ජනාධිපති කාර්යාලය
சனாதிபதி அலுவலகம்
PRESIDENTIAL SECRETARIAT

මගේ අංකය: PS/FIN/FD/Rpt/03/10-2024

2024.08. 14

අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් මඟින්,

පාර්ලිමේන්තුවේ සභානායක ලේකම්

**පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් සභාගත කරන ලද වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ස්ථාවර නියෝග අංක 119(4) යටතේ ගරු ආයතන භාර අමාත්‍යවරයාගේ නිරීක්ෂණ හා ගනු ලබන පියවර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම**

---

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් එවන ලද පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ 2024.07.18 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව, 2022 වර්ෂයට අදාළව රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් සභාගත කරන ලද වාර්තාවේ දක්වා ඇති පරිදි, රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් ජනාධිපති කාර්යාලය ගත් ක්‍රියා මාර්ග සහ එහි වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් සංක්ෂිප්ත වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් ම සකස් කර මේ සමඟ කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

03. එසේම, යථෝක්ත සංක්ෂිප්ත වාර්තාවේ මුද්‍රිත පිටපත් 12 ක් සහ එහි PDF ආකෘතිය ඇතුළත් CD තැටි 02 ක් ද අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සඳහා මේ සමඟ යොමු කරන බව වැඩිදුරටත් දන්වමි.

ඊ.එම්.එස්.බී. ඒකනායක
ජනාධිපති ලේකම්

පිටපත: රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ලේකම් - භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කරන ලද යථෝක්ත සංක්ෂිප්ත වාර්තාවේ මුද්‍රිත පිටපත් 02 ක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

ගාලු මුවදොර, කොළඹ 01
காலி முகத்திடல், கொழும்பு 01
දුරකථන
தொலைபேசி
011 2354354
011 4354354
ෆැක්ස්
தொலைநகல்
011 2340340
ඉ-තැපෑල
மின்-அஞ்சல்
ps@presidentsoffice.lk

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංකය : 79
ආයතනයේ නම : **ජනාධිපති කාර්යාලය**
පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් සභාගත කරන ලද වාර්තා සම්බන්ධයෙන් ස්ථාව නියෝග අංක 119(4) යටතේ ගරු ආයතන භාර අමාත්‍යවරයාගේ නිරීක්ෂණ හා ගනු ලබන පියවර පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் : 79
நிறுவனத்தின் பெயர் : **சனாதிபதி அலுவலகம்**
பாராளுமன்றத்தின் அரச கணக்குக் குழுவினால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிக்கை தொடர்பாக நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் கீழ் நிறுவனங்களிற்குப் பொறுப்பான கௌரவ அமைச்சரின் அவதானிப்புக்களும் மற்றும் அது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளும் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.

Parliamentary Series No : 79
Name of the institution : **Presidential Secretariat**
Submission of observations of the Hon. Minister in charge of the institutions and steps taken with regard to the reports tabled by the Committee on Public Accounts in terms of Standing Order No. 119(4)

