර්දේශයන්, ක්‍රියාවන් හෝ නොකර හැරීම්; නීතියට පටහැනි වූයේ ද, අයුක්ති සහගත හා පීඩාකාරී නැතහොත් නොමනා වෙනස්කම් දක්වන්නක් වූයේ ද, නැතහොත් නොමනා කාර්යයක් සඳහා අදාල නිලධාරියාගේ අභිමතය අනුව ක්‍රියාකරන ලද්දේ ද, යන්න නිශ්චය කළ යුතුය. පුද්ගලයෙකුගේ මූලික අයිතිවාසිකම් රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කඩකර ඇති බවට හෝ එබඳු නිලධාරියෙකු විසින් සිදු කළ අයුක්තියකින් පීඩා විඳ ඇති බවට, නිසි පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සෑහීමට පත්වන්නේ නම්, ඒ අනුව, ඔහු සිය නිශ්චයට එළඹෙනු ලබයි. අයුක්තියට භාජනය වූ පුද්ගලයා

වෙත සලසනු ලබන සහන ලෙස, අදාල රජයේ නිලධාරියා විසින් සිදු කරන ලද ක්‍රියාව නැවත සලකා බලන ලෙස, නිවැරදි කරන ලෙස, අවලංගු කරන ලෙස හෝ වෙනස් කරන ලෙස නිර්දේශ කළ හැකි අතර, එම රජයේ නිලධාරියා අයත් වන ආයතනයේ ප්‍රධානියා විසින්, එම නිර්දේශ නිශ්චිත කාලයක් තුල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් යෝජනා කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව අදාල නිලධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද පියවර පිළිබඳව ඔහු විසින් දැනුම් දිය යුතුය.

අවසන් ලෙස සඳහන් කලයුතු වන්නේ, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කර ඇති ජනතාවගේ මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීමට සහ රජයේ හා ඒ හා සමාන වෙනත් ආයතනවල නිලධාරින්ගේ ක්‍රියාවන් මගින් සිදුවන අසාධාරණකම් හා අයුක්තීන්ගෙන් ඔවුන් ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත උතුම් රාජකාරියක් පැවරී ඇති බවයි. එමෙන්ම, ඉහත කී පරිදි ජනතාවගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන අතරම, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ අඩංගු ව්‍යවස්ථාවන්හි සඳහන් කරුණු සහ ව්‍යවස්ථාදායක අණපනත් සහ ඒවාට අනුකූලව සම්මත වී ඇති රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන ද, රාජ්‍ය ආයතන මගින් නිකුත් කළ විවිධ චක්‍රලේඛ වල අඩංගු රීතීන් ද සැලකිල්ලට ගෙන රජයේ පරිපාලන ප්‍රතිපත්තිය නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම සහතික කිරීම ද ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ කාර්ය වන බව සඳහන් කළ යුතුය.

පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීමේ අදියරයන්

Parliamentary Commissioner for Admir
(OMBUDSMAN)

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය
நிருவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர்
அலுவலகம் (ஒம்புட்ஸ்மன்)
OFFICE OF THE PARLIAMENTARY
COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION
(OMBUDSMAN

පැමිණිලි/පෙත්සම්

- ❖ ලියාපදිංචි තැපැල මගින්
- ❖ සාමාන්‍ය තැපැල මගින්
- ❖ විද්‍යුත් තැපැල මගින්
- ❖ අතින් ගෙනවිත් භාර දීමෙන්

පරිපාලන නිලධාරි

- ➢ දෛනික තැපැල විවෘත කිරීම හා දින මුද්‍රා මත අත්සන් තැබීම.

ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි

- ➢ දෛනිකව කාර්යාලය වෙත යොම වන පැමිණිලි ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛණයේ සටහන් කිරීම.
- ➢ විෂය වර්ගීකරණය අනුව අදාල විෂය භාර නිලධාරියා වෙත යොමු කිරීම.

විෂය භාර නිලධාරි

- ➢ තම විෂයට අදාලව යොමු වන පැමිණිලි භාර ගෙන ලිපිගොනු විවෘත කිරීම.
- ➢ තමා වෙත පැමිණිලි ලැබුණු වහාම ඒ පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක වන අතර, ඒ පිළිබඳව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වී වාචික උපදෙස් හා නිර්දේශ ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග වෙත යොමු වනු ලැබේ.

පරිපාලන නිලධාරි

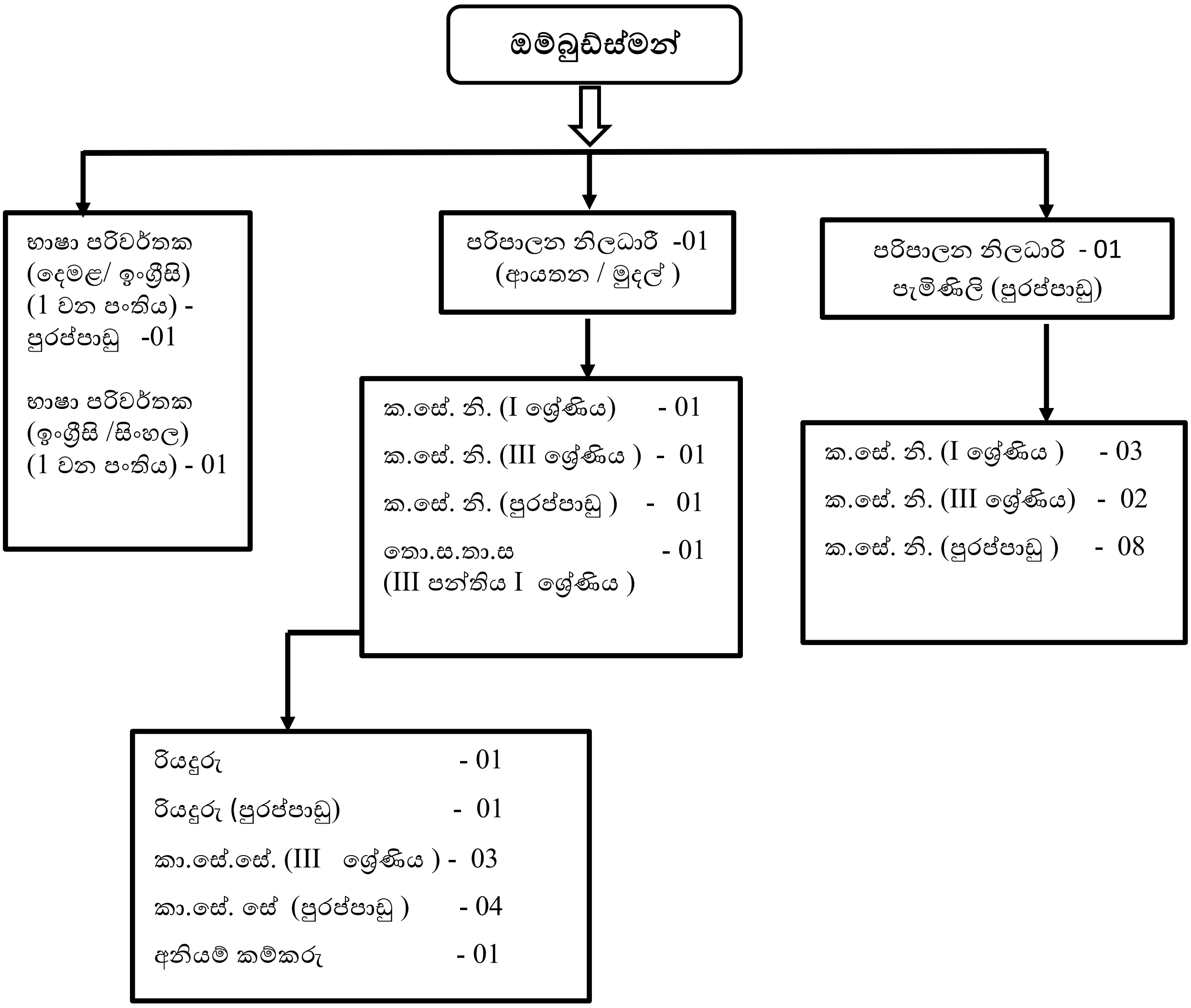
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)

- ➢ සෑම පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වී උපදෙස් ලබා ගැනීම.
- ➢ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) වෙත යොමු කරනු ලබන පැමිණිලි/චෝදනා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී එම පැමිණිලි/චෝදනා තුල අන්තර්ගත කරුණු සුපරික්ෂාකාරී ලෙස සලකා බැලීම මගින් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බල සීමාව ඇතුළතට ගැනෙන්නේ ද යන්න නිශ්චය කිරීම සිදු කරනු ලබයි. එහිදී, පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනතේ විෂය පථය තුලට නොගැනෙන්නේ නම්, එම කරුණ පිළිබඳව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු දක්වමින් පැමිණිලිකරු වෙත වහාම ඒ පිළිබඳව දැනුම් දීම සිදු කරනු ලබයි.
- ➢ පැමිණිල්ලේ ඇතුළත් තොරතුරු ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවලදී ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ උපදෙස් පරිදි ඊට අදාල වැඩිමනත් තොරතුරු පැමිණිලි පාර්ශවය වෙතින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. (OMB 01 ආකෘති පත්‍රය මගින්)
- ➢ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනතේ බලතල යටතට ගැනෙන පැමිණිලි ලේඛණගත කර, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් ලබා දෙන උපදෙස් පරිදි, මූලිකවම පැමිණිල්ලේ පිටපතක් වගඋත්තරකාර නිලධාරියා වෙත යොමු කරමින් වාර්තාවක් කැඳවීම සිදු කරන අතර, එම ලිපියේ පිටපතක් පැමිණිලි පාර්ශවය වෙත ද යොමු කෙරේ.
- ➢ පැමිණිල්ලේ පිටපතක් අදාල වගඋත්තරකාර නිලධාරීන් වෙත යවා ඒ අනුව කැඳවනු ලබන වාර්තා තුලින් පැමිණිලි පාර්ශවයට සහනයක් ලබා දිය හැකි අවස්ථාවලදී එම සහනය ලබා දීමට පියවර ගැනීම.
- ➢ ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ උපදෙස් පරිදි කැඳවනු ලබන ලිඛිත වාර්තා වලට අතිරේකව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත දෙපාර්ශවයම කැඳවා ස්වාධීන පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව සුදුසු නිර්දේශ අදාල බලධාරීන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

මෙම කාර්යාලයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 කි. කෙසේ වුවද, සංවිධාන ධූරාවලියේ පෙන්වා ඇති පරිදි 2024 වසරේ අවසානය වන විට මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු පමණි. (පහත සටහන බලන්න) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා අඩු පිරිසක් සිටීම හේතුවෙන්, කාර්යාල කටයුතු ප්‍රමාද වීමට ඉඩකඩ ඇතත් කෙසේ හෝ අපගේ කාර්යයන් අප්‍රමාදව කරගෙන යාමට කාර්යාල නිලධාරීන් කටයුතු කරනු ලබයි.

සංවිධාන ධූරාවලිය



.

1.5 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාපටිපාටිය

මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබෙන සෑම පැමිණිල්ලක්ම/පෙත්සමක්ම වෙනම ලේඛනයකට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව එම පැමිණිල්ල සඳහා විශේෂිත අංකයක් දෙනු ලබයි. ඉන්පසු මෙම පැමිණිලි, විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප්, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, උසස්වීම්, ඉඩම්, අනවසර ඉදිකිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, තනතුරෙහි නැවත පිහිටුවීම්, සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරිම්, විශ්ව විද්‍යාල/පාසල් වලට ඇතුලත් කිරීම් හා බලය අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම් ආදිය ලෙස විෂයයන් අනුව වර්ගීකරණය කරනු ලැබේ. මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් වෙත පවරා ඇති සහ ඔවුන් විසින් කටයුතු කරන විශේෂිත විෂයයන් මේවා වන අතර, එම නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවයේ “කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්” යන කාණ්ඩයට අයත් වේ. පැමිණිල්ලක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසුව එය අදාල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියා (විෂයභාර ලිපිකරු) වෙත යොමු කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව එක් එක් පැමිණිල්ල සඳහා ලිපිගොනුවක් විවෘත කිරීම ඔවුන් සතු කාර්යයක් වේ. මෙම විෂය ප්‍රස්තුතය තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරිනිය විසිනි.

යම් පැමිණිල්ලකට අදාලව ලිපිගොනුවක් විවෘත කළ විට එම පැමිණිල්ලේ අන්තර්ගත කරුණු සාරාංශගත කරමින් අදාල විෂයභාර ලිපිකරු විසින් ලිපිගොනුවෙහි සාරාංශ සටහනක් යොදනු ලබයි. ඉන් පසු ඔහු/ඇය විසින් පරිපාලන නිලධාරිනිය සමග පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය පිළිබඳව සාකච්ඡා කර, විෂයභාර ලිපිකරු හෝ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ඔවුන් දෙදෙනාම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හමුවට පැමිණ පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව, ඔහුගේ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම ලබා ගනියි.

එය ඉතා වැදගත් හමුවක් වන අතර, එම අවස්ථාවේදී ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින්, ලැබී ඇති පැමිණිල්ලේ අන්තර්ගත කරුණු සහ එම පැමිණිල්ල සමග අමුණා ඇති අනෙකුත් ලේඛන වල අන්තර්ගතය සුපරික්ෂාකාරීව සලකා බලනු ලැබේ. පළමුව සහ ප්‍රධාන වශයෙන් පරික්ෂා කළ යුතු වන්නේ පැමිණිල්ල/චෝදනාව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බල සීමාව ඇතුලතට වැටෙන්නේ ද යන්න නිශ්චය කිරීමයි. මෙම කරුණ තීරණය කිරීමේදී ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනතේ (මෙහි මින් මතු "පනත" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) 10, 11 සහ 17 යන වගන්තිවල අන්තර්ගත කරුණු වෙතද සිය අවධානය යොමු කරනු ලබයි. එවනු ලබන පැමිණිල්ල, පනතේ විෂය පථය තුලට නොගැනෙන්නේ නම්, එම කරුණ පිළිබඳව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු දක්වමින් පැමිණිලිකරු වෙත ඒ පිළිබඳව වහාම දැනුම් දෙනු ලැබේ.

ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් අදාල ඉල්ලීමේ ඉදිරි කටයුතු සිදුකරගෙන යාමට තීරණය කරන අවස්ථාවේදී එක් එක් පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව ඔහු විසින් සුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලබන නියෝගයන් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂිත සහනය සහ පැමිණිල්ල කරනු ලබන්නේ කුමන අයෙකුට එරෙහිව ද ආදී කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය බවට

ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාට හැඟේ නම්, එම තොරතුරු පැමිණිලිකරුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. ඉන්පසු පනතෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූලව එම කරුණ විමර්ශනය කොට අවසන් කිරීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලබන අතර, එම කටයුත්ත නිරන්තරයෙන්ම පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය මත රඳා පවතී.

අදාල කරුණ පිළිබඳ ඉදිරි විමර්ශන කටයුතු සිදුකරගෙන යාම ඒ ඒ අවස්ථානුකූලව තීරණය කරන අතර, බොහෝවිට නිරීක්ෂණ කැඳවනු ලබන්නේ චෝදනාවට ලක්ව ඇති අයට වඩා ඉහළ මට්ටමකට අයත් නිලධාරීන්ගෙනි. එලෙස නිරීක්ෂණ කැඳවීමෙන් පසු, පැමිණිලිකරු ඉල්ලා ඇති සහන සැලසීම සඳහා අදාල බලධාරීන් විසින් එම පරිපාලනමය දෝෂ නිවැරදි කිරීමට පියවර ගෙන ඇති අවස්ථාවන් ද ඇත. එහෙත්, අදාල ගැටලුව සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ගෙන් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා සිහි කැඳවීම් යැවීමට ද මෙම කාර්යාලයට සිදු වූ අවස්ථා ද බොහෝමයකි. ලිපි කිහිපයක් හුවමාරු වීමෙන් පසුව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත අර්ථාන්විත ප්‍රතිඵල දැක ගැනීමට ලැබුණු අවස්ථාවන් ද සැහෙන සංඛ්‍යාවක් විය. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හට පිළිගත හැකි තීරණයකට එළඹීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා, අදාල පාර්ශවයන් මෙම කාර්යාලය වෙත කැඳවනු ලබයි.

