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	**2**
1.2.3 අරමුණු	**2**
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	**2-4**
1.4 සංවිධාන සටහන	**5**
1.5 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග	**6-16**
පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**17-34**
2.1 නිරීක්ෂණ සහ යෝජනා	**18-24**
2.1.1 නිරීක්ෂණ	18-20
2.1.2 යෝජනා	20-24
2.2. සංඛ්‍යාලේඛණ	**25-34**
2.2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය	26
2.2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරය	27
2.2.3 මාසික විශ්ලේෂණය	28
2.2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය	29
2.2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය	30
2.2.6 විෂය විශ්ලේෂණය	31
2.2.7 අමාත්‍යාංශ/සංස්ථා/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය	32-33
2.2.8 වසර 10 තුල ලද පැමිණිලි විශ්ලේෂණය	34
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	**36-50**
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	**51**
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	**51**
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	**51-52**
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	**52-60**
8. අවසන් නිගමන	**62-64**
9. ස්තූති ලිපි	**(ඇමුණුම)**

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

1.1 හැඳින්වීම

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය ස්ථාපනය කිරීම සඳහා වන නීතිමය පදනමේ ආරම්භය වන්නේ, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 ව්‍යවස්ථාවයි. අනතුරුව එම ධූරයේ බලතල, වගකීම් හා කාර්යයන් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කරමින්, 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත 1981.03.02 දින පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබීය. ඉන් පසු සම්මත වූ 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනතට 1991 අංක 16 දරන පනත හා 1994 අංක 26 දරන පනත් මගින් සංශෝධන 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, සුපරීක්ෂාකාරී පිළිවෙතක් අනුගමනය කරමින්, විශේෂයෙන්ම අපක්ෂපාති 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. 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, එම අයුක්තිය 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) ධුරය 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 හා / හෝ ඒ සඳහා සුදුසු නිර්දේශයන් නිකුත් කිරීමයි.

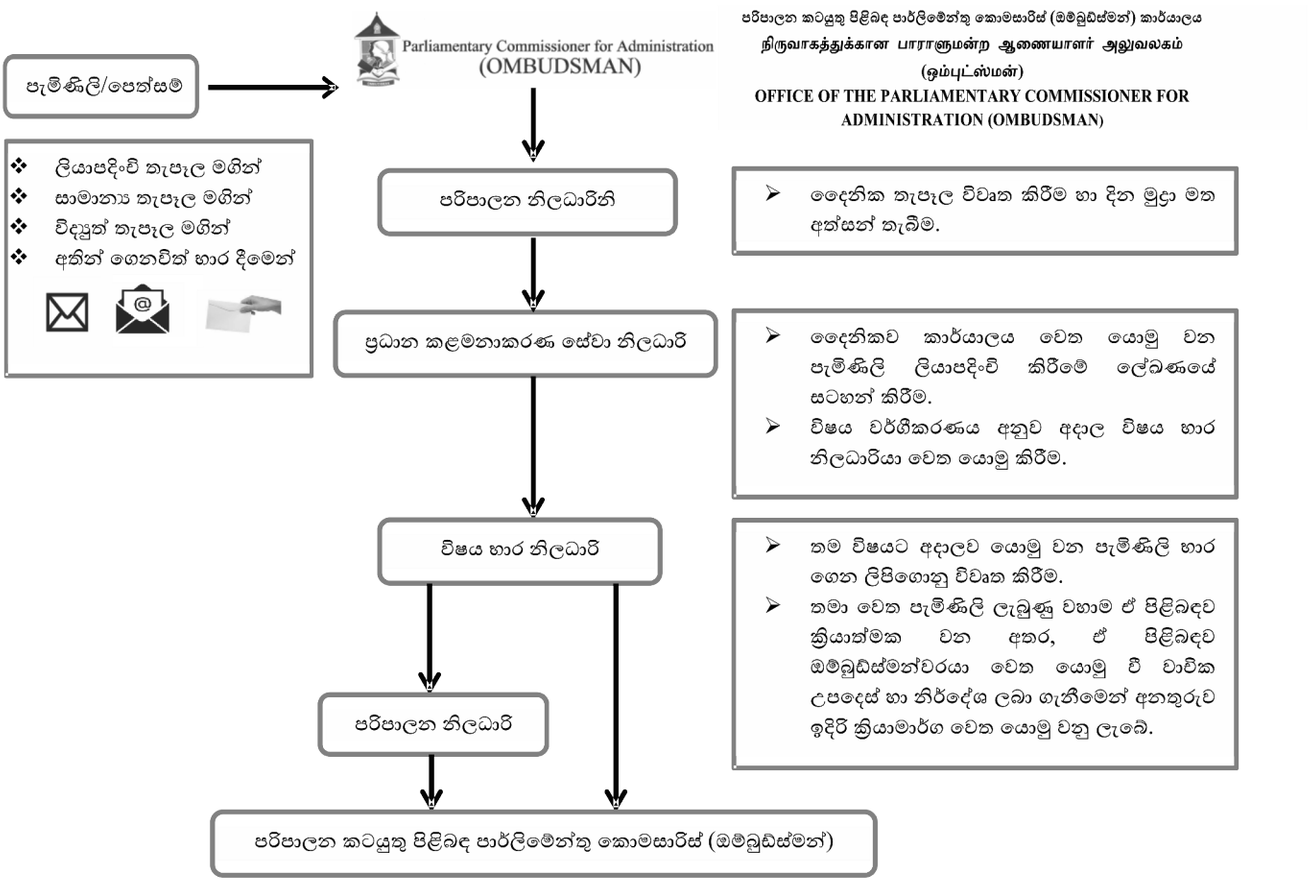
ඒ අනුව, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය සංස්ථාපනය කරමින් 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත නීතිගත කරනු ලැබ ඇති අතර, එම පනතෙහි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය විස්තර කර නිශ්චිතව දක්වා

ඇත. අනතුරුව, යමෙකුගේ මූලික අයිතිවාසිකම් කඩකිරීම් හෝ වෙනත් අයුක්තීන් පිළිබඳ පැමිණිලි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හට සෘජුවම මහජනතාව වෙතින් ලබා ගැනීමට හැකිවන අයුරින්, ඉහත සඳහන් මූලික පනත, 1994 අංක 26 දරන පනත මගින් සංශෝධනය කර සම්මත කර ගන්නා ලදි.

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 නිලධාරියාගේ තීන්දුව, නිර්දේශය, ක්‍රියාව හෝ නොකර හැරීම; නීතියට පටහැනි වූයේ ද, අයුක්ති සහගත, 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 නිලධාරීන්ගේ 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



- සෑම පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වී වාචික උපදෙස් ලබා ගැනීම.
- පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) වෙත යොමු කරනු ලබන පැමිණිලි/චෝදනා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී එම පැමිණිලි/චෝදනා තුල අන්තර්ගත කරුණු සුපරීක්ෂාකාරී 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 ස්වායත්ත 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 2020 වසරේ අවසානය වන විට මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 24 දෙනෙකු පමණි. (පහත සටහන බලන්න) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා අඩු පිරිසක් සිටීම හේතුවෙන්, කටයුතු ප්‍රමාද වීමට ඉඩකඩ ඇත.

<u>සංවිධාන ධූරාවලිය</u>

ඔම්බුඩ්ස්මන්

භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) – 01
(I පංතිය)

භාෂා පරිවර්තක (ඉංග්‍රීසි/සිංහල) – 01
(I පංතිය)

පරිපාලන නිලධාරි - 01
ආයතන/මුදල්

- ක.සේ.නි. (I ශ්‍රේණිය) - 01
- ක.සේ.නි. (II ශ්‍රේණිය) - 01
- ක.සේ.නි. (III ශ්‍රේණිය) - 02
- තො.ස.තා.ස. (3 පන්තිය III ශ්‍රේණිය) - 01

  - රියදුරු (III ශ්‍රේණිය) - 01
  - රියදුරු (පුරප්පාඩු) - 01
  - කා.සේ.සේ. (I ශ්‍රේණිය) - 01
  - කා.සේ.සේ. (III ශ්‍රේණිය) - 03
  - කා.සේ.සේ. (පුරප්පාඩු) - 03
  - සභී/කම්කරු (අනියම්) - 01

පරිපාලන නිලධාරි - 01
පැමිණිලි (පුරප්පාඩු)

- ක.සේ.නි. (I ශ්‍රේණිය) - 01
- ක.සේ.නි. (III ශ්‍රේණිය) - 08
- ක.සේ.නි. (පුරප්පාඩු) - 03

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 කිරීම්, 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 ජර්නල් සටහනක් යොදනු ලබයි. ඉන් පසු ඔහු/ඇය විසින් පරිපාලන නිලධාරිනිය සමග පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය පිළිබඳව සාකච්ඡා කර, 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 ද සමඟ සුපරීක්ෂාකාරීව සලකා බලනු ලැබේ. පළමුව සහ ප්‍රධාන වශයෙන් පරීක්ෂා 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 විමර්ශන කටයුතු ඉදිරියට සිදුකරගෙන යාමට ඒ ඒ අවස්ථානුකූලව තීරණය කරන අවස්ථාවක, බොහෝවිට නිරීක්ෂණ කැඳවනු ලබන්නේ චෝදනාවට ලක්ව ඇති අයට වඩා ඉහල මට්ටමකට අයත් නිලධාරීන්ගෙනි. නිරීක්ෂණ කැඳවීමේ එම ලිපි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත ලද විගසම, පැමිණිලිකරු ඉල්ලා ඇති සහන සැලසීම සඳහා අදාල බලධාරීන් විසින් පියවර ගෙන ඇති බොහෝ අවස්ථාවන් ද ඇත. එහෙත්, අදාල ගැටලුව සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ගෙන් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා සිහි කැඳවීම් යැවීමට ද මෙම කාර්යාලයට සිදු වූ අවස්ථා ද නැත්තේම නොවේ. ලිපි කිහිපයක් හුවමාරු වීමෙන් පසුව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාට අර්ථාන්විත ප්‍රතිඵල දැක ගැනීමට ලැබුණු අවස්ථාවන් ද සෑහෙන 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 චින්දිතයා 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 කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැතිනම් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් ඔහුගේ වාර්තාවේ පිටපතක්, සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම 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.

ඉල්ලුම්පත්‍ර සැකසීමේ ක්‍රමවේදය සහ ඉන්පසු ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව සඳහන් කිරීමෙන් අනතුරුව, 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. එය මෙම කාර්යාලය වෙත සිදු කරන

ඉල්ලීම්වල ආකාරය සහ එහි ස්වභාවය පිළිබඳව, නියමාකාරයෙන් අවබෝධ කර ගැනීමට උපකාරී වනු ඇත.

අංකය : OMB/P/2/1/162 **නම : ඩබ්.එච්.පුන්‍යාදාස මයා**

පැමිණිලිකරු වන ඩබ්.එච්.පුන්‍යාදාස මහතා සිය පවුලේ වැඩිමහල් පිරිමි දරුවා වන අතර, තම පියාට ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියෙන් හිමි වූ අංක අ.භූ.වි.73/4 හි 2776 දරණ වාරි ඉඩම් කැබැල්ල ඔහු භුක්ති විඳිනු ලබයි. නමුත් එහි පසු අයිතිය ඔහුගේ සහෝදරිය වන ඩබ්.එච්.මානෙල් ප්‍රියන්ති යන අයව පියා විසින් නම් කර ඇත. එබැවින්, එහි අයිතිය ඔහුට ලබාගැනීමට අවුරුදු 26 තිස්සේ කටයුතු කළද, ඔහුට එම අයිතිය නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් අප වෙත පැමිණිලි කරන ලදි.

ඒ අනුව, අප විසින් ඒ සැබෑදිව ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියෙන් වාර්තා කැඳවන ලදි. ඊට ලද පිළිතුරු වාර්තාවෙහි සඳහන්ව ඇත්තේ, ගැටළුවට ප්‍රස්තුත වාරි ඉඩම අංක අ.භූ.වි.73/4 හි කැබලි අංක 2776 වන, හෙක්ටයාර් 1.276ක වාරි ඉඩම බවත්, ඒ සඳහා නිකුත් කර ඇති මො/උව/ප්‍ර/බ/54 දරණ අවසර පත්‍රයේ පසු උරුමක්කරු ලෙස, කට්ටිකරුගේ දියණිය වන වේවැල්වල හෙට්ටිගේ මානෙල් ප්‍රියන්ති යන අයව නම් කර ඇති බවත්, ඉල්ලුම්කරු බලහත්කාරයෙන් ඉඩම සංවර්ධනය කර භුක්ති විඳි බවත්ය. එම කරුණු සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව, පැමිණිලිකරුගේ දීර්ඝ කාලීන භුක්තිය සළකාබලා, අදාල වාරි ඉඩම ඉල්ලුම්කරු වන ඩබ්.එච්.පුන්‍යාදාස යන අය වෙත ලබාදීමට හැකියාවක් ඇත්ද යන්න ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය වෙතින් විමසන ලදි. එවිට දන්වා සිටින ලද්දේ ඩබ්.එච්.මානෙල් ප්‍රියන්ති යන අයගේ කැමැත්ත ඒ සඳහා අවශ්‍ය නිසා ඇයව පරීක්ෂණයක් සඳහා කැඳවා ඇති නමුත්, ඇය ඉදිරිපත් වී නොමැති බවයි.