## ආකෘතිය (අංක 01)

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන මාලා අංකය : 79

ආයතනයේ නම : ජනාධිපති කාර්යාලය

| කමිටුව විසින් හඳුනාගත් අඩුපාඩු | | අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට ආයතනය ගත් ක්‍රියාමාර්ග / වර්තමාන තත්ත්වය |
|---|---|---|
| පළමු කොටස : | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබීම. | පවත්නා සීමිත වාහන සංඛ්‍යාව හා රාජකාරි බහුලත්වය මත නිශ්චිතව සංචිත වාහන ලෙස වෙන් කිරීමට ප්‍රායෝගිකව අපහසු අතර දිනපතා සංචිත රාජකාරි කරන වාහන අනුයුක්ත රජකාරීන් සඳහා ද යෙදවීමට සිදු වී ඇත.<br><br>ඉදිරියේදී සංචිත රාජකාරි සඳහා නිශ්චිතවම වාහන වෙන් කර භාවිතා කළ හැකි වුවහොත් ඊට අදාළ ධාවන සටහන් වලට අදාළ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමට හැකියාව පවතින බව කාරුණිකව දන්වමි. |
| පළමු කොටස : | වාහනයක් ගර්භිත වී මාස 08 වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර නොතිබීම. | අපහරණ කටයුතු වලට අදාළ ටෙන්ඩර් පටිපාටිය සහ ඉදිරි කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින බව කාරුණිකව දන්වමි. |
| පළමු කොටස : | මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම කාර්ය නිම වී සතියක් ඇතුළත නිරවුල් කර නොතිබුණි. | තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලබා ගැනීම හා පියවීමට අදාළව පහත කරුණු සම්බන්ධව ජනාධිපති කාර්යාලයේ සියලුම අංශ දැනුවත් කර ඇත.<br>• අතුරු අග්‍රිම ලබා ගැනීමේ දී එයින් සිදු කරනු ලබන විශේෂිත කාර්යයන් සඳහා නිශ්චිතව හඳුනාගත් වියදම් ඇතුළත් නිවැරදි ඇස්තමේන්තුවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට.<br>• අතුරු අග්‍රිමය ලබා ගත් නිලධාරියා විසින් අදාළ කාර්යය නිම කළ විගසම අතුරු අග්‍රිමය පියවීම සිදු කළ යුතු අතර, එසේ නොමැති නම් අතුරු අග්‍රිමය ලබා ගත් නිලධාරියා විසින් ප්‍රමාදයට හේතු වූ කරුණු ජනාධිපති ලේකම් / ජනාධිපති ජ්‍යෙෂ්ඨ අත්රේක ලේකම් (මානව සම්පත් කළමනාකරණ, පාලන හා මූල්‍ය කටයුතු) වෙත වාර්තා කර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බව.<br>• සෑම නිලධාරියෙකුම ලබාගත් අතුරු අග්‍රිමයන් නියමිත කාලය තුළ පියවා අවසන් කළ යුතු අතර, එසේ පියවීම තුන් වතාවකට වඩා ප්‍රමාදකර ඇත්නම්, ඊට නිදහසට හේතු |

| | | |
|---|---|---|
| | | ඉදිරිපත් කිරීමටත් එහිදී පිළිගත හැකි හේතු ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් එවැනි නිලධාරින්ට අතුරු අග්‍රිම ලබා නොදීමට කටයුතු කරන බව<br><br>අතුරු අග්‍රිමය ලබා දෙන අවස්ථාවේ දී අදාළ නිලධාරියා වෙත අතුරු අග්‍රිමය පියවීම සම්බන්ධ උපදෙස් සහිත ලිපි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි. තවද, අතුරු අග්‍රිමය ලබා දුන් දින සිට දින 10 ක් ඇතුළත අදාළ නිලධාරියා වෙත සිහිකැඳවීමේ ලිපි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලබන බව කාරුණිකව දන්වමි. |
| දෙවන කොටස: | සකස් කරන ලද මානව සම්පත් සැලැස්ම මඟින් කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් සහතික කර නොතිබුණි. | රා.පරි. චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 චක්‍රලේඛයෙහි විධිවිධාන පරිදි 2023 වර්ෂයට අදාලව 2023.05.25 දිනැතිව ජනාධිපති ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ජනාධිපති කාර්යාලීය මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කර ඇත.<br><br>ඒ අනුව, 2023 වර්ෂය සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලයේ පුහුණු විෂයට වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ හඳුනාගත් හා සැලසුම් කරන ලද විෂය පථයන් ඔස්සේ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 50 කට වැඩි පිරිසකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් සහතික වන පරිදි නිලධාරින්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.<br><br>i. විධායක,තෘතීයික, ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික යන සියලුම සේවා මට්ටම් වල නිලධාරින් ඇතුළත් වන පරිදි නිලධාරින් 224 දෙනෙකු සඳහා දේශීය පුහුණු අවස්ථා ලබා දී ඇත.<br><br>ii. නිලධාරින් 68 දෙනොකුට විදේශීය කෙටිකාලීන පුහුණු හා නිලධාරින් 03 දෙනෙකු සඳහා විදේශීය දීර්ඝකාලීන පුහුණු අවස්ථා ලබා දී ඇත.<br><br>එසේ වුවද, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය විසින් 2023.01.27 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2023 හි දක්වා ඇති විධිවිධාන ප්‍රකාරව නිලධාරින් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අනිවාර්ය පුහුණුවීම් හා ප්‍රදායක ආයතන විසින් පූර්ණ පිරිවැය දරන විදේශ පුහුණු සඳහා පමණක් අවස්ථාව ලබා දීම මත පුහුණු අවස්ථා සීමා කරන ලදී. |

