පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය

நிருவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஒம்புட்ஸ்மன்)

OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION (OMBUDSMAN)

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2022

වැය ශීර්ෂ අංකය

செலவீன தலைப்பு இலக்கம் 022

Expenditure Head No

පළමු මහල, අංක-14, ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත, කොළඹ - 04

முதலாவது மாடி, இல -14, ஆர்.ஏ.டி மெல் மாவத்தை, கொழும்பு – 04

1st Floor, No-14, R.A.De Mel Mawatha, Colombo - 04

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2022

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය

நிருவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஒம்புட்ஸ்மன்)

OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION (OMBUDSMAN)

පටුන

පිටු අංකය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය **1-14**

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 **6-14**

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම **15-23**

2. සංඛ්‍යාලේඛණ මය විශ්ලේෂණ **16-23**

2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය 16

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරය 17

2.3 මාසික විශ්ලේෂණය 18

2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය 19

2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය 20

2.6 විෂය විශ්ලේෂණය 21

2.7 අමාත්‍යාංශ/සංස්ථා/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය 22

2.8 වසර 10 තුල ලද පැමිණිලි විශ්ලේෂණය 23

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය **25-38**

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක **39**

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය **39**

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ **39-40**

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව **41-48**

8. අවසන් නිගමන **50-52**

9. ස්තූති ලිපි **(ඇමුණුම)**

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

1.1 හැඳින්වීම

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

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

1.2.1 දැක්ම

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

1.2.2 මෙහෙවර

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

1.2.3 අරමුණ

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

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

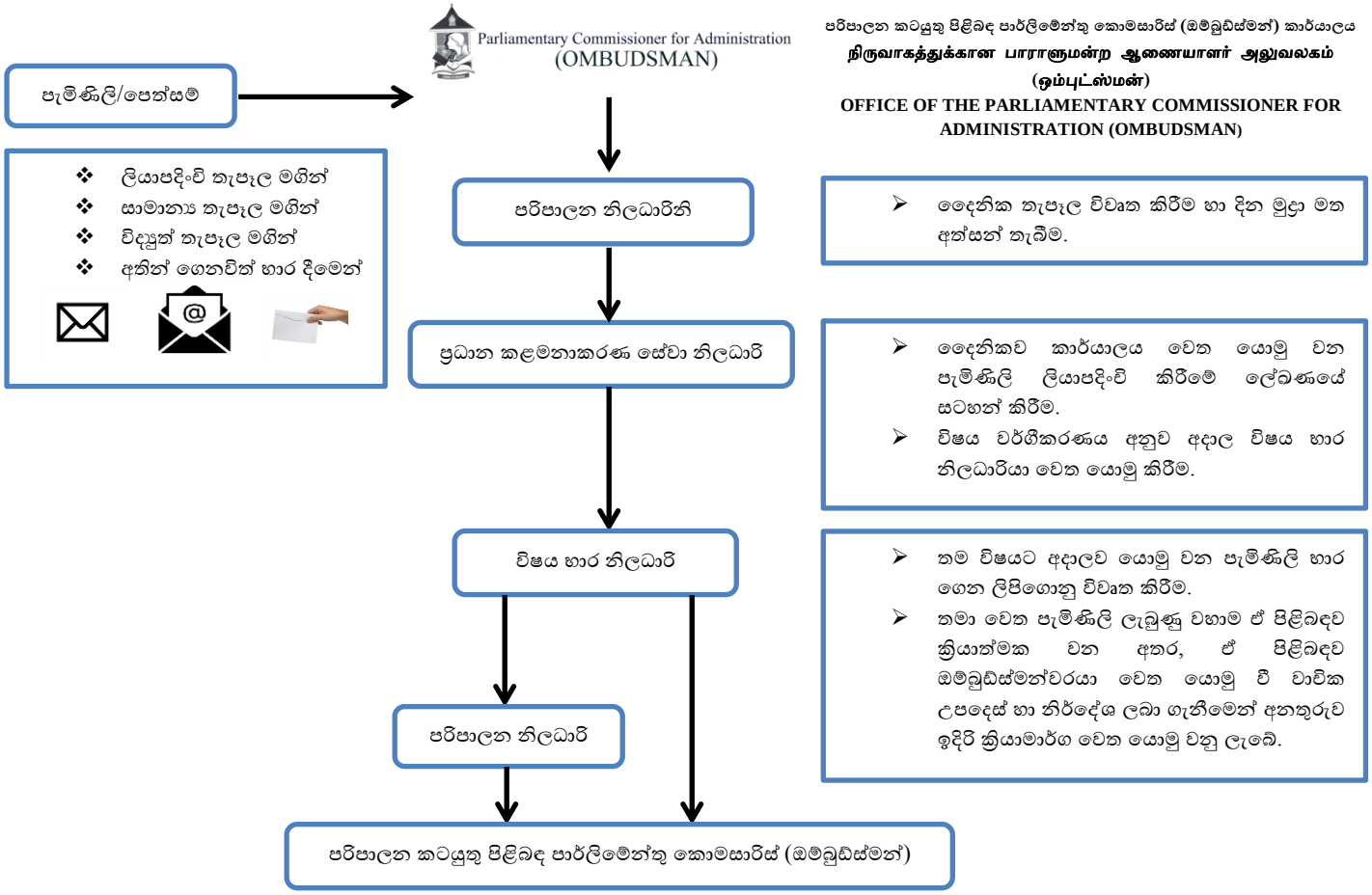
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) ධූරය සංස්ථාපනය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් විධිවිධාන සලස්වනු ලැබිය යුතු බවට ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 වන ව්‍යවස්ථාව මගින් නියම කරනු ලැබ ඇත. මෙම තනතුරේ කාර්ය භාරය වන්නේ, රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක, පළාත්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

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

සිදු වී යැයි කියනු ලබන මූලික අයිතිවාසිකම් කඩවීමක්/අයුක්තියක්/අසාධාරණයක් පිළිබඳව ඔම්බුඩස්මන්වරයා විසින් පරීක්ෂා කර, විමර්ශනය කරනු ලැබිය යුතු අතර පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු අදාල රජයේ නිලධාරින්ගේ තීන්දු, නිර්දේශයන්, ක්‍රියාවන් හෝ නොකර හැරීම්; නීතියට පටහැනි වූයේ ද, අයුක්ති සහගත හා පීඩාකාරී නැතහොත් නොමනා වෙනස්කම් දක්වන්නක් වූයේ ද, නැතහොත් නොමනා කාර්යයක් සඳහා අදාල නිලධාරියාගේ අභිමතය අනුව ක්‍රියාකරන ලද්දේ ද, යන්න නිශ්චය කළ යුතුය. පුද්ගලයෙකුගේ මූලික අයිතිවාසිකම් රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කඩකර ඇති බවට හෝ එබඳු නිලධාරියෙකු විසින් සිදු කළ අයුක්තියකින් පීඩා විඳ ඇති බවට, නිසි පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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 ඔම්බුඩස්මන්වරයා විසින් යෝජනා කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව අදාල නිලධාරියා විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද පියවර පිළිබඳව ඔහු විසින් දැනුම් දිය යුතුය.

අවසන් ලෙස සඳහන් කලයුතු වන්නේ, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කර ඇති ජනතාවගේ මූලික අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සහතික කිරීමට සහ රජයේ හා ඒ හා සමාන වෙනත් ආයතනවල නිලධාරින්ගේ ක්‍රියාවන් මගින් සිදුවන අසාධාරණකම් හා අයුක්තීන්ගෙන් ඔවුන් ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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 ඔම්බුඩස්මන්වරයාගේ කාර්ය වන බව සඳහන් කළ යුතුය.

පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීමේ අදියරයන්

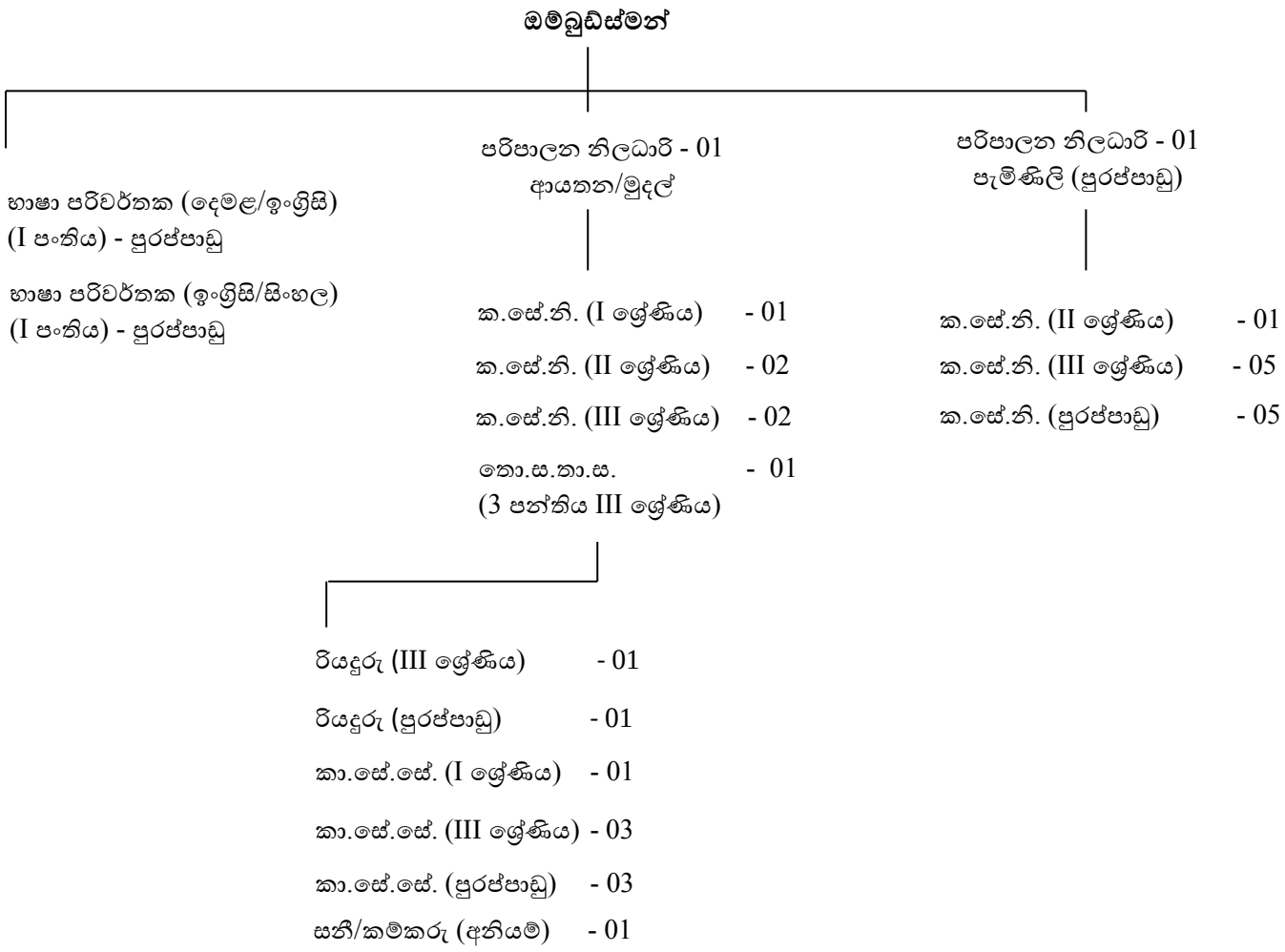


- සෑම පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වී උපදෙස් ලබා ගැනීම.
- පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) වෙත යොමු කරනු ලබන පැමිණිලි/චෝදනා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී එම පැමිණිලි/චෝදනා තුල අන්තර්ගත කරුණු සුපරීක්ෂාකාරී ලෙස සලකා බැලීම මගින් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බල සීමාව 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 ස්වාධීන පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව සුදුසු නිර්දේශ අදාල බලධාරීන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

මෙම කාර්යාලයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 කි. කෙසේ වුවද, සංවිධාන ධූරාවලියේ පෙන්වා ඇති පරිදි 2022 වසරේ අවසානය වන විට මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 20 දෙනෙකු පමණි. (පහත සටහන බලන්න) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා අඩු පිරිසක් සිටීම හේතුවෙන්, කාර්යාල කටයුතු ප්‍රමාද වීමට ඉඩකඩ ඇතත් කෙසේ හෝ අපගේ කාර්යයන් අප්‍රමාදව කරගෙන යාමට කාර්යාල නිලධාරීන් කටයුතු කරනු ලබයි.

<u>සංවිධාන ධූරාවලිය</u>



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 මෙවා වන අතර, එම නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවයේ "කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්" යන කාණ්ඩයට අයත් වේ. පැමිණිල්ලක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසුව එය අදාල කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියා (විෂයභාර ලිපිකරු) වෙත යොමු කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව එක් එක් පැමිණිල්ල සඳහා ලිපිගොනුවක් විවෘත කිරීම ඔවුන් සතු කාර්යයක් වේ. මෙම විෂය ප්‍රස්තුතය තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලබන්නේ කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරිනිය විසිනි.

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

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

ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් අදාල ඉල්ලීමේ ඉදිරි කටයුතු සිදුකරගෙන යාමට තීරණය කරන අවස්ථාවේදී එක් එක් පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව ඔහු විසින් සුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලබන නියෝගයන් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂිත සහනය සහ පැමිණිල්ල කරනු ලබන්නේ කුමන අයෙකුට එරෙහිව ද ආදී කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය බවට ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාට හැඟේ නම්, එම තොරතුරු පැමිණිලිකරුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. ඉන්පසු පනතෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූලව එම කරුණ විමර්ශනය කොට අවසන් කිරීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලබන අතර, එම කටයුත්ත නිරන්තරයෙන්ම පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය මත රඳා පවතී.

අදාල කරුණ පිළිබඳ ඉදිරි විමර්ශන කටයුතු සිදුකරගෙන යාම ඒ ඒ අවස්ථානුකූලව තීරණය කරන අතර, බොහෝවිට නිරීක්ෂණ කැඳවනු ලබන්නේ චෝදනාවට ලක්ව ඇති අයට වඩා ඉහල මට්ටමකට අයත් නිලධාරීන්ගෙනි. එලෙස නිරීක්ෂණ කැඳවීමෙන් පසු, පැමිණිලිකරු ඉල්ලා ඇති සහන සැලසීම සඳහා අදාල බලධාරීන් විසින් එම පරිපාලනමය දෝෂ නිවැරදි කිරීමට පියවර ගෙන ඇති අවස්ථාවන් ද ඇත. එහෙත්, අදාල ගැටලුව සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ගෙන් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා සිහි කැඳවීම් යැවීමට ද මෙම කාර්යාලයට සිදු වූ අවස්ථා ද බොහෝමයකි. ලිපි කිහිපයක් හුවමාරු වීමෙන් පසුව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත අර්ථාන්විත ප්‍රතිඵල දැක ගැනීමට ලැබුණු අවස්ථාවන් ද 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 වින්දිතයා හට සහන සැලසීම සඳහා සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලැබේ. එබඳු ක්‍රියාමාර්ගයක් තුලින් පිළිගත හැකි විසඳුමකට එළඹීමට අපොහොසත් වුවහොත්, අදාල කරුණ විසඳීම සඳහා වැඩිදුරටත් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට නියම කරනු ලැබේ. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ එම සියලු උත්සාහයන් අසාර්ථක වුවහොත්, ඔහු එම ගැටලුව පිළිබඳව තීන්දුවක් ගෙන, ඒ අනුව සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරමින්, එය වගඋත්තරකාර පාර්ශ්වය වෙත දැනුම් දෙන අතර, දී ඇති කාල සීමාවක් තුල එම තීන්දුව ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස ද දැනුම් දෙනු ලැබේ. එසේ නිශ්චිතව ලබා දුන් කාල සීමාව තුලදී බලධාරීන් ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොමැතිනම්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් ඔහුගේ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ පිටපතක්, ආවරණ ලිපියක් සහිතව සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයන් සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිවරයා සහ පාර්ලිමේන්තුව වෙත යොමු කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ක්‍රියාදාමය අනුගමනය කිරීමේදී ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සෑම විටම එම කරුණ සම්බන්ධව රහස්‍යභාවය ඉතාමත් ඉහල මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බව මේ අවස්ථාවේදී සඳහන් කළ යුතුය.

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

අංකය : OMB/2/2/1/492/2021 **කේ.ජී.පී.චතුරංග ගමගේ මහතා**

පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ තමන්කඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ අංක 261/1 සිංහපුර, විජයබාහුපුර ලිපිනයෙහි පදිංචි කේ.ජී.පී.චතුරංග ගමගේ මහතා විසින් 2021.11.29 දිනැතිව අප වෙත පැමිණිල්ලක් යොමු කරමින් සඳහන් කර ඇත්තේ, ඔහුගේ කුඹුරට ප්‍රවේශවීම සඳහා රජයේ ඉඩමක් හරහා ප්‍රවේශ මාර්ගයක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කල අවස්ථාවේ දී, එම රජයේ ඉඩම් කොටස භුක්ති විඳින අය විරුද්ධවීම හේතුවෙන්, ඔහුගේ කුඹුරට ප්‍රවේශ මාර්ගයක් සකසා ගැනීමට නොහැකි වූ බවයි.

ඒ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් 2022.01.06 දිනැති තමන්කඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. 2022.01.26 දිනැතිව අප වෙත ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් වාර්තාවක් යොමු කල අතර එහි කරුණු අනුව, ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ විමසීමට අදාලව කරන ලද, පැමිණිලිකරුගේ ඉඩම මිනුම් කිරීම දෝෂ සහගත බවත් එය වැරදි ආකාරයට සිදු වී ඇති බවත් පිළිගෙන ඇත.

ඒ අනුව ජනපද නිලධාරීන් විසින් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවක් සිදු කර ඇති අතර පැමිණිලිකරු සහ ආරියරත්න යන අයගේ ඉඩම සඳහා ප්‍රවේශ මාර්ගයක් නොමැති බවත් ප්‍රවේශ මාර්ගය ඇළ රක්ෂිතයෙන් ලබා දිය හැකි බවත් වාර්තා කර ඇත. ඊට අමතරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දෙපාර්ශවය කැඳවා පරීක්ෂණයක්ද පවත්වා ඇති අතර කේ.ජී.පී.චතුරංග ගමගේ මහතාට ප්‍රවේශ මාර්ගය වෙන්කිරීමට ආරියරත්න යන අය එකඟතාවයද ලබා ගෙන ඇත.

ඒ අනුව කේ.ජී.පී.චතුරංග ගමගේ මහතා විසින් 2022.02.08 වන දින අප වෙත ලිපියක් යොමු කරමින් අපගේ මැදිහත් වීම නිසා ඔහුගේ ගැටළුව නිරාකරණය වූ බවත්, ඒ සඳහා කෘතඥතාවද පළ කරන බවත් සඳහන් කර ඇත.

අංකය : OMB/P/2/1/478/2021 **ඩබ්.එස්.ඩී.ද සිල්වා මහතා**

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ නො.370 මානෙල්වත්ත පාර, බොල්ලේගල ගෝනවල ලිපිනයෙහි පදිංචි ඩබ්.එස්.ඩී.ද සිල්වා මහතා විසින් 2021.10.21 දිනැතිව අප වෙත පැමිණිල්ලක් යොමු කරමින් සඳහන් කර ඇත්තේ, ශ්‍රී ලංකා ගොඩකිරීමේ සහ සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරිගේ අංක LM/8986 හා 2019.03.07 දිනැති ලිපිය මඟින් ඔහුට අදාලව ඉදිරිපත්ව තිබූ සියලු කොන්දේසි සතුටුදායක අයුරින් සම්පූර්ණ කර ඇති බව දන්වා තිබියදීත්, එම කරුණු නොසළකා මානක සැලසුම අනුමත කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති බවයි.