පසුව ඩබ්.එච්.මානෙල් ප්‍රියන්ති යන අයගේ ලිපිනය ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය වෙතින් ලබාගෙන අදාල වාරි ඉඩම ඩබ්.එච්.පුන්‍යාදාස වෙත ලබා දීමට එකඟවන්නේද යන්න අප ආයතනය විසින් ඇයගෙන් විමසන ලදි. ඇයගේ අදහස වුයේ වර්තමාන වෙළඳපොලේ පවතින ඉඩම් වල මිල තක්සේරුවට සරිලන මුදලක් ඇයට ලබාදෙන්නේ නම් ඉඩමේ අයිතිය පවරා දීමට කැමති බවයි. ඒ බව අප ආයතනය විසින් ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරියට දන්වා ඩබ්.එච්.පුන්‍යාදාස මහතා වෙත ලබාදිය හැකි සහනයක් පිළිබඳ විමසීමෙන් පසු මහවැලි අධිකාරිය විසින් දන්වා සිටියේ, මහවැලි අධිකාරියේ ඉඩම් අංශය විසින් පාර්ශවකරුවන් කැඳවා පරීක්ෂණයක් සිදු කර අදාල වාරි ඉඩමේ අයිතිය සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග වලින් පසුව අවසන් තීරණයට එළඹීමට කටයුතු කරන බවයි. ඉල්ලුම්කරු වෙත ද ඒ බව දන්වා යැවීමෙන් පසු ඔහු විසින් 2020.11.27 දිනැතිව එවන ලද ලිපිය මගින් දන්වා ඇත්තේ,අප ආයතනයේ මැදිහත්වීම මත වසර 26ක් තිස්සේ දුක්විඳි ගැටලුවක් විසඳාගැනීමට හැකි වූ බවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් හදවතින්ම ස්තුති කරනු ලබන බවත්ය.

අංකය : OMB/P/2/4/4628 **නම : ඩී.එම්.එන්.ඒ.දිසානායක මිය**

ඩී.එම්.එන්.ඒ.දිසානායක නැමති ඉල්ලුම්කාරිය 1993 වසරේ ඖෂධවේදී තනතුරට පත්වීමක් ලබා 2015.07.29 දක්වා මාතලේ දිස්ත්‍රික් මහ රෝහලේ සේවය කර ඇත. එසේ සේවය කරමින් සිටියදී, 2014.09.27 දින ඇය ඖෂධවේදී විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වී ඇත. නමුත් ඇය සමඟ එම උසස්වීම ලැබූ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගේ උසස්වීම 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කර ඇතත්, සිය උසස්වීම පෙරදාතම් කර නොමැති බවත්, තමන්ට පසුව විශේෂ ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගත් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුට එම උසස්වීම් 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කර ලබාදීමෙන්, තමාට අසාධාරණයක් සිදු වී ඇති බවටත්, පවසමින් ඇයගේ උසස්වීම ද 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කර දෙන ලෙස ඉල්ලමින් උක්ත ඉල්ලුම්කාරිය අප වෙත පැමිණිලි කර ඇත.

ඒඅනුව, මෙම ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදි. එහිදි අනාවරණය වුයේ මධ්‍යම පළාත සඳහා පළමුව 2013.05.20 දිනැතිව ඖෂධවේදී විශේෂ ශ්‍රේණි තනතුරු 03ක් අනුමත වී ඇති බවත්, ඒ සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත වැඩිම ලකුණු ලබාගත් නිලධාරීන් තිදෙනෙකු 2014.08.15 දිනැතිව පත්කර ඇති බවත්ය. එම එක් නිලධාරියෙකු විශ්‍රාම යෑම හේතුවෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලකුණු ලේඛනයේ 04 ස්ථානයේ පසු වී ඇති ඉල්ලුම්කාරියට 2014.09.27 දින සිට ඖෂධවේදී විශේෂ ශ්‍රේණියේ පත්වීම ලබා දී ඇති බවත්ය. එසේ තිබියදී 2015.08.05 දිනැතිව දෙවන වරටත් මධ්‍යම පළාත සඳහා ඖෂධවේදී විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු 02ක් අනුමත වී ඇත්තේ, 2013.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි වීම හේතුවෙන්, මුල් අවස්ථාවේදී විශේෂ ශ්‍රේණි පත්වීම් ලද තිදෙනාගේ පත්වීම් ඔවුන්ගේ ඉල්ලීමකින් තොරවම, 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කර ලබා දී ඇත. එම තත්ත්වය මත ඉල්ලුම්කාරියගේ පත්වීමද 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කළ යුතුව තිබුණද, එය සිදු කර නොමැති අතර, ඉල්ලුම්කාරියට පසුව විශේෂ ශ්‍රේණි උසස්වීම ලබාදුන් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ පත්වීමද 2013.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ලබා දී ඇත. ඒ අනුව ඉල්ලුම්කාරියට වඩා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයෙන් හා කුසලතාවයෙන් අඩු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුට 2013.01.01 දින සිට විශේෂ ශ්‍රේණිය ලබා දෙමින්, ඉල්ලුම්කාරියට එසේ ලබා නොදීමත් මත ඇයට විශාල අසාධාරණයක් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

ඒ අනුව අදාළ කරුණු, මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත පැහැදිලි කිරීමෙන් අනතුරුව එම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් ඉල්ලුම්කාරියට හිමිවිය යුතු වූ ඖෂධවේදී විශේෂ ශ්‍රේණි උසස්වීම 2013.01.01 දිනට පෙරදාතම් කිරිමට කටයුතු කිරීමෙන් ගැටළුව නිරාකරණය කරන ලදි. ඒ අනුව ඉල්ලුම්කාරිය අදාළ ආයතන වෙතින් ඉල්ලීම් ගණනාවක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව ද ඉටු නොවූ ඉල්ලීමක්, අප ආයතනයේ මැදිහත්වීම මත නිරාකරණය වී ඇත.

අංකය : OMB/P/2/4/4414 **නම : එස්.එන්.සී.දයාරත්න මිය**

එස්.එන්.සී.දයාරත්න නැමති ඉල්ලුම්කාරිය 2015.12.18 දිනැති ගැසට් නිවේදනය අනුව අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ III පන්තියට සීමිත පදනම මත බඳවා ගැනීමේ විභාගයට ඉල්ලුම් කර ඉන් සමත් වී ඇත. ඉන් අනතුරුව තනතුර සඳහා තෝරා ගැනීමට පවත්වා ඇති වාචික පරීක්ෂණයට ද ඉදිරිපත් වී ඇතත්, ඇයගේ උපාධියෙහි ශිෂ්‍ය උපදේශනය හා මාර්ගෝපදේශනය විෂයට අදාළව 1/3 ක විෂය සංකලනයක් නොමැති බව දක්වා ඇයට පත්වීම ලබා දී නොමැති බවට දක්වමින් අප වෙත පැමිණිලි කර ඇති අතර, මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති තමාට අදාළ පත්වීම ලබාදෙන ලෙස ඇය විසින් ඉල්ලා ඇත.

ඒ අනුව, මේ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අධ්‍යාපන සේවා කමිටුව වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් අනතුරුව, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා අධ්‍යාපන සේවා කමිටුවෙහි අදාළ බලධාරින්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පරීක්ෂණයක් ද පවත්වන ලදි. එහිදී අනාවරණය වූ කරුණු අනුව පෙනී යන ලද්දේ, ඉල්ලුම්කාරිය සතු උපාධියෙහි විෂය සංකලනය තුළ ශිෂ්‍ය උපදේශනය හා මාර්ගෝපදේශනය විෂයට අදාළව 1/3 ක විෂය සංකලනයක් තිබෙන බව අදාළ විශ්ව විද්‍යාලය මඟින් සනාථ කරන්නේ නම් පත්වීම ලබාදිය හැකි බවයි. ඒ අනුව, අප ආයතනය විසින් කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය වෙත ඒ බව දැන්වීමෙන් පසු ඔවුන් විසින් අදාළ සනාථ කිරීම සිදුකළ අතර, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අධ්‍යාපන සේවා කමිටුව විසින් ඉල්ලුම්කාරිය වෙත අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ පත්වීමක් ලබාදීමට කටයුතු කරන ලදි.

ඒ අනුව සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා තිබියදී පත්වීමක් නොලැබීමට ගිය ඉල්ලුම්කාරියට මෙම ආයතනයේ මැදිහත්වීම මත අදාළ පත්වීම ලබාගැනිමට හැකි වී ඇත.

අංකය : OMB/P/2/5/3347 **නම : ටී.ඒ.පී.කරුණාරත්න මයා**

ගොකරැල්ල, බලවත්තල, 105/1 ලිපිනයෙහි පදිංචි ටී.ඒ.පී.කරුණාරත්න යන අය විසින් ස්ථාන මාරුවීමක් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් 2020.03.02 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලදි. ඔහුගේ ගැටළුව වූයේ ඔහු 2014.05.05 දින සිට 357, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10 ලිපිනයෙහි වන වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ සේවය කරමින් සිටියදී, කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ පුරප්පාඩුවක් සඳහා 2018.04.12 දින අයදුම් කිරීමෙන් අනතුරුව, වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා අනුමැතිය සඳහා වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මුදා හැරීමට අවශ්‍ය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී තිබියදීත්, ඖෂධවේදීයකුගෙන් සිදු වූ වරදක් ඉල්ලුම්කරු මත පවරමින්, ඔහුව වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මුදාහැරීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති බවයි. මේ සබැඳිව වෛද්‍ය සැපයීම් අංශයේ අධ්‍යක්ෂ වෙතින් විමසීමෙන් අනතුරුව, නිලධාරියා මුදාහැරීම සඳහා ඔහුව වගකීමෙන් නිදහස් කිරීමේ කටයුතු අවසන් කර ඇතත්, ඒ වන විට මැතිවරණයක් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති බැවින්, මැතිවරණය අවසන් වූ විගස

ඉල්ලුම්කරුව වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මුදාහැරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකරන බවට දන්වා ඇත. ඒ බව ඉල්ලුම්කරු වෙත දැනුම් දී වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මුදා හැරීමෙන් පසුව දැනුවත් කරන ලෙස දන්වන ලදි. අනතුරුව, ඉල්ලුම්කරු විසින් 2020.09.09 දිනැතිව අප ආයතනය වෙත යොමු කරන ලද ලිපිය මඟින් දන්වා ඇත්තේ, අප ආයතනයේ මැදිහත්වීම හේතුවෙන් ඔහුව වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට මුදා හැරිය බවත්, ඔහුගේ ගැටළුව අප කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලද ප්‍රතිඵලය, අද නිහතමානීව භුක්ති විඳින බවත්ය.

අංකය : OMB/P/2/6/2490 **නම : කේ.ඒ.විමලාවතී මිය**

පැමිණිලිකාරිය වන කේ.ඒ.විමලාවතී මහත්මිය විසින් 2014.10.10 දිනැතිව එවන ලද පැමිණිල්ලේ කරුණු පහත පරිදි වේ. අනුව ඇයගේ නීත්‍යානුකූල විවාහක සැමියා වන එම්.ඩී.පීටර් යන අය සමඟ 1960 වසරේ දී විවාහ වී සිටියදී 1980 වර්ෂයේ සිට වසර 07ක පමණ කාලයක් සැමියා අතුරුදන්ව සිට ඇත. මෙම විවාහයෙන් ලද දරුවන් 06 දෙනෙකු තමාට තනිව නඩත්තු කිරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් පීටර් මහතා මියගොස් ඇතැයි යන විශ්වාසය මත, විජේසිරි ධර්මරත්න යන අයෙකු සමඟ 1990 වර්ෂයේදී විවාහ වී ඇත. ඉන් වසර 4කට පමණ පසුව 1994 වර්ෂයේදී, පළමු විවාහක සැමියා රෝගාතුර වී විවාහක බිරිඳ සොයා පැමිණ ඇත. එසේ වීම හේතුවෙන් පසු දෙවන විවාහක සැමියා ඇය හැර ගොස් ඇත. ඇය නැවත පළමු සැමියා සමග ජීවත් වී ඇති අතර, ඊට වසර කිහිපයකට පසුව එම්.ඩී.පීටර් වන ඇයගේ පළමු සැමියා 1997 වර්ෂයේදී මියගොස් ඇත. එම වියෝවෙන් පසුව ඔහුගේ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප ඇය විසින් ලබාගෙන ඇත. කෙසේ වෙතත්, පළමු විවාහක සැමියා ජීවතුන් අතර සිටියදී වෙනත් පුද්ගලයෙකු සමඟ විවාහයක් සිදුකර ගැනීමේ චෝදනාව මත 2009 වර්ෂයේ සිට අයගේ විශ්‍රාම වැටුප අත්හිටුවා ඇත. ධර්මසිරි මහතා සමඟ පසුව ඇති කරගත් විවාහය, 2012 වර්ෂයේ දී රත්නපුර දිසා අධිකරණයේ දික්කසාද නඩු තීන්දුවකට අනුව, ශූන්‍ය හා බල රහිත විවාහයක් බවට උසාවිය මඟින් තීන්දුවක් ලබා දී තිබියදීත්, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප පැමිණිලිකාරිය වෙත ලබාදීමට කටයුතු කර නොමැති බව වැඩිදුරටත් පැමිණිල්ලේ සඳහන් කර ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවීමේදී දන්වා ඇත්තේ, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 31 (1) (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පැමිණිලිකරු වෙත විශ්‍රාම වැටුප ලබාදිය නොහැකි බවයි. පසුව නැවතත් අප ආයතනය විසින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිර්දේශ කරමින් දන්වන ලද්දේ, රත්නපුර දිසා අධිකරණය මඟින් ධර්මරත්න මහතා සමඟ පැවති විවාහය මුල සිටම ශූන්‍ය හා බල රහිත විවාහයක් බවට තීන්දු කර ඇති බැවින්, ඇය වෙත විශ්‍රාම වැටුප ලබා ගැනීමේ අයිතිය ඇති බැවින් එය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර දෙන ලෙසයි.

ඉන්පසු අපගේ මැදිහත්වීම මත 2016 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට එම විශ්‍රාම වැටුප පැමිණිලිකාරිය වෙත ලබා දී ඇත. නමුත් 2009 වර්ෂයේ සිට 2015 දෙසැම්බර් මස දක්වා වූ

හිඟ වැටුප් ලබාදීමට නොහැකි බව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් දන්වා ඇත. පසුව 2016 වර්ෂයේ සිට දිර්ඝ ලිපි හුවමාරුවකින් අනතුරුවත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් එය සිදු නොකිරීම හේතුවෙන්, 2018 වර්ෂයේදී රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතට ඔහුගේ බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින් අදාල ගෙවීම් සිදුකිරීමට අනුමැතිය ලබාදෙන ලෙස අප විසින් දන්වන ලදී. ඉන් පසුව 2018 සිට රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය හා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව අතර, ලිපි හුවමාරු කරමින් අදාල කාර්යයන් ඉටුකිරීමට ප්‍රමාද වී තිබීම හේතුවෙන් නැවත 2019.03.19 දිනැතිව අප ආයතනය විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙතින් විමසීමක් ද සිදු කල අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අප වෙත දන්වා ඇත්තේ 2009 වර්ෂයේ සිට 2016.01.06 දක්වා කාලයට අදාළ හිඟ වැටුප් ලබාදීමට රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බවයි. ඒ අනුව අදාල හිඟ වැටුප් ගෙවීමට 2020 නොවැම්බර් මාසයේදී කටයුතු කර ඇති බව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දන්වා ඇත.