| | | |
|---|---|---|
| දෙවන කොටස: | සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයට ඇතුළත්ව කාර්ය සාධන ගිවිසුම් ගතව නොතිබුණි. | මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටීන් අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවන් අනුමත කර ඇති බව දන්වමි. තවද, මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මෙහි කාර්ය සාධන ගිවිසුම් ඇතුළත් කිරීමට හා 2024 වර්ෂයේ සිට එය ක්‍රියාවට නැංවීමට කටයුතු සලසා ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි. |
| දෙවන කොටස: | 2018.01.24 දිනැති අංක 05/2018(I) දරණ චක්‍ර ලේඛයෙන් සංශෝධිත 2008.02.06 දිනැති අංක 05/2008 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය නිසි පරිදි පිළියෙල කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. ආයතනයේ පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමට හෝ ඇගයුමට භාජනය කිරීමට ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොතිබුණි. | මහජනතාව වෙත ඍජුවම සේවාවක් සපයනු ලබන්නේ ජනාධිපති කාර්යාලය යටතේ පවතින ජනාධිපති අරමුදල සහ මහජන සම්බන්ධතා අංශය මගිනි.<br><br>එබැවින්, සේවා අවශ්‍යතාවයන් සලසා ගැනීමට ජනාධිපති අරමුදල වෙත සහ මහජන සම්බන්ධතා අංශය වෙත පැමිණෙන සේවාලාභීන් වෙත සේවය සැලසීමට අදාළව පුරවැසි ප්‍රඥප්තීන් සකස් කර එය ක්‍රියාවට නංවා ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි. |