මෙම කරුණට අදාල ඉල්ලුම්කරු වන ඩබ්.එස්.ඩී. ද සිල්වා මහතා විසින් 2021.10.21 දිනැතිව මෙම කාර්යාලය වෙත එවන ලද පැමිණිල්ලෙහි සඳහන් කරුණු අධ්‍යයනය කිරීමෙන් අනතුරුව, ඒ සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙස කඩුවෙල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත 2021.11.03 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. එම ලිපියට පිළිතුරක් ලෙස නාගරික කොමසාරිස් විසින් අංක KBP173/15 හා 2021.12.08 දිනැති වාර්තාව එවා ඇත. එකී වාර්තාවෙහි ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්කරු විසින් ඔහුගේ අදහස් නැවත වරක් අප වෙත ඉදිරිපත් කරන ලදි.

එම කරුණු කෙරෙහිද අවධානය යොමු කරමින් නැවත වරක් මෙම කරුණට අදාලව, වාරතාවක් එවන ලෙස කඩුවෙල මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දෙන ලදි. එකී දැනුම්දීමට අනුව, කඩුවෙල මහා නගර සභාවේ නාගරික ලේකම් (වැ.බ) විසින් දෙවන වරටත් අංක KBP173/15 හා 2022.05.06 දිනැතිව වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර ඇත. මේ අයුරින්, මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි තීරණයකට එළඹීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන්, පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් යුතුව පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලදි. ඒ අනුව 2022.06.17 දිනැතිව ඉල්ලුම්කරු සහ කඩුවෙල මහා නගර සභාවේ නාගරික ඉංජිනේරු මහතාද, තාක්ෂණික නිලධාරි මහතා ද, දිස්ත්‍රික් නිලධාරි මහත්මියගේ ද සහභාගීත්වයෙන් යුක්තව පරීක්ෂණය පැවැත්විය.

පරීක්ෂණයේදී අනාවරණය වූයේ, පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීම නීතියට අනුකූලව කර ඇති බවත්, ඔහුගේ ඉල්ලිම පරිදි අනුමැතිය ලබා ඇති පිඹුරු අංක 2806A පිඹුරට පනවා ඇති කොන්දේසි හයෙන් දෙවන කොන්දේසිය වන

“මෙම ඉඩම වාණිජ පරමාර්ථයට යටත්ව නැවත ඉඩම් අනුබෙදුමක් හෝ ඉඩමේ සංවර්ධනයක් සිදු කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩකිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාවේ නිර්දේශය අනුව සැලැස්මේ ඇති ජල මූලාශ්‍රය දක්වා සම්බන්ධ කිරීමට ඇති සම්පූර්ණ කාණු පද්ධතිය අයදුම්කරු විසින් සංවර්ධනය කිරීම සිදු කළ යුතුය.”

යන්න ඉවත් කර, පිඹුර අනුමත ලිපියේ සඳහන් දෙවන කොන්දේසිය ඉවත් කරන ලෙසයි. ඒ අනුව නාගරික කොමසාරිස් විසින් පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් වෙත නිකුත් කරන ලද නිර්දේශය බලාත්මක කළ බවත්, 2022.09.13 වන දිනැති ලිපියෙන් කඩුවෙල නාගරික කොමසාරිස් විසින් දන්වා ඒවා ඇත.

ඒ අනුව මානක සැලසුම් අංක 2806A සඳහා 2019 දී සැලසුම් කමිටුව මඟින් යොදන ලද කොන්දේසි අංක 02 ඉවත් කිරීම, 2022 දී කල පැමිණිල්ලට අනුව අප ආයතයේ මැදිහත් වීම මත ඉටුකර ගැනීමට හැකි වූ බව පැමිණිලිකරු විසින් 2022.09.15 දිනැතිව ස්තූති ලිපියක් මඟින් අප වෙත දන්වා ඇත.

අංකය : OMB/P/2/2/3695/2021 **නම: ඩබ්ලිව්.ඩී. රංජිත් විජේමාන්න මහතා**

පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ මැදිරිගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ අංක: 16, යාය 06, නවනගරය, මැදිරිගිරිය ලිපිනයෙහි ස්ථිර පදිංචිය පවත්වාගෙන යමින් සිටි ඩබ්ලිව්.ඩී. රංජිත් විජේමාන්න මහතා වෙත කවුඩුළුවැව II පියවර, යාය 04, අංක 78 දරණ මඩ ඉඩම සඳහා බලපත්‍රයක් ලබා දී ඇත. එම බලපත්‍රයේ පසු උරුමය සඳහා ඔහුගේ දියණිය පත්කිරීමට අදාල ලේඛන ද සමඟ එම මඩ ඉඩමට හිමි බලපත්‍රය ජනපද නිලධාරී වෙත භාර දී ඇත. නමුත් එම ලේඛන අස්ථානගත වූ බවට ජනපද නිලධාරිවරයා විසින් ප්‍රකාශකර ඇත. තවද, පසුව එම ජනපද නිලධාරී විශ්‍රාම ගොස් ඇති බැවින් අදාල පසු උරුමය නම්කිරීම සිදු කර නොමැති බැවින් ඩබ්ලිව්.ඩී. රංජිත් විජේමාන්න මහතාගේ අයිතිය තහවුරු කර පසු උරුමය තම දියණිය වෙත ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා මැදිහත්වී කටයුතු කරන ලෙසට ඩබ්ලිව්.ඩී. රංජිත් විජේමාන්න මහතා විසින් 2021.03.03 දින ඉල්ලීම් කරන ලදී.

එම පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් 2021.03.19 දින මැදිරිගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. අපගේ මැදිහත්වීම මත එතෙක් ඉටුකර නොදුන් පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීම වන සහතික කරන ලද බලපත්‍රයේ පිටපතක් නිකුත් කර එම ඉඩම සඳහා ඔහුගේ දරුවෙකු වෙත පසු උරුමය නම් කර ඇති බවත් එම බලපත්‍රය සඳහා දීමනාපත්‍රයක් සකස් කිරීමට කටයුතු සිදුකරමින් පවතින බවත් මැදිරිගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දන්වා ඇත.

අනතුරුව, පැමිණිලිකරු වන ඩබ්ලිව්.ඩී. රංජිත් විජේමාන්න මහතා විසින් 2021.12.27 දිනැතිව අප ආයතනය වෙත යොමු කරන ලද ලිපිය මඟින් දන්වා ඇත්තේ, මෙම ගැටළුව විසඳාගැනීම සඳහා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා ඇතුලු කාර්ය මණ්ඩලය දැක්වූ සහයෝගයට ඔහුගේ හද පිරි ගෞරවනීය ස්තුතිය පිරිනමන බවයි.

අංකය : OMB/P/2/4/5339 **නම : එම්.කේ.ධර්මසිරි මහතා**

එම්.කේ.ධර්මසිරි මහතා පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, 2022 වසරේ රත්නපුර ෆර්ගසන් උසස් විදුහලේ 01 ශ්‍රේණියට සිය දියණිය ඇතුලත් කර ගැනීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල ගණය යටතේ අයදුම් කර ඇති බවයි. ඊට අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සේවා ස්ථානයේ සිට පාසලට ඇති දුර ගණනය දෝෂ සහගත ලෙස සිදුකර, ඒ සඳහා ලැබිය යුතු ලකුණු 05 ලබානොදීමෙන් තමන්ට අසාධාරණයක් සිදුකර ඇති බවත්, ඒ අනුව දරුවා පාසලට ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වී ඇති බවත් ඉල්ලුම්කරු විසින් දන්වා ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් ර/ ෆර්ගසන් විදුහලෙහි විදුහල්පතිනිය වෙතින් වාර්තා කැඳවූ ලදී. එසේ වාර්තා කැඳවමින් <u>අප විසින් සිදුකළ මැදිහත්වීමෙන් පසු</u> අදාළ පාසලේ අභියාචනා මණ්ඩලය සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අප වෙත දන්වා සිටියේ ඉල්ලුම්කරුගේ දරුවා පාසල වෙත ඇතුළත් කර ගැනීමට තීරණය කර 2022.04.05 දින දරුවා පාසලට ඇතුලත් කරගත් බවයි.

අංකය : OMB/P/2/5/4568 **එම්.එම්.රෝහණ මහතා**

ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ නො 29/1, මඩුවෙගෙදර, නිට්ටඹුව ලිපිනයෙහි පදිංචි එම්.එම්.රෝහණ මහතා විසින් 2022.02.08 දිනැතිව අප වෙත පැමිණිල්ලක් යොමු කර ඇත. එහි සඳහන් කර ඇත්තේ, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු ඔහු සහ තවත් නිලධාරීන් හතර දෙනෙකු ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ සක්‍රීය සේවා රාජකාරි සඳහා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයෙන් මුදා හැරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දෙන ලෙස, ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ බ්‍රිගේඩියර් බලකා ලේකම් විසින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතින් ඉල්ලා ඇති බවයි. නමුත් ඔහු පවසා සිටින්නේ, ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ සක්‍රීය සේවා රාජකාරි සඳහා අනෙකුත් නිලධාරීන් හතර දෙනාව මේ වන විට නිදහස් කර ඇතත්, මෙතෙක් ඔහුව නිදහස් නොකිරීම තුළින් ඔහුට අසාධාරණයක් සිදුව ඇති බවයි.