මෙම පරීක්ෂණය පැවැත්වෙනුයේ, සෑම පාර්ශවයක් සඳහාම තමාට අදාල කරුණු එකිනෙකා ඉදිරියේ ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබා දෙමින් ස්වභාවික යුක්තියේ රීතීන් පිළිපදිමිනි. පෙර සඳහන් කළ පරිදි, මූලික අයිතිවාසිකමක් උල්ලංඝනය වීමක් හෝ වෙනත් අයුක්තියක් ඔප්පු වූ ඕනෑම විටක, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් වින්දිතයා හට සහන සැලසීම සඳහා සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලැබේ. එබඳු ක්‍රියාමාර්ගයක් තුලින් පිළිගත හැකි විසඳුමකට එළඹීමට අපොහොසත් වුවහොත්, අදාල කරුණ විසඳීම සඳහා වැඩිදුරටත් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට නියම කරනු ලැබේ. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ එම සියලු උත්සාහයන් අසාර්ථක වුවහොත්, ඔහු එම ගැටලුව පිළිබඳව තීන්දුවක් ගෙන, ඒ අනුව සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමින්, එය වගඋත්තරකාර පාර්ශ්වය වෙත දැනුම් දෙන අතර, දී ඇති කාල සීමාවක් තුල එම තීන්දුව ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස ද දැනුම් දෙනු ලැබේ. එසේ නිශ්චිතව ලබා දුන් කාල සීමාව තුලදී බලධාරීන් ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැතිනම්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් ඔහුගේ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ පිටපතක්, ආවරණ ලිපියක් සහිතව සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයන් සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිවරයා සහ පාර්ලිමේන්තුව වෙත යොමු කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ක්‍රියාදාමය අනුගමනය කිරීමේදී ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සෑම විටම එම කරුණ සම්බන්ධව රහස්‍යභාවය ඉතාමත් ඉහල මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බව මේ අවස්ථාවේදී සඳහන් කළ යුතුය.

එමෙන්ම, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ මැදිහත්වීම අපේක්ෂා කළ ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා මෙම කාර්යාලය මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන පරිදි සලසන ලද සහන සම්බන්ධ කරුණු කිහිපයක් වෙත අවධානය යොමු කිරීමට අදහස් කරමි. එකී කරුණු අධ්‍යනය කිරීමෙන්, මෙම කාර්යාලය වෙතින් සිදු කරන ලබන ඉල්ලීම්වල ආකාරය සහ එහි ස්වභාවය පිළිබඳව, නියමාකාර අවබෝධයක් ඇති කර ගැනීමට හැකි වනු ඇත.

අංකය : **OMB/P/2/1/572/2023** නම : **එම්.එස්.යූ.අමරසිංහ මහතා**

කොළඹ 06, පීටර්සන් පටුමග, අංක 51 ලිපිනයෙහි පදිංචි එම්.එස්.යූ.අමරසිංහ මහතා විසින් 2023.08.31 දින මෙම කාර්යාලයට යොමු කරන ලද පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් වන්නේ ජාතික වටිනාකමක් ඇති පොත් හා ලේඛන, කොළඹ 07 නිදහස් මාවතේ පිහිටි ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මණ්ඩලයේ තිබෙන බවත් එම කාර්යාලයේ ගොඩනැගිල්ල යුනෙස්කෝ ආයතනයේ අනුග්‍රහය හා සැලසුම් මත ඉදිකර ඇති බවත් මෙම ආයතනයේ සිදුකරන ලද අළුත්වැඩියා කටයුතු නිසි පරිදි සිදුකර නොමැති බවත් යුනෙස්කෝ ආයතනයේ මූලික සැලසුමට අනුකූල නොවන බවත්ය. මෙම තත්ත්වය පුස්තකාලය භාවිතා කරන පාඨකයන්ට බාධාවක් බවත් වටිනා ලේඛන විනාශ වීමට හේතුවී ඇති බවත් වැඩිදුරටත් සඳහන් කර ඇත. එම කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මණ්ඩලයෙන් වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. එම වාර්තාව ලද පසු පැමිණිලිකරුගෙන් ඊට අදාල නිරීක්ෂණ කැඳවන ලදී. ඉන්පසු එම පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්වරයා විසින් ස්ථානීය පරීක්ෂාවක් සිදුකරන ලද අතර එම අවස්ථාවට පැමිණිලිකරු හා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂවරයාද සහභාගී විය. එම පරීක්ෂාවෙන් අනතුරුව මෙම අයතනය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනයක් බැවින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ තාක්ෂණික කමිටුවක් පත්කර නැවත පරීක්ෂාවකට ලක්කර වාර්තාවක් ලබාගැනීමට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්වරයා විසින් නිර්දේශ කරන ලදී. ඒ අනුව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ තාක්ෂණික කමිටු වාර්තාව අනුව ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මණ්ඩලයේ අළුත්වැඩියා කිරීමේදී සිදුව ඇති අඩුපාඩු නිවැරදී කිරීමට එකඟව ඇත. ඒ අනුව පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීම ඉටුව ඇති බව දන්වන අතර, ඒ සඳහා මැදිහත්වී කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැමිණිළිකරු විසින් අප ආයතනයට ස්තූතිය පළ කර ලිපියක් එවා ඇත.

අංකය : **OMB/P/2/1/651/2024** නම :**නිරෝෂ චන්ද්‍රසේකර මහතා**

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මැදවච්චිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මැදවච්චිය, කරපික්කඩ ලිපිනයෙහි පදිංචි නිරෝෂ චන්ද්‍රසේකර මහතා විසින් 2024.04.10 දින මෙම කාර්යාලය වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත. එම පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් වනුයේ කරපික්කඩ රජයේ කුඩා වැවට යන මාර්ගය, නියමිත පළල නොතබා මාර්ගයට යාබද ඉඩම් හිමි පදිංචිකරුවන් දෙදෙනෙකු විසින් තම ඉඩම් වලට අයිති වනසේ කම්බි ගසා ඇති බවයි. ඒ අනුව මෙම ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් මැදවච්චිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. ඉන්පසු මැදවච්චිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නැවත මැනුම් කර කරපික්කඩ කුඩාවැවට යන මාර්ගය නියමිත පළලට මායිම් ලකුණු කර එම ගැටළුව විසඳා ඇති බවට අපවෙත වර්තා කර ඇත.ආයතන ගණනාවකට මෙම ගැටලුව ඉදිරිපත් කළද එය ඉටු නොවූ බවත් අප කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීම ඉටුවී ඇති බව දන්වා ඒ සඳහා මැදිහත්වී කටයුතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් ස්තූතිය පළ කර ලිපියක් එවා ඇත.

අංකය - **OMB/P/2/2/3753/2021** **නම : එච්.එම්.ධර්මපාල මහතා**

මොණරාගල, සිරිවිජයපුර, පට්ටියලන්ද, අංක. 115/7 යන ලිපිනයෙහි පදිංචි එච්.එම්.ධර්මපාල මහතා වෙත මො.ප්‍ර.4872 දීමනා පත්‍ර ඉඩමෙහි පසු අයිතිය පවරා තිබියදී එය නොසලකා හැර එම ඉඩමේ අයිතිය එච්.එම්.ගුණරත්න වෙත පවරා ඇති බවත්, ඒ අනුව තමාට සිදුවී ඇති අසාධාරණය සම්බන්ධයෙන් මැදිහත් වන ලෙස එච්.එම්.ධර්මපාල මයා විසින් 2021.08.16 දිනැතිව මෙම කාර්යාලය වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත. ඒ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් වරින් වර මොණරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් හා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් දීර්ඝ කාලයක් පුරාවට කරන ලද විමසීම් හා පසුවිපරම් කිරීම්වලට අනුව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පෙර නම් කරන ලද මුල් අයිතිය අහෝසි කර ප්‍රදාන පත්‍ර අංක. මො.ප්‍ර.4872 දරණ ඉඩමේ මුල් අයිතිය එච්.එම්.ධර්මපාල මහතා වෙත 2024.05.21 දින ලබාදී ඇත. ඒ අනුව ඉඩමක අයිතිය නීත්‍යානුකූලව හිමිවිය යුතු පාර්ශවයට ලබාදීම සඳහා වසර ගණනාවකම දුක්ගැනවිලි විෂය භාර ආයතනය සිදු නොකිරීම මත මෙම කාර්යාලය මැදිහත් වී එම ගැටළුව පිළිබඳව වසර 04 ක පමණ කාලයක් වාර්තා කැඳවීමෙන් හා කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු නිරාකරණය කර පැමිණිලිකරුට සාධාරණය ඉටු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

අංකය - **OMB/P/2/2/4151/2024** **නම : එච්.රමණී ප්‍රනාන්දු මහත්මිය.**

හොරණ, ගල්ඒදඩුගොඩ,අංක. 514 යන ලිපිනයෙහි පදිංචි එච්.රමණී ප්‍රනාන්දු මහත්මිය විසින් තම ඉඩමේ සැලසුම අනුමත කර ගැනීම සඳහා හොරණ නගර සභාව වෙත අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, මාර්ගය පළල් කිරීම සඳහා තම ඉඩමෙන් අඩියක ප්‍රමාණයක් ලබා දෙන්නේ නම් ඉදිරිපත් කර ඇති සැලසුම අනුමත කළහැකි බව හොරණ නගර සභාවෙන් දැනුම් දී ඇත. ඒ අනුව දන්වා ඇති පරිදි තම ඉඩමෙන් අඩියක ප්‍රමාණය ලබාදිය හැකි බව නගර සභාව වෙත දැනුම් දුන්නත් තම ඉඩමේ සැලසුම අනුමත නොවීම මත එච්.රමණී ප්‍රනාන්දු මහත්මිය විසින් 2024.03.11 දින මෙම කාර්යාලය වෙත මෙම කරුණ පැමිණිල්ලක් මගින් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, හොරණ නගර සභාව විසින් දැනුම් දී ඇති පරිදි තම ඉඩමෙන් අඩියක ප්‍රමාණයක් පාර සඳහා ලබාදීමට තමා කැමති බවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් වන මැනුම් කටයුතු සඳහා වියදම් දැරීමට තමා හට නොහැකි බැවින්, නගර සභාව මගින්ම එම මැනුම් කටයුතුද ඉටු කරවා දෙන ලෙස හා තම ඉඩමේ සැලසුම කඩිනමින් අනුමත කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන ලෙසයි. ඒ අනුව මෙම කාර්යාලය මඟින් ඇය වෙත පවතින දුෂ්කරතාවයන් පිළිබඳ වද සානුකම්පිතව සලකා බලා මේ සම්බන්ධයෙන් වරින් වර හොරණ නගර සභාව වෙතින් වාර්තා කැඳවමින් කරනලද විමසීම් අනුව හොරණ නගර සභාව විසින්ම අදාළ මැනුම් කටයුතු සිදු කර රමණී මහත්මියගේ ඉඩමේ සැලසුමද අනුමත කර ඇත. මෙම ගැටළුව විසඳීම සම්බන්ධයෙන් මෙම කාර්යාලය මගින් කරනලද මැදිහත්වීමට තම ගෞරවය සහිත ප්‍රශංසාව 2025.01.27 දිනැති ලිපිය මගින් පැමිණිලිකාරිය වන එච් රමණී මහත්මිය දන්වා ඇත.

අංකය - OMB /P/2/4/5659/2024 නම : එස්.කේ.ඩබ්ලිව්.ආර්.ගුණසිරි මයා

වලස්මුල්ල, පල්ලෙකන්ද පාර, නො: 39, එස්.කේ.ගුණසිරි ස්ටෝර්ස් හි පදිංචි එස්.කේ.ඩබ්ලිව්.ආර්. ගුණසිරි මයා විසින් 2024.07.28 දිනැතිව මා වෙත පැමිණිල්ලක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, පැමිණිලිකරු හම්බන්තොට හොරවින්න මහ විදුහලෙහි ගුරුවරයෙකු ලෙස සේවය කරනු ලබන බවත්, බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය විසින් තායිලන්තයේ තාවකාලික පැවිද්ද සඳහා රජයේ නිලධාරීන් යොමු කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති අංක MBRCA/02/15/Foreign හා 2024.05.08 දිනැති ලිපියේ උපදෙස් අනුව පැමිණිලිකරු අදාළ පැවිදි වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වූ බවයි. එම ලිපියේ වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩු ලබාදෙන බව දක්වා තිබීම නිසා එම පැවිදි වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වීමට තීරණය කළ බව දන්වා ඇත. නමුත් පැමිණිලිකරුට වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත විය යුතු වුවත්, වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර වැටුපෙන් කොටසක් කපා ඇති බවට පැමිණිලිකරු දන්වා සිටි. තවද, පැමිණිලිකරු සමඟ මෙම වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වූ අනෙක් රජයේ නිලධාරීන් සඳහා වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කර ඇති බැවින් පැමිණිලිකරුටද වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩු අනුමත කරදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී.

ඒ අනුව, මා විසින් දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙතින් විමසීමක් කරන ලදී. එම විමසීමෙන් පසු, දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක SP/EDUMIN/AD/14/FL (short term) WL හා 2024.09.30 දිනැති ලිපිය මඟින් තායිලන්තයේ තාවකාලික පැවිද්ද සඳහා 2024.06.18 දින සිට 2024.07.04 දින දක්වා අනුමත කළ වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩුව, වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩුවක් ලෙස සංශෝධනය කර අනුමත කළ බව දන්වා වාර්තාවක් එවා ඇත.

ඒ අනුව අපගේ මැදිහත්වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරු වෙත වැටුප් රහිතව අනුමත කරන ලද විදේශ නිවාඩුව වැටුප් සහිත විදේශ නිවාඩුවක් ලෙස අනුමත කරගැනීමට හැකි විය. ඒ බව 2024.10.28 දිනැතිව ඉල්ලීම ඉටුවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතනයට ස්තුති කර ලිපියක් යොමුකර ඇත.

අංකය - OMB /P /2/4/5623/2024 නම : එම්. කේ.එස්. අජන්ත මයා

ගාල්ල, දංගෙදර, මැද්දවත්ත, නො: 11/2 හි පදිංචි එම්.කේ.එස්.අජන්ත මයා විසින් 2024.06.15 දිනැතිව මා වෙත පැමිණිල්ලක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, 2011 වසරේ සිට 2023.04.24 දින දක්වා ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාලයේ විශේෂ අධ්‍යාපන ඒකකයේ අධ්‍යාපනය ලබමින් සිටියදී තම දරුවාට වයස අවුරුදු 16 ට වැඩි නිසා පාසලෙන් ඉවත් කර වෘත්තීය පුහුණුවකට යොමු කරන ලෙස දකුණු පළාත් විශේෂ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂතුමන් විසින් විදුහල්පති වෙත දැනුම් දුන් බවයි. සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් දරුවා වෘත්තීය පුහුණුවකට යොමු කළත්, එවැන්නකට දරුවා සුදුසු නොමැති වූ බැවින්, ඒ සඳහා තෝරා ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප වී ඇත. ඒ අනුව නැවතත් විශේෂ අධ්‍යාපනය ලැබිය යුතු දරුවකු බවත්, ගාල්ල කලාපයේ වෙනත් විශේෂ ඒකක ඇති පාසල් වල වයස අවුරුදු 20 දක්වා ළමයින් ඉගෙනුම ලබන බැවින් නැවතත් පාසලට

ඇතුළත් කරගන්නා ලෙසත්, ඉල්ලීමක් කර ඇත. තවද, එම දරුවාහට පාසලට ඇතුළත් වීමේ අංකයක්ද නොමැති බව දක්වා ඇති අතර එසේ නොමැති වීම හේතුවෙන් අස්වීමේ සහතිකයද ලබාගැනීමටද නොහැකි වී ඇති නිසාවෙන් මෙවැනි දරුවන් සඳහා ඇති කිසිම ආයතනයකට ඇතුළත් කිරීමටද නොහැකි වී ඇති බව දක්වමින් සහනයක් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලදී.