පැමිණිලිකරු විසින් අදාල විශ්‍රාම වැටුප හා හිඟ වැටුප් ලබදෙන ලෙස ඉල්ලා වසර ගණනාවක් නිලධාරීන් වෙතින් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කලද ඒ සඳහා යහපත් ප්‍රතිචාරයක් අදාල බලධාරීන් විසින් දක්වා නොතිබිණ. පැමිණිලිකාරිය විසින් තම විශ්‍රාම වැටුප ලබා ගැනීමට නොහැකි වීම දන්වමින් 2015 වර්ෂයේදී අප වෙත ඉදිරිපත් වීමෙන් පසුව 2016 වර්ෂයේ සිට නැවත වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප ලැබීමටත් 2009 සිට 2016 වර්ෂය දක්වා හිඟ වැන්දඹු විශ්‍රාම වැටුප් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම සඳහා අප ආයතනය විසින් කටයුතු කර ඇත.

අංකය : OMB/P/2/7/804 **නම : ඒ.එම්.සේනානායක මයා**

පැමිණිලිකරු වන ඒ.එම්.සේනානායක මහතා 2005.04.25 දින රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇත. මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර සහකාර නිලධාරි තනතුරේ සිට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළව විශ්‍රාම වැටුප් හා හිඟ මුදල් ලබාදෙන ලෙසට 2020.03.06 දිනැතිව ඔහු විසින් පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් අනතුරුව, 2008.01.01 දින සිට 2019.06.30 දින දක්වා හිඟ මුදල් 2020 ජූලි මස විශ්‍රාම වැටුප සමඟ පැමිණිලිකරු වෙත ගෙවීම් කර ඇති බව වාර්තා කර ඇත.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් 2020.06.01 දිනැතිව වාර්තා කැඳවීමෙන් අනතුරුව, මාස 02ක් වැනි කෙටි කාලයක් තුලදී වසර ගණනාවක් ප්‍රමාද වී තිබූ හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් ලැබීම ඒ මහතාගේ සතුටට හේතුවක් විය. ඉතා වයෝවෘද්ධ වූ ඔහු, රාජ්‍ය සේවයට කැපවීමෙන් තම රාජකාරී ඉටු කිරීමෙන් ඔවුනට ලැබිය යුතු උසස්වීම් ලැබීමෙන් පසු, එයට අදාළව වැටුප් සංශෝධන නොගෙවීම් පිළිබඳව මහත් දුකට පත්ව කිසියම් බලාපොරොත්තු සහගතව අප වෙත පැමිණිලිකිරීමෙන් අනතුරුව ඉතා කෙටි කාලයක් තුලදී එම හිඟ වැටුප් ලැබීමෙන් පැමිණිලිකරු මහත් සතුටට පත්වී එය ස්තුති ලිපියක් මඟින් අකුරු කර අප වෙත එවීමට තරම් කාරුණික විය.

අංකය : OMB/P/2/7/414 **නම : කේ.ජී.බන්දුසේම මයා**

පැමිණිලිකරු වන කේ.ජී.බන්දුසේම මහතා ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදා වෛද්‍ය බලකායේ අවු. 22යි මාස 08යි දින 27 ක් සේවය කර, බළලත් නිලධාරි 1 නිලයෙන් 2007.12.14 විශ්‍රාම ලබා දී ඇත. පසුව ඒ මහතා නැවත 2013.02.29 වන දින සිට වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටුප් පදනම මත සක්‍රීය සේවයට බැඳී අවුරුදු 03 මාස 02 දින 09ක් සේවය කර, අවුරුදු 55 සම්පූර්ණ කිරීම මත 2016.05.07 දින සේවයෙන් ඉවත් වී ඇත.

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව, රජයේ සේවකයින්ගේ 2015.12.31 දිනට තිබූ වැටුප 2016.01.01 දින සිට වැඩිකර ඇත. ඒ අනුව ත්‍රිවිධ හමුදා සේවකයන්ගේ වැටුප් වැඩි කිරීම කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව සිදුකර ඇත. ඒ වන විට පැමිණිලිකරු වෙත වැටුප් වර්ධක දෙකක් ලබා දී තිබුණද කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව ඔහුට හිමිවිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම ලබා දී නොමැති බවට පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාවේ අධ්‍යක්ෂ - වැටුප් හා ලේඛන වෙතින් වාර්තා කැඳවීමේදී දන්වා ඇත්තේ, වැටුප් හා විශ්‍රාම වැටප් පදනම මත රාජකාරී කල අයවළුන් යුධ හමුදාවට අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවක ඔවුන් විසින් කරනු ලැබූ සේවය සැලකිල්ලට ගෙන ඔවුන්ද 03/2016 වැටුප් චක්‍රලේඛ අනුව වැටුප් සංශෝධනය කිරීම පිළිබඳව ඉදිරි උපදෙස් ලබාදෙන මෙන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය වෙතින් ඉල්ලීමක් කර ඇති බවයි. එයට අදාළව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය වෙතින් විමසීම් කිරීමේදී දීර්ඝව ලිපි හුවමාරුවීමෙන් අනතුරුව අවසානයේ පැමිණිලිකරු විසින් ඉල්ලා ඇති විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධනය කිරීම සම්බන්ධව නීතිපති උපදෙස් ලබාගෙන, කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව, ප්‍රතිශෝධනය කරන ලද විශ්‍රාම වැටුප පැමිණිලිකරු වෙත ලබාදිය හැකි බව දන්වා තිබුණි. එයට අදාළව ඉදිරි කටයුතු සිදුවීමෙන් අනතුරුව පැමිණිලිකරු අදාළ වැටුප් වැඩිවීම ලද බවට 2020.02.12 ස්තුති ලිපිය මගින් දන්වා තිබුණි.

පැමිණිලිකරු විසින් අදාළ වැටුප් වැඩිවීම ලබාදෙන ලෙසට 2017 වර්ෂයේ සිටම අදාළ බලධාරීන් වෙතින් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇතත්, ඒ සඳහා යහපත් ප්‍රතිචාරයක් දැක්වීමට එම බලධාරීන් අපොහොසත් වී ඇත. එසේ බලාපොරොත්තු කඩවූ පසු පැමිණිලිකරු අප ආයතනය වෙතින් එම ඉල්ලීම ඉටුකිරීමෙන් අනතුරුව, අවසානයේ සාර්ථක ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට සමත් වී ඇත. තවද, එම ප්‍රතිඵලය භුක්ති විඳිනුයේ පැමිණිලිකරු පමණක් නොවේ. ඉහත චක්‍රලේඛය මත පැමිණිලිකරුත් සමඟ විශ්‍රාම ගිය බොහෝ පිරිසකට හා සේවයේ නිරතව සිටින බොහෝ පිරිසකට එම වැටුප් වැඩිවීම ලැබී තිබුණි. එම හේතුව මත එම පිරිසගේ සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් වැටුප් වැඩිවීමක්ද සිදු වී ඇත. එසේ විශාල පිරිසකට එම වැටුප් වැඩිවීම ලබා ගැනීමට අවස්ථාව උදාවූයේ බන්දුසේම මහතා විසින් අප වෙත කරන ලද පැමිණිල්ලෙහි අවසන් ප්‍රතිඵලය මතය.

අංකය : OMB/P/2/9/833 **නම : එන්.ඒ.සඳමාලි ප්‍රියන්තිකා මෙය**

ඉල්ලුම්කාරිය වන එන්.ඒ.සඳමාලි ප්‍රියන්තිකා යන අය විසින් ඉදිරිපත් කළ පැමිණිල්ල වූයේ, අංක 427 පහළ කොස්ගම නැගෙනහිර ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ සිට, 440 නෙළුවත්තුඩුව වසමට ඇයගේ පදිංචිය මාරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපිලේඛණ ග්‍රාම නිලධාරි වෙත භාර දී ඇතත්, එය භාර නොගැනීම හේතුවෙන්, ඇයට ජාතික හැඳුනුම්පත සකස් කර ගැනීමට නොහැකි වූ බවයි.

ඒ අනුව අප විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් සීතාවක ප්‍රාදේශිය ලේකම් වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. එසේ වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු, ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් මෙම කාර්යය සිදු කරන ලෙස උක්ත සඳහන් 440 නෙළුවත්තුඩුව වසමේ ග්‍රාම නිලධාරි වෙත දැනුම් දී ඇතත්, ඒ ආකාරයෙන් කටයුතු නොකිරීම මත ඉල්ලුම්කාරිය විසින් නැවත පෙර පදිංචි ස්ථානයටම පදිංචිය මාරු කරමින්, එම වසම හරහා ජාතික හැඳුනුම්පත ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

තව ද, ඉහත පරිදි කටයුතු නොකළ 440 නෙළුවත්තුඩුව ග්‍රාම නිලධාරිනිය සේවය කරන ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයටම අනුයුක්තව, ඇයගේ ස්වාමි පුරුෂයාද පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරි (අධීක්ෂණ) ලෙස සේවය කරන බව තහවුරු වී ඇත. ඒ අනුව ඉදිරියේදී ජනතාවට පීඩාකාරී තත්ත්වයක් ඇති නොවීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් හරහා නෙළුවත්තුඩුව වසමේ එම ග්‍රාම නිලධාරිනිය, පාදුක්ක ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්තව ස්ථාන මාරු කර ඇති බව ද සීතාවක ප්‍රාදේශිය ලේකම් විසින් මා වෙත එවා ඇති වාර්තාවේ වැඩිදුරටත් දන්වා ඇත.

අංකය : OMB/P/2/10/1601 **නම : එස්.සී.ලීලාරත්න මයා**

එස්.සී.ලීලාරත්න මහතා විසින් 2020.02.06 දිනැතිව මා වෙත යොමු කරන ලද පෙත්සම මගින් දන්වා ඇත්තේ, 2020 වර්ෂයේ 01 ශ්‍රේණියට ඔහුගේ දරුවා ර/ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා, 'ආසන්න පදිංචි' ගණයෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වූ බවත්, එහිදී ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ඔප්පුව සම්බන්ධයෙන් ලකුණු ලබා දී ඇති ආකාරය දෝෂ සහිත බවත් ය.

එම කරුණු සලකා බැලීමෙන් පසුව, මවිසින් මේ සම්බන්ධයෙන් ර/ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයෙහි විදුහල්පති වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවන ලද අතර, ඒ අනුව 2020.03.02 දිනැති වාර්තාවක් මගින් ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයෙහි විදුහල්පති විසින් අප වෙත දන්වන ලද්දේ, ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය මගින් නිකුත් කර ඇති 2019.09.04 දිනැති ලිපියක පැමිණිලිකරු පදිංචි ඉඩමෙහි අවසරපත්‍රය, පැමිණිලිකරුගේ මවගේ නමින් සඳහන් වීම හේතුවෙන්, පදිංචිය සම්බන්ධයෙන් ලකුණු ලබා දීමේදී එම ලිපියේ සඳහන් කරුණු පදනම් කර ගෙන ලකුණු ලබා දුන් බවයි.

කෙසේ වෙතත්, පසුව එනම් 2019.10.09 දිනැතිව නැවත ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය විසින් පැමිණිලිකරු පදිංචි ඉඩමෙහි පදිංචිය, පැමිණිලිකරු දරණ බවට සඳහන් කරමින් ලිපියක් නිකුත් කර තිබූ නමුත්, අභියාචනා පරීක්ෂණයේදී අලුතින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලිපි සඳහා

ලකුණු ලබා දී නොතිබූ බැවින්, පැමිණිලිකරුගේ දරුවා හට නැවත ලකුණු හිමි නොවූ බවත්, විදුහල්පති විසින් වැඩිදුරටත් අප වෙත දන්වන ලදී.

ඒ අනුව පැමිණිලිකරුගේ දරුවා හට පාසලට ඇතුළත් වීම සඳහා ලකුණු ලබා ගැනීමට තිබූ අවස්ථාව, ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය විසින් ප්‍රථමයෙන් ලබා දී ඇති 2019.09.04 දිනැති ලිපියෙහි සඳහන් කරුණු නිවැරදිව සඳහන් නොකිරීම මත අහිමි වී ඇති බව පැහැදිලි වූ බැවින්, ඒ සම්බන්ධයෙන් කරුණු සඳහන් කරමින් 2020.06.23 දිනැතිව අප විසින් අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත ලිපියක් යොමු කරන ලදී.

ඒ අනුව එම ලිපියෙහි සඳහන් කරුණු පිළිබඳ සොයා බැලීමේදී, පැමිණිලිකරුගේ දරුවා හට අසාධාරණයක් සිදු වී ඇති බව පැහැදිලි වූ බවත්, එම හේතුවෙන් පැමිණිලිකරුගේ දරුවා ර/ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයේ 01 ශ්‍රේණිය සඳහා ඇතුළත් කිරීම අනුමත කර විදුහල්පති වෙත දන්වා යැවූ බවත්, 2020.09.03 දිනැති වාර්තාවක් මගින් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ජාතික පාසල්) විසින් අප වෙත දන්වන ලදී.

ඉන් අනතුරුව, එස්.සී.ලීලාරත්න මහතා විසින් අප වෙත 2020.09.28 දිනැති ලිපියක් යොමු කරමින් දන්වන ලද්දේ, ඔහුගේ දරුවා ර/ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයේ 01 ශ්‍රේණිය සඳහා 2020.09.09 දින ඇතුළත් කරගත් බවත්, ඒ පිළිබඳ අප ආයතනයට ස්තුතිවන්ත වන බවත් ය.