ඉහත තොරතුරු අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

ඊ.එම්.එස්.බී. ඒකනායක
ජනාධිපති ලේකම්

ඊ එම් එස් බී ඒකනායක
ජනාධිපති ලේකම්
ජනාධිපති කාර්යාලය
කොළඹ 01

## படிவம் (இலக்கம் 01)

பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் : 79

நிறுவனத்தின் பெயர் : சனாதிபதி அலுவலகம்

| குழுவினால் அடையாளம் காணப்பட்ட தவறுகள் | | தவறுகளைத் திருத்துவதற்கு நிறுவனத்தினால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் / தற்போதைய நிலைமை |
|---|---|---|
| முதலாவது பகுதி : | ஒதுக்க வாகனங்களுக்காக நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை. | தற்போதுள்ள வரையறுக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையிலான வாகனங்கள் மற்றும் எண்ணற்ற கடமைகளுக்கு மத்தியில் குறிப்பிட்டவாறு ஒதுக்க வாகனங்களாக ஒதுக்குவதற்கு நடைமுறையில் சிரமமாக இருக்கின்றபடியால் ஒவ்வொரு நாளும் ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளை மேற்கொள்ளும் வாகனங்களை விடுவிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்காக பயன்படுத்தவேண்டியுள்ளது.<br><br>எதிர்காலத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளுக்காக வாகனங்களை குறித்து ஒதுக்கி பயன்படுத்தமுடியுமாயின் அதற்குரிய ஓட்ட குறிப்புகளுக்குரிய அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளமுடியும் என்று தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். |
| முதலாவது பகுதி : | ஒரு வாகனம் பாவனையிலிருந்து ஒதுக்கப்பட்டு 08 மாதங்களுக்கும் குறைவான காலப்பகுதியில் அகற்றப்படவில்லை. | அகற்றல் நடவடிக்கைகளுக்குரிய டென்டர் நடைமுறை மற்றும் மேலதிக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன என்பதனைத் தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். |
| முதலாவது பகுதி : | நி.ஒ. 371 இன் பிரகாரம், வெளியிடப்பட்ட பணி குறித்த இடைக்கால கட்டு நிதி ஒரு வாரத்திற்குள் செலுத்தி தீர்க்கப்படவில்லை. | இடைக்கால கட்டு நிதி பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் தீர்ப்பதற்குரிய பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாக சனாதிபதி அலுவலகத்தின் அனைத்துப் பிரிவுகளுக்கும் அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.<br>• இடைக்கால கட்டு நிதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது அதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் விசேட பணிகளுக்காக குறிப்பிட்டு அடையாளங் காணப்பட்ட செலவுகளை உள்ளடக்கிய சரியான மதிப்பீடொன்று சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டுமென்றும்.<br>• இடைக்கால கட்டு நிதியினைப் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தரினால் குறித்த பணி நிறைவடைந்தவுடனேயே இடைக்கால கட்டுநிதி தீர்க்கப்பட |

| | | |
|---|---|---|
| | | வேண்டுமென்பதுடன், அவ்வாறு இல்லையெனின் கட்டு நிதியைப் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தரினால் தாமதத்திற்குரிய காரணங்களை சனாதிபதியின் செயலாளர் / சனாதிபதியின் சிரேஷ்ட மேலதிக செயலாளர் (மனித வள முகாமைத்துவம், நிர்வாகம் மற்றும் நிதி அலுவல்கள்) அவர்களிடம் அறிக்கையிட்டு அதற்குரிய அனமதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டுமென்றும்.<br>• ஓவ்வொரு உத்தியோகத்தரும் பெற்றுக்கொண்ட இடைக்கால கட்டு நிதிகள் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டு நிறைவுசெய்யப்பட வேண்டுமென்பதுடன், மூன்று தடவைக்கு மேலதிகமாக அவ்வாறு தாமதமாக்கப்பட்டிருந்தால், அதற்கான தகுந்த காரணங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய காரணங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்குத் தவறினால் அவ்வாறான உத்தியோகத்தர்களுக்கு இடைக்கால கட்டுநிதியினை வழங்காதிருப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கும்<br><br>இடைக்கால கட்டு நிதியினை வழங்கும்போது உரிய உத்தியோகத்தரிடம் இடைக்கால கட்டுநிதியினைத் தீர்ப்பது தொடர்பான ஆலோசனைகள் அடங்கிய கடிதமொன்று வழங்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். மேலும், இடைக்கால கட்டுநிதி வழங்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து 10 நாட்களுக்குள் உரிய உத்தியோகத்தருக்கு நினைவூட்டல் கடிதம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கையெடுக்கப்படும் என்பதனைத் தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். |
| இரண்டாவது பகுதி : | தயாரிக்கப்பட்ட மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில், 50% க்கும் மேற்பட்ட ஊழியர்களுக்கு ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரத்திற்கு குறையாமல் பயிற்சி வாய்ப்பை வழங்குதல் உறுதி செய்யவில்லை. | 02/2018 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் 2023 ஆம் ஆண்டு 2023.05.25 ஆம் திகதி சனாதிபதியின் செயலாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சனாதிபதி அலுவலகத்தின் மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.<br><br>அதற்கமைய, 2023 ஆண்டுக்காக சனாதிபதி அலுவலகத்தின் பயிற்சி விடயத்துக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதியேற்பாட்டு எல்லைக்குள் அடையாளங் காணப்பட்ட மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட விடயப்பரப்பிற்குள் |