ඒ අනුව දකුණු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙතින්, ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාලයේ විදුහල්පති වෙතින් සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (පාසල් කටයුතු) වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. ED/09/12/10/04/(II) හා 2024.09.12 දිනැතිව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (පාසල් කටයුතු) විසින් ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාලයේ විදුහල්පති වෙත, මේ වන විට පාසලෙන් ඉවත් වී ඇති පැමිණිලි කරුගේ දරුවා වන හවේෂ් මයංක ශිෂ්‍යයා වෙත ඇතුළත් වීමේ අංකයක් නිකුත් කර ශිෂ්‍යයාගේ නම ඇතුළත් කර ශිෂ්‍ය කාර්ය දර්ශනය නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් ලබා දී ඇත.

ගාල්ල රිච්මන්ඩ් විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිවරයා විසින් හවේෂ් මයංක ශිෂ්‍යයා හට විධිමත් පරිදි ඇතුළත් වීමේ අංකයක් ලබා දී 2024.10.25 දින ඔහුගේ අස්වීම් සහතිකය නිකුත් කළ බව මා වෙත දන්වා එවන ලදී. ඒ අනුව අපගේ මැදිහත්වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරු ඉල්ලීම ඉටුකරගැනීමට අවස්ථාව සැලසී ඇත.

අංකය : OMB/P/2/5/4735/2024 **නම :එච්.ඩී.එස්.එස්.ජයසේකර මහත්මිය**

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ තඹුත්තේගම, පොලිස් නිල නිවාසය, C6 ලිපිනයෙහි පදිංචි එච්.ඩී.එස්.එස්.ජයසේකර මහත්මිය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් වනුයේ ඇය ශ්‍රී ලංකා හෙද සේවයේ නිලධාරිනියක් බවත්, මුල් පත්වීම ලෙස පොළොන්නරුව මහ රෝහලේ වසර 03 මාස 03ක කාලයක් සේවය කිරීමෙන් අනතුරුව වවුනියාව රෝහල වෙත සුහද මාරුවක් ලබාගත් බවය. ඇය පදිංචි නිවස කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ මහව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටා ඇති බැවින් වයඹ පළාත වෙත ස්ථාන මාරු අයදුම්කල බවත්, වවුනියාව රෝහල වෙත නවක හෙද නිලධාරිනියන් පැමිණියද තමාව වවුනියාව රෝහලෙන් නිදහස් කිරීමට කටයුතු නොකළ බැවින් ස්ථාන මාරුවක් ලබාගැනීමට මැදිහත්වන ලෙස පැමිණිල්ලේ සඳහන් කර ඇත. ඒ අනුව මේ පිළිබඳව උතුරු මැද පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම් වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. උතුරු මැද පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරයා විසින් ඇයව වයඹ පළාත වෙත මුදාහැරීමට කටයුතු කර වාර්තාවක් මෙම කාර්යාලයට එවා ඇත. ඒ අනුව එම හෙද නිලධාරිනියට මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත වයඹ පළාත වෙත ස්ථාන මාරුව ලබා ගැනීමට හැකිවූ බව සඳහන් කර ඇය විසින් 2024 07.02 දිනැතිව ස්තුති ලිපියක් එවා ඇත.

අංකය : OMB/P/2/5/4742/2024 **නම : යූ.එල්.සී.සඳරුවන් මහතා**

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ මුලටියන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මාතර, හක්මණ, රදාවෙල නැගෙනහිර, කොක්ගෙදර, 46/A ලිපිනයෙහි පදිංචි යූ.එල්.සී.සඳරුවන් මහතා විසින් 2024.02.28. දිනැතිව මෙම කාර්යාලයට පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත. එම පැමිණිල්ලෙහි සදහන් වනුයේ පැමිණිලිකරු ගුරුවරයෙකු ලෙස අ/පලුගස්වැව විදුහලේ සේවය කළ බවත්, හ/ශාන්ත මේරි ජාතික පාසලේ ගුරුවරියක සමග සුහද මාරුවකට ඉල්ලුම් කළ බවත්ය. එම සුහද මාරුවට අනුව අදාල ගුරුවරිය අ/පලුගස්වැව විදුහල වෙත පැමිණ වැඩ භාරගත්තද තමාව එම විදුහලෙන් නිදහස් කිරීමට විදුහල්පති ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් කටයුතු නොකෙරු බවත්, තමා වෙත අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ගුරු ස්ථාන මාරු අධ්‍යක්ෂකගේ ලිපියට අනුව, තමා හ/ශාන්ත මේරි ජාතික පාසල වෙත වාර්තා කර වැඩ භාරගත් බවයි. ඉන්පසු කිහිප වරක් අ/පලුගස්වැව විදුහල වෙත පැමිණ නිදහස් කිරීමේ ලිපිය ලබාගැනීමට උත්සාහ කලද විදුහල්පති ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් නිදහස් කිරීමේ ලිපිය ලබාදීමට කටයුතු නොකළ බවයි. ඒ අනුව නිදහස් කිරීමේ ලිපිය ලබානොදීම හේතුවෙන් මෙම කාර්යාලයට පැමිණිළි කර ඇත. එම කරුණු සලකා බැලීමෙන් පසු අ/පලුගස්වැව විදුහලේ විදුහල්පති ස්වාමීන් වහන්සේගෙන් මෙම කරුණු සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. විදුහල්පති ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් පැමිණලිකරුගේ නිදහස් කිරීමට අදාළ ලිපි ලේඛන ලියාපදිංචි තැපැල මගින් ඔහු වෙත ලැබීමට සලස්වා ඒ බව මෙම කාර්යාලයට වාර්තා කර ඇත. මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත තම ගැටළුව විසදුන බව සඳහන් කරමින් පැමිණිලිකරු විසින් 2024.05.29 දිනැතිව ස්තුතිය පළ කරමින් ලිපියක් එවා ඇත.

අංකය : OMB/P/2/6/3811/2024 **නම : එස්.පේදුරුආරච්චි මහතා**

නාකුළුගමුව, හදපාන්ගොඩැල්ල, ඇටඹගහවත්ත, ලිපිනයෙහි පදිංචි එස්.පේදුරුආරච්චි මහතා විසින් 2024.07.04 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, පැමිණිලිකරුගේ පුත් වන ලෙජාන් ජලීතර පේදුරුආරච්චි දික්වැල්ල මාර/ විජිත මධ්‍ය විද්‍යාලයේ ඉගෙනුම ලබන බවත්, ඔහු 2022.10.02.දින සිට 2022.10.08 දක්වා ශිෂ්‍යභට බාලක ජාතික කඳවුර සඳහා තරඟ කළ බවයි. ඉන් අනතුරුව එයට අදාළව ලබා දෙනු ලබන සහතිකය වසර දෙකක් ගතවී ඇතත්, එය ලබාදීමට ශිෂ්‍යභට භාර ගුරුවරයා විසින් කටයුතු සිදු කර නොමැති බවයි. දිගින් දිගටම අදාළ ගුරුභවතා වෙත ඉල්ලීම් ගණනාවක් කරුණු ලැබුවද සහතිකය ලබාදීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් විදුහලේ විදුහල්පතිවරයාට මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුම් දෙන ලදී. එමගින් සහනයක් ලැබී නොමැති බැවින්, සහනයක් ලබා දෙන ලෙසට කරුණු ඉදිරිපත් කර සිටී.

එකී පෙත්සම සම්බන්ධයෙන් ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ අණදෙන නිලධාරී වෙතින් විමසීමෙන් අනතුරුව දන්වා ඇත්තේ, අදාළ විදුහලෙන් කණිෂ්ඨ ශිෂ්‍යභට බාලක බණ්ඩ වෙත සහතිකපත් 25ක් නිකුත් කර ඇති බවත්, ඉන් සහතිකපත් 04ක නම් වල තිබූ අඩුපාඩු හේතුවෙන් බණ්ඩ භාර නිලධාරී මූලස්ථානයේ දැනුවත් කිරීමකින් තොරව නැවත පුහුණු මධ්‍යස්ථානය වෙත භාරදී ඇති බවයි. පසුව මෙම පැමිණිලිකරු විසින් අප වෙත කරන ලද පැමිණිල්ලට අනුව මෙම ශිෂ්‍යයාගේ හා

අනෙක් සියළු සිසුන්ගේ සහතිකපත් නිවැරදි කර අදාළ සහතිකපත් නිවැරදි කර විදුහල වෙත යොමු කර ඇති බව වැඩිදුරටත් දන්වා තිබුණි.

අනතුරුව ඉල්ලුම්කරු විසින් 2024.10.01 දිනැතිව අප ආයතනය වෙත ලිපියක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, අප ආයතනය මැදිහත් වීම හේතුවෙන් ඔහුගේ දරුවා වෙත නොලැබී තිබූ කණිෂ්ඨ ශිෂ්‍යභට සහතිකය ලබා ගැනීමට හැකිවූ බවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් අප කාර්යාලය වෙත ස්තූතිය පිරිනමන බවත් ය.

OMB/P/2/6/3755/2024 **නම: වයි.පී.රාජපක්ෂ මහත්මිය**

කඩුවෙල , කොතලාවල, රාජසිංහ මාවත, දෙවන පටුමග, 257/බී ලිපිනයෙහි පදිංචි වයි.පී.රාජපක්ෂ මහත්මිය විසින් 2024.03.18 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරේ සේවය කර මේ වන විට විශ්‍රාම ලබා ඇති මෙම පැමිණිලිකරු විසින් හදාරන ලද ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව , විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වීමේ සුදුසුකමක් ලෙස පිළිගන්නා ලෙසට පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරිය වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කල බවයි. ඒ අනුව, එම අභියාචනය සැලකිල්ලට ගනිමින්, පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරිය විසින් උක්ත පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වීමේ සුදුසුකමක් ලෙස වලංගු බවට අවසන් තීන්දුවක් ලබාදී ඇතත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එම තීන්දුව ක්‍රියාත්මක කර නොමැති බවයි.

එකී පෙත්සම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙතින් විමසීමෙන් අනතුරුව දන්වා ඇත්තේ, පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරිය විසින් ලබාදී ඇති තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ බවත්, එහි තීරණය ලද පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් අප වෙත දැනුම් දෙන බවයි. පසුව නැවතත් වාර්තාවක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරිය විසින් ලබාදී ඇති තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියෝගයක් ලබාදී ඇති බවයි. ඒ අනුව 2022.09.20 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමැතිය ලබාදී ඇති බවයි. ඒ අනුව අපගේ මැදිහත්වීම මත විධායක සේවා ගණයේ 1 ශ්‍රේණියේ උසස්වීම පැමිණිලිකරු වෙත ලබා ගැනීමට හැකිවී ඇත.

අංකය : **OMB/P/2/7/1022/2021** නම : **ජී. කුසුමලතා මහත්මිය**

හබරාදුව, පිටිදුව, මල්විල වත්ත ලිපිනයෙහි පදිංචි ජී. කුසුමලතා මහත්මිය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක (සාමාන්‍ය) සේවයේ කර 2018.02.03 දිනැතිව වයස අවුරුදු 60 සපුරා විශ්‍රාම ලබා ඇති බවත්, පැමිණිල්ල අප වෙත ඉදිරිපත් කරන දිනවන තෙක් විශ්‍රාම වැටුප් නොලැබුණු බවට 2021.09.27 දිනැතිව පෙත්සමක් මඟින් කරුණු ඉදිරිපත් කර ඇත.

අප විසින් 2021.11.12 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් මේ සම්බන්ධව වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. ඉහත ලිපියට ප්‍රතිචාරයක් නොමැති හෙයින්, පළමු හා දෙවන සිහිකැඳවීමක් යොමු කිරීමෙන් පසුව 2022.04.05 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පිළිතුරක් ලබා දෙමින් පවසා ඇත්තේ, පැමිණිලිකාරිය 1994.06.01 දින ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත පත්වීම ලබා ඇති අතර, 1997.05.03 දින සේවය හැරගොස් ඇති බවත්, ඇයව 1997.08.30 දින නැවත සේවයේ පිහිටුවා ඇති අතර 1998.06.26 දින නැවත වරක් සේවය හැර ගොස් ඇති බවයි. සේවය හැරගොස් වසර 8කට පසුව නැවත සේවයේ පිහිටුවීම සඳහා අභියාචනා ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එම අභියාචනය සලකා බලා පත්වීම් බලධාරයා විසින් 2008.12.01 දින නැවත සේවයේ පිහිටුවා ඇති බවයි. ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අභිබවා යමින් මෙම නිලධාරියා වසර 08 කට පසු සේවයේ පිහිටුවීම සම්බන්ධයෙන් ගැටළු සහගත බැවින් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් උපදෙස් ලබාගැනීම සඳහා යොමු කර ඇති බවයි. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉහත ලිපියේ 3 ඡේදයෙහි සඳහන් කර ඇති ලිපියේ පිටපතක් ලබාදෙන ලෙසත්, පත්වීම් බලධාරයාගේ තීරණයක් සම්බන්ධයෙන් නැවත සලකා බැලීමට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත බලතල ලැබී ඇත්තේ කුමන රීතියක් යටතේ යන්න දන්වන ලෙස 2022.04.20 දින විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් විමසන ලදී. නැවත විමසීම් කිරීමේ පසු ඊට පිළිතුරු වශයෙන් පැමිණිලිකාරිය සේවය කරන ලද මහමෝදර ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කරන ලද ලිපියේ පිටපතක් අප වෙත යොමු කරන ලදී. ඒ සම්බන්ධයෙන් 2022.10.04 දින මහමෝදර ශික්ෂණ රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. 2022.10.15 දින ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂගේ වාර්තාවට අනුව විශ්‍රාම වැටුප් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2022.08.04 දිනැති ලිපියට අනුව පැමිණිලිකාරියගෙන් වසර 08කට පසු ලද අභියාචනයකට අනුව නැවත සේවයේ පිහිටුවීම විධිමත් නොවන බැවින් විධිමත් ක්‍රියා පටිපාටින් අනුගමනය කරමින් නිලධාරියාගේ ආයතන කටයුතු අවසන් කර විශ්‍රාම වැටුප් අයදුම්පත නැවත යොමු කරන ලෙස දන්වා ඇති අතර, ඒ අනුව නැවත සේවය පිහිටුවීම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් සිදුකර ඇති බැවින් එහි ඉදිරි කටයුතු සඳහා 2022.09.15 දිනැති ලිපිය මගින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (පාලන)04 වෙත යොමු කර ඇති බවයි. ඒ අනුව එම ලිපිය ලැබීමෙන් මසකට පසුව 2022.12.13 දින ඉහත ලිපිය සම්බන්ධයෙන් වත්මන් තත්ත්වය කවරේද යන්න විමසන ලදී. එයට පිළිතුරු වශයෙන් 2023.01.24 දින සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙතින් දන්වා ඇත්තේ, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් ඉහත ගැටළු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් සඳහා යොමු කර ඇති බවයි. ඒ අනුව, 2023.02.03 දිනැතිව ඉහත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් උපදෙස් සඳහා යොමු කරන ලද ලිපියේ පිටපතක් මාවෙත යොමු කරන ලෙස දන්වා යවන ලදී. පසුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් හා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය මඟින් වරින් වර වත්මන් ප්‍රගතිය විමසීමෙන් පසු

2024.03.12 දිනැතිව සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)1 වෙතින් අදාළ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් වහාම ක්‍රියාත්මක වී අවශ්‍ය කටයුතු කර දන්වන ලෙස දන්වන ලදී. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද කුසුමලතා මහත්මිය නැවත සේවයේ පිහිටුවීමට අදාළ පැහැදිලි ප්‍රතිපාදනයන් පිළිබඳ නිරීක්ෂණය නොවන බවත්, ඇය 2018 වර්ෂයේදී විශ්‍රාම ගන්වා ඇතත්, මේ දක්වා විශ්‍රාම වැටුපක් නොලැබී ඇති බැවින්, ඇයගේ වසර 20 ක පමණ සේවා කාලය සලකා බලා නැවත සේවයේ පිහිටුවීම විධිමත් පරිදි රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් සිදුකිරීම සුදුසු බවත් නිර්දේශ කර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාදෙන ලෙස දන්වා එවා ඇත.