මෙම පැමිණිල්ල හා සමාන පැමිණිල්ලක් කේ.පී.ඩබ්.එස්.නිරෝෂණ මහතා විසින් 2020.02.024 දිනැතිව අප වෙත යොමු කරන ලදි. එම පැමිණිල්ලේ ඉදිරි කටයුතු ගොනු අංක OMB/P/2/10/1609 යටතේ පවත්වාගෙන යමින් ඉල්ලුම්කරුගේ දියණිය ර/ඇඹි/ජනාධිපති විද්‍යාලයේ පළමු ශ්‍රේණිය සඳහා අපගේ මැදිහත් වීම මත ඇතුළත් කිරීමට හැකියාව ලැබුණි.

අංකය : OMB/P/2/10/1326 **නම :ආර්.පී.ජේ.රන්කොත්ගේ මයා**

ආර්.පී.ජේ.රන්කොත්ගේ මහතා විසින් 2018.03.21 දිනැතිව මා වෙත යොමු කරන ලද පෙත්මසක් මගින් දන්වන ලද්දේ, ඔහු වර්ෂ 33කට ආසන්න කාලයක් ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයේ සේවය කල බවත්, ශ්‍රවණාබාධයකින් සහ තවත් රෝගාබාධ වලින් පෙළීම හේතුවෙන්, ශ්‍රීලංගම තුළ ‘2016 අංක 01 හා/හෝ 2016 අංක 01 (i)’ යන චක්‍රලේඛයන්හි කොන්දේසි ප්‍රකාරව, සිය කැමැත්තෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීමේ පටිපාටියට අනුව 2016.10.14 වන දින විශ්‍රාම ගත් බවත් ය. එම විශ්‍රාම ගැනීමට අනුව, පැමිණිලිකරු හට රු.2,048,970/-ක වන්දි මුදලක් හිමි විය යුතු වූවද, පැමිණිලිකරු වෙත හිමි වී ඇත්තේ රු.1,862,700/-ක මුදලක් පමණක් බවත්, ඒ අනුව තවදුරටත් රු.186,270/-ක හිඟ මුදලක් හිමි විය යුතු බවත් වැඩිදුරටත් අප වෙත දන්වන ලදී.

එම කරුණු සලකා බැලීමෙන් පසුව, මවිසින් මේ සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයෙහි සාමාන්‍යාධිකාරී වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද අතර, ඒ අනුව 2018.07.09 සහ 2018.11.13 දිනැති වාර්තා මගින් නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන) විසින් අප වෙත දන්වන

ලද්දේ, පැමිණිලිකරු ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ පුහුණුව ලැබූ කාලයට අදාළව ලබාගත් සහතික පත්‍රය ඔහුගේ පුද්ගලික ලිපි ගොනුවට ලබා දී නොතිබීම හේතුවෙන් එම කාල සීමාව ඔහුගේ සේවා කාලය ඇතුළත් වී නොමැති බවත්, ඒ අනුව ඔහුගේ සේවා කාලය වසර 30ක් ලෙස ගණනය කර වන්දි ගෙවීම සිදු කල බවත් ය.

නමුත් මේ සම්බන්ධයෙන් අදහස් දක්වමින් පැමිණිලිකරු විසින් අප වෙත දන්වන ලද්දේ, ඔහුගේ ජර්මන් කාර්මික අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ පුහුණුව ලැබූ කාලය සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ ඇතුලත්ව ඇති අතර, වන්දි මුදල ගණනය කිරීමේදී ඔහුගේ සේවා කාලය වසර 30ක් සේ සලකා ගණනය කළද, පාරිතෝෂික මුදල් ගෙවීමේදී, පුහුණු කාලය ද ඇතුලත් කර මුළු සේවා කාලය වසර 33ක් සේ සලකා ගණනය කර ඇති බවයි.

ඒ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් නැවත ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය වෙතින් කරුණු විමසීමේදී, 2019.03.29 දිනැති වාර්තාවක් මගින් අප වෙත දන්වන ලද්දේ, පැමිණිලිකරු විසින් ඔහුගේ පුහුණු කාලයට අදාළ සහතික පත්‍රය ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ වන්දි මුදල් ඉල්ලුම් පත්‍රය යොමු කිරීමෙන් පසුව වන බවත්, එම හේතුවෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීමෙන් අනතුරුව පාරිතෝෂික මුදල් ගණනය කිරීමේදී පමණක් පුහුණු කාලය සේවා කාලය ලෙස සලකා ගණනය කිරීමට හේතු වී ඇති බවත් ය.

කෙසේ වුවද, ඉහත කරුණු සියල්ල සලකා බැලීමෙන් පසුව, පැමිණිලිකරු විසින් පුහුණුව ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වූ සහතිකය ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබියදීත්, එම ලේඛනය ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද වූ පමණින් වන්දි මුදල් ගෙවීම සඳහා එම වර්ෂ 03 නොසළකා හැරීම සාධාරණ නොවන බවත්, එම පුහුණුව ලැබූ කාලසීමාව සැලකිල්ලට ගෙන පාරිතෝෂික මුදල පැමිණිලිකරු හට ලබා ගැනීමට අයිතිවාසිකම ඇත්නම්, එම කාල සීමාවටම අදාල වන්දි මුදල ඔහුට නොගෙවා සිටීමට නොහැකි බවත්, මාගේ 2019.06.04 දිනැති ලිපියක් මගින් නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)- ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය වෙත දන්වන ලදී.

ඉන් අනතුරුව, ආර්.පී.ජේ.රන්කොත්ගේ මහතා විසින් අප වෙත 2020.01.24 දිනැති ලිපියක් යොමු කරමින් අප වෙත දන්වන ලද්දේ, ඔහු වෙත ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය වෙතින් හිමි වීමට තිබූ හිඟ වන්දි මුදල ලබා ගැනීමට හැකි වූ බවත්, ඒ පිළිබඳ අප ආයතනයට ස්තූතිවන්ත වන බවත් ය.

මෙම කාර්යාලය මැදිහත්වීම හේතුවෙන් සහන ලබාදී ඇති අයවලුන් විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ස්තූතිය පළකර ඇති ලිපිවල පිටපත්ද මෙම වාර්තාවට ඇතුලත් වුවහොත් වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේ කාර්ය සම්පූර්ණ වන බැවින්, එම ලිපි මෙම වාර්ෂික වාර්තාව අවසානයේ ඇමුණුමක් ලෙස සඳහන් කර ඇත.

2.1 නිරීක්ෂණ සහ යෝජනා

2.2 සංඛ්‍යාලේඛන

2.1.1 නිරීක්ෂණ

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත හා එයට අදාල සංශෝධිත පනත් මගින් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ විෂය පථය තුලට ගැනෙන පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම මෙම ආයතනයේ කාර්ය භාරයයි. ඒ අනුව, පසුගිය වර්ෂය තුලදීත් ඉහත සඳහන් පනතෙහි අඩංගු විධිවිධාන අනුව සහ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ක්‍රියාවන් මගින් ඉල්ලුම්කරුවන්ට සිදු වී ඇතැයි කියනු ලබන අයුක්ති සහගත ක්‍රියාවන් හා ලැබී ඇති දෝෂ සහිත තීන්දු, නිවැරදි කිරීම සඳහා පියවර ගනු ලැබීය. එම කාර්යයේදී, සහන ඉල්ලා සිටීමින් අප වෙත යොමු කරනු ලැබූ පැමිණිලි මඟින් ඉදිරිපත් කරන ලද, සිදු වී ඇතැයි කියනු ලබන අයුක්තීන් සඳහා පිළියම් යෙදීමට මෙම කාර්යාලය විසින් සෑම ප්‍රයත්නයක්ම දරන ලදී. ගැටලුව මිත්‍රශීලි ලෙස විසඳා ගැනීමට නොහැකි වන කරුණු සම්බන්ධයෙන්, ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුකූලව, මෙම කාර්යාලය මගින් නිර්දේශ ලබා දෙනු ලැබීය. ආරවුල් විසඳීමේදී මෙම කාර්යාලය මගින් අදාල නිලධාරීන් වෙත ලිපි යොමු කරමින් සහ දුරකතන මාර්ග ඔස්සේ සම්බන්ධ කර ගනිමින්, එම ආරවුල් කඩිනමින් විසඳා ගැනීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරන ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී, ලඝු ක්‍රියාමාර්ග තුලින් අවසන් කරන ලද පැමිණිලි හා දෙපාර්ශ්ව කැඳවා විමර්ශනය කරන ලද පැමිණිලි වශයෙන්, සම්පූර්ණ පැමිණිලි 1366ක් සාර්ථකව අවසන් කරන ලදී. පැමිණිලි 828ක කටයුතු අවසන් නොවී ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා 2021 වර්ෂයට යොමු වී ඇත.

ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් අප වෙත ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා නොමැති වීම, පරීක්ෂණ ආරම්භ කිරීම සඳහා බාධාවක් වන බවද මෙහිදී සඳහන් කල යුතුය. එබඳු අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන ලෙසට ඉල්ලුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටීමට සිදු වේ. තවද, ඉල්ලීම සිදු කරනු ලබන්නේ කුමන නිලධාරීන්ට එරෙහිවද සහ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය වීමට හේතු වූ නිශ්චිත තීරණ මොනවාද යනාදී, අවශ්‍ය තොරතුරු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීම සඳහා විශේෂිත ආකෘති පත්‍රයක් (OMB 01) සියලුම ඉල්ලුම්කරුවන් වෙත, අප විසින් යවනු ලබන අතර, එහි සඳහන් ප්‍රශ්න සඳහා ඔවුන් විසින් පිළිතුරු සැපයීම අවශ්‍ය වේ.

මෙම වර්ෂයේදී ලද පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය කිරීමේදී, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයට එරෙහිව ලැබී ඇති පැමිණිලි ප්‍රමාණය 2019 වර්ෂයට සාපේක්ෂව පැහැදිලි අඩුවක් දක්නට ලැබේ. 2020 වර්ෂයේදී එම අමාත්‍යාංශ විෂය පථයේ සිදු වූ වෙනස්වීම්, මෙලෙස පැමිණිලි අඩුවීමට හේතුවුවා විය හැක. එනම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ විෂයයන්, විෂය පථයන් දෙකකට වෙන් වීමයි. ඒ අනුව, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයට එරෙහිව පැමිණිලි 160ක් ලැබී ඇත. ඒ අතරින්, ප්‍රාදේශිය ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලට එරෙහිව ලැබී ඇති පැමිණිලි වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඇත. රජයේ ඉඩම් හා මහවැලි ඉඩම් සඳහා, රජයේ බලපත්‍ර

ලබාගැනීම් හා ඒවායේ අයිතියට අදාලව ලැබුණු පැමිණිලි, පසුගිය අවුරුද්දට සාපේක්ෂව වැඩිවී ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට එරෙහිව සිදු කරන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ද ඉතා ඉහල මට්ටමක පවතී. ඒ අතුරින් පළමු ශ්‍රේණියට ළමුන් ඇතුලත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලි විශාල ප්‍රමාණයක් ලැබී ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ. ඒ සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ වලදී ලකුණු ලබාදීමේ දෝෂ හා අයදුම්කරුවන්ගේ නිවසේ සිට අයදුම් කරන පාසල අතර දුර ප්‍රමාණයන් තීරණය කරන කවය තුල ඇති පාසල් ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් මතුවන ගැටලු මේ සඳහා හේතු වී ඇත.

අනවසර ඉදිකිරීම්, කාණු පද්ධති අවහිර කිරීම්, අනතුරු දායක ගස් කැපීම, අනවසර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම යනාදී ගැටලු බොහෝමයක් පැමිණිලි ලෙස ලැබෙන අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු නිලධාරීන් අයත්වන්නේ, ප්‍රාදේශිය සභා / නගර සභා/ මහ නගර සභා ඇතුළු පළාත් පාලන ආයතන වලටය. බොහෝ දුරට එවැනි ගැටලු ද සාර්ථකව විසඳීමට කටයුතු කර ඇත. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි සාපේක්ෂව අඩු බවක් පෙන්නුම් කරයි. එම ලැබෙන පැමිණිලි සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව බොහෝ අවස්ථාවලදී කඩිනමින් පිළිතුරු ලබාදෙන අතර, එම හේතුවෙන් පැමිණිලිකරුවන්ගේ ගැටලු සාර්ථකව විසඳීමට හැකියාව ලැබී ඇත. එසේ වුවද පිළිතුරු ලබාගැනීම සඳහා සිහිකැඳවීම් ද යොමු කරන අවස්ථා ද නැත්තේම නොවේ.

පුද්ගලික පාර්ශ්වයන් අතර ඇතිවන, ආරවුල් සහ අධිකරණ හමුවේ විභාග වූ හෝ විභාග වන කරුණු, රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් වන පත්කිරීමකට/ මාරු කිරීමට / සේවයෙන් පහ කිරීමට / විනය පාලනයට අදාල පැමිණිලි සහ විගණකාධිපතිවරයාගේ තීරණයකට/ නිර්දේශයකට/ ක්‍රියාවකට හෝ නොකර සිටීමක් යනාදිය ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලසීමාවෙන් පරිබාහිර වේ. එවැනි ගැටලු මුල් අවස්ථාවේදීම අප විසින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබයි. සඳහන් කළ යුතු තවත් කරුණක් වනුයේ, මෙම කාර්යාලය වෙත ඉල්ලීම් කිරීමේදී, ඒවායින් කිහිපයක් අධික ප්‍රමාදයකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කර තිබීමයි. කෙසේ වෙතත්, එවැනි ප්‍රමාදයන්ට හේතු, පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් මිස, එම පැමිණිලිද ආරම්භයේදීම ප්‍රතික්ෂේප වීමට, එබඳු ප්‍රමාදයන් හේතු වනවා ඇත.

පැමිණිලිවලට අදාල ආයතන වල රජයේ නිලධාරීන් විසින් අප වෙත එවිය යුතු වාර්තා ලබාදීමේදී සිදුවන ප්‍රමාදය හා ගැටලු නිරාකරණය සඳහා වන ඔවුන්ගේ උදාසීනත්වය සහ අප විසින් අසනු ලබන ප්‍රශ්ණ වලට ඔවුන් විසින් පිළිතුරු දීමට දක්වන මැලිකම යනාදී කරුණු හේතුවෙන් ගැටලු නිරාකරණය කිරීම සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් ගතවී ඇති බවද සඳහන් කළයුතුය.