ඔහු විසින් සක්‍රීය සේවා රාජකාරී සඳහා අවශ්‍ය සියලුම ලියවිලි නිවැරදිව භාර දී ඇති බැවින්, බ්‍රිගේඩියර් බලකා ලේකම්ගේ 2021.11.30 වන දින ලිපිය අනුව 2021.12.20 දින ගුරු අධ්‍යාපන සේවයෙන් යුධ හමුදා ස්වේච්ඡා සේවය මුදාහැරිය යුතු වුවත්, පැමිණිල්ල අප වෙත ලැබෙන තෙක්, ඔහුව ඒ සඳහා මුදාහැර නොමැති බවයි.

ඒ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් 2022.03.07 දිනැති අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලදී. ඊට අදාළව 2022.04.29 දිනැතිව එවන ලද වාර්තාවට අනුව අතිරේක ලේකම් (අධ්‍යාපන හා සේවා) විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කර ඇති ලිපිය මඟින් අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු සිදු කර ඇති අතර, ඒසඳහා 2022.03.10 දිනැති ලිපිය මඟින් අනුමැතිය ලබා දී ඇති බව අප වෙත දන්වා එවා ඇත.

එ අනුව 2021.12.20 වන දින සිට වසර දෙකක කාලයක් සඳහා ගුරු අධ්‍යාපන සේවයෙන්, ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ සක්‍රීය සේවයට තාවකාලිකව මුදාහැරීම ප්‍රමාද කිරීම, අප ආයතනයේ මැදිහත්වීම මත ඉටු කර ගැනීමට හැකිවී ඇත.

අංකය : OMB/P/2/6/3408 **නම : එම්.ජී.සරත් මහතා**

ස්වාධීන රූපවාහිනී සේවයේ සහකාර ඉංජිනේරු ලෙස සේවය කරනු ලබන එම්.ජී.සරත් මහතා විසින් 2020.08.14 දිනැතිව මෙම කාර්යාලය වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, ඔහුව 2018.09.27 දින සිට 2020.02.03 දින දක්වා ස්වාධීන රූපවාහිනී සේවයේ නිත්‍ය තනතුරට අමතරව ප්‍රවාහන අංශයේ ප්‍රධානී ලෙස වැඩ භාරව කටයුතු කිරීමට පත්කල බවයි. නමුත්, නිත්‍ය තනතුරට අමතරව වැඩ බැලීමේ රාජකාරී වෙනුවෙන් රාජකාරී ඉටුකරන ලද නිලධාරීන් හට මාසිකව රු.5000.00 ක දීමනාවක් ලබා දී ඇති බැවින්, තමාට එම දීමනාව ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලා අදාළ බලධාරීන් වෙතින් ඉල්ලීම් කළද, සාධාරණයක් ඉටු නොවූ බැවින්, එම දීමනාව ලබාගැනීම සඳහා මැදිහත් වෙන ලෙසට අප ආයතනයෙන් ඉල්ලා ඇත.

එකී පෙත්සම සම්බන්ධයෙන් ස්වාධීන රූපවාහිනී සංස්ථාවේ සාමාන්‍යාධිකාරී වෙතින් දිර්ඝ ලෙස කිහිපවතාවක් විමසීමෙන් අනතුරුව 2022.01.27 දිනැතිව දෙපාර්ශවයේ සහභාගිත්වයෙන් පැවැත්වූ පරීක්ෂණයෙන් අනතුරුව, අදාළ නිලධාරීන් වෙත නිර්දේශයක් නිකුත් කරමින් දන්වන ලද්දේ "ප්‍රවාහන ඒකකයේ ප්‍රධානියා ලෙස කරන ලද වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා 2018.09.27 දින සිට 2020.02.03 දින දක්වා වන කාලපරිච්ඡේදය සඳහා එම කාර්යයේ යෙදීම වෙනුවෙන් අනෙක් නිලධාරීන් වෙත මාසිකව ගෙවන ලද රු 5000.00 ක දීමනාව මෙම ඉල්ලුම්කරු වෙත ද ලබාදෙන ලෙසයි.පසුව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත 2018.09.27 දින සිට 2020.02.03 වන දින දක්වා ප්‍රවහන ඒකකය භාරව රාජකාරී කටයුතු කිරීම වෙනුවෙන් මසකට රු.5000.00 බැගින් රු. 81,166.60 ක වටිනාකමකින් යුත් චෙක්පතක් පැමිණිලිකරුගේ නමින් නිකුත් කර ඇත. මෙමගින් වසර දෙකකට ආසන්න කාලයක් පැමිණිලිකරු වෙත නොගෙවා තිබූ වැඩ බැලීමේ දීමනාව අප ආයතනයේ මැදිහත්වීම හේතුවෙන් ඔහු වෙත ලබා ගැනීමට හැකිවිය.

පැමිණිලිකරු වන ඩබ්.එම්.රංජිත් රණසිංහ මහතා උපගුරුවරයෙකු ලෙස සේවය කර, වයස අවුරුදු 60 සපුරා 2020.05.02 දින මප/තෙල්/හඳගනව මහා විද්‍යාලයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇත.

පැමිණිලිකරු 1996.05.27 වන දින ඩබ්.එම්.මානෙල් වික්‍රමසිංහ යන අය සමඟ නීත්‍යානුකූලව විවාහ වී ඇත. පැමිණිලිකරු හා මානෙල් වික්‍රමසිංහ යන අය අතර වූ විවාහය අවසන් කරමින් නෛසයි තීන්දු ප්‍රකාශයක් 2005.01.17 දින නිකුත්කර ඇත. පසුව එය 2020.06.18 දින නියත තීන්දු ප්‍රකාශයක් බවට පත්කර ඇත. නමුත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පැමිණිලිකරු දික්කසාද වී ඇත්තේ, නියත තීන්දුව ප්‍රකාශයට පත්කල 2020.06.18 දින බව දන්වා වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් ගෙවීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත. එම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම අසාධාරණ බව සඳහන් කරමින් පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු වලට විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් අවධානය යොමු කරමින් වාර්තාවක් කැඳවන ලදි. එනම්,විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පැමිණිලිකරු වෙත යවා ඇති 2021.03.08 දිනැති ලිපිය අනුව, මෙම දික්කසාදය ලබාදී ඇත්තේ, 2020.06.18 දිනය පදනම් කර ගනිමින් නිසා ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති නමුත් දික්කසාදය සම්බන්ධව නෛසයි තීන්දු ප්‍රකාශය ඇතුලත් කර ඇත්තේ, 2005.01.17 දින වේ. එය 2020.06.18 දින නියත තීන්දුවක් බවට ප්‍රකාශකල පමණින් දික්කසාදය ක්‍රියාත්මක වනුයේ, තීන්දු ප්‍රකාශය නියත කල දිනයේ සිට යැයි තීරණය කිරීම දෝෂ සහගත වනවා ඇත.මෙම නීතිමය තත්ත්වය එම්.එච්.එන්.රාජරත්නම් එදිරිව එෆ්.ඩී.වින්නකෝන් 1988 71 න.නි.වා. 241 පිටුවේ සඳහන් කර ඇති නඩු තීන්දුවෙන් පැහැදිලිව ප්‍රකාශයට පත්වී ඇති බවට කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදි.

ඉහත නඩුවෙන් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති නිතීමය තත්ත්වය අනුව පැහැදිලිව සඳහන් වන්නේ, තීන්දු ප්‍රකාශය නියත කිරීම හුදෙක්ම කාර්ය පටිපාටිමය කටයුත්තක් බවයි. එමඟින් වැඩිදුරටත් සඳහන් වනුයේ විවාහය අවලංගු කිරීම නෛසයි තීන්දුව දුන් දින සිට බල පැවැත්වෙන බවයි.

අංක D/04/2004 දරණ නඩුවේ 2005.01.17 දිනැති කාර්ය සටහන අනුව, දික්කසාද නඩුවේ නියත තීන්දුව 2005.01.17 දින ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති බවද සනාථ වේ.

ඉහත සඳහන් නිතීමය තත්ත්වය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දන්වන ලදි. එකී මැදිහත්වීම මෙම කාර්යාලය මඟින් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව, වසර එකහමාරක් පමණ කිසිදු විසඳුමක් නොමැතිව පැවති මෙම ගැටළුව, නිසි අයුරින් ඉටු වූ බවට 2022.06.20 දින ස්තුති ලිපියක් මඟින් පැමිණිලිකරු විසින්මෙම කාර්යාලයට දන්වා තිබුණි.

අංකය : OMB/P/2/9/1079 **නම : ඩී.එම්.එස්.දිසානායක මහතා**

මැණික්හින්න, නාපාන, ඒදණ්ඩෙකුඹුර, අංක 16/ඒ ලිපිනයෙහි පදිංචි, ඩී.එම්.එස්.දිසානායක මහතා විසින් 2021.07.17 දිනැතිව මෙම කාර්යාලය වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, පැමිණිලිකරුගේ නිවස ඉදිරිපස නව පැති කාණුවක් ඉදිකිරීම නිසා ඔහුගේ නිවසේ යොදා ඇති අත්තිවාරම ජලයෙන් යටවන බවයි. මෙම ඉදිකිරීම සිදුකර ඇත්තේ, නාගරික සංවර්ධන හා නිවාස අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති, උපාය මාර්ගික සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් මඟිනි. එබැවින් මේ සම්බන්ධයෙන් එම ව්‍යාපෘති භාර අධ්‍යක්ෂ වෙතින් කරන ලද විමසීමේදී දන්වා ඇත්තේ, දැනට සකස්කර ඇති බෝක්කුවේ ස්ථානීය වෙනසක් සිදුනොකරන බවයි. නමුත් නව ඉදිකිරීම් තුලින් පැමිණිලිකරුට පීඩාවක් සිදුවන බව දැනුම් දී ඇති බැවින්, දෙපාර්ශවය මෙම කාර්යාලයට කැඳවා පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට තීරණය කරන ලදි. එහිදි අදාළ පාර්ශ්ව වෙත දැනුම් දීමෙන් පසු, අදාල බෝක්කුව පවතින ස්ථානයෙන් ඉවත්කර පැමිණිලිකරුට පීඩාවක් නොවන ස්ථානයක යෙදීමට කටයුතු ආරම්භ කර ඒ බව මෙම කාර්යාලයට දැනුම් දෙන ලදි. ඒ ආකාරයෙන් මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත ඩී.එම්.එස්.දිසානායක මහතාගේ ඉල්ලීමට සහනයක් ලබාදීමට හැකියාව ලැබුණි.