පැමිණිල්ල අප වෙත ඉදිරිපත් කර වසර 02කට අධික කාලයක් ගෙවී ඇති මෙම ගැටළු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම විසින් ගනු ලබන ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ගය කවරේද යන්න සඳහන් කරමින් වාර්තාව කඩිනමින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කරන ලෙස 2024.04.19 දිනැතිව අප විසින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත දන්වා යවන ලදී. එම කරුණ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය පසුව දන්වා ඇත. 2024.06.25 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අදාළ තීරණය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත දන්වා ඇති බැවින්, 2024.07.04 දින සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)1 මගින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබාදුන් තීරණය සම්බන්ධයෙන් කඩිනමින් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගෙන දන්වන ලෙස දන්වා යවන ලදි. ඒ අනුව 2024.07.23 දින සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය දන්වා ඇත්තේ, කුසුමලතා මහත්මියගේ විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීමේ අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදුකරන ලෙස ගාල්ල රෝහල් අධ්‍යක්ෂ දැනුවත් කර ඇති බව දන්වා එවන ලදී.

2024.09.06 දිනැතිව කුසුමලතා මහත්මිය අවසන්වරට සේවය කළ ගාල්ල ශික්ෂණ රෝහල් අධ්‍යක්ෂ වෙතින් පැමිණිලිකාරියගේ ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් ගනු ලැබූ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න නැවත වරක් විමසන ලදී. එයට පිළිතුරු වශයෙන් ගාල්ල ජර්මන් ශ්‍රී ලංකා මිත්‍රත්ව කාන්තා රෝහලේ අධ්‍යක්ෂ විසින් දන්වා ඇත්තේ, 2024.09.09 දින අදාළ සංශෝධනයන්ද සිදු කර සියලු ලේඛන විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කර ඇති බවයි.

එතැන් සිට දිගින් දිගටම විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත 2024.10.28 හා 2024.11.27 දිනැතිව ලිපි යොමු කරමින් ඇයගේ විශ්‍රාම වැටුප කඩිනමින් සකස් කර දෙන ලෙසට වරින් වර ලිපි යොමු කරමින් මෙම ආයතනය ඒ සම්බන්ධයෙන් විමසීම් කරන ලදී. අවසන් වශයෙන් 2024.12.11 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කුසුමලතා මහත්මියගේ හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් මුදල් ද සහිතව 2024.12.10 දින විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් කර ඇති බවත්, එය තහවුරු කිරීම සඳහා මධ්‍යම දත්ත පද්ධතියෙන් ලබාගන්නා ලද ගෙවීම් පත්‍රිකාවක් ද අප වෙත යොමු කරන ලදී.

මෙසේ වසර 3කට අධික කාලයක් ප්‍රමාද වෙමින් පැවති මෙම විශ්‍රාම වැටුප හා හිඟ වැටුප ලබාදීම මෙම ආයතන මැදහත්වීමෙන් වාර්තා කැඳවමින්, විශ්‍රාම වැටුප හා හිඟ මුදල් ද ලබාදීමට හැකිවිය. අධ්‍යාපන කටයුතු කරගැනීමට නොහැකිව සිටි තම දරුවාත්, ඉතාමත් ආර්ථික දුෂ්කරතා හමුවේ රෝගී අසරණ තත්ත්වය පත්ව සිටි පැමිණිලිකාරියත්, අප ආයතනය මැදිහත්වීමෙන් මෙම ගැටළු

නිරාකරණය කරදීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටුවීම හේතුවෙන් ඉතාමත් සතුටට පත්ව ස්තූතිය පළකරමින් අප ආයතනය වෙත ලිපියක් යොමු කර ඇත.

අංකය : OMB/P/2/7/614/2019 **නම: එම්.කේ. ජයසේන මහතා**

පැමිණිලිකරු වන එම්.කේ. ජයසේන මහතා 1979.10.10 දින සිට මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාඩිය කම්කරු ලෙසට පත්වීමක් ලැබ 1988.10.02 දිනතෙක් එම තනතුරේ සේවය කර ඇති බවත්, 1987 මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සුදුසුකම් ඇති සේවකයින්ගෙන් රියදුරු තනතුරට අයදුම්පත් කැඳවීමේදී පැමිණිලිකරු ද අයදුම්කර 1988.10.03 දින රියදුරු තනතුරට පත්ව ඇති බවයි. 1991.12.17 දින ඒකාබද්ධ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇති බවත්, 2010.12.31 දක්වා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ස්ථාන මාරුවී 2016.06.29 දින විශ්‍රාම ගොස් ඇති බවයි. රියදුරු සේවා කාලයට විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කර ඇතත්, මුල් සේවා කාලය ගණනය කර නොමැති බැවින් එය නිවැරදි කර දෙන ලෙසට ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කරන ඇත.

අප විසින් ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සර්වේයර් ජනරාල් වෙතින් මේ සම්බන්ධව වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සර්වේයර් ජනරාල් විසින් දන්වා ඇත්තේ, මොහුගේ මුල් පත්වීම් ලිපියට හා ආයතන සංග්‍රහයට අනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර තත්ත්වය ලබාගැනීමට වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීම අවශ්‍ය බවත්, නමුත් මොහු සේවා කාලය වසර 10 සම්පූර්ණවීමට පෙර රියදුරු තනතුරට පත්ව ඇති බවයි. එසේම රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ඇති හෙයින්, රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදල් ආඥා පනත යටතේ දීමනා පත්‍රයක් මඟින් රාජ්‍ය අර්ථ සාධක මුදල් ගෙවා ඇති බවයි. නමුත් පැමිණිලිකරුගේ ඉහත සේවා කාලයට අදාළව වැන්දඹු අනත්දරු හිඟ මුදල් අයකර ගෙන ඇති බවට තොරතුරු නොමැති බවත්, ඒ සම්බන්ධව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසා තහවුරු ගත් පසු අදාළ කාලයට විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය කරගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන බවට ඇල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දන්වා ඇති බවයි. ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් වත්මන් තත්ත්වය විමසන ලදී. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දන්වා ඇත්තේ, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් අදාළ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් විමසීම් කර ඇති බවයි. පසුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඊට අදාළ විමසීම් කළ ද එම සියළු ලිපිවල දන්වා ඇත්තේ විශ්‍රාම වැටුප් ජනරාල් වෙතින් මේ වන තෙක් පිළිතුරක් නොමැති බවයි.

මෙම ගැටළුවට විසඳුමක් නොමැති බැවින් 2020.06.24 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් මේ සම්බන්ධයෙන් නිරන්තරයෙන් විමසීම් කිරීමේ දී දන්වා ඇත්තේ, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් තොරතුරු ලබාදීම ප්‍රමාද හෙයින් ඉදිරි කටයුතු සිදු කළ නොහැකි බවයි. එම කරුණු ලබාදීමට ප්‍රමාදවීම සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වන ලදී. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් දන්වා ඇත්තේ, නිලධාරියා නමින් වෙන වෙනම දායක මුදල් ලැබීම ලේඛන නොමැති බැවින් අදාළ කාලය සම්බන්ධයෙන් ඔහු සේවය කල දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසීම් කරන ලෙසත්, විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දන්වා ඇති බවත්,

නමුත් එම තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුව නොමැති බැවින් නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට අනුව අදාළ කාලය තුළ ඔහු රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායකව සිට ඇති අතර, එහි ප්‍රතිලාභද ලබාගෙන ඇති බැවින්, ඒ අනුව එම කාලයට අදාළව වැන්දඹු අනත්දරු දායක මුදල් ගෙවීමට එකඟ වන බවට පැමිණිලිකරුගේ එකඟතාවය ලබාගෙන අදාළ කාලයට විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවා කාලය ලෙස ගණනය කර විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධය කිරීම පිණිස ඉදිරි කටයුතු සිදුකරන බවට දන්වා ඇත.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ එම ලිපියේ දන්වා ඇති පරිදි අදාළ කාල සීමාවේදී පැමිණිලිකරුගේ එකඟත්වය ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලිකරුගෙන් විමසීමක් කරන ලදී. ඒ අනුව ඔහු දන්වා සිටියේ 1979.10.10 සිට 1988.10.02 දින තෙක් වැන්දඹු අනත්දරු දායක මුදල් අයකර ගෙන විශ්‍රාම වැටුප සංශෝධනය කර ලබාදෙන ලෙසයි. එම ලිපියට අනුව 2020.09.28 දිනැති ලිපිය මගින් ජයසේන මහතාගේ වැන්දඹු අනත්දරු දායක මුදල් අයකරගැනීමට එකඟතාවය දන්වා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දන්වන ලදී. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධනයට අදාළ ලේඛන විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත යොමු කර ඇති බවට දන්වා එවා ඇත.

ඒ සම්බන්ධයෙන් 2020.12.15 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් වත්මන් තත්ත්වය විමසන ලදී. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දන්වා ඇති පරිදි ජයසේන මහතා වෙත නිකුත් කරන ඇති වාඩි කම්කරු තනතුරට අදාළ පත්වීම් ලිපිය අනුව එහි ඇතුළත් 2 වන වගන්තිය සඳහන් ආකාරයට විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වයට පත්කිරීමට ආයතන සංග්‍රහයේ වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව සිදුවන බැවින්, විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වයට පත්කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදුකර ඇතිද යන්න විමසා ඇති බැවින්, ජයසේන මහතාගේ වාඩි කම්කරු තනතුරේ සේවා කාලය විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තත්ත්වය පත්කිරීමට සිදුව නැති බවත්, 1988.10.18 දිනැතිව විශ්‍රාම වැටුප් අහිමි ස්ථිර තත්ත්වය ප්‍රදානය කිරීම සිදුව ඇති බවට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කර ඇති බවයි. දිගින් දිගටම විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත දීර්ඝ ලිපිගනුදෙනු කරමින්, මීට පෙර මෙම කාර්යාලයට පරීක්ෂණ සඳහා පැමිණි අවස්ථාවේදී යම් ආයතනයකට ඉදිරි විමසීම් කිරීමේදී එහි පිටපතක් අප වෙත යොමු කරන ලෙස වාචිකව උපදෙස් ලබාදුන්නද, එය ක්‍රියාත්මක නොකිරීම නිසා කාලය මෙන්ම ලිපිද්‍රව්‍ය සඳහා වැයවන පිරිවැය ද සිදුවන බැවින් එම ගැටළු මඟහරවා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙසට උපදෙස් ලබාදෙන ලදී.

අදාළ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් 2022 නොවැම්බර් 25 වන දින මෙම කාර්යාලයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරිගේ සහභාගීත්වයෙන් පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට තීරණය කළ අතර එම පරීක්ෂණය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට වෙනත් රාජකාරියක් හේතුවෙන් සහභාගීවීමට නොහැකි බව දන්වා ඇත. ඒ අනුව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීගේ සහභාගීත්වයෙන් පරීක්ෂණය පැවැත්වූ අතර, එහි දී විශ්‍රාම වැටුප් නිලධාරීන් පවසා ඇත්තේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ෆැක්ස් මගින් එවන ලිපි 04 නියමිත ආකාරයට පැහැදිලිව එවීමෙන් පසු මේ සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි තීරණයටකට එළඹිය හැකි බවයි. ඒ අනුව විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට අදාළ තොරතුරු විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇති බැවින් ඒ

සම්බන්ධයෙන් උනන්දුවී කටයුතු කරන ලෙස 2022.12.08 දින ලිපියක් මගින් පැමිණිලිකරු වෙත දන්වන ලදී.

නැවත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් වත්මන් තත්ත්වය විමසන ලදි. පෙර සේවා කාලය ගණනය කිරීම සඳහා වාඩි කම්කරු සේවා කාලයට අදාළ වර්යා සටහන් ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කර ඇති බව දන්වා ඇත. 2023.03.01 දින අදාළ පොදු 234 වර්යා සටහනෙහි පිටපතක් යොමු කළ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දන්වා ඇත. ඒ අනුව වත්මන් තත්ත්වය කෙසේද යන්න විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂගෙන් විමසූ අතර,2023.05.31 දිනැතිව ජයසේන මහතාගේ රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලේ සාමාජිකත්වය තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා යොමු කර ඇති බවයි. ජයසේන මහතාගේ වර්යා සටහන් මගින් තහවුරු වන පරිදි රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල සඳහා දායකත්වය ලබාදෙන වාඩි කම්කරු සේවා කාලය ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත සේවා කාලයට එකතු කිරීමට අනුමැතිය ලබාදී ඇති බවයි.

ඒ අනුව 2023.08.11දින ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න විමසීම් කළ අතර ඒ සඳහා ජයසේන මහතාගේ සංශෝධිත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් සඳහා පීඩී06 ආකෘති පත්‍රය සමග ඔහුගෙන් අයවිය යුතු හිඟ වැන්දඹු අනත්දරුදායක මුදල හිඟ පාරිතෝෂික මුදලින් අයකිරීම කටයුතු කරන ලෙස දන්වා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇති බව දන්වා ඇත. පසුව නැවතත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව දන්වා සිටියේ, 2023.11.21 දින අයදුම්පත මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇති බවත්, එය පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ඉදිරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කරන බවයි.

ඉහත පිළිතුරු සම්බන්ධයෙන් මාස දෙකකට අධික කාලයක් ගතවීමෙන් පසු නැවත වරක් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසීමක් කරන ලදී. අයදුම්පත්‍රයේ අඩුපාඩු නිවැරදි කරන ලෙසට 2024.02.06 දින අදාළ ආයතනය දැනුවත් කළ බවයි. 2024.02.29 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉහත අඩුපාඩු නිවැරදි කර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර තිබේද? එසේ නම් එහි වත්මන් ප්‍රගතිය කවරේද යන්න විමසන ලදී. 2024.03.14 දින ඔවුන් නැවත වරක් එම අඩුපාඩු නිවැරදි කර යොමු කර නොමැති බව දන්වන ලදී.

ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අදාළ අඩුපාඩු නිවැරදි කර ඉදිරිපත් කර ඇති බැවින්, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්පතේ නිවැරදි කර නැවත යොමු කර ඇති බවත්, එය අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇති බවත් දන්වා ඇත.

පසුව පැමිණිලිකරු එම්.කේ. ජයසේන මහතා විසින් දන්වා සිටියේ, විශ්‍රාම වැටුප තමා වෙත ලැබී ඇති බවත්, ඒ අනුව අප ආයතනය සම්බන්ධව ඔහු තුළ තිබූ විශ්වාසයත් ආයතනයේ කැපවීමත් මත විශ්‍රාම වැටුප් හා හිඟ මුදල් ලබාගැනීමට හැකිවූ බවත්, කළ සේවාව අගයමින් 2024.07.01 දිනැතිව ලිපියක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත.

පැමිණිලිකරු වන උපුල් අජන්ත ජයසිංහ මහතා 2023.08.21 දිනැතිව අප වෙත පෙත්සමක් මඟින් කරුණු දක්වා ඇත. ඔහු 1989.04.03 වන දින තාක්ෂණ නිලධාරි 111 වන පන්තියේ තනතුරකට පත්වීමක් ලබා රාජකාරියේ යෙදී ඇති අතර, 2021.02.26 දින ඉංජිනේරු සේවයේ 111 වන පන්තියේ තනතුරට උසස්වීමක් ලබා ඇති බවයි. 2022.04.01 දිනට වයස අවුරුදු 60 සපුරා විශ්‍රාම යාමට නියමිතව තිබුණ ද සේවා අවශ්‍යතාවය මත සේවා දිගුව යටතේ රාජකාරි ඉටුකරමින් සිටියදී රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 19/2022 අනුව 2022.12.31 දින රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇති මුත් මෙතෙක් විශ්‍රාම වැටුප නොලැබුණු බවයි.