මෙම කාර්යාලය මඟින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයකදී හෝ විමර්ශනයකදී අනුගමනය කරනු ලබන යුක්ති යුක්තභාවය පිළිබඳ අවබෝධ කර ගැනීමට ඉහල මට්ටමේ නිලධාරීන් පවා නිසි සැලකිල්ලක් යොමු නොකර අභියෝගයට ලක්ව ඇති තීරණ හෝ ක්‍රියාමාර්ග සාධාරණීයකරණය කිරීම සඳහා සමහරක් නිලධාරීන් තම කාලය සහ ශ්‍රමය වැය කරන බවක් ද පෙනී යයි. සිදු කළ වරදේ බරපතලකම සහ පුරවැසියන් වෙත එමගින් සිදු වන හානිය පවා නොසලකමින්, තවත් නිලධාරීන් කොටසක්, දිගින් දිගටම එවැනිම වැරදි ක්‍රියාමාර්ග හා සාවද්‍ය තීරණ ගැනීමෙහි නිරතව සිටින බවද පෙනී යන කරුණකි. එබඳු ක්‍රියා කලාපයන් මගින් පාලන තන්ත්‍රයේ වැඩි දියුණුවක් සිදු නොවන අතර, අනෙක් අතට එය මුළු පරිපාලන ක්‍රමයම දූෂිතවීමක් විමට ඉඩඇති බවද සඳහන් කළ යුතුය. තවද, සාධාරණ පැමිණිලි ඉදිරිපත් කරන පුරවැසියන් පිළිගැනීමට සහ ඔවුනට ඇහුම්කන් දීමට රජයේ නිලධාරීන් සුදානම් නොමැති නම් එය රටේ පරිපාලනය දුර්වල කිරීමට හේතුවනවා නිසැකය.

මෙම වර්ෂයේදී කොවිඩ් 19 වෛරස් ව්‍යාප්තිය රටතුල පැවතියද, අපගේ කාර්යාලීය කටයුතු ප්‍රමාදයකින් තොරව පවත්වාගෙන යන ලදි. රට තුල පනවා තිබුණු ඇදිරිනීතිය හේතුවෙන් අප්‍රේල් මාසයේදී පමණක් කාර්යාල වසා තිබුණු අතර, එම හේතුවෙන් අදාළ පාර්ශව කැඳවා පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණද කල්දමන ලදී. මේ වන විට එම කටයුතු සුපුරුදු පරිදි සිදුකරනු ලබයි.

2.1.2 යෝජනා

පරිපාලනමය වශයෙන් ගෙන ඇති දෝෂ සහිත තීරණ නිවැරදිකර ගැනීමට, මෙම කාර්යාලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ලිපිගොනු ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කළ හැකි යෝජනා

අංක OMB/P/2/2/3517/2019 දරණ මෙම ලිපිගොනුවෙන් ඉදිරිපත් වන ගැටලුව වන්නේ, වසර 38කට වැඩි කාලයක් සංවර්ධනය කළ ඉඩමක අයිතිවාසිකම් අහිමිවීමකි.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාශයේ එල්.එල්. 55551 බලපත්‍රයට අදාල ඉඩම, මෙම පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරන පී.එච්.සිරියාවතී මියගේ මවට බලපත්‍රයක් මඟින් ලබා දී ඇත. ඇය ජීවත්ව සිටියදී එහි පසු අයිතිය පැමිණිලිකාරියගේ වැඩිමල් සහෝදරයා වෙත පවරමින්, ඒ සඳහා ඔහුව නම් කර ඇත. සිරියාවතී මහත්මියගේ මව හා පියා මිය ගොස් ඇත. වැඩිමල් සහෝදරයා වසර 20කට අධික කාලයක් මහවැලි ඉඩම්වල ස්ථිරව පදිංචිව සිට 2019 වසරේදී මිය ගොස් ඇත. ඔහු මහවැලි ඉඩම්වල පදිංචි වීමටත් පෙර සිටම පැමිණිලිකාර සිරියාවතී මහත්මිය විසින් මෙම ඉඩම සංවර්ධනය කරමින් වැඩි දියුණු කරමින් හා භුක්තිය පවත්වාගෙන යමින්, රැක බලා ගෙන ඇති බව පැමිණිල්ලේ සඳහන් වේ.

වැඩිමහල් සහෝදරයා මිය යාමෙන් පසු, ඔහුගේ බිරිඳ විසින් කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් මෙම ඉඩමේ අයිතිවාසිකම් ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීම් කර ඇත. කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් 2019.10.09 දින ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේදී, ඉඩමට අයිතිවාසිකම් ඉදිරිපත් කරන සියලු පාර්ශව කැඳවා, පරීක්ෂණයක් පවත්වා ඇත. එහිදි සිරියාවතී මියගේ වැඩිමල් සහෝදරයාගේ බිරිඳ වෙත ඉඩමේ ජීවිත භුක්තිය ලබා දීමට තීරණය වී ඇත. එහිදි එම තැනැත්තිය විසින් සිරියාවතී මහත්මිය භුක්ති විඳින ඉඩමේ කොටසක් පමණක් ඇයට ලබා දීමට එකඟ වී ඇත.

එම තීරණය හේතුවෙන් පී.එච්.සිරියාවති මහත්මියට බලවත් අසාධාරණයක් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය කරන ලදී. එසේ නිරීක්ෂණය කරන ලද්දේ, පැමිණිලිකාරිය විසින් වසර 38කට වැඩි කාලයක් සංවර්ධනය කළ, වැඩි දියුණු කළ ඉඩම, ඇයට අහිමි වී යාම හේතුවෙනි. කෙසේ වෙතත්, කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ගෙන ඇති තීරණය ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ සඳහන් නීතියට අනුකූල නොවී ගෙන ඇති තීරණයක් නොවන බවද සඳහන් කල යුතුය. එහෙත්, පොදු නීතියේ සංකල්පයක් ලෙස පවතින, කිසියම් අයෙකු විසින් සිදු කර ඇති වැඩි දියුණු කිරීම්, සංවර්ධනය කිරීම් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවධානයක් යොමු කර ඒ සඳහා ප්‍රතිකර්ම ලබාදිය යුතුය යන කරුණට කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අවධානය යොමු නොවූ බවද මෙහිදී සඳහන් කළ යුතුය.

එවැනි පසුබිමක් යටතේ, මෙවැනි ගැටලු ඉදිරියේදී ඇතිවීම වළක්වා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් යෝජනා ඉදිරිපත් කරමි.

I. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ පවතින ඇතැම් නීති, කාලානුරූපීව සංශෝධනය කිරීමට පියවර ගත යුතුය. ඒ තුළින් මෙවැනි ගැටලු ඇතිවීම අවම කර ගත හැකිවේ.

II. රජයේ ඉඩමක අයිතිය පැවරීමේදී එම ඉඩම භුක්ති විඳිමින්, දිර්ඝ කාලයක් සංවර්ධනය කළ අයවලුන් වෙත, අයිතිවාසිකම් හිමිවන ආකාරයට ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත සංශෝධනය කිරීම.

III. රජයේ ඉඩමක් සඳහා වන බලපත්‍ර ලාභියෙකු මියයාමෙන් පසුව, එකී මියගිය තැනැත්තා නමින් නිකුත්කර ඇති බලපත්‍රයට අදාල ඉඩමේ අයිතිවාසිකම කුමන පුද්ගලයෙකුට අනුප්‍රාප්ත වියයුතුද යන කරුණ සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ව්‍යාකූල තත්ත්වයක් පැන නැඟි ඇති බවට ඉදිරිපත් වී ඇති පැමිණිලි වලින් පැහැදිලි විය. එම කරුණට විශේෂ අවධානය යොමුකර ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත සුදුසු පරිදි සංශෝධනය කළ යුතුය.

අංක OMB/P/2/2/3127 දරණ මෙම ලිපිගොනුවට අදාළ ගැටලුව වන්නේ, පැමිණිලිකාර කේ.සිරියාවති මහත්මියගේ සැමියාගේ මරණින් පසු, එකී සැමියාට පසු අයිතිය හිමිකරමින් පැවරුන ඉඩමේ අයිතිය, ඇය වෙත නොලැබී යාමයි.

මෙම ගැටළුවට අදාල ඉඩම අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පිහිටි රජයේ ඉඩමකි. ඒ සඳහා LL 190 දරණ බලපත්‍රය පැමිණිලිකාරිය වන කේ.සිරියාවති මහත්මියගේ මියගිය සැමියාගේ පියා වෙත ලබා දී ඇත. සැමියාගේ පියා 1981 වසරේ දී මියගොස් ඇත. පසු අයිතිය නම් කළ පැමිණිලිකාරියගේ සැමියා, 1983 වසරේ දී මියගොස් ඇත. පසුව මෙම ඉඩමට අයිතිකරුවෙකු සොයා ගත නොහැකි වීම මත ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතේ 85 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව එය රජයට පවරා ගෙන ඇත.

එය එසේ වුවත්, පසු අවස්ථාවකදී කේ.සිරියාවතී මහත්මිය දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කරමින් ඉඩමේ අයිතිය ඉල්ලා ඇත. එම අවස්ථාව වන විට අනවසර පුද්ගලයෙකු විසින් මෙම ඉඩම භුක්ති විඳින බව දැන ගැනීමට ලැබී ඇත. එම අනවසරකරු ඉවත් කිරීම සඳහා අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින්, රජයේ සන්තකය ආපසු ලබා ගැනීමේ පනතේ විධිවිධානයන් යටතේ මතුගම මහෙස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ නඩු පවරා, නෙරපීමේ නියෝග ලබාගෙන තිබුණද, එම නඩු තීන්දුව විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කර නොගැනීම හේතුවෙන්, අනවසර පදිංචිකරු ඉවත් කර නොමැත. පසු අවස්ථාවකදී, බස්නාහිර පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින්, සිරියාවතී මහත්මිය නමින් බලපත්‍රයක් ලබාදෙන ලෙස, ප්‍රාදේශීය ලේකම් දැනුවත් කර ඇත. ඒ අනුව, ඉඩමේ අදාළ මැනුම් කටයුතු සිදු කර ඇත. කෙසේ වෙතත්, අනවසර පදිංචිකරු ඉවත් නොවීම නිසා, ඇති වී තිබූ ආරවුල් තත්ත්වය මත බලපත්‍රයක් ලබානොදී, ඒ සම්බන්ධයෙන් නීතිපති උපදෙස් ඉල්ලා යැවීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් (අගලවත්ත) කටයුතු කර ඇත. මතුගම උසාවියේ පැවති, අනවසර පදිංචිකරු නෙරපීමේ නඩුවේ, නඩු වාර්තාව අස්ථාන ගත වීම නිසා, නීතිපතිතුමා විසින්ද ඉල්ලා තිබූ උපදෙස් ලබා දී නොමැත. මෙම තත්ත්වය මත කේ.සිරියාවතී මහත්මියට ඉඩමේ අයිතිය අහිමි වී ඇත. අනවසරකරු තවදුරටත් ඉඩම භුක්ති විඳිමින් සිටී.

මෙවැනි ගැටළු ඇති වීම වළක්වා ගැනීමට ඉදිරිපත් කළ හැකි යෝජනා:

I. කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන්, උසාවි නියෝග ලබා දී තිබූ අවස්ථාවන්හිදී, පිස්කල් නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය ලබාගෙන අනවසර පදිංචිකරු ඉවත්කිරීමේ හැකියාවක් අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත තිබුණද, එය ක්‍රියාත්මක කර නොගැනීම, අදාළ නිලධාරීන්ගේ පරිපාලන දුර්වලතාවයකි. එවැනි දුර්වලතා මඟ හැර, නිලධාරීන් කටයුතු කලයුතු බව තහවුරු කළ යුතුය.

II. රජයේ සියලුම ආයතනවල ලිපිගොනු, වාර්තා, ලේඛන ආදිය, ලේඛනාගාරයට හෝ ඉන් පිටතට යොමු කිරීමේදී, ඒ සඳහා විධිමත් පිළිවෙතක් සකස්කර, ලේඛනවල අවශ්‍ය වැදගත් තොරතුරු ද ලේඛන ගතකර, එම ලේඛන වගකිව යුතු නිලධාරියෙකු භාරයේ පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කල යුතුය.

අංක OMB/P/2/4/4552 දරණ ලිපිගොනුවෙන් ඉදිරිපත් වන ඉල්ලීම වන්නේ, පුත්තලම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙහි, සංවර්ධන සහකාරවරියක ලෙස සේවය කරනු ලබන එම්.ඒ.බී.ඒ.සඳමාලි මියට හිමිවිය යුතු සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට ඇයව අන්තර්ග්‍රහණය කර, II ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන ලෙසයි.

ඉල්ලුම්කාරිය 2005.08.22 දින තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන සහකාර පත්වීමක් ලබා ඇති අතර, 2016.06.20 දිනැතිව වයඹ පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය වී පුත්තලම කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙහි සේවයට වාර්තා කර ඇත. අනතුරුව ඇයට 2015.08.22 දිනට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලැබිය යුතු බැවින්, ඒ සඳහා වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් ඉල්ලීම් කර ඇතත්, එයට, අවශ්‍ය සේවා කාලය අයත් වන්නේ මධ්‍යම රජයට බව දන්වමින්, පළාත් සභාව විසින් එම ඉල්ලීම ඉටුකළ නොහැකි බවට දන්වා ඇත. පසුව ඉල්ලුම්කාරිය විසින් තමාහට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලබාදෙන ලෙසත් සහ ඇයව සංවර්ධන සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර දෙන ලෙසත් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ඉල්ලීම් කර ඇත. එය රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු වීමෙන් පසුවද අදාළ අන්තර්ග්‍රහණය හා උසස්වීම ලැබී නොමැත.