අංකය : OMB/P/2/9/1094 **නම : ජේ.ඒ.උපාලි රංජිත් මහතා**

ස්වාධීන රූපවාහිනී ආයතනයේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයෙකු ලෙස 2021.05.07 දිනැතිව සේවයෙන් විශ්‍රාම ගෙන ඇති මෙම පැමිණිලිකරුට සහනදායි පදනම මත මෝටර් රථ වාහන බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඉල්ලුම් කලද වෙළෙඳ ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එය ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති බැවින්, මෙම කාර්යාලය වෙත පැමිණිලි කරන ලදී. එසේ ඔහුගේ වාහන බලපත්‍රය අනුමත නොකර ඇත්තේ, වසර 12ක සක්‍රීය සේවා කාලය කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්දේශකර නොමැති වීමත්, සේවය ස්ථීර කර ඇති බවට සනාථවන ලිපි ඉදිරිපත් කර නොමැති වීමත්, ඔහු සම්බන්ධයෙන් විනය පරීක්ෂණ පැවතීමත් යන කරුණු හේතුවෙනි.

මේ සම්බන්ධයෙන් වෙළෙඳ ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් කරන ලද විමසීමෙන් අනතුරුව, දන්වා ඇත්තේ පැමිණිලිකරු අදාළ සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න නැවත පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, ඔහුට වාහන බලපත්‍රයක් ලබාගැනීමට ඇති හැකියාව සම්බන්ධයෙන් සලකා බලන බවයි.

අනතුරුව, මේ සම්බන්ධයෙන් ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙතින් කරන ලද විමසීමෙදී, 2022.03.31 දිනැතිව පැමිණිලිකරු වෙත අදාළ වාහන බලපත්‍රය ලබාදීමට කටයුතු කළ බවට මෙම කාර්යාලය වෙත දන්වා ඇත.

ඒ අනුව, මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත , පැමිණිලිකරුට හිමි සහනදායි වාහන බලපත්‍රය ලබාගැනීමට හැකි වූ අතර, ඒ ආකාරයෙන් ඔහුගේ ඉල්ලීම ඉටු කරදෙන ලදි.

ආර්.ආර්.සේනාරත්න මහතා විසින් ඔහුගේ දියණිය 2018 වර්ෂයේ 5 වසර ශිෂ්‍යත්ව විභාගයෙන් ලකුණු 161 ලබා සමත්ව ඇති නමුත් 2019 වර්ෂයේ පින්නවල මධ්‍ය මහා විදුහලෙහි 06 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීමට නොහැකි වූ බව දන්වා ඇත. එබැවින් 2020 වර්ෂයේ එකී පාසලේ 07 ශ්‍රේණියට දරුවා ඇතුලත් කිරීමට ඉල්ලුම්කර ඇත. නමුත් දරුවා ඇතුළත් කර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත. නමුත් ඉල්ලුම්කරුගේ දරුවා ලබාගත් ශිෂ්‍යත්ව ලකුණු ප්‍රමාණයට සම හා අඩු ලකුණු ලබාගත් සිසුන් කිහිපදෙනෙකුට 2020 වර්ෂයේ 7 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ඇති බවට පැමිණිලිකරු විසින් තොරතුරු එවා තිබුණි.

ඒ අනුව,කිහිපවරක්ම මේ සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (ජාතික පාසල්) වෙතින් විමසිම් සිදුකරන ලදී. එහිදි ඉහත පරිදි ඇතුළත් කරගත් සිසුන් කිහිපදෙනෙකු පින්නවල මධ්‍ය මහා විදුහලට ඇතුළත් කර ගැනීමේ පදනම කුමක්ද යන්න පැහැදිලිව දැක්වීමට ඔවුන් අසමත්වීම හේතුවෙන් 2020.03.04 දිනැතිව අදාළ පාර්ශ්වකරුවන් සහභාගීත්වයෙන් පරීක්ෂණයක් පවත්වා දරුවා පාසලට ඇතුලත් කරන ලෙසට නිර්දේශයක් නිකුත් කරන ලදි. ඉන් අනතුරුව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංහයේ ලේකම් විසින් උක්ත ඉල්ලුම්කරුගේ දරුවා 2021 වර්ෂයේ පින්නවල ජාතික පාසලෙහි 08 වසරට ඇතුළත් කර ගැනීම අනුමත කර ඇති අතර, මේ වනවිට දරුවා ඇතුළත් කර ගැනීම සිදුකර ඇති අතර. එයින් ගැටළුව විසඳි ඇත.

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. සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණ

2.1 <u>සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය</u>

2022 වසර තුලදී විමර්ශනය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි 09ට අමතරව මහජනතාවගෙන් සෘජුව පැමිණිලි 1237ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇත. 2021 වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන ආ පැමිණිලි 928ක වැඩකටයුතු ද අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කටයුතු කිරීම සඳහා පැමිණිලි **2174**ක් පැවතිණි.

වගුව :1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2022 වර්ෂය

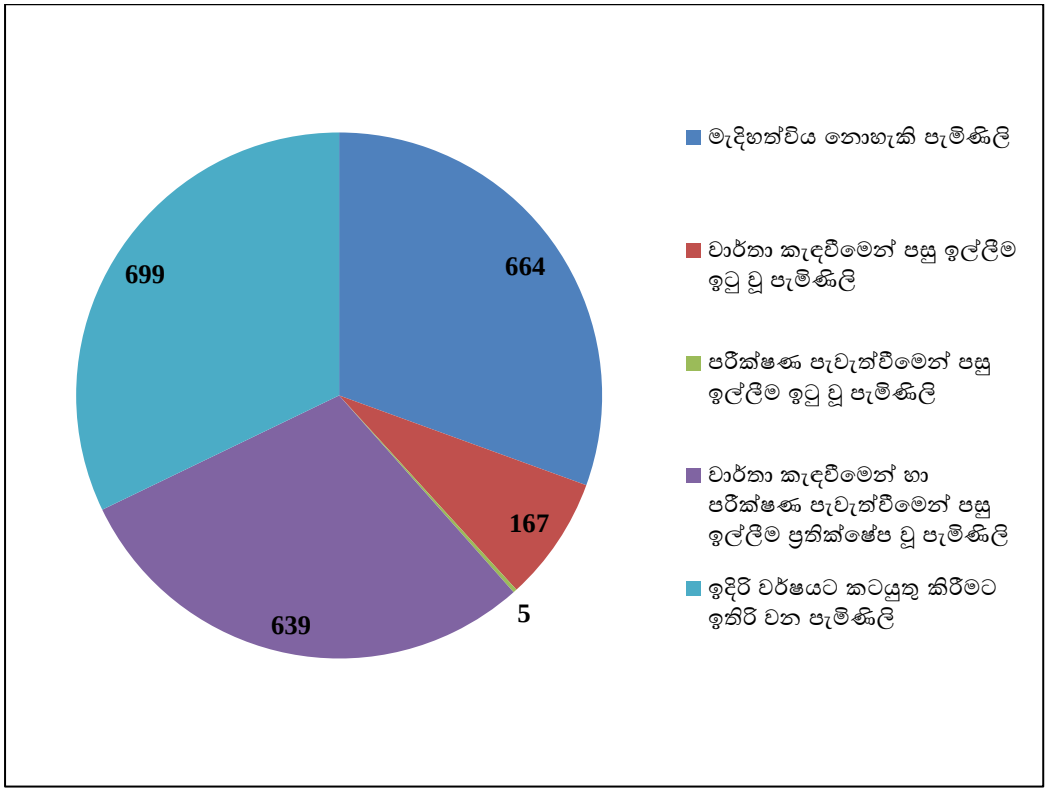
	අවසන් නොවූ	අවසන්	එකතුව
2021 වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිව පැවති, පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			928
(1) 2022.01.01 දින සිට 2022.12.31 දින දක්වා ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-			
(I) සෘජුව ලැබුණු පැමිණිලි	1237		
(II) මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි	9		
(2) 2022 වර්ෂයේ ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			1246
2022 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි වල එකතුව :-			**2174**

2022 වර්ෂය තුල විමර්ශනය කරන ලද සමස්ත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-				
(1) ප්‍රාථමික අවධියේදී අවසන් වූ පැමිණිලි :-				
i.	ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටෙන පැමිණිලි		659	
ii.	පැහැදිලි සහනයක් සඳහා ඉල්ලීම් නොකිරීම හේතුවෙන් අවධානය යොමු නොකරන ලද පැමිණිලි		5	(664)
(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	276		
ii.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එහි සඳහන් කරුණු අනුව, තවදුරටත් එම ආයතනය මගින් හෝ වෙනත් පාර්ශව වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	338		
iii.	පැමිණිලිකරුවන්ගෙන් තොරතුරු කැඳවා ඇති පැමිණිලි - අවසන් නැත	70		
iv.	එකී වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම සාර්ථකව ඉටු වී ඇති පැමිණිලි		167	
v.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි		385	
vi.	පැමිණිලිකරුවන් උනන්දුවක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද ගොනු		254	(806)
(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	15		
ii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලි		2	
iii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඊට අදාලව නිර්දේශ නිකුත් කරන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත			
iv.	නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් වෙත සහන සැලසී ඇති පැමිණිලි		3	
v.	දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි			(5)
	(1)+(2)+(3) මුළු එකතුව			**(1475)**
2022.12.31 දින වන විට ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව				**699**

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

2022 වර්ෂයේදී කටයුතු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2174ක් වූ අතර, ඉදිරි වර්ෂයට ගෙන යන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 699 කි. ඒ අනුව, පැමිණිලි 1475 කටයුතු 2022 වර්ෂයේදී අවසන් කර ඇත. (වගුව:1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2022 වර්ෂය මගින් දැක්වූ පරිදි) එම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය පහත 1 වන ප්‍රස්තාරය මගින් දක්වා ඇත.