පැමිණිලිකරු අවසන් වරට අනුයුක්තව සේවය කළ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයයේ. සහකාර කොමසාරිස් වෙතින් 2023.09.21 දින වාර්තාවක් කැඳවීමට තීරණය කරන ලදී. එයට පිළිතුරු වශයෙන් 2023.10.13 දිනැතිව වාර්තාවක් යොමු කර ඇති අතර, එම වාර්තාවේ කරුණු අනුව දන්වා ඇත්තේ, උපුල් අජන්ත මහතා 1989.04.03 දින තාක්ෂණ නිලධාරි 111 වන පන්තියේ තනතුරකට පත්වීම් ලබා ඇති අතර, 1994.07.01 දින තාක්ෂණ නිලධාරි 11 ආ පන්තියට ද, 2004.04.03 දින සිට තාක්ෂණ නිලධාරි 1 පන්තියට ද උසස්වීම් ලබා ඇති බවත්, 2016.09.15 දින තාක්ෂණ නිලධාරි විශේෂ පන්තියට ද උසස්වීම් ලබා ඇති බවත්, එම පත්වීම ලැබීමෙන් පසු දකුණු පළාත් ඉංජිනේරු සේවා කාර්යාලය මගින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර ඇති බවයි. පසුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ 2022.02.08 දිනැති ලිපිය මගින් ඔහු ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ 111 ශ්‍රේණියේ සිවිල් ඉංජිනේරු තනතුරකට පත්කර ඇති බවත්, ඒ අනුව පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයේ දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු තනතුරකට පත් කර ඇති බවයි.

මෙම නිලධාරියා වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණවීම මත 2022.04.01 දිනට විශ්‍රාම යායුතු වුවත්, රා.ප.ච. 19/2022 අනුව තවදුරටත් සේවයේ යෙදී සිට 2022.09.14 දිනැති රා.ප.ච. 19/2022 අනුව 2022.12.31 දින විශ්‍රාම ලබා ඇති බවයි. මොහුගේ පත්වීම ස්ථිර කර ඇත්තේ, 2021.02.26 දින සිට වුවත්, ස්ථිර කරන ලද ලිපිය නිකුත් කර ඇත්තේ, 2023.03.30 දින බවත්, විශ්‍රාම ගැන්වීම කටයුතු ඉන් අනතුරුව සිදුව ඇති බවයි. පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ මෙම නිලධාරියාට විරුද්ධව මූලික විමර්ශනයක් හෝ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් ආරම්භ කළ බවට සඳහන් නොමැති හෙයින් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/17 ප්‍රකාරව විශ්‍රාම ගැන්වීම අනුමත කර ගැනීම සඳහා දකුණු පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත යොමු කර ඇති බවයි.

ඒ අනුව එම ලිපිලේඛන දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) වෙත ලැබීමෙන් අනතුරු දන්වා ඇත්තේ, මෙම නිලධාරියා තාක්ෂණ සේවයේ විශෂ පන්තියේ නිලධාරියෙකු ලෙස කටයුතු කළ අවධියේදී ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධව පවත්වන ලද මූලික විමර්ශනයක් පදනම් කරගෙන ඔහුට එරෙහිව චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර ඇති බවයි. එසේම මෙම නිලධාරියා විශ්‍රාම ගැන්විය යුතු කාලසීමාව මාස 6ක් ඉක්මවා ඇති අතර, විනය පරීක්ෂණ පවතින විට විනය පරීක්ෂණය අවසන් වන තුරු විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/12 වගන්තිය

යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමට හැකියාවක් ඇති බවත් ඒ සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර විශ්‍රාම ගැන්වීමට කටයුතු කරන ලෙස දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දන්වා ඇති බවයි. ඉන් අනතුරුව අදාළ නිලධාරියා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/12 වගන්ති ප්‍රකාරව විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ තොරතුරු විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇති බවයි. නමුත් 2/12 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ ආකෘතිය නිලධාරියා විසින් අත්සන් කළ යුතු බැවින් ඒ සඳහා පැමිණෙන ලෙසට නිලධාරියා දැනුවත් කර තිබුණද ඔහු නොපැමිණීම නිසා ඒ සඳහා උපදෙස් ලබාගැනීමට දකුණු පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත යොමු කර ඇති බවයි.

ඒ අනුව මගේ සමාංක හා 2023.12.18 දිනැතිව ගාල්ල නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙතින් ඉහත ලිපියේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලැබී ඇත්ද යන්න විමසමින් එහි ප්‍රගතිය විමසා සිටින ලදී. එය පිළිතුරු වශයෙන් නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් දන්වා ඇත්තේ, මෙම නිලධාරියා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2/12 වගන්තිය අනුව විශ්‍රාම ගැන්වීම නිර්දේශ කර දකුණු පළාත ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දන්වා ඇති බවයි.

ඉහත නිර්දේශය සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලිකරු වෙතින් අදහස් විමසන ලදී. එයට පිළිතුරු වශයෙන් දන්වා ඇත්තේ, තමාගේ විනය බලධාරිත්වය හෝ පත්වීම් බලධාරීත්වය දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට අදාළත්වයක් නොමැති බවත්, ඔහුගේ තනතුරට අදාළ පත්වීමට අනුව විනය බලධාරීත්වය පැවරී ඇත්තේ, මධ්‍යම රජයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බවත්, එසේම වසර 34ක ආසන්න සේවා කාලයක් ඇති තමා සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා තිබියදීත් විනය කරුණු හෝ චෝදනා පත්‍රයක නොමැතිව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය 2/12 වගන්තියට යටතේ 2023.11.14 දිනැති ලිපිය මගින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන ලද බවට සඳහන් කර ඇත්තේ, වසරකුත් මාස 9ක් ඉක්මවීමෙන් පසුව බවයි. ඒ අනුව තමාට කිසියම් චෝදනාවක් තිබේද යන්න හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනයක් කර තිබේද යන්නත් එමගින් චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර තිබේද යන්න තමා දැන නොසිටිය බවයි. ඒ සම්බන්ධයෙන් මගේ සමාංක හා 2024.02.16 දිනැතිව නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙතින් පැමිණිලිකරුගේ මෙම ප්‍රකාශ සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් පරික්ෂා කර බලා වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වන ලදී.

2024.02.26 දිනැතිව නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් (වැ.බ.) විසින් දන්වා ඇත්තේ, පැමිණිලිකරුගේ ඉහත ගැටළු සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය විසින් විමසූ කරුණුවලට මේ වනවිට පිළිතුරු යවා ඇති බවයි. මේ සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලිකරු දැනුවත් කර ඔහුගෙන් අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව දන්වා සිටියේ ඉහත සඳහන් කළ පරිදි තමාගේ වසර 34කට ආසන්න කාලයක් සේවය කර අවුරුදු 60 සම්පූර්ණව සේවා දිගුව යටතේ තමා සාමාන්‍ය පරිදි විශ්‍රාම ගැන්වීමට කටයුතු සලසා දෙන ලෙසයි.

ඒ අනුව 2024.04.26 දිනැතිව නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් හා පැමිණිලිකරුගේ මැදිහත්වීමෙන් 2024 මැයි 16 දින පෙ.ව. 10.00ට පැවැත්වූ පරීක්ෂණයේදී අදාළ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්ශ්වය කරුණු දක්වන ලදී. එදින පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කරන ලද කරුණු අනුව ජයසිංහ මහතා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/17 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගන්වා තිබියදී, ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධයෙන් පවත්වන ලද මූලික විමර්ශනයකට අනුව ඔහුට විරුද්ධව

චෝදනා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර ඇති බැවින්, විශ්‍රාම ගැන්වීම විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/12 යටතේ විශ්‍රාම ගැනීමට නිර්දේශ කළ හැකි බව දන්වා ඇති බවයි. එදින පැවැත්වූ පරීක්ෂණයේ කරුණු අනුව එම ආයතන මගින් පැමිණිලිකරුට විරුද්ධව මූලික විමර්ශනයක් පවත්වා ඇති බැවින්, එම මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ පිටපතක් සති 02 ක් තුළ තමා වෙත ලබාදෙන බවත්, ඒ අනුව අවසන් තීරණය කොමසාරිස්තුමා විසින් දන්වන ලදී. එහිදී අදාළ පරීක්ෂණය ඉංජිනේරු සේවා ආයතන මඟින් මෙතෙක් අවසන් කර නොමැති බැවින්, එම පරීක්ෂණ කරන කාලය ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් පැමිණිලිකරුගේ විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාද වීමට හේතුවී ඇති බව පෙනී යන ලදී. ඒ අනුව අදාළ වාර්තා දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයෙන් හා විනය පරීක්ෂණ වාර්තාව ලබාදීම රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය මැදිහත්වී සිදු කළ යුතුය. එම ආයතන වලින් අදාළ වාර්තා කැඳවා ඉදිරියට ගනු ලබන පියවර දන්වා එවන ලෙසට දන්වා සිටින ලදී.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) විසින් 2024.06.10 දිනැතිව මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ සහ සංශෝධන වාර්තාවල පිටපතක් එවා තිබූ අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් මගේ සමාංක හා 2024.06.24 දින රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතින් මේ සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින්ද දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඔහුගේ   අංක ES/4/1/409/B හා 2024.02.22 දිනැති ලිපිය මඟින් තොරතුරු ඉල්ලා ඇති බැවින්, ඒ අනුව මේ වනවිට මූලික පරීක්ෂණ අවසන් වී ඇති බැවින්, එම වාර්තා පදනම් කරගෙන ඔහු විසින් ලබා ගන්නා ලද නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ කවරේද යන්න විමසන ලදී. එම ලිපියට මසයකට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණද පිළිතුරක් නොමැති හෙයින් පළමු සිහිකැඳවීම් ලිපිය යොමු කල අතර, ඊට පිළිතුරු වශයෙන් 2024.08.13 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වා ඇත්තේ, එම නිලධාරියා වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශයද ඇතුව චෝදනා පත්‍රය කෙටුම්පත, මූලික විමර්ශන වාර්තාව ඇතුළු ලේඛන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කර ඇති බවයි.

ඉහත පරීක්ෂණයේදී ලබාදුන් නිර්දේශයට අනුව අදාළ ආයතන වලින් වාර්තා කැඳවා ඉදිරියට ගනු ලැබූ ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න මෙතෙක් මෙම ආයතනයට දන්වා නැති බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් ප්‍රමාදයකින් තොරව ගනු ලැබූ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න දන්වා එවන ලෙස මගේ සමාංක හා 2024.09.30 දිනැති ලිපිය මගින් නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත දන්වන ලදී. 2024.10.22 දිනැති වාර්තාව මගින් දන්වා ඇත්තේ, රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ 2024.09.10 දිනැති ලිපිය මගින් නිලධාරියා වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කළහොත්, සහ ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නිදහසට කරුණු විමසා බැලීමෙන් පසු විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කළහොත්, එදින සිට නිලධාරියා සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වැනි වගන්තිය යටතේ කටයුතු කළ හැකි බවත් එසේ නොමැති නම් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 17 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීමට හැකි බවත් දන්වා ඇත. ඒ අනුව, නිලධාරියාගේ විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ ලිපිලේඛණ 2024.10.08 දිනැති ලිපිය මගින් දකුණු පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත යොමු කරන ලද බව ද දන්වා ඇත.

පසුව නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් දකුණු පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත එවන ලද ලිපිය සම්බන්ධයෙන් ගනු ලැබූ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග කවරේද යන්න විමසීමක් කරන ලදී. ඒ අනුව 2024.12.05 දිනැතිව දකුණු පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් දන්වා ඇත්තේ, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/1/6/3/43E හා 2024.11.22 දිනැති ලිපිය මගින් ඉංජිනේරු (සිවිල්) උපුල් අජන්ත ජයසිංහ මහතා විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/17 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කර ඇති බව රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අංක ES/4/1/409/B හා2024.04.22 දිනැති ලිපිය මගින් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත දැනුම් දී ඇති බැවින් නැවත විශ්‍රාම ගැන්වීමක් අවශ්‍ය නොවන බවත්, එම ලිපියෙහි නියෝගය අනුව කටයුතු කරන ලෙසත් දන්වා ඇති අතර, එම ලිපියට අනුව කටයුතු කරන ලෙසට 2024.12.03 දිනැති ලිපිය මගින් නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත දන්වා ඇති බවයි.

පැමිණිලිකරු වෙත 2024.12.12 දිනැති ලිපිය මගින් පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීමට අනුව විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 2/17 වගන්තියට අනුව විශ්‍රාම ගන්වා ඇති බැවින්, ඉල්ලීම ඉටු වී ඇති බවත්, ඒ අනුව ගොනුවේ කටයුතු අවසන් කරන බවත්, දන්වන ලදී. තවද පැමිණිලිකරු විසින් 2025.02.15 දිනැති ලිපිය මගින් මා වෙත දන්වා ඇත්තේ, ඔහුට විශ්‍රාම වැටුප 2025 පෙබරවාරි මස සිට ගෙවීම් කර ඇති බවත්, එම අවස්ථාව ලබාගැනීමට හැකිවූයේ මෙම ආයතනයෙන් සිදුකරන ලද පූර්ණ මැදිහත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් බවයි. වසර 34කට ආසන්න සේවා කාලයක් සේවය කර ඇති තමාට සිදුවීමට ගිය අසාධාරණය මෙම ආයතනය මැදිහත්වීමෙන් නිරාකණය කර ගැනීමට අවස්ථාවක් හිමිවූ බවත් මෙවැනි ආයතනයක් රටට මහඟු ප්‍රතිඵල ගෙන දෙන ආයතනයක් බැවින් එය රටේ පුරවැසියන්ට මෙන්ම රජයටද වඩාත් ප්‍රතිඵලදායක ආයතනයක් ලෙසට සැලකිය යුතු බවත් දන්වා 2025.02.15 දිනැතිව ස්තූති ලිපියක් යොමු කරන ලදී.

අංකය : OMB/P/2/9/1585/2024 **නම : ඩබ්.එම්.සිරිනේරිස් විජේසිරි මහතා**

කිරම, බටගස්ස, “ආශිර්වාද”, නිවසේ පදිංචි ඩබ්.එම්.සිරිනේරිස් විජේසිරි මහතාගේ පැමිණිල්ල වූයේ, ඔහුගේ නිවස ඉදිරිපසින් ඇති වරාපිටිය හුලංකන්ද මාර්ගයේ සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීමේදී, ඔහුගේ අවසරයකින් හෝ අනුදැනුමකින් තොරව නිවස ඉදිරිපිට පස් කණ්ඩිය කැපීම හේතුවෙන් වර්ෂා දිනවල සෝදා යැමට ලක්වී එම ඉඩමේ පිහිටි තනි මහල් හා දෙමල් නිවාස දෙකට හානි සිදු වීමේ අවදානමකට ලක්ව ඇති බවයි. මේ පිළිබඳ මාතර දිස්ත්‍රික් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියට දැනුම් දී ඇති නමුත් යහපත් ප්‍රතිචාරයක් ලැබී නොමැති බැවින්, 2024.09.15 දින අප වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා එවා තිබුණි.