මවිසින් මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ බලධාරීන් වෙතින් විමසීම් කළ අතර, ඉන් අනතුරුව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන ලේකම් (මූලස්ථාන) යන නිලධාරීන්ගේ හා ඉල්ලුම්කාරියගේ සහභාගීත්වයෙන් යුක්තව මෙම කාර්යාලයේදී පරීක්ෂණයක්ද පවත්වන ලදී. එහිදී ඉල්ලුම්කාරිය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 10/2012 අනුව සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කර ඇති බැවින් හා II ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලැබීමට අවශ්‍ය වසර 10 ක සේවා කාලය සපුරා ඇති බැවින්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙතින් මේ පිළිබඳව විමසීමට තීරණය කරන ලදී. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස අවශ්‍ය වූ අනුමැතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂම වෙතින් ලද අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය විසින් එම අනුමැතිය මත කටයුතු කර, ඉල්ලුම්කාරියගේ ගැටලුව නිරාකරණය කරන ලදි.

මෙවැනි ගැටලු ඇතිවීම වැළැක්වීම සඳහා

I. රාජ්‍ය ආයතන නිසි සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව හා අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතුය

II. සිය පත්වීම හා උසස්වීම් සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලීම් සිදු කිරීමේදී, එසේ ඉල්ලුම් කරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ද, ඒවා ප්‍රමාදයකින් තොරව ඉටුකළ යුතුය.

OMB/P/2/7/822, OMB/P/2/7/826, OMB/P/2/7/829, OMB/P/2/7/831, OMB/P/2/7/832, OMB/P/2/7/839, OMB/P/2/7/861, OMB/P/2/7/882, OMB/P/2/7/912, අංක දරණ ලිපිගොනු මඟින් ඉදිරිපත් වී ඇති ගැටලුව වන්නේ, ඒවායෙහි පැමිණිලිකරුවන් ඔවුන් වයස අවුරුදු 45 ලඟා වීමට පෙර, අනියම්/ ආදේශක/ තාවකාලික/ දෛනික පදනම මත පත්වීම් ලබා ඇති නමුත්, ඔවුන් සේවයේ ස්ථිර කිරීමේදී රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේ උපරිම වයස් සීමාව වන වයස අවුරුදු 45 ඉක්මවා ඇති බැවින්, විශ්‍රාම වැටුප ඔවුන්ට අහිමිවී යාමයි.

එසේ ස්ථිර පත්වීම් ලබා දීමේදි එම පත්වීම පත්වීම ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය යන පදනම මත ලබා දී ඇත. නමුත් නිලධාරියා වයස අවුරුදු 60 සපුරා විශ්‍රාම යෑමේදී අදාළ අයදුම්පත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කිරීමෙන් පසු, එම නිලධාරියාගේ පත්වීම, ස්ථිරත්වයට පත්ව ඇත්තේ වයස අවුරුදු 45 ඉක්මවා යාමෙන් පසුව බැවින්, පවතින රෙගුලාසි වලට අනුකූලව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ලබාදීමේ හැකියාවක් නොමැති බව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව පවසා ඇත.

නමුත් මේ සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් තම දුක්ගැනවිල්ල අප වෙත ඉදිරිපත් කල ද, පවතින නීතීමය රාමුවෙන් පිටතට පැමිණ ඔවුන් වෙත සාධාරණයක් ඉටුකිරීමේ හැකියාවක් අප වෙත නොමැත. එබැවින්, එවැනි ගැටලු මහහරවා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට වයස අවරුදු 45 සීමාව ඉක්මවා පත්වීම් ලබාදීමේ දී, ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය තීරණය කිරීම සඳහා පැහැදිලි ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් ගැනීම සුදුසු බව යෝජනා කරමි.

අවසාන වශයෙන් සඳහන් කළයුතු යෝජනාවක් ලෙස ඉදිරිපත් කල හැක්කේ, රාජ්‍ය සහ වෙනත් ඒ හා සමාන ආයතනවල නිලධාරීන් විසින් සිදු කරනු ලබන වැරදි ක්‍රියා සහ ගනු ලබන වැරදි තීරණ සඳහා ඔවුන්ට සුදුසු දඬුවම් ලබා දීමට හැකි වන පරිදි නියෝග නිකුත් කර, ඒ අනුව වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීමයි. එම යෝජනාව තීරණ ගන්නා නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන විට දැඩි තීරණයක් වුවද, ඒ මඟින් යහපත් ප්‍රතිඵල ළඟාකර ගැනීමට හැකිවනවා ඇත.

2.2. සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණ

2.2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය

2020 වසර තුලදී විමර්ශනය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි 5ට අමතරව මහජනතාවගෙන් සෘජුව පැමිණිලි 1228ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇත. 2019 වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන ආ පැමිණිලි 961ක වැඩකටයුතු ද අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කටයුතු කිරීම සඳහා පැමිණිලි **2194**ක් පැවතිණි.

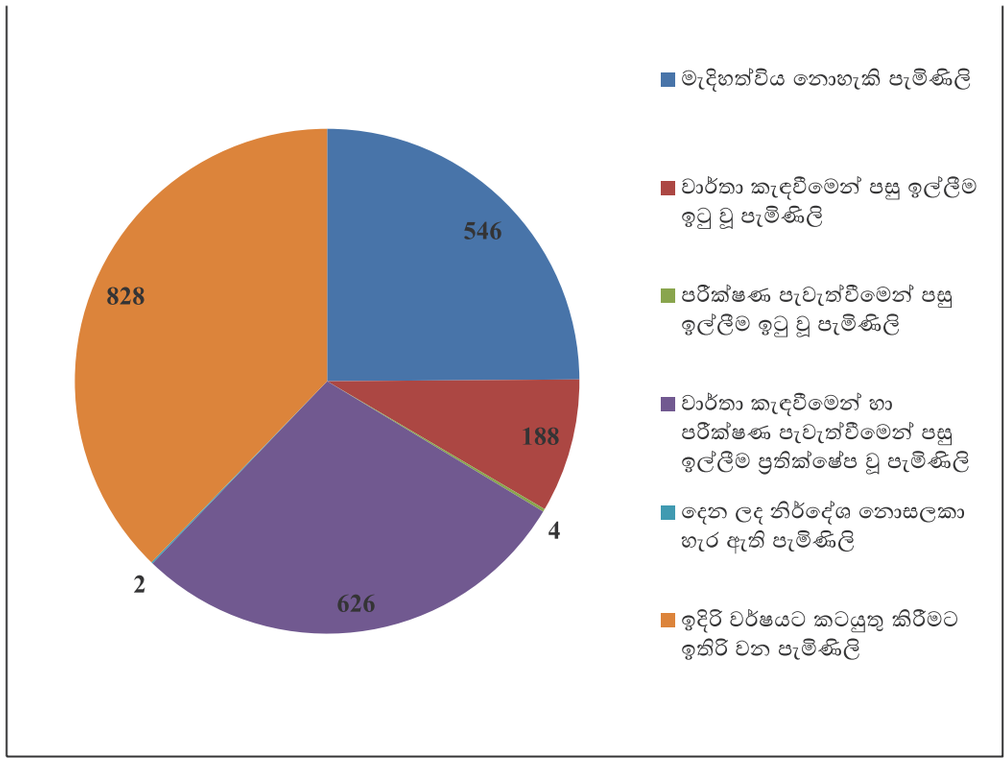
වගුව :1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2020 වර්ෂය	අවසන් නොවූ	අවසන්	එකතුව
2018 වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිව පැවති, පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			961
(1) 2020.01.01 දින සිට 2020.12.31 දින දක්වා ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-			
(I) සෘජුව ලැබුණු පැමිණිලි	1228		
(II) මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි	5		
(2) 2020 වර්ෂයේ ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			1233
2020 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි වල එකතුව :-			**2194**

2020 වර්ෂය තුල විමර්ශනය කරන ලද සමස්ත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-				
(1) ප්‍රාථමික අවධියේදී අවසන් වූ පැමිණිලි :-				
i.	ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටෙන පැමිණිලි		521	
ii.	පැහැදිලි සහනයක් සඳහා ඉල්ලීම් නොකිරීම හේතුවෙන් අවධානය යොමු නොකරන ලද පැමිණිලි		25	(546)
(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	462		
ii.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එහි සඳහන් කරුණු අනුව, තවදුරටත් එම ආයතනය මගින් හෝ වෙනත් පාර්ශව වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	340		
iii.	එකී වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම සාර්ථකව ඉටු වී ඇති පැමිණිලි		188	
iv.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු නිර්දේශ නිතුත් කර සහන ලැබී ඇති පැමිණිලි			
v.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි		437	
vi.	පැමිණිලිකරුවන් උනන්දුවක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද ගොනු		178	(803)
(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	23		
ii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලි		11	
iii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඊට අදාලව නිර්දේශ නිකුත් කරන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	3		
iv.	නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් වෙත සහන සැලසී ඇති පැමිණිලි		4	
v.	දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි		2	(17)
	(1)+(2)+(3) මුළු එකතුව			(1366)
2020.12.31 දින වන විට ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව				**828**

2.2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

2020 වර්ෂයේදී කටයුතු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2194ක් වූ අතර, ඉදිරි වර්ෂයට ගෙන යන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 828 කි. ඒ අනුව, පැමිණිලි 1366 කටයුතු 2020 වර්ෂයේදී අවසන් කර ඇත. (වගුව:1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2020 වර්ෂය මගින් දැක්වූ පරිදි) එම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය පහත මගින් දන්වා ඇත.

ප්‍රස්තාරය 1: 2020 වර්ෂයේදී පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

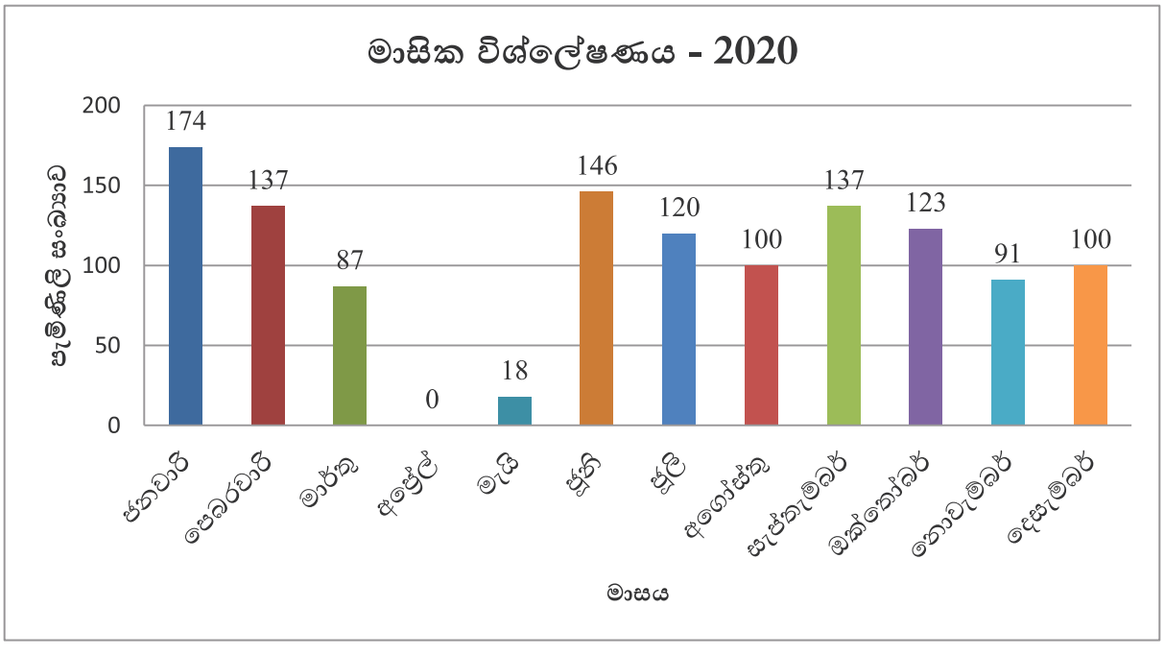


පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	546
වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	188
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	4
වාර්තා කැඳවීමෙන් හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි	626
දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි	2
ඉදිරි වර්ෂයට කටයුතු කිරීමට ඉතිරි වන පැමිණිලි	828
2020 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි වල එකතුව	**2194**

2.2.3 මාසික විශ්ලේෂණය

2020 වසර තුලදී ලැබුණු මුළු පැමිණිලි 1233ක් විය. රටතුල පැවති කොවිඩ් 19 වෛරස් ව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් අප්‍රේල් මාසයේ කාර්යාලය වසා තැබීම මත පැමිණිලි නොලැබූ අතර, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 174, ජනවාරි මාසය තුලදී ඉදිරිපත් විය. අදාල විස්තර 1 වන ප්‍රස්තාරයේ පැහැදිලි කර ඇත.

ප්‍රස්තාරය: 2 - 2020 වර්ෂයේදී එක් එක් මස තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



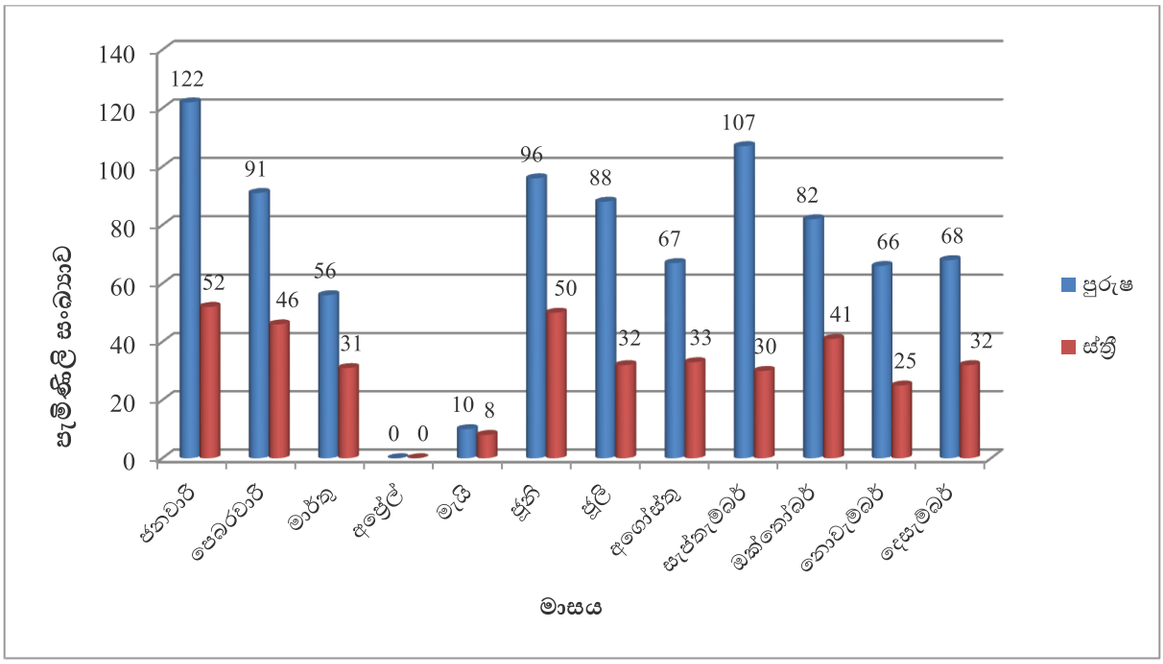
2.2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

වර්ෂය තුල ගොනු කරන ලද පැමිණිලි 853ක් පුරුෂ පාර්ශවය විසින් ද, 380ක් ස්ත්‍රී පාර්ශවය විසින් ද ඉදිරිපත් කර ඇත. 2 වන වගුවේ සහ 3 වන ප්‍රස්තාරයේ ඒවා විස්තර කර ඇත.