ප්‍රස්තාරය 1: 2022 වර්ෂයේදී පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

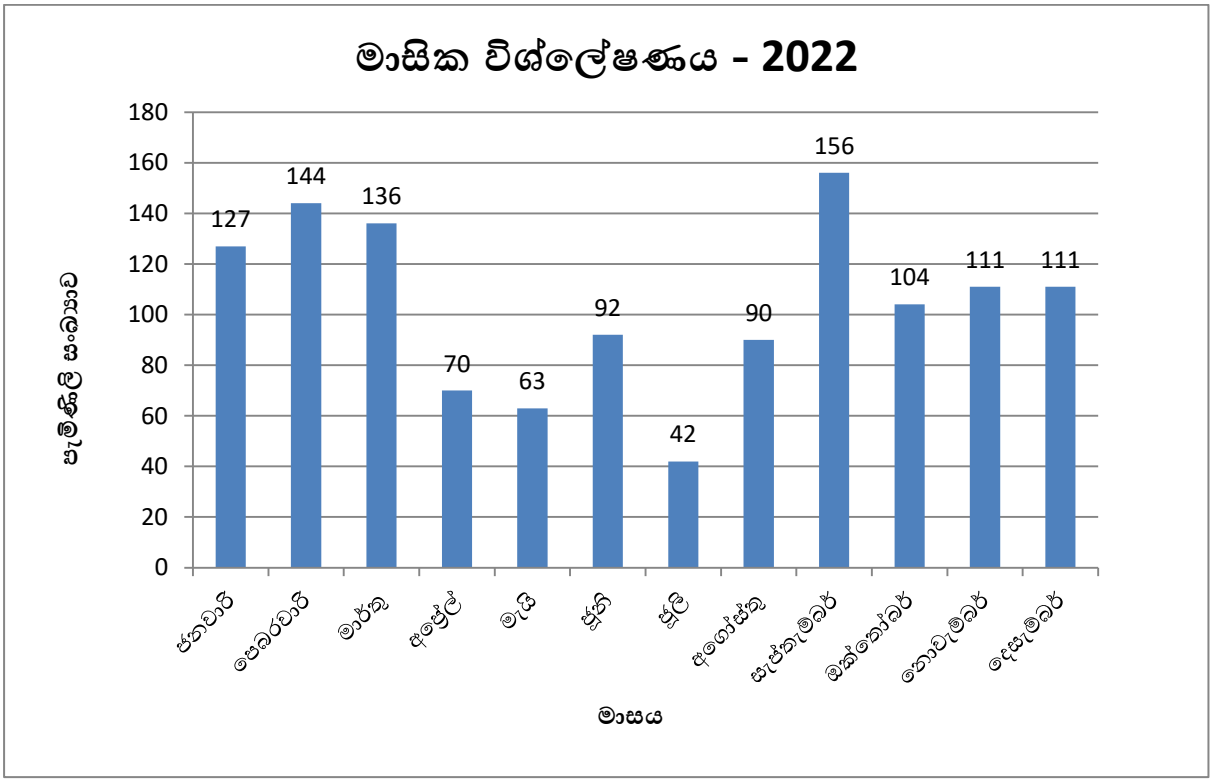


පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	664
වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	167
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	5
වාර්තා කැඳවීමෙන් හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි	639
ඉදිරි වර්ෂයට කටයුතු කිරීමට ඉතිරි වන පැමිණිලි	699
2022 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි වල එකතුව	**2174**

2.3 මාසික විශ්ලේෂණය

2022 වසර තුලදී ලැබුණු මුළු පැමිණිලි 1246ක් විය. වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 156ක්, සැප්තැම්බර් මාසය තුලදී හා අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 42ක් ජූලි මාසයේ ඉදිරිපත් විය. අදාල විස්තර 2 වන ප්‍රස්තාරයේ පැහැදිලි කර ඇත.

ප්‍රස්තාරය: 2 - 2022 වර්ෂයේදී එක් එක් මස තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



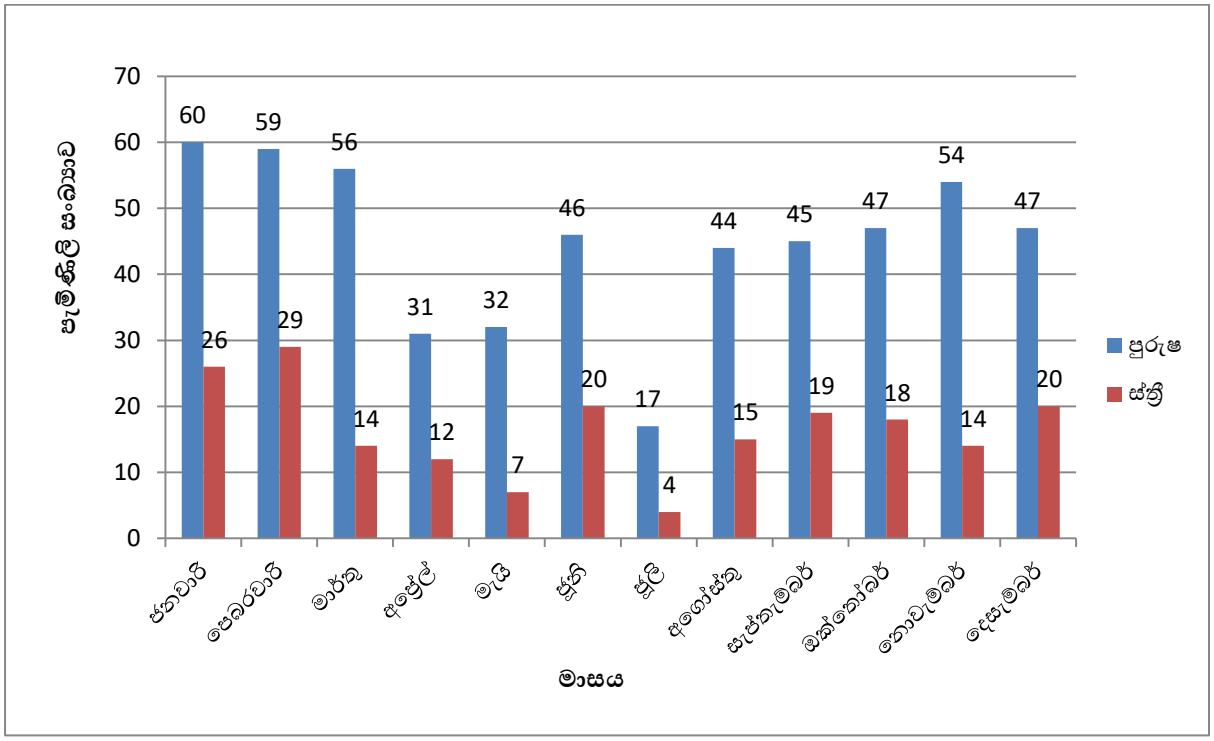
2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2022 වර්ෂය තුල ගොනු කරන ලද පැමිණිලි 538ක් පුරුෂ පාර්ශවය විසින් ද, 198ක් ස්ත්‍රී පාර්ශවය විසින් ද ඉදිරිපත් කර ඇත. 2 වන වගුවේ සහ 3 වන ප්‍රස්තාරයේ ඒවා විස්තර කර ඇත.

වගුව: 2 - 2022 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

මාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව
ජනවාරි	60	26	86
පෙබරවාරි	59	29	88
මාර්තු	56	14	70
අප්‍රේල්	31	12	43
මැයි	32	07	39
ජූනි	46	20	66
ජූලි	17	04	21
අගෝස්තු	44	15	59
සැප්තැම්බර්	45	19	64
ඔක්තෝබර්	47	18	65
නොවැම්බර්	54	14	68
දෙසැම්බර්	47	20	67
එකතුව	**538**	**198**	**736**