මේ සම්බන්ධයෙන්, පැමිණිලිකරුගෙන් අදාල ලිපි ලේඛණ කැඳවා, 2024.10.18 වන දින මාතර දිස්ත්‍රික් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියෙන් වාර්තාවක් කැඳවීමට කටයුතු කළ අතර, ඒ අනුව ඔවුන් විසින් සිද්ධියට අදාළ ස්ථානය නිරීක්ෂණයට ලක් කර, පස් කණ්ඩිය සෝදා යාමේ අවදානමක් ඇති බව හඳුනාගත් බවත්, අනතුරුව මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ ව්‍යාපෘති නිලධාරීන්, ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු කරන කොන්ත්‍රාත් සමාගම සහ ඉඩම හිමිකරු යන සියළු පාර්ශ්ව කැඳවා

ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවක් සිදු කර ඉඩම හිමිකරුගේ එකඟතාවය මත හානියට ලක් වූ කොටසේ පැති බැම්මක් ඉදි කර දීමට එකඟ වූ බව වාර්තා කර තිබුණි. ඒ අනුව, මෙම ආයතනයේ මැදිහත්වීම මත ඩබ්.එම්.සිරිනේරිස් විජේසිරි මහතාගේ ගැටළුව නිරාකරණය වූ බව 2025.03.08 දිනැති ලිපිය මගින් දන්වා එවා ඇත.

අංකය : OMB/P/2/9/1390/2023 **නම : වී.එම්. කරුණාරත්න බණ්ඩා මහතා**

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ 1/48, හපුකොටුව, ජම්බුගහපිටිය පදිංචි, විශ්‍රාමික ගුරුවරයෙකු වන වී.එම්. කරුණාරත්න බණ්ඩා මහතා 2023.08.01 දින අප වෙත යොමු කරන ලද පැමිණිල්ලට අනුව, 1994.08.02 දින ඉහත ලිපිනය සඳහන් ඉඩම මිල දී ගෙන පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතිය සහිතව නිවස ඉදිකිරීමට යාමේදී, එම භූමියේ බෝක්කුවක් ඉදි කිරීමට සූදානම් කර තිබූ බව පවසා ගම්වැසියන් විසින් නිවස ඉදි කිරීමට විරෝධය දක්වා, පාර හරහා බෝක්කුවක් දමා ගලා යන ජලය ඔහුගේ ඉඩමට හරවා ඇති බවත්, නිවසේ ඉදිකිරීම් කටයුතු නිම වීමෙන් පසු බෝක්කුවේ වැඩ අවසන් කර දෙන ලෙස පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ඉල්ලා සිටි නමුත්, එය ඉටු නොවූ බැවින්, ඔහුගේ වියදමෙන් ලක්ෂ හතක් වැය කොට ඉන් කොටසක වැඩ අවසන් කර, ඉතිරි කොටස ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ඉටු කර දෙන ලෙස ඉල්ලා ඇති නමුත්, ඒ සඳහා මුදල් නොමැති බව පවසා ඇත. බෝක්කුව ඉදි කිරීම සඳහා ඔහු සිය ඉඩමෙන් පර්චස් 3.2 ක් ද වෙන් කර ඇති බැවින්, මේ සඳහා මැදිහත් වී සහනයක් සලසා දෙන ලෙස ඉල්ලීමක් කර තිබුණි.

මේ සම්බන්ධයෙන් පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් වාර්තාවක් කැඳවූ අතර, ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ තාක්ෂණ නිලධාරී විසින් ස්ථානීය පරීක්ෂණයක් සිදු කළ බවත්, ගම්වාසීන් විසින් මාර්ගය හරහා කාණුවක් ඉදි කර මාර්ගයේ ගලා එන ජලය බලහත්කාරයෙන් පැමිණිලිකරුගේ ඉඩමට යොමු කර ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ බවත්, මෙම ස්ථානය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඉඩම් හිමියා වන පැමිණිලිකරු කැමැත්ත පළ කර ඇති බැවින්, ඉදිරියේදී ඒ සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගන්නා බවත් දැනුම් දී තිබුණි.

වසර තිහක් තිස්සේ නොවිසඳී පැවති ගැටළුව අපගේ මැදිහත්වීමෙන් සාමකාමීව විසඳා ගත් බව පැමිණිලිකරු විසින් 2024.04.04 දින අප වෙත දන්වා එවා තිබුණි.

2.සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණ

2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය

2024 වසර තුළදී විමර්ශනය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි 12ට අමතරව මහජනතාවගෙන් සෘජුව පැමිණිලි 1462ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇත. එම පැමිණිලි 1462 අතරින් පැමිණිලි 536 ක්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටේ. 2023 වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන ආ පැමිණිලි 915ක වැඩකටයුතු ද අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කටයුතු කිරීම සඳහා පැමිණිලි **2389**ක් පැවතිණි.

වගුව : 1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය 2024 වර්ෂය

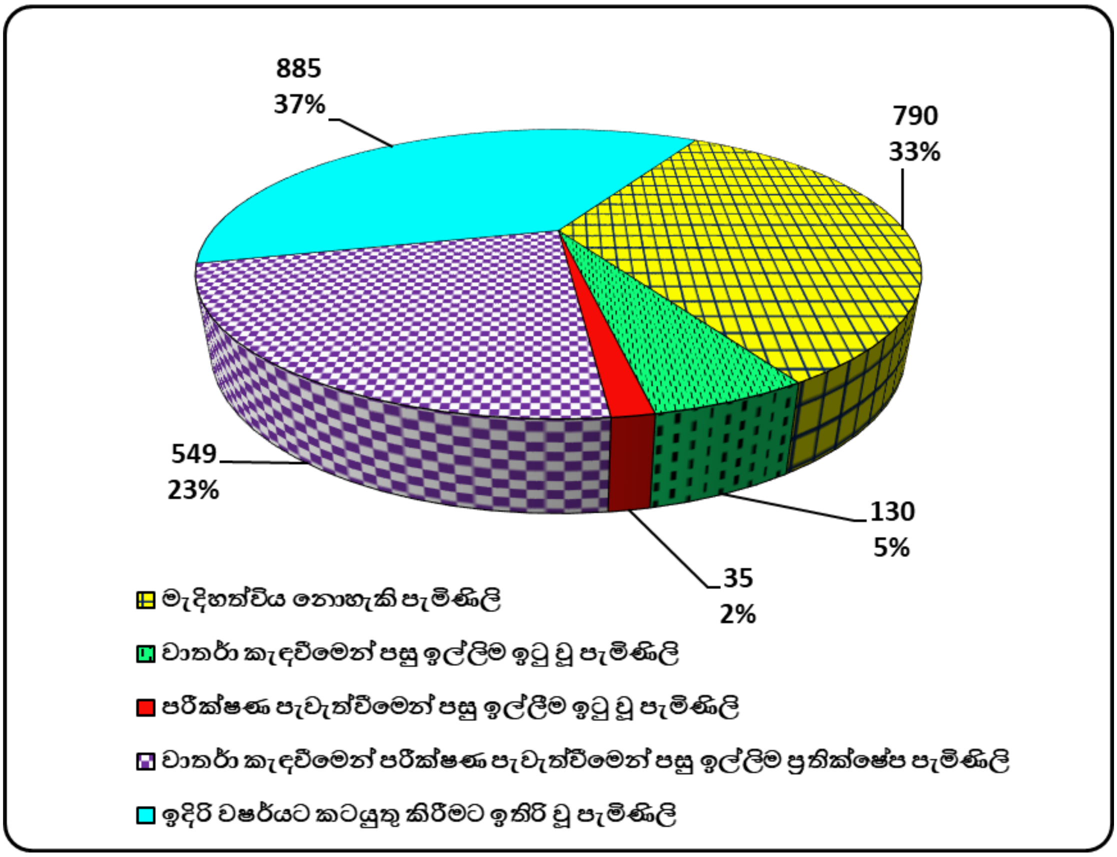
		අවසන් නොවූ	අවසන්	එකතුව
	2023 වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිව පැවති, පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			915
(1)	**2024.01.01 සිට 2024.12.31 දක්වා ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව**			
(I)	සෘජුව ලැබුණු පැමිණිලි	1462		
(II)	මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි	12		
(2)	2024 වර්ෂයේ ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			1474
	2024 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි වල එකතුව			**2389**

	2024 වර්ෂය තුල විමර්ශනය කරන ලද සමස්ත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			
(1)	ප්‍රාථමික අවධියේදී අවසන් වූ පැමිණිලි			
i	ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටෙන පැමිණිලි		724	
ii	පැහැදිලි සහනයක් සඳහා ඉල්ලීම් නොකිරීම හේතුවෙන් අවධානය යොමු නොකරන ලද පැමිණිලි		66	790
(2)	**අදාල ආයතන වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු පරීක්ෂණයට භාජනය කරන ලද පැමිණිලි**			
i	පැමිණිල්ලේ කරුණු අනුව බැලූ බැල්මට ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කර බැලීම අවශ්‍යවීම හේතුවෙන් අදාල ආයතන වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	371		
ii	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එහි සඳහන් කරුණු අනුව, තවදුරටත් එම ආයතනය මගින් හෝ වෙනත් පාර්ශව වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	275		
iii	පැමිණිලිකරුවන්ගෙන් තොරතුරු කැඳවා ඇති පැමිණිලි - අවසන් නැත	92		
iv	එකී වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම සාර්ථකව ඉටු වී ඇති පැමිණිලි	0	130	
v	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි	0	392	
vi	පැමිණිලිකරුවන් උනන්දුවක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද ගොනු	0	145	667
(3)	**වාර්තා කැඳවීමෙන් පමණක් තීරණයකට එළඹීමට අපහසු වීම හේතුවෙන්, දෙපාර්ශවය කැඳවා පරීක්ෂණ වලට භාජනය කරන ලද පැමිණිලි :-**			
i	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් හා වගඋත්තරකරුවන් කැඳවා තවදුරටත් පරීක්ෂණ පවත්වන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	104	0	
ii	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලි		7	
iii	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඊට අදාලව නිර්දේශ නිකුත් කරන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	40	0	
iv	නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් වෙත සහන සැලසී ඇති පැමිණිලි	3	35	
v	දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි		5	47
	(1)+(2)+(3) මුළු එකතුව			1504
	2024.12.31 දින වන විට ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			885

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

2024 වර්ෂයේදී කටයුතු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2389 ක් වූ අතර, ඉදිරි වර්ෂයට ගෙන යන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 885 කි. ඒ අනුව, පැමිණිලි 1504 කටයුතු 2024 වර්ෂයේදී අවසන් කර ඇත. (වගුව:1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2024 වර්ෂය මගින් දැක්වූ පරිදි) එම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය පහත 1 වන ප්‍රස්තාරය මගින් දක්වා ඇත.

ප්‍රස්තාරය 1: 2024 වර්ෂයේදී පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

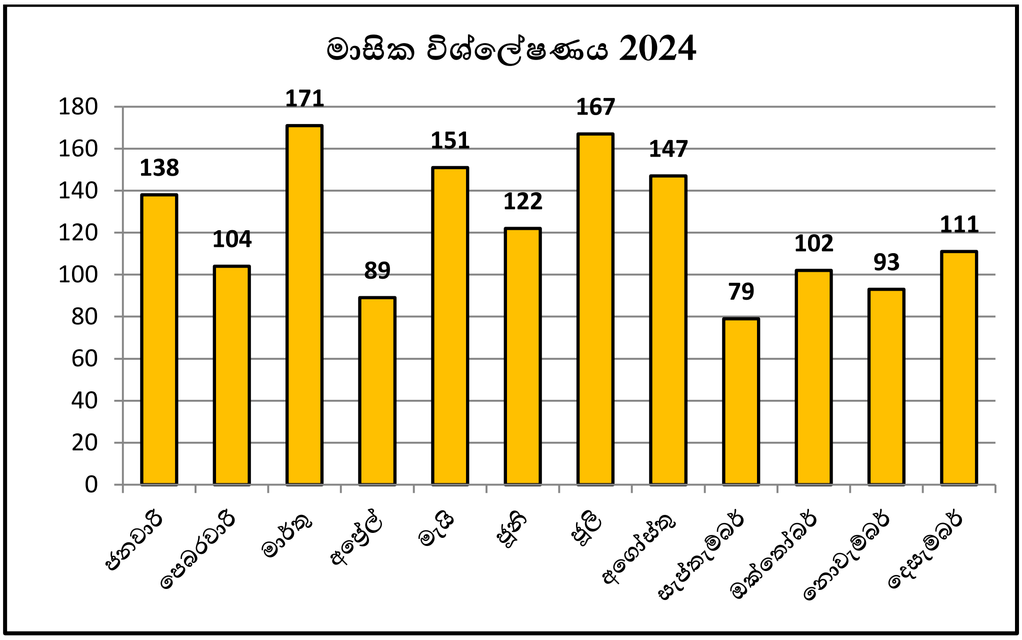


	පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
	මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	790
	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	130
	පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	35
	වාර්තා කැඳවීමෙන් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප පැමිණිලි	549
	ඉදිරි වර්ෂයට කටයුතු කිරීමට ඉතිරි වූ පැමිණිලි	885
2024 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි වල එකතුව		**2389**

2.3 මාසික විශ්ලේෂණය

2024 වසර තුලදී ලැබුණු මුළු පැමිණිලි 1474ක් විය. වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 171ක් මාර්තු මාසය තුලදී හා අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 79ක් සැප්තැම්බර් මාසයේ ඉදිරිපත් විය. අදාල විස්තර 2 වන ප්‍රස්තාරයේ පැහැදිලි කර ඇත.

ප්‍රස්තාරය: 2 – 2024 වර්ෂයේදී එක් එක් මස තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



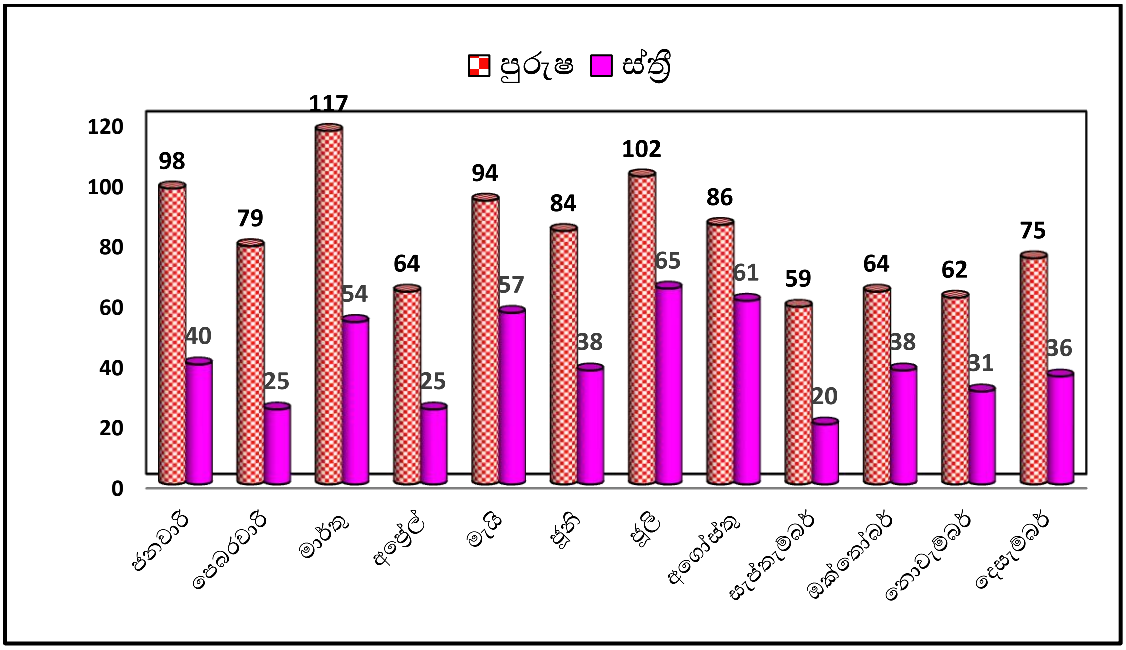
2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2024 වර්ෂය තුල ගොනු කරන ලද පැමිණිලි 984 ක් පුරුෂ පාර්ශවය විසින් ද, 490ක් ස්ත්‍රී පාර්ශවය විසින් ද ඉදිරිපත් කර ඇත. 2 වන වගුවේ සහ 3 වන ප්‍රස්තාරයේ ඒවා විස්තර කර ඇත.