| | | |
|---|---|---|
| | | பணியாட்டொகுதியில் 50% க்கும் அதிகமானோருக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணித்தியாளத்துக்கும் குறையாத பயிற்சிச் சந்தர்ப்பங்களை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் உத்தியோகத்தர்களின் திறன்களை விருத்திசெய்வதற்குரிய நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.<br><br>iii. நிறைவேற்று, மூன்றாம், இரண்டாம் மற்றும் ஆரம்பம் என்ற அனைத்து சேவை மட்டங்களிலுமுள்ள 224 உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு பயிற்சி வாய்ப்புகள் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.<br><br>iv. 68 உத்தியோகத்தர்களுக்கு வெளிநாட்டு குறுகிய கால பயிற்சிகள் மற்றும் 03 உத்தியோகத்தர்களுக்கு வெளிநாட்டு நீண்டகால பயிற்சி வாய்ப்புகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.<br><br>எவ்வாறு இருப்பினும், நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சினால் 2023.01.27 ஆம் திகதி வழங்கப்பட்ட 01/2023 ஆம் இலக்கத்தையுடைய வரவு செலவுச் சுற்றிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் உத்தியோகத்தர்களினால் கட்டாயம் பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டிய பயிற்சிகள் மற்றும் பொறுப்பான நிறுவனங்களால் முழுச் செலவும் ஏற்கப்பட்ட வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகளுக்கு மாத்திரம் வாய்ப்பளிக்கும் வகையில் பயிற்சி வாய்ப்புகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. |
| இரண்டாவது பகுதி : | ஓட்டுமொத்த பணியாட்டொகுதியும் உள்ளடங்கத்தக்கதாக செயலாற்றுகை உடன்படிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு கைச்சாத்திடப்பட்டிருக்கவில்லை. | பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களுக்கமைய பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டிய வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதென்பதனை அறியத்தருகின்றேன். மேலும், மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தில் செயலாற்றுகை உடன்படிக்கையினை உள்ளடக்குவதற்கு மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் அதனை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதென்பதனை தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். |

| | | |
|---|---|---|
| இரண்டாவது பகுதி : | 2018.01.24 ஆம் திகதிய இலக்கம் 05/2018(1) இன் திருத்த சுற்றறிக்கையில் 2008.02.06 ஆம் திகதியிடப்பட்ட பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் 05/2008 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பிரஜைகள்/ வாடிக்கையாளர் சாசனம் முறையாக தயாரிக்கப்பட்டு பயன்படுத்தப்படவில்லை. நிறுவனத்தின் பிரசைகள் / சேவைபெறுனர் சமவாயம் அமுலாக்கப்படுதல் பற்றி மேற்பார்வை செய்வதற்கும் மதிப்பீடு செய்வதற்குமான முறையியலொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. | சனாதிபதி அலுவலகத்தின் கீழ் காணப்படும் சனாதிபதி நிதியம் மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு பிரிவு ஆகியன பொதுமக்களுக்கு நேரடியாக சேவைகளை வழங்குகின்றன.<br><br>எனவே, தேவைப்படும் சேவைகளை வழங்குவதற்காக சனாதிபதி நிதியத்திற்கு மற்றும் பொதுமக்கள் தொடர்பு பிரிவிற்கு வருகைதருகின்ற சேவைபெறுனர்களுக்குச் சேவைகளை வழங்குவதற்குரிய பிரஜைகள் சமவாயம் தயாரிக்கப்பட்டு அது நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளதென்பதனைத் தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். |

மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களை தேவையான நடவடிக்கைகளுக்காக தயவுடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