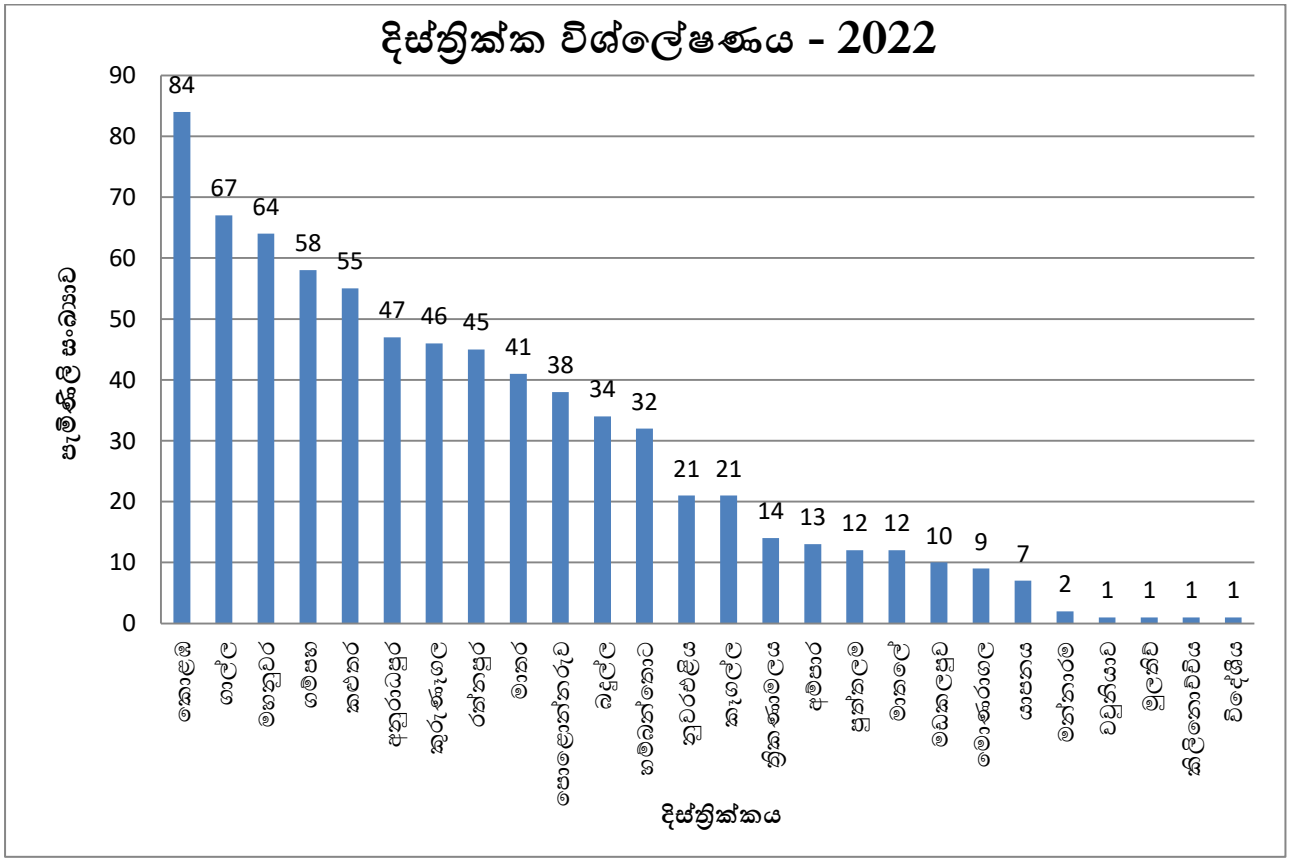
ප්‍රස්තාරය: 3 - 2022 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය

2022 වර්ෂය තුල වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් වන අතර, එය 84කි. අනතුරුව, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 67ක් ද, මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 64ක් ද ලැබුණි.

ප්‍රස්තාරය: 4 - පැමිණිලිකරුවන්ගේ නිත්‍ය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අනුව කරන ලද වර්ගීකරණයට අනුව 2022 වර්ෂයේදී ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.6 විෂය විශ්ලේෂණය

2022 වර්ෂය තුල දී ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදාන, විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු කාර්යාලවල සේවකයන්ගේ ස්ථිර කිරීම්, සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, බඳවා ගැනීම්, ප්‍රමාදය, නොසලකා හැරීම්, අනවසර ඉදිකිරීම්, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල් ඉල්ලා සිටීම් හා උසස්වීම් යනාදී ගැටළු සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පැමිණිලි ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබුණි. පහත 3 වන වගුව බලන්න.

වගුව 3 : - 2022 වර්ෂය තුළ විෂයානුගතව මහජන නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි මුළු සංඛ්‍යාව

	විෂය	සංඛ්‍යාව 2022
1	ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදානය	149
2	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප	86
3	ප්‍රමාදය, නොහැකියාව, නොසලකා හැරීම, බලය අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම	63
4	වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා	62
5	උසස්වීම්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	58
6	සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, බඳවා ගැනීම්, පත්වීම්, ස්ථිර කිරීම්, පෙරදාතම් කිරීම්	53
7	අනවසර ඉදිකිරීම්/පීඩාවන්	51
8	විශ්ව විද්‍යාල/පාසැල් වලට ඇතුලත් වීම, විභාග ප්‍රතිඵල	43
9	සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, දීර්ඝ කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	31
10	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, පාරිතෝෂික දීමනා	31
11	වන්දි ගෙවීම, දුප්පතුන්ට සහනාධාර, සමෘද්ධි	25
12	මාර්ග පද්ධති	19
13	සේවා ස්ථානයෙන් මාරු කිරීම	17
14	විවිධ	17
15	ණය, අයකිරීම්, නැවත උපලේඛනගත කිරීම	12
16	බලපත්‍ර, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර	11
17	විදුලිය, ජලය, දුරකතන සම්බන්ධ කිරීම් හා විසංධි කිරීම්	5
18	සේවා ස්ථානයේ දී වන හිරිහැර	3
	මුළු ගණන	**736**

2.7 අමාත්‍යාංශ/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය

පහත වගුව නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනීයන්නේ, ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට එරෙහිව පැමිණිලි විශාල සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති බවයි. පහත 4 වගුව බලන්න.

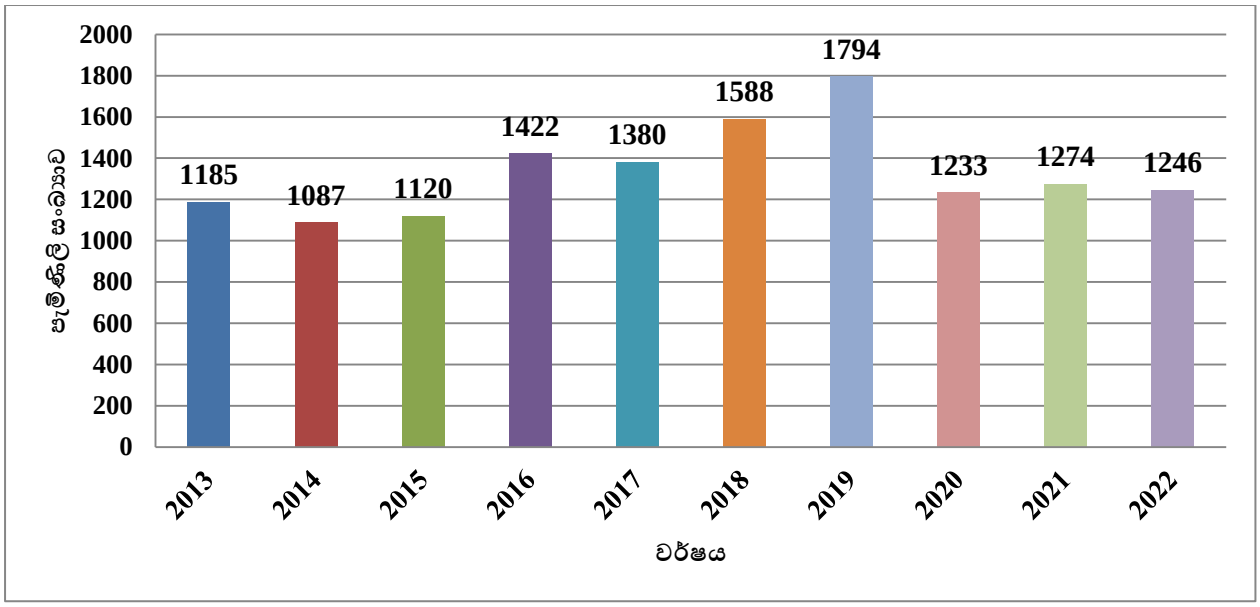
වගුව 4 :- **අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරි සහ රජයේ ආයතන වල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව**

	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරී ආදී ...	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1	ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	145
2	විශ්‍රාම වැටුප්	106
3	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	103
4	අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන	102
5	සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය	48
6	සංස්ථා, අධිකාරී,මණ්ඩල (CPC, CEB, SLAA, RDA,SLBC,SLRC)	34
7	ආරක්ෂක සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක	27
8	විවිධ ආයතන	21
9	රාජ්‍ය පරිපාලන	20
10	රාජ්‍ය සේවා කොමිසම (මධ්‍යම සහ පළාත්)	19
11	ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	19
12	රජයේ බැංකු	13
13	සමුපකාර සංවර්ධනය	13
14	විශ්ව විද්‍යාල	10
15	ගමනාගමන (SLCTB, CGR, CMV)	8
16	කෘෂිකර්ම	7
17	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	7
18	ඉඩම් සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම	6
19	තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ	5
20	ජාතික තරුණ සේවා සභාව	5
21	සමාජ සේවා හා සමෘද්ධි	4
22	මුදල්	3
23	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	3
24	වාරිමාර්ග සහ මහවැලි අධිකාරිය	2
25	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය	2
26	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය	1
27	වන සංරක්ෂණ	1
28	අධිකරණ	1
29	කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	1
	මුළු පැමිණිලි ගණන	**736**

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

2022 වර්ෂයද ඇතුලත්ව වසර 10ක් තුල ලැබුණු පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනී යන්නේ, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2019 වර්ෂය තුල බවයි. එය 1794කි. අනතුරුව වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස 2018 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1588ක් ද, 2016 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1422ක් ද ලැබී ඇත. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2014 වර්ෂයේදී ය.