වගුව: 2 - 2024 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

මාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව
ජනවාරි	98	40	138
පෙබරවාරි	79	25	104
මාර්තු	117	54	171
අප්‍රේල්	64	25	89
මැයි	94	57	151
ජූනි	84	38	122
ජූලි	102	65	167
අගෝස්තු	86	61	147
සැප්තැම්බර්	59	20	79
ඔක්තෝබර්	64	38	102
නොවැම්බර්	62	31	93
දෙසැම්බර්	75	36	111
එකතුව	**984**	**490**	**1474**

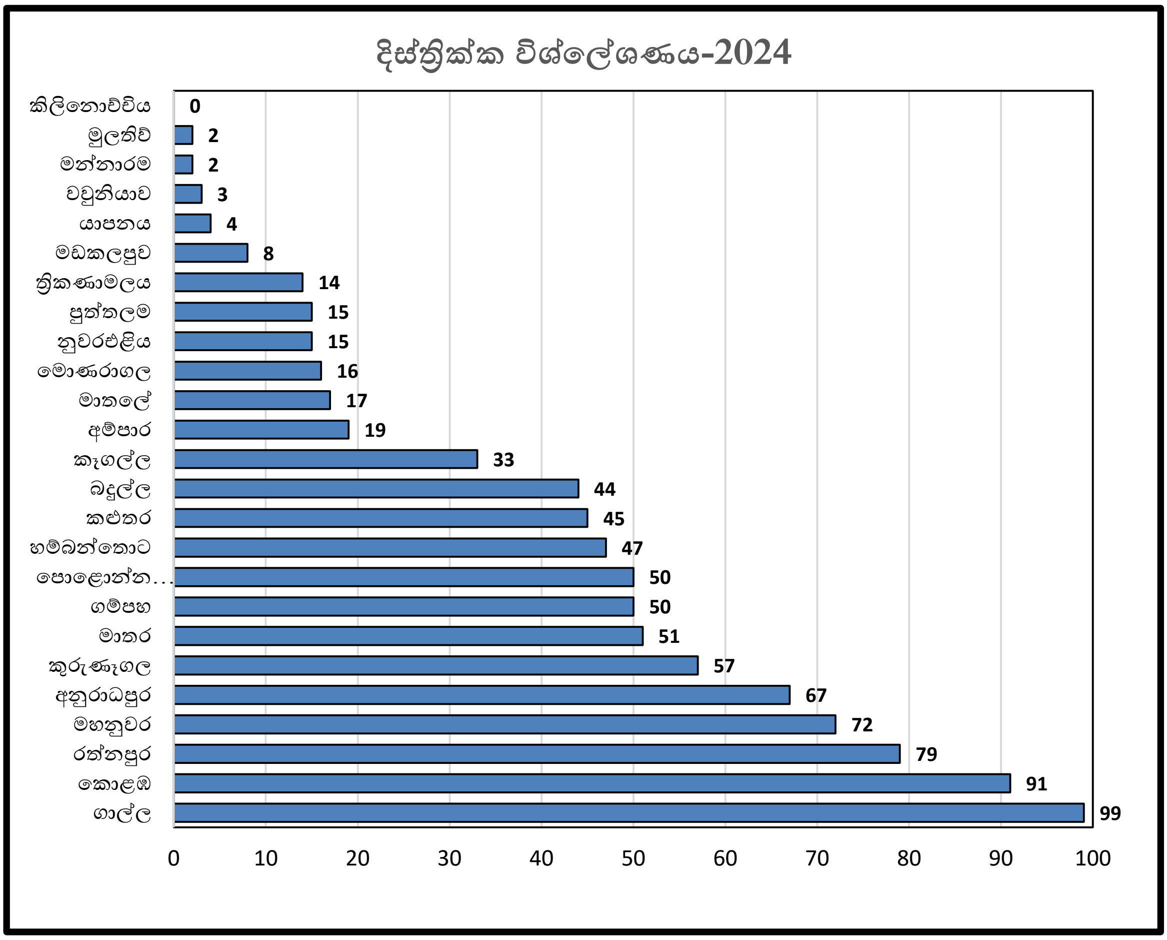
ප්‍රස්තාරය: 3 – 2024 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය

2024 වර්ෂය තුල වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් වන අතර, එය 99 කි. අනතුරුව, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 91ක් ද, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 79 ක් ද ලැබුණි. කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කයෙන් 2024 වර්ෂයේදී කිසිදු පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් වී නොමැත.

ප්‍රස්තාරය: 4 - **පැමිණිලිකරුවන්ගේ නිත්‍ය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අනුව කරන ලද වර්ගීකරණයට අනුව 2024 වර්ෂයේදී ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව**



2.6 විෂය විශ්ලේෂණය

2024 වර්ෂය තුල දී ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදාන, විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා, උසස්වීම් හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය යනාදීය පිළිබඳ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පැමිණිලි ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබුණි. පහත 3 වන වගුව බලන්න.

වගුව 3 : 2024 වර්ෂය තුළ විෂයානුගතව මහජන නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි මුළු සංඛ්‍යාව

	විෂය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2024
1	ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදානය	218
2	විවිධ	120
3	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප	109
4	සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම, බඳවා ගැනීම, පත්වීම, ස්ථිර කිරීම, පෙරදාතම් කිරීම	87
5	වන්දි ගෙවීම, දුප්පතුන්ට සහනාධාර, සමෘද්ධි	55
6	විශ්ව විද්‍යාල/පාසැල් වලට ඇතුලත් වීම, විභාග ප්‍රතිඵල	43
7	වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා	41
8	බලපත්‍ර, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර	40
9	ප්‍රමාදය, නොහැකියාව, නොසලකා හැරීම, බලය අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම	35
10	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, පාරිතෝෂික දීමනා	26
11	සේවය අවසන් කිරීම, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම, දීර්ඝ කිරීම, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	25
12	උසස්වීම්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	24
13	අනවසර ඉදිකිරීම්/පීඩාවන්	23
14	රක්ෂණ මුදල්	23
15	සේවා ස්ථානයෙන් මාරු කිරීම	21
16	විදුලිය, ජලය, දුරකතන සම්බන්ධ කිරීම් හා විසංධි කිරීම්	20
17	මාර්ග පද්ධති	15
18	සේවා ස්ථානයේ දී වන හිරිහැර	9
19	විදෙස්ගත වීමට යාමේදී මුදල් වංචා	4
20	මැදිහත් විය නොහැකි	536
	මුළු ගණන	**1474**

2.7 අමාත්‍යාංශ/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය

පහත වගුව නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනීයන්නේ, ස්වදේශ කටයුතු; පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන සහ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට එරෙහිව පැමිණිලි විශා ල සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති බවයි. පහත 4 වගුව බලන්න.

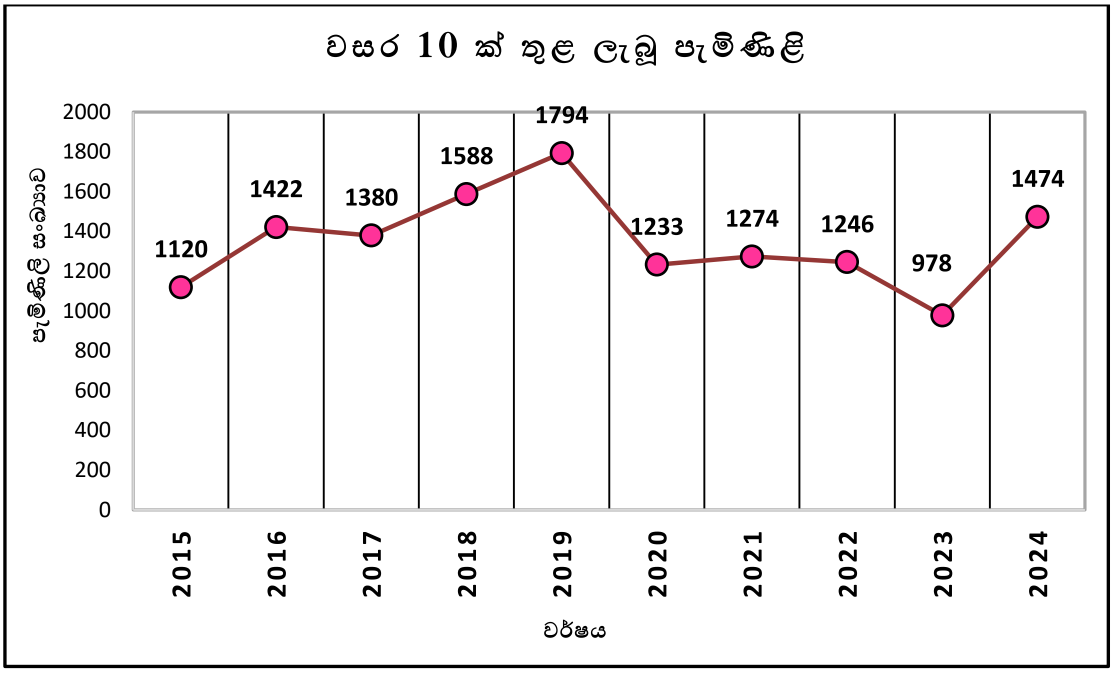
වගුව 4 :- මාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරි සහ රජයේ ආයතන වල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරි ආදී ...	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2024
1	ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	184
2	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	101
3	විශ්‍රාම වැටුප්	96
4	ඉඩම් සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම	80
5	අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන	79
6	විවිධ ආයතන	63
7	වාරිමාර්ග සහ මහවැලි අධිකාරිය	44
8	සංස්ථා, අධිකාරී,මණ්ඩල (CPC, CEB, SLAA, RDA,SLBC,SLRC,SLIC)	33
9	ආරක්ෂක සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක	32
10	රාජ්‍ය සේවා කොමිසම (මධ්‍යම සහ පළාත්)	25
11	රජයේ පාසල්	23
12	සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය	21
13	රජයේ බැංකු	19
14	තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ	16
15	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	15
16	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය	15
17	රාජ්‍ය පරිපාලන	14
18	ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	11
19	සමාජ සේවා හා සමෘද්ධි	11
20	කෘෂිකර්ම	10
21	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය	9
22	භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය	8
23	සමුපකාර සංවර්ධනය	7
24	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	6
25	වන සංරක්ෂණ	4
26	විශ්ව විද්‍යාල	4
27	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	3
28	අධිකරණ	2
29	ගමනාගමන (SLCTB, CGR, CMV)	1
30	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	1
31	විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	1
36	මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	536
	එකතුව	1474

2.8 වසර 10 තුල පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය වෙත ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2024 වර්ෂයද ඇතුලත්ව වසර 10ක් තුල ලැබුණු පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනී යන්නේ, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2019 වර්ෂය තුල බවයි. එය 1794කි. අනතුරුව වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස 2018 වර්ෂයේදි පැමිණිලි 1588ක් ද, 2023 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 978 ක් ද ලැබී ඇත. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2023 වර්ෂයේදී ය.

ප්‍රස්තාරය: 5 - වසර 10ක් තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

03 පරිච්ඡේදය -2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	තත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		30,945,000	29,452,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		5,405	5,425	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,076,992	1,766,768	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**33,027,397**	31,224,193	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**33,027,397**	31,224,193	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		**73,910**	7,200	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		**32,953,487**	31,216,993	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
15,940,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	14,085,287	12,356,605	
18,090,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	17,025,237	17,440,540	ඒසීඒ-2(ii)
420,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	285,478	334,492	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
34,450,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**31,396,001**	30,131,637	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	
250,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	179,750	112,000	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
50,000	හැකියා වර්ධනය	14	50,000	58,500	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
300,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**229,750**	170,500	
	තැන්පතු ගෙවීම්		5,405	5,425	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,830,604	1,239,753	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		1,836,009	1,245,178	
34,750,000	**මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)**		33,461,760	31,547,315	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(508,274)	(330,322)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		508,274	(330,322)	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				ඒසීඒ-3
			508,274	(330,322)	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තතය 2024 රු.	2023 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	12,200,456	10,909,074
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	2,555,506	2,801,894
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**14,755,962**	**13,710,968**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		2,555,506	2,801,894
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		12,200,456	10,909,074
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ -5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**14,755,962**	**13,710,968**

පිටු අංක 34 සිට 35 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 36 සිට 38 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2024.12.16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය 2025.07.03	දිනය : 2025.07.03	දිනය : 2025.07.03

කේ.බී.කේ. හිරිඹුරේගම
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)
අංක: 14, පළමු මහල, ආර්.ඒ. ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.

කේ.බී.කේ. හිරිඹුරේගම
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)
අංක: 14, පළමු මහල, ආර්.ඒ. ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.

එච්. පී. ඒ. පතිරණ
පරිපාලන නිලධාරිනී
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු
කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය
පළමු මහල, අංක 14,
ආර්.ඒ. ද මෙල් මාවත, කොළඹ 04.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සත්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	653,400	576,013
අග්‍රිම ලැබීම්	30,945,000	29,452,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,251,556	1,521,077
තැන්පතු ලැබීම්	5,405	5,425
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**33,855,361**	**31,554,515**
අඩුකළා : මුදල් වැය ක්‍රම		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	31,110,524	29,797,145
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	285,478	334,492
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	319,690	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	73,910	7,200
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,830,604	1,239,753
තැන්පතු ගෙවීම්	5,405	5,425
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**33,625,611**	**31,384,015**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**229,750**	**170,500**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	229,750	170,500
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**229,750**	**170,500**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(229,750)**	**(170,500)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදයම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	නැත	-	-	-	-

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	33,700	34,450	31,396	91%
ප්‍රාග්ධන	300	300	170.5	76.5%

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		12,200,456		
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලොකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කර ඇත.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	PIC/A/OMB /02/24/02	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2025 මැයි 30 දින

0 6 JUN 2025

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 022 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 022 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

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

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව | இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. | No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL
06 JUN 2025

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය NATIONAL AUDIT OFFICE

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

4.1.1 සැලසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.2 වන ඡේදය අනුව මාර්ගෝපදේශ 14 ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාවේ 4 වන පරිච්ඡේදය මඟින් ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් එසේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4.1.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 4 ඡේදයේ මාර්ගෝපදේශ අංක 13 ප්‍රකාරව නියමිත ආකෘතිය ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා භාවිතා කර නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රය සහ ප්‍රොජෙක්ටර් යන්ත්‍රය සඳහා අපේක්ෂිත මිලදී ගැනිම් කාල සීමාව 2024 මාර්තු සිට ජූලි දක්වා ලෙස සඳහන් කර තිබුණද 2024 නොවැම්බර් 28 දින සහ 2024 අගෝස්තු 21 දින වලදී මිල ගණන් කැඳවා මිලදී ගැනීම් ක්‍රියාවලිය 2024 දෙසැම්බර් 16 දින අවසන් කර තිබුණු බැවින් ඇස්තමේන්තුගත කාලය හා සැසදීමේ දී මාස 6 ක ප්‍රමාදයක් නිරීක්ෂණය විය.

4.1.3 කාර්යයභාරයන් ඉටු කිරීම

2024 ජනවාරි 01 දින වනවිට පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා කිරීමට නියමිත පසුගිය වර්ෂයේ අවසන් නොකළ පැමිණිලි 915 ක් ද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ආයතනයට ලද පැමිණිලි 1,474 ක් ද ලෙස වර්ෂය තුළ පරීක්ෂා කිරීමට තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2,389 ක් විය. ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුල පැමිණිලි 1,504 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදුකර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට පැමිණිලි 885 ක් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ඉතිරිව තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමණාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්යය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ආයතනය විසින් 2018 ජනවාරි 24 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛනයේ ඇතුළත් මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව මානව සම්පත් සංවර්ධනය සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

5

06 JUN 2025

3 මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් නිවැරදිව වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු අතර මුදල් රෙගුලාසි 127(5) ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදිත මුදල හා වියදම් අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පරීක්ෂණයට භාජනය වන බවට වගබලා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත් ඊට අනුකූල නොවන ලෙස පහත පරිදි වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය සංශෝධනය කර ගෙන තිබුණි.