වගුව: 2 - 2020 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

මාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව
ජනවාරි	122	52	174
පෙබරවාරි	91	46	137
මාර්තු	56	31	87
අප්‍රේල්	0	0	0
මැයි	10	8	18
ජූනි	96	50	146
ජූලි	88	32	120
අගෝස්තු	67	33	100
සැප්තැම්බර්	107	30	137
ඔක්තෝබර්	82	41	123
නොවැම්බර්	66	25	91
දෙසැම්බර්	68	32	100
එකතුව	**853**	**380**	**1233**

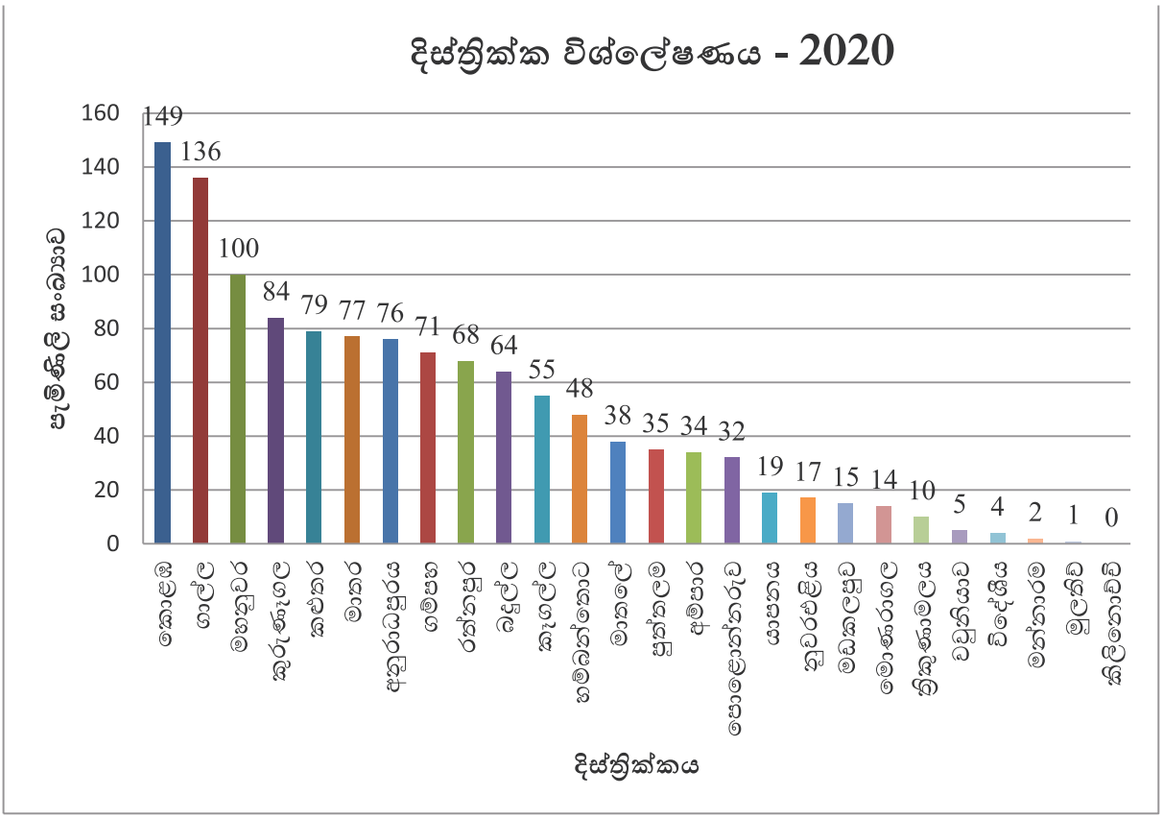
ප්‍රස්තාරය: 3 - 2020 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය

2020 වර්ෂය තුල වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් වන අතර, එය 149කි. අනතුරුව, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 136ක් ද, මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 100ක් ද ලැබුණි. කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කයෙන් කිසිදු පැමිණිල්ලක් ලැබී නැත. පහත දැක්වෙන 4 ප්‍රස්තාරය බලන්න.

ප්‍රස්තාරය: 4 - **පැමිණිලිකරුවන්ගේ නිත්‍ය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අනුව කරන ලද වර්ගීකරණයට අනුව 2020 වර්ෂයේදී ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව**



2.2.6 විෂය විශ්ලේෂණය

2020 වර්ෂය තුල දී ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදාන, විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු කාර්යාලවල සේවකයන්ගේ ස්ථිර කිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, උසස්වීම්, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල් ඉල්ලා සිටීම්, අදාල නිලධාරීන් ක්‍රියාත්මක නොවීම, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගෙවීම, අනවසර ඉදිකිරීම් සහ හිරිහැර කිරීම්, බලපත්‍ර නිතුක්කිරීම්, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර සම්බන්ධ ගැටළු යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පැමිණිලි ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබුණි. පහත 3 වන වගුව බලන්න.

වගුව 3 : - **2020 වර්ෂය තුළ විෂයානුගතව මහජන නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි මුළු සංඛ්‍යාව**

	විෂය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2020
1	ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදානය	133
2	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප	110
3	සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, දීර්ඝ කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	82
4	සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, බඳවා ගැනීම්, පත්වීම්, ස්ථිර කිරීම්, පෙරදාතම් කිරීම්	81
5	වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා	77
6	ප්‍රමාදය, නොහැකියාව, නොසලකා හැරීම, බලය අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම	69
7	උසස්වීම්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	63
8	විශ්ව විද්‍යාල/පාසැල් වලට ඇතුලත් වීම, විභාග ප්‍රතිඵල	52
9	අනවසර ඉදිකිරීම්/පීඩාවන්	47
10	විවිධ	25
11	මාර්ග පද්ධති	24
12	වන්දි ගෙවීම, දුප්පතුන්ට සහනාධාර, සමෘද්ධි	19
13	සේවා ස්ථානයෙන් මාරු කිරීම	15
14	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, පාරිතෝෂික දීමනා	15
15	බලපත්‍ර, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර	12
16	සේවා ස්ථානයේ දී වන හිරිහැර	12
17	විදුලිය, ජලය, දුරකතන සම්බන්ධ කිරීම් හා විසංධි කිරීම්	9
18	ණය, අයකිරීම්, නැවත උපලේඛනගත කිරීම	6
19	මැදිහත්විය නොහැකි	382
මුළු පැමිණිලි ගණන		**1233**

2.2.7 අමාත්‍යාංශ/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය

පහත වගුව නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනීයන්නේ, ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යන අමාත්‍යාංශවල නිලධාරීන්ට එරෙහිව පැමිණිලි විශාල සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති බවයි. විමර්ශන වලදී පැහැදිලි වී ඇත්තේ පැමිණිලි වැඩි ප්‍රමාණයක් ලැබී ඇත්තේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ට එරෙහිව වන අතර ඒවායෙන් බොහොමයක් රජයේ ඉඩම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ ප්‍රදානයන් ලබා දීම් යනාදී කරුණු වලට අදාලව වේ. පහත 4 වගුව බලන්න.

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

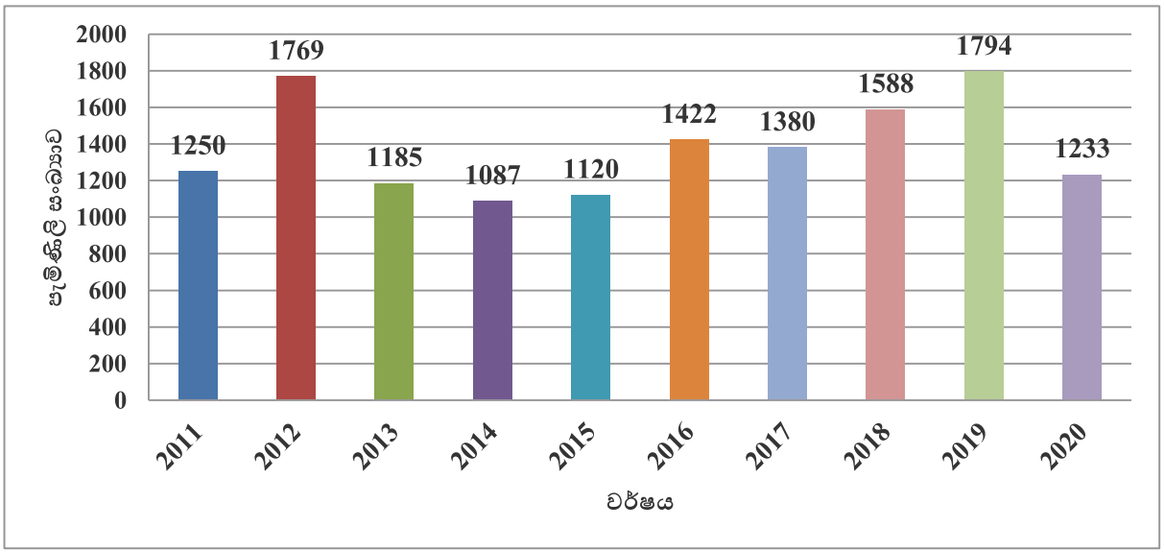
	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරී ආදී ...	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1	ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	160
2	අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන	147
3	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	91
4	විශ්‍රාම වැටුප්	71
5	සංස්ථා, අධිකාරී,මණ්ඩල (CPC, CEB, SLAA, RDA,SLBC,SLRC)	57
6	සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය	39
7	විවිධ ආයතන	30
8	වාරිමාර්ග සහ මහවැලි අධිකාරිය	27
9	ගමනාගමන (SLCTB, CGR, CMV)	25
10	ආරක්ෂක සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක	23
11	කෘෂිකර්ම	21
12	රාජ්‍ය සේවා කොමිසම (මධ්‍යම සහ පළාත්)	20
13	රාජ්‍ය පරිපාලන	20
14	සමුපකාර සංවර්ධනය	16
15	සමාජ සේවා හා සමෘද්ධි	12
16	විශ්ව විද්‍යාල	11
17	තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ	9
18	ඉඩම් සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම	9
19	රජයේ බැංකු	8
20	මුදල්	7
21	විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යංශය	7
22	වන සංරක්ෂණ	7
23	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය	5
24	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය	4
25	ජාතික තරුණ සේවා සභාව	4
26	අධිකරණ	3

27	භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ සහ පතල් කාර්යාංශය	3
28	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	3
29	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2
30	පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	2
31	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	2
32	වැවිලි	2
33	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	2
34	මධ්‍යම සංස්කෘතික අරමුදල	2
	මුළු පැමිණිලි ගණන	**851**

2.2.8 වසර 10 තුල පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩස්මන්) කාර්යාලය වෙත ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2020 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 2012 වර්ෂයේදි පැමිණිලි 1769ක් ද, 2018 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1588ක් ද ලැබී ඇත. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2014 වර්ෂයේදී ය. රට තුල පැවති වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් මෙම වර්ෂය ලද පැමිණිලි සාපේක්ෂව අඩු වී ඇත. (ප්‍රස්තාරය 5)

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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එෆ්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය	තත්‍ය ඉකුත් වර්ෂය	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදාම් බදු	**1**	-	-	ඒසීඒ -1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**2**	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	**3**	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	**4**	-	1206	
-	**මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)**		-	1206	
-	**ආදයම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		26,913,000	28,725,000	ඒසීඒ -3
-	තැන්පතු		8,105	-	ඒසීඒ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		578,222	830,934	ඒසීඒ - 5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		729,482	730,863	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**28,228,809**	30,286,797	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**28,228,809**	30,288,003	
	අඩු කළා: වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
13,970,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	13,509,174	13,810,834	ඒසීඒ - 2(II)
13,400,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	12,374,722	13,576,693	
850,000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	**7**	433,562	578,556	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	-	
28,220,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)**		**26,317,458**	27,966,083	

	මූලධන වියදම්				
200,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	-	-	**ඒසීඒ -2(II)**
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	186,578	30,850	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
100,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	-	616,425	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
300,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**186,578**	647,275	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**1,453,408**	1,599,249	
	තැන්පතු ගෙවීම්		8,105	-	**ඒසීඒ -4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,445,303	1,599,249	**ඒසීඒ - 5/5(අ)**
	මුළු වියදම උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		27,957,444	30,212,607	
28,520,000	**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		271,365	75,396	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්‍ය	
	සටහන	වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය
	- -	රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	**ඒසීඒ -6**	10,682,073.00	10,495,495.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	**ඒසීඒ -5/5(අ)**	4,604,698.00	3,512,618.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	**ඒසීඒ -3**	271,365.00	57,528.00
මුළු වත්කම්		**15,558,136.00**	**14,065,641.00**

ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		-	
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ		10,682,073.00	10.495.495.00
සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම්			
සංචිතය	ඒසිඒ -5(ආ)	4,604,698.00	3,512,618.00
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ -4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ -3	271,365.00	57,528.00
මුළු වගකීම්		**15,558,136.00**	**14,065,641.00**

පිටු අංක 36 සිට 38 දැක්වෙන ඉහත ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 6 දක්වා වූ අකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 38 සිට 41 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ.මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීමකර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
නම :	නම : කේ.ටී. චිත්‍රසිරි	අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
තනතුර :	තනතුර : පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)	නම : ලලිත් පී.ඩී. පසිඳුණු පරිපාලන නිලධාරියි පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය පළමු මහල, අංකය 14, ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත, කොළඹ 04
දිනය :	දිනය : අංක. 14, පළමු මහල, ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත කොළඹ 04. 2021.03.30	

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒසිඒ-සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තක්‍ෂ	
		වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය
		රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදයම් නොවන ලැබීම්		1,315,809	1,561,797
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්			
අග්‍රිම ලැබීම්		26,913,000	28,725,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**28,228,809**	**30,286,797**

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	25,883,896	27,387,527
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	433,562	578,556
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	271,365	57,528
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**26,588,823**	**28,023,611**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**1,639,986**	**2,263,186**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත්	1,639,986	2,263,186
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	--
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,639,986**	**2,263,186**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(1,639,986)**	**(2,263,186)**
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	-	-
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**271,365**	**57,528**

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 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	-	-	-	-

3.7 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	28,220	28,220	26,317	93.2%
ප්‍රාග්ධන	300	300	187	62.3%

3.8 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	-	-	-	-

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	10,682	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය.