ප්‍රස්තාරය: 5 - වසර 10ක් තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

03 පරිච්ඡේදය - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එෆ්

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (2022)		සටහන	තත්‍ය 2022	තත්‍ය 2021	
-	**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**	-	-	
-	**මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදයම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		24,675,000	26,323,000	**ඒසීඒ -3**
-	තැන්පතු		5,925	6,150	**ඒසීඒ -4**
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,170,514	2,652,254	**ඒසීඒ - 5/5(අ)**
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**28,851,439**	28,981,404	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**28,851,439**	28,981,404	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		6,334	355,437	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ= (ඇ) – (ඇ)		25,845,105	28,625,967	
	අඩු කළා: වියදම				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
15,420,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	13,316,079	12,263,817	
12,830,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	11,732,770	14,088,511	**ඒසීඒ - 2(II)**
400,000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	**7**	320,930	298,077	

-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	-	
28,650,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**25,369,779**	26,650,405	
	මූලධන වියදම්				
100,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	-	-	**ඒසිඒ - 2(II)**
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	-	75,519	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
100,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	5,000	-	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
200,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**5,000**	75,519	
	තැන්පතු ගෙවීම්		5,925	6,150	**ඒසිඒ -4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				**ඒසිඒ -**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		1,062,868 -	1,934,111 -	**5/5(අ)**
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		1,068,793	1,940,261	
28,850,000	**මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)**		26,443,573	28,666,185	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(598,467)	(40,218)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයට අනුව ශේෂය		(598,467)	(40,218)	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනටඅග්‍රිම		-	-	ඒසිඒ-3
			(598,467)	**(40,218)**	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -පී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2022	**2021**
		රු.	**රු.**
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	**ඒසීඒ -6**	12,201,498	11,071,498
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	**ඒසීඒ -5/5(අ)**	3,328,909	3,436,555
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	**ඒසීඒ -3**	-	-
මුළු වත්කම්		**15,530,407**	**14,508,053**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		3,328,909	3,463,555
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		12,201,498	11,071,498
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ -5(ආ)**	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	**ඒසීඒ -4**	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	**ඒසීඒ -3**	-	-
මුළු වගකීම්		**15,530,407**	**14,535,053**

පිටු අංක 25 සිට 27 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ අකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 28 සිට 31 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 සැසඳීම්කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	දිනය :
දිනය 2023.03.31	කේ.ටී. සීත්‍රසිරි පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) අංක. 14, පළමු මහල, ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත කොළඹ 04.	ඒ.ටී.ඒ. පතිරණ පරිපාලන නිලධාරිනී පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය පළමු මහල, අංක: 14, ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත, කොළඹ 04.

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒසීඒ-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය 2022 රු.	2021 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදයම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	633,751	675,002
අග්‍රිම ලැබීම්	24,675,000	26,323,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	1,135,230	2,002,440
තැන්පතු ලැබීම්	5,925	6,150
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**26,449,906**	**29,006,592**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	25,048,849	26,352,328
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	320,930	298,077

වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	6,334	355,437
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,062,868	1,919,081
තැම්පතු ගෙවීම්	5,925	6,150
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**26,444,906**	**28,931,073**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(අ)	**5,000**	**75,519**
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 (ඈ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	5,000 -	75,519
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**5,000**	**75,519**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(5,000)**	**(75,519)**
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	-	-

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	28,650	28,650	25,370	88.5%
ප්‍රාග්ධන	200	200	5	2.5 %

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	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	12,201	-	-
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 පරිලොකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පිඅයිසි/ඒ/ඕඑමබී/01/22/57

මෙම අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2023 මැයි 23 දින



කොමසාරිස් (ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී),
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

ශීර්ෂය 22 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 22- පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



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

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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 වගන්තියේ 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 පිළිබිඹු 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.

29 MAY 2023

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

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී 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 බලපෑම් 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)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය	ඡේදයට යොමුව
මූල්‍ය නොවන වත්කම්	1.6.1

(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 නොවන වත්කම්

ඉකුත් වර්ෂයේ විගණිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් රු.3,436,555 ක් වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට එම ශේෂය රු. 3,463,555 ක් ලෙස රු.27,000 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.මේ අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මුළු වත්කම් හා මුළු වගකීම් එම වටිනාකමෙන් සැසඳී නොතිබුණි.

1.6.2 අත්තිකාරම් ලැබීම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් ආයතනයේ ශේෂ පිරික්සුම සහ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය අනුව රු. රු.1,135,230 ක් වුවද ඒසිඒ -5 හි රු.1,170,514 ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් රු.35,284 ක වෙනසක් විය.

1.6.3 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ණය ශේෂය රු.3,328,909 ක් වූ අතර එදිනට කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව රු.3,292,152 ක් වුයෙන් රු.36,757 ක වෙනසක් විය.එම වෙනස නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය



පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු බව දක්වා තිබුණද ඊට පටහැනිව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 06 කින් රු. රු.652,060 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 05 ක් වෙත මු.රෙ.66 මගින් මාරු කර තිබුණි.

(ආ) වැය විෂයන් 05 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය සියයට 8 සිට සියයට 88 ක පරාසයක පැවතීමෙන් සහ ඊට හේතු ලෙස දක්වා තිබූ "දරන ලද වියදම ප්‍රමාණවත් වීම" යන්න මගින් ආයතන එම වැය විෂයන් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	රු.	
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 137 හා 201	20,444	වැටුප් වවුචර්පතක් අනුමත කිරීමකින් තොරව ගෙවා තිබුණි.

(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 139(5)හා 264 හා මුදල් රෙගුලාසි 267(1)	23,197	වවුවර්පත් 02 ක් සඳහා මුදල් ලබා ගත් බවට තහවුරුවක් ලබා ගෙන නොතිබුණු අතර පඩි සටහන් පත්‍රයක වැටුප ආදායකයාටම ගෙවූ බවට තහවුරුවක් ලබා ගෙන නොතිබුණි.
(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 232(2)	11,292,266	වවුවර්පත් 12 ක ගෙවන ලද මුදල අකුරෙන් සඳහන් කර නොතිබුණි.
(iv)	මුදල් රෙගුලාසි 262(2)	10,315,989	ගෙවන ලද වවුවර් පත් 11 ක "ගෙවන ලදි" මුද්‍රාව තබා නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම

2022 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින වනවිට පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා කිරීමට නියමිත පසුගිය වර්ෂයෙන් ඉතිරි වී තිබූ පැමිණිලි 928 ක් ද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ආයතනයට ලද පැමිණිලි 1,246 ක් ද ලෙස වර්ෂය තුළ පරීක්ෂා කිරීමට තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2,174 ක් විය.එයින් වර්ෂය තුළ පැමිණිලි 1,475 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදුකර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට පැමිණිලි 699 ක් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා කිරීමට තව දුරටත් ඉතිරිව තිබුණි.

4. **මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

4.1 **අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය**

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 ක් වූ අතර තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 20 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 12 ක් එනම්, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 37 ක් පුරප්පාඩු විය.

එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

එච්.එස්.එස්. පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය
බත්තරමුල්ල

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 2022 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.*

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

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

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

අංක 04,05 පරිච්ඡේද සඳහා

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	04	01	03
ද්විතියික	17	12	05
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**		
ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳ රාජ්‍ය නිලධාරින් දැනුවත් කිරීම	05	දින 02			දේශීය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම
පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායි ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම	01	දින 01	5,000		දේශීය	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව පිළිබඳ
ජාල දෝෂ නිරාකරණය	01	දින 01			දේශීය	පරිගණක ජාලවල ඇතිවන දෝෂ නිරාකරණය සම්බන්ධ දැනුම

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

පුහුණු වැඩහටහන් මගින් ලබාගන්නා දැනුම උපයෝගිකරගෙන ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නංවාගත හැකිවීම.

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ.	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ.	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ.	-	-
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ.	-	-
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය 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 නිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර නිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී නිබීම	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 අභ්‍යාන්තර 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.	මේ වනවිට අදාළ කටයුතු ඉටුකරමින් පවති.	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අදාල නොවේ.	මේ වනවිට අදාළ කටයුතු ඉටුකරමින් පවති	-
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	මේ වනවිට අදාළ කටයුතු ඉටුකරමින් 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.	බැංකුවේ ශේෂය සමඟ නොගැලපීම	වර්ෂය තුල නිවැරදි කර 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 එලෂීම	අනුකූල වේ.	-	-
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල 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.	2022 වර්ෂය තුළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රීම 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, ඔම්බුඩස්මන් 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 මූලධර්ම සහ සමානාත්මතාවය උල්ලංඝනය කිරීම සඳහා එම බලතල අදාල කර ගත යුතු බවක් අදහස් නොවේ.

නොමනා ලෙස පරිපාලනමය කටයුතු සිදු කිරීම හේතුවෙන් කිසියම් පුද්ගලයෙකුට අසාධාරණයක් සිදු වී ඇත්නම්, එය හඳුනාගෙන පරීක්ෂාවට භාජනය කිරීමෙන් අනතුරුව එය නිවැරදි කරමින් සහන සලසාදීම සඳහා ඔම්බුඩස්මන් 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 පවතීන බව නොරහසකි. ඒ අතරම, වසර ගණනාවක් තිස්සේ ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව මත පදනම්ව, සංස්ථානික ගැටලු පෙන්වාදීම සඳහා ඔම්බුඩස්මන්වරයා සතු බලතල සහ ඒ සඳහා ඇති පළපුරුද්ද නිසා පරිපාලනමය දෝෂ විසඳීම සඳහා අධිකරණයකට වඩා බොහෝ විට ඔම්බුඩස්මන්වරයා වෙත යොමු වීම වඩා ඵලදායි වනවා ඇත. එය වඩාත් නම්‍යශීලී සහ අඩු පිරිවැයකින් යුක්ත ක්‍රමයකි. ඊට අමතරව, ඔම්බුඩස්මන් කාර්යාලය විශේෂයෙන්ම වැඩි අවදානම් සහිත කණ්ඩායම් වලට, අඩු වියදමකින් එසේ නොමැතිනම් වියදමකින් තොරවම, ආරම්භක ප්‍රවේශයක් ලබා දෙන අතර මෙම ක්‍රමවේදය සාම්ප්‍රදායික අධිකරණ පද්ධතියකට වඩා වාසි සහගත වනවා ඇත. එසේම, විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කරුණක් වන්නේ, නීතීඥවරුන්ට හෝ නියෝජිතයෙකුට මෙම ආයතනයේ පරීක්ෂණවලදී පැමිණිලිකරුවන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටිය නොහැකි වීමයි.

තවද, මෙහිදී සඳහන් කළ යුත්තේ, චෝදනා පිළිබඳ විමර්ශන සිදු 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 ප්‍රශ්න 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 ලභා 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)

.