(i) වැය විෂයයන් 08 ක වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,536,000 ක් එනම් සියයට 03 සිට සියයට 35 ක් දක්වා පරාසයක මු.රෙ.66 මගින් මාරු කර ගැනීමෙන් වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගෙනද වැය විෂයයන් 05 ක වාර්ෂික වියදම් ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,016,020 ක් එනම් සියයට 06 සිට සියයට 24 ක් දක්වා පරාසයකින් අඩුකර ගෙනද තිබුණි.

(ii) වැය විෂයයන් 02 ක එකතුව රු.520,000 ක් වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනයෙන් වෙනත් වැය විෂයයන් තුනක් සඳහා මු.රෙ.66 මගින් සම්පූර්ණයෙන්ම මාරු කර තිබුණි.

(iii) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයය අංක 022-1-1-0-1303 යටතේ ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් නඩත්තු කාර්යය සඳහා සලසා තිබුණු රු.10,000 ක් සම්පූර්ණයෙන්මද තවත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09 ක එකතුව රු.11,924,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනවලින් රු.2,394,565 ක් හෙවත් සියයට 18 සිට සියයට 86 දක්වා ප්‍රමාණයක්ද ඉතිරි වී තිබුණි.

(iv) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයය අංක 022-1-1-0-2102 (ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම) සඳහා සලසා තිබුණු රු.250,000 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.70,250 ක් හෙවත් සියයට 28ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(v) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා මු.රෙ.66 යටතේ මාරු කර තිබුණු එකතුව රු.1,069,000 කින් රු.578,415 හෙවත් සියයට 40 සිට 92 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් දෙකක ඉතිරිවීම් එකතුව රු.163,552 ක් වුවද වසර අවසානයේදී රු.266,992 ක බැරකම්වලට බැඳීම නිසා රු.103,440 කින් ඉතිරිවීම් ඉක්මවා බැරකම් වලට බැඳී තිබුණි.

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු.2,555,506 ක් වූ අතර එදිනට කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව රු.2,518,749 ක් වූයෙන් රු.36,757 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. මෙය 2006 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද වැරදි හර කිරීමක් වූ අතර එම වෙනස නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

3

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 ක් වූ අතර එයින් තනතුරු 15 ක් පුරප්පාඩු වී පැවති අතර පැමිණිලි සම්බන්ධ පරිපාලන නිලධාරී තනතුර වර්ෂ 06 කටත් වඩා වැඩි කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවතීම ආයතනයේ අරමුණු ක්‍රියාත්මක කරලීම සඳහා බාධාවක් විය හැකි බවද විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

ඒ.ජී.ඒ. හෙල්මිණි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

06 JUN 2025

6

04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

ආයතනයේ කාර්ය සාධක දර්ශකය 2024 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.*

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.*

*ආයතනයේ කාර්ය භාරය සමග තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමට කටයුතු කළ නොහැක.

අංක 04,05 පරිච්ඡේද සඳහා

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතියික	17	9	8
ප්‍රාථමික	10	5	5

06.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සියල්ල සම්පූර්ණ නොවීම හේතුවෙන් සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලයට දුෂ්කරතා මතුවීම.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
විනය කාර්යය පටිපාටි පිළිබඳ වැඩමුළුව	13	එක් දින			දේශීය	නිලධාරින් ආකල්ප සංවර්ධනය

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න පුහුණු වැඩහටහන් මගින් ලබාගන්නා දැනුම උපයෝගිකරගෙන ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නංවාගත හැකිවීම.

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ.	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ.	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ.	-	-
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ.	-	-
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-

2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාල නොවේ.	-	-
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරි වරයෙකු නොමැත.	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් පරිදි පරිපාලන නිලධාරි මගින් එම කටයුතු සිදුවේ.
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		

4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ අභ්‍යාන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැත.	අභ්‍යාන්තර විගණනයක අවශ්‍යතාවය නොමැත.
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් නොමැත.	අභ්‍යාන්තර විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට අභ්‍යාන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැත.

8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	-	
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	සංචිත වාහන නොමැත.	-
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ගර්හිත වාහන නොමැත.	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-

9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.	-	-

13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	අදාල නොවේ.	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ	අදාල නොවේ.	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	අදාල නොවේ.	-
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ.	අප විසින් ඉල්ලීම් සිදුකල ද පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොමැත.	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	වෙබ් අඩවිය මගින් මහජන ප්‍රංශසා හා චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් නැත.	සාමාන්‍ය තැපැල සහ විද්‍යුත් තැපැල මගින් පහසුකම් සපයා ඇත.
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉදිරියේදී අවශ්‍යතාව පරිදි සකස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.	-

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	වර්ෂය තුළ සැලසුම්ගත පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී කරවීමට නොහැකි විය.	ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි සිදු කිරීමට කටයුතු කරමු.
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	සකස්කර නොමැත	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.
19.4	ආයතනය තම විෂය පථය අනුව තිරසර අරමුණු හඳුනාගෙන නොතිබුණි . හඳුනාගත් තිරසර අරමුණු ඉලක්ක ළගාකර ගැනීම මැන බැලීම සඳහා කාර්ය සාධන ඉලක්ක නියම කර නොතිබීම, හඳුනාගත් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාත්මක නිරිමේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා දර්ශනක නියම කර නොතිබීම.	අනුකූල නොවේ.	සකස්කර නොමැත	ආයතනයේ කාර්යය භාරයේ ස්වභාවය අනුව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීමට කටයුතු ඉදිරියේදී කටයුතු කරමු.
19.5	2020.08.28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව ආතනය විසින් ඉටුකළ යුතු කාර්ය භාරය පැහැදිලි වන පරිදි ඒහි ප්‍රගතිය මිණුම් කළ හැකි කාරය සාධන දර්ශක දර්ශක 03ක් හඳුනාගෙන නොමැත.	අනුකූල නොවේ.	සකස්කර නොමැත	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

8. අවසන් නිගමන

පුරවැසියන්ගේ මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන්නාවූත්, ඔවුන්ගේ දුක්ගැනවිලිවලට සහනයන් ලබා දෙන්නාවූත්, ඔවුන්ට හිමිවිය යුතු ගරුත්වය ලබා දෙන්නාවූත්, එමෙන්ම ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ක්‍රියාවලිය කෙරෙහි විශ්වාසය තහවුරු කරන්නාවූත්; ස්වාධීනවත්, අපක්ෂපාතීවත්, ලාභදායිවත්; ආරවුල් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණයකට ප්‍රවේශ වීමට පුරවැසියන්ට අවස්ථාව ලබා දෙන්නා වූ වේදිකාවක්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා මගින් සලසා ඇත.

නිවැරදි පරිපාලනය,නූතන සමාජයේ මූලික අවශ්‍යතාවයක් වේ. මෙම කාර්ය අරමුණු කරගෙන රාජ්‍ය පරිපාලන කටයුතුවලදී සිදුකරන දෛනික කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා වගකිවයුතු රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් වෙත, පුළුල් ලෙස මහජන සුබ සිද්ධිය සැලසීමෙහිලා පරිපාලනමය යාන්ත්‍රනය වෙත, සුවිශාල බලයක් පැවරී ඇත. එලෙස බලතල ලබාදීම රීති, රෙගුලාසි, ස්වාභාවික යුක්තියේ මූලධර්ම සහ සමානාත්මතාවය උල්ලංඝනය කිරීම සඳහා එම බලතල අදාල කර ගත යුතු බවක් අදහස් නොවේ.

නොමනා ලෙස පරිපාලනමය කටයුතු සිදු කිරීම හේතුවෙන් කිසියම් පුද්ගලයෙකුට අසාධාරණයක් සිදු වී ඇත්නම්, එය හඳුනාගෙන පරීක්ෂාවට භාජනය කිරීමෙන් අනතුරුව එය නිවැරදි කරමින් සහන සලසාදීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය සැමවිටම විවෘත කර ඇත. මෙම ආයතනය මගින් සලකා බලනු ලබන සහ නිවැරදි කරනු ලබන කරුණු අතර ප්‍රධාන කරුණු වනුයේ, දූෂිත හෝ පක්ෂග්‍රාහී අරමුණු සඳහා බලතල අත්තනෝමතික ලෙස ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම හෝ නිල වගකීම් ඉටු කිරීමේදී සිය වගකීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ නියමිත ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම යනාදියයි.

අධිකරණයන් වෙතින් සහන අයැදීම නූතන කාලීනව, විශාල වියදම් දැරිය යුතු කටයුත්තක් බවට පත්වී ඇත. අධිකරණය වෙත හෝ විනිශ්චය සභාවක් වෙත යාම, ප්‍රමාණවත් තරම් මුදල් තිබීම මත රඳා පවතින බව නොරහසකි. ඒ අතරම, වසර ගණනාවක් තිස්සේ ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව, සංස්ථානික ගැටලු පෙන්වාදීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සතු බලතල සහ ඒ සඳහා ඇති පළපුරුද්ද නිසා පරිපාලනමය දෝෂ විසඳීම සඳහා අධිකරණයකට වඩා බොහෝ විට ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වීම වඩා ඵලදායි වනවා ඇත. එය වඩාත් නම්‍යශීලී සහ අඩු පිරිවැයකින් යුක්ත ක්‍රමයකි. ඊට අමතරව, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය විශේෂයෙන්ම වැඩි අවදානම් සහිත කණ්ඩායම් වලට, අඩු වියදමකින් එසේ නොමැතිනම් වියදමකින් තොරවම, ආරම්භක ප්‍රවේශයක් ලබා දෙන අතර මෙම ක්‍රමවේදය සාම්ප්‍රදායික අධිකරණ පද්ධතියකට වඩා වාසි සහගත වනවා ඇත. එසේම, විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කරුණක් වන්නේ, නීතීඥවරුන්ට හෝ නියෝජිතයෙකුට මෙම ආයතනයේ පරීක්ෂණවලදී පැමිණිලිකරුවන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටිය නොහැකි වීමයි.

තවද, මෙහිදී සඳහන් කළ යුත්තේ, චෝදනා පිළිබඳ විමර්ශන සිදු කිරීමේදී එම පැමිණිල්ලට අදාළ කරුණු පිළිබඳව ගැඹුරින් අධ්‍යනය කර දෙපාර්ශවයටම කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට මෙම ආයතනය අවශ්‍ය කරම් ඉඩකඩ සලසා දෙන බවයි.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත සම්මත කිරීම තුලින් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් සාක්ෂාත් කරගැනීමෙහිලා ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයේදී වගකිව යුතු නිලධාරීන් විසින් දක්වන ආකල්පය පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම ද අවශ්‍ය කරුණක් වේ. මෙම කාර්යාලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලිපිගොනු පරීක්ෂා කිරීමේදී, සමහර රාජ්‍ය නිලධාරීන් සිය රුචිකත්වයන් අනුව පිළිපැදිය යුතු නීති, රෙගුලාසි සහ රීතින් නොසලකමින් හෝ ස්වකීය අභිමතය පරිදි ඒවාට අර්ථනිරූපණයන් ලබා දෙමින් තීරණ ගැනීමේ අවස්ථාවන්, සහ පක්ෂපාතී තීරණ ගැනීමේ අවස්ථාවන් මවිසින් නිරීක්ෂණය කොට ඇත. මූලික අයිතිවාසිකම් සහ මානව හිමිකම් කඩවන අන්දමේ වැරදි ක්‍රියාවන් සිදු කිරීම මගින් යම් තැනැත්තන් හට නීත්‍යානුකූලව ලැබිය යුතු අයිතිවාසිකම් අහිමි වීමත්, ඊට අමතරව ඇතිවන සිත් වේදනාවත්, රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී නිලධාරීන් විසින් අමතක කර දමන බවක් පෙනී යයි. බොහෝ ආයතන විසින් කරුණු විමසීමේදී ඒ සඳහා

පිළිතුරු සැපයීම ඉතා ප්‍රමාද වන අතර සිහිකැඳවීම් වලට පවා ප්‍රතිචාර නොදැක්වීමද නිරීක්ෂණය කරන ලදී.

සමහර නිලධාරීන්ගේ අලස භාවයන් සහ කාර්යක්ෂම ලෙස ගැටලු විසඳීමට අකමැති හෝ එසේ නොමැති නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ගේ නොහැකියාව ද, මවිසින් නිරීක්ෂණය කරන ලද තවත් විශේෂ කරුණකි. විශේෂයෙන්ම, පාර්ශවකරුවන් අතර ඇති වන ආරවුල් වැනි ගැටලු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී ඇතැම් නිලධාරීන් ප්‍රමාණවත් තරමේ සමත්කමක් නොදක්වන බව හෝ ගැටලු විසඳීම සම්බන්ධයෙන් ඇති ඔවුන්ගේ නොහැකියාව ද පෙනෙන්නට ඇත. ගැටලු සුහදව නොවිසඳීමේ ක්‍රියාව ඔවුන් තුලින් පිළිඹිබු වන්නේ, පැමිණිලිකරුවෙකු හට විරුද්ධවාදියෙකු ලෙස සැලකීමේ ආකල්පය සහ රාජකාරීමය වශයෙන් සිදු වූ වැරුද්ද පිළිගැනීමට ඔවුන් තුල ඇති අකමැත්ත යනාදී හේතූන් නිසාය.

ගැටළු නිරාකරණ ක්රියාවලියේදී, නොයෙකුත් ප්‍රශ්ණ සහ දුෂ්කරතා එක්තරා ප්‍රමාණයකට මතු වුවත්, මාගේ රාජකාරි කටයුතු වඩාත් ඵලදායි ලෙස ඉටු කර ගැනීමට හැකිවන අයුරින්, සමස්ථයක් වශයෙන් ගත්කල සියළුම නිලධාරීන් විසින් දක්වන සහයෝගය සැලකිය යුතු මට්ටමක පවතින බව ද මේ අවස්ථාවේදී සඳහන් කළ යුතු වැදගත් කරුණකි.

අවසන් වශයෙන් සඳහන් කලයුතු වන්නේ, මෙම කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින්, ඔවුන් මුහුණපාන දුෂ්කරතා මධ්‍යයේ වුවද, ලැබෙන පැමිණිලි සැලකිය යුතු සංඛ්‍යාවක කටයුතු අවසන් කිරීමට සමත් වී ඇති බවයි. කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ ලෙස පුරවා නැති අතර, ගණකාධිකාරිවරයෙකු හෝ පොත් තබන්නෙකු හෝ මෙම කාර්යාලයට පත් කර එවා නොමැත. ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය හා සමාන කාර්යයන් ඉටු කරන ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ගෙවනු ලබන දීමනාවන්, මෙම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නොගෙවීම නිසා මෙම කාර්යාලයේ සේවය කිරීමට නිලධාරීන් අකමැත්තක් දක්වන බව ද නිරීක්ෂණය වන කරුණකි.

මෙම වාර්තාව අවසන් කිරීමට පෙර, අප කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කරනු ලබන දුෂ්කර කර්තව්‍ය අගය නොකරන්නේ නම් එය මවිසින් සිදු කරනු ලබන අතපසුවීමක් බව, අවසාන වශයෙන් සඳහන් කළ යුතුමය. අප විසින් ලඟා කර ගත යුතු ඉලක්කයන් සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා සියලු බාධකයන් පසෙකලා රාජකාරි කටයුතු ඉටු කරන මාගේ කාර්ය මණ්ඩලය වෙත, මාගේ කෘතඥතා පූර්වක ස්තූතිය පිරිනමමි.

විශ්‍රාමලත් මහාධිකරණ විනිසුරු කේ.බී.කේ.හිරිඹුරේගම
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(ඔම්බුඩ්ස්මන්)