මගේ අංකය எனது இல. My No. } ජේපීඒ/ඩී/ඔඑමබී/එෆ්එස්/20/01 මබේ අංකය உமது இல. Your No. }

දිනය திகதி Date } 2021 මැයි 12 දින



කොමසාරිස්,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මුල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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. 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்துவ 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



1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා 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.

1.4 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

1 2 MAY 2021
කොළඹ 04.

ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මුල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම 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 දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ 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 ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 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 බව,

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



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කල මාර්ගෝපදේශ අංක 06 හි 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව 2020 වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සඳහන් සංඛ්‍යා, භාණ්ඩාගාරයේ පොත්වල සඳහන් සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන පිළියෙල කළ යුතුව තිබුණි. එම විධිවිධානවලට අනුකූල නොවී මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ අත්තිකාරම් ලැබීම් රු.450,000 සහ අත්තිකාරම් ගෙවීම් රු. 225,000 ක් භාණ්ඩාගාරයේ පොත්වල සඳහන් සංඛ්‍යාවලට වඩා අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කල මාර්ගෝපදේශ අංක 06 හි 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව 2020 වසර සඳහා වූ අවසාන ගිණුම් ප්‍රකාශන භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව පිළියෙල කළ යුතු විය. එහෙත් මූල්‍ය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබූ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු.4,604,698 ක් වුවද, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් අනුව එය රු.4,154,698 ක් විය. ඒ අනුව රු.450,000 ක වෙනසක් විය.

(ආ) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 06 හි 7(v) ඡේදය අනුව මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම්, අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය හා තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂයට ගලපා ලබාගත යුතු වුවත්, රු.4,154,698 ක් වූ ශුද්ධ වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

(ඇ) මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සඳහන් කර තිබූ රු.4,604,698 ක කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය කාර්යාලයේ පොත්වලින් අනාවරණය නොවුණි.

(ඈ) මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සඳහන් අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය රු.496,365 ක් විය යුතු වුවත්, රු.225,000 ක් අඩුවෙන් රු.271,365 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.



1.6.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතු කළ ආදායම රු.729,481 ක් වූ නමුත් එය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ රු.1,315,809 ක් ලෙස රු.586,328 ක් වැඩියෙන් පෙන්වා තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් රු.803,222 ක් කාර්යාලයේ පොත්වල සඳහන් කර තිබුණද, එම වටිනාකම ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ පෙන්වා නොතිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් රු.186, 578 ක් වූ නමුත් එය රු.1,639,986 ක් ලෙස රු.1,453,408 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අත්තිකාරම් ගෙවීම් රු. 1,670,303 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පෙන්වා නොතිබුණි.

(ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නැන්පතු ලැබීම් හා ගෙවීම් රු. 8,105 ක් වූ නමුත්, එම ගණුදෙණුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පෙන්වා නොතිබුණි.

1.6.4 අත්තිකාරම් ගිණුම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් පාලන ගිණුමේ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව ණය ශේෂය රු.4,154,698 ක් හා එදිනට කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව රු.4,117,941 ක් වූයෙන් ඒ අතර රු.36,757 ක වෙනසක් විය.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම හා එදිනට කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව අතර පැවති වෙනස අතුරින් හඳුනාගෙන තිබුණු රු.3,000 ක වැරදි හර කිරීම නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) අත්තිකාරම් පාලන ගිණුමේ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර පවතින රු.33,757 ක හඳුනා නොගත් වෙනස නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 අනුව නිවැරදි වියදම් තක්සේරු කර වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කල යුතු වුවත්, 22-1-1-1303 පුනරාවර්තන වැය විෂය සඳහා වෙන්කර තිබූ රු.60,000 ක සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදනයම උපයෝජනය කර නොතිබුණ අතර ඒ සඳහා හේතු ලෙස ගොඩනැගිල්ලේ අලුත්වැඩියා කටයුතු එහි නිලධාරීන් විසින් සිදුකරන බව දක්වා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2016 අගෝස්තු 02 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2016 හි 4.2 ඡේදයේ **(ii)** අනුව සියළු ඇස්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව සකස් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්වලට අනුකූල වියයුතු අතර, අයවැය සඳහා වියදම් පිරිවැයකරණයේදී මනාව සකස් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුමක් මත පදනම්ව සිදු කළ යුතු වුවත්, 2020 වර්ෂයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය රු.692,000 ක් ඉක්මවා වර්ෂයට අදාලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදනයන් වශයෙන් පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් කර තිබූ රු. 1,742,000 ක භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයන් වර්ෂය තුළදී සිදුකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් නොවූ රු. 186,578 ක් වටිනා උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් කර තිබුණ රු. 700,000 ක වැඩ ඉටු කර නොතිබුණි.



3.2 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

3.2.1 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව හා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ දක්වා තිබූ සංඛ්‍යා අතර රු. 3,350,000 වෙනසක් විය.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුහුණු හා හැකියා වර්ධනය සඳහා රු.800,000 ක් වෙන්කර ආයතනයේ නිලධාරීන් පුහුණු හා වැඩමුළුවලට සහභාගි කරවීමට සැලසුම් කර තිබූ නමුත්, 2020 වර්ෂයේදී නිලධාරීන් පුහුණු හා වැඩමුළුවලට සහභාගි කර නොතිබුණි.

3.3 කාර්ය සාධනය

3.3.1 2016 වර්ෂයේ සිට 2020 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා ආයතනයේ කාර්ය සාධනය පහත දැක්වේ.

	2016	2017	2018	2019	2020
පසුගිය වර්ෂයෙන් ඉදිරියට ගෙන එන ලද පැමිණිලි	459	457	616	479	961
වර්ෂය තුල ලැබුණු පැමිණිලි	1422	1380	1588	1888	1233
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි	1881	1837	2204	2367	2194
පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කල ආකාරය.					
(i) පරීක්ෂණ සිදුකරන ලද සහ අන්තර් පාර්ශව විමර්ෂන වලින් අනතුරුව වාර්තා කරන ලද සංඛ්‍යාව	29	24	16	63	17
(ii) සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම පිණිස අදාල ආයතනය වෙත යොමු කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	35	47	40	-	-
(iii) අදාල ආයතනවලින් වාර්තා කැඳවා එය පැමිණිලිකරුට දැන්වීමෙන් පසු ඉදිරි පියවර ගැනීම නවතාලූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	425	318	379	616	437
(iv) වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම් ඉටු වී ඇති පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	110	103	109	233	188
(v) පරීක්ෂණ සිදුකිරීමෙන් තොරව සමථයට පත්කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	100	69	451	-	-
(vi) ලඝු ලෙස කටයුතු අවසන් කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	725	660	730	494	546

පළමු විභාග, අංක:14,
ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත,
12 MAY 2021
කොළඹ 04.

(vi) පැමිණිලිකරුවන් උනන්දුවක් නොදැක්වීම☆	-	-	-	-	178
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සහ වාර්තා කිරීමට නියමිත ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	457	616	479	961	828

(අ) 2020 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දිනට පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සහ වාර්තා කිරීමට නියමිත ඉතිරි වී තිබුණු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 961 ක් විය. 2020 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා ආයතනයට ලද පැමිණිලි 1,233 ක් ඇතුළත්ව ආයතනයට 2020 වර්ෂයේ පරීක්ෂා කිරීමට තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2,194 ක් විය.

(ආ) මෙම පැමිණිලි පැමිණිලි සම්බන්ධව ආයතනය විසින් පහත පරිදි කටයුතු කර තිබුණි.

(i) පරීක්ෂණ සිදුකරන ලද සහ අන්තර් පාර්ශව විමර්ෂන වලින් අනතුරුව වාර්තා කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 17 ක් විය.

(ii) වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම් ඉටු වී ඇති පැමිණිලි 188 ක් විය.

(iii) අදාල ආයතනවලින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එය පැමිණිලිකරු වෙත දැන්වීමෙන් අනතුරුව ඉදිරි පියවර ගැනීම නවතාලූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 437 ක් විය.

(iv) ලඝු ලෙස කටයුතු අවසන් කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 546 ක් විය.

(ඇ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැමිණිලි 828 ක් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සහ වාර්තා කිරීමට ඉතිරි වී තිබුණි.

3.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, 2020 වර්ෂය වෙනුවෙන් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

පළමු මහල, අංක:14,
ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත,
12 MAY 2021
කොළඹ 04.

04. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 ක් හා තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 24 ක් වූ බැවින් පුරප්පාඩු 08 ක් පැවතුණි.

(ආ) වර්ෂ ගණනාවක සිට පුරප්පාඩුව පවතින පරිපාලන නිලධාරී (පැමිණිලි) තනතුර පුරවා නොතිබුණි.

එම්.ජී.බී.පී.පී. ප්‍රනාන්දු
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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

ආයතනයේ කාර්ය සාධක දර්ශකය 2020 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 / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතියික	04	03	01
ද්විතියික	17	14	03
ප්‍රාථමික	10	06	04

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		

මෙම වර්ෂයේ රට තුල පැවති කෝවිඩ් 19 වෛරස් වයාප්තිය හේතුවෙන්, නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි කරවීමට නොහැකිවීය.

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
පුහුණු වැඩහටහන් මගින් ලබාගන්නා දැක්ම 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 (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර 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 යාවත්කාලීනකර 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 (මු.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරිවරයෙකු නොමැත.	ගණකාධිකාරිවරයෙකු ලබාදෙන ලෙස කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලීමක් කල අතර, එහිදි පරිපාලන නිලධාරි මගින් එම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කරගන්නා ලෙස දැන්වීම.
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 අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැත.	අභ්‍යාන්තර විගණනයක අවශ්‍යතාවයක් 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 6.1 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 6.1 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 6.1 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.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වල අවශ්‍යතාවයක් 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 නොවේ.	කොවිඩ් -19 වෛරස් ව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් කාර්යාල වසා තැබීම නිසා යම් ප්‍රමාදයක් සිදු වී ඇත.	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත සඳහන් තත්වය මත එම ක්‍රියාවලියේ යම් ප්‍රමාදයක් පවති.	-
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ ප්‍රමාදය හේතුවෙන් ප්‍රමාදයක් පවති.	-
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 නොවේ	කාර්යාලය සතුව ඇත්තේ එක් වාහනයක් පමණි. එය කොමසාරිස්තුමාගේ නිල රථය වන අතර එය අනුයුක්ත වාහනයකි. මාසික ඉන්ධන දීමනාවක් පමණක් ලබා දෙන බැවින් චක්‍රලේඛ 3.1 පරිදි කටයුතු කර නොමැත.	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	එවැනි වාහන නොමැත.	

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 නොවේ.	අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නොමැත.	-
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 නොවේ.	බැංකුශේෂය වැඩියෙන් පෙන්වීම	නිවැරදි කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ.	-	-
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.	-	-
12.2	හිහහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිහහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	එවැනි ණය ශේෂයක් නොමැත.	-
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නොමැත.	-
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 නොවේ.	2020 වර්ෂය තුළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලබාගෙන නොමැත	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 14.2 පිළිතුර අදාළ 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 නොවේ.	මෙම කාර්යාලය ආදායම් නොලබන කාර්යාලයකි.	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මෙම කාර්යාලය ආදායම් නොලබන කාර්යාලයකි	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල 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 වේ.	-	-
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ 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 වේ.	-	-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	සකස්කර නොමැත	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරමි.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

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, ඔම්බුඩ්ස්මන් මගින් සපයා 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 සුබසිද්ධිය සැලසීමෙහිලා පරිපාලනමය යාන්ත්‍රනය වෙත, සුවිශාල බලයක් පැවරී ඇත. එලෙස බලතල ලබාදීම රීති, රෙගුලාසි, ස්වාභාවික යුක්තියේ මුලධර්ම 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 සෑමවිටම 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 සිටීය නොහැකි වීමයි.

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

ඔම්බුඩස්මන් 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, මවිසින් නිරීක්ෂණය කොට ඇත. මූලික අයිතිවාසිකම් සහ මානව හිමිකම් කඩවන අන්දමේ වැරදි ක්‍රියාවන් සිදු කිරීම මගින් යම් තැනැත්තන් හට නීත්‍යානුකූලව ලැබිය යුතු දේ අහිමි වීමත්, ඊට අමතරව ඇතිවන සිත් වේදනාවත්, රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී නිලධාරීන් විසින් අමතක කර දමන බවක් පෙනී යයි.

සමහර නිලධාරීන් සන්සුන් 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 වැරැද්ද 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. ඔම්බුඩස්මන් 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 ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු කේ.ටී.චිත්‍රසිරි
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(ඔම්බුඩ්ස්මන්)

2021 මාර්තු මස 30 වන දිනදී ය.