**ஈ.எம்.எஸ்.பீ. ஏக்கநாயக்க**

சனாதிபதியின் செயலாளர்

ඊ එම් එස් බී ඒකනායක
ජනාධිපති ලේකම්
ජනාධිපති කාර්යාලය
කොළඹ 01

## Format (No. 01)

Parliamentary Series No : **79**

Name of the Institution : **Presidential Secretariat**

| **Deficiencies identified by the committee** | | **Measures taken by the institution to rectify deficiencies/ present position** |
|---|---|---|
| Part 1 : | Daily running charts and monthly summaries of running charts of fleet of vehicles had not been submitted for the Auditor General on regular basis. | It is practically difficult to allocate vehicles specifically as fleet of vehicles due to the existing limited number of vehicles and busy schedule of duties and the vehicles that are conducting daily reserve duties had also to be deployed for the assigned duties.<br><br>It is kindly informed that, if could allocate exact fleet of vehicles for reserve duties in the future, it will be able to submit reports relevant to running charts to the Auditor General for necessary actions. |
| Part 1 : | Condemned vehicles had not been disposed of within a period of less than 8 months after condemning. | It is kindly informed that, the tender procedure and further actions relevant to disposal are being made. |
| Part 1 : | Ad hoc interim impressts issued as per FR 371 were not settled within a period of one week. | All the division of the Presidential Secretariat have been made aware about the followings in relevant to obtaining and settling ad hoc interim impressts.<br>• The need to submit an accurate estimate including expenses identified specifically for specified tasks conducted in the event of obtaining interim impressts.<br>• The interim impressts should be settled immediately after completing the relevant task by the officer who obtained the interim impressts and if not, the reasons for the delay should be reported by the relevant officer, to the Secretary to the President/ Senior Assistant Secretary to the President (Human Resources Management, Administration and Finance) and the approval should be obtained in that regard.<br>• The interim impressts obtained by every |

| | | |
|---|---|---|
| | | officer should be settled within the due time, and if such settlement has been delayed more than thrice, reasons for such delay should be presented and in the event of failure for such, those officers will not be granted with interim imprests.<br><br>Letters with instructions will be issued to the relevant officer regarding the settlement of interim impressts, in the event of offering same imprest. Further, it is kindly informed that reminder letters will be issued to the relevant officer within 10 days from the date of offering interim imprests. |
| Part 2 : | The human resource development plan that had been prepared, did not ensure at least a minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for more than 50% of the member of the staff. | As per the provisions of Public Administration Circular No. 02/2018, the Human Resources Development Plan of the Presidential Secretariat for the year 2023 approved by the Secretary to the President on 25.05.2023, has been implemented.<br><br>Accordingly, steps have been taken to enhance the capacity development of officers certifying a training opportunity of not less than 12 hours for 50% of officers from the staff, aligned through identified and planned subject scopes within the allocation limit for the year 2023 towards the training subject of the Presidential Secretariat.<br><br>v. 224 no. of officers representing all levels including executive, tertiary, secondary and primary levels have been granted with local training opportunities.<br><br>vi. Short-term foreign training opportunities have been granted for 68 officers while long-term foreign training opportunities have been granted for 03 officers.<br><br>However, as per the provisions indicated in the Budget Circular No. 01/2023 issued on 27.01.2023 by the Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies, training opportunities have been restricted, subject to mandatory trainings |

| | | |
|---|---|---|
| | | that have to be completed by the respective officers and foreign trainings which full cost is borne by the donor agencies. |
| Part 2 : | Performance agreements covering the entire staff had not been drafted and entered. | It is informed that annual performance appraisals that should be completed as per the Service Minutes and Recruitment Procedure of staff officers, have been approved. Further, it is kindly informed that necessary actions have been taken to include performance agreements in the human resources development plan and to implement the same with effect from 2024. |
| Part 2 : | Citizen/ Client Charter had not been prepared or applied properly as per the circular number 05/2008 of Ministry of Public Administration and Management dated 06.02.2008 as amended by Circular No. 05/2018(1) dated 24.01.2018. A methodology had not been formulated to monitor and evaluate the application of Citizen/ Client Charter by the institution. | The President's Fund and Public Relations Division under the Presidential Secretariat only provide direct service to the public.<br><br>Therefore, it is kindly informed that relevant Citizens Charters have been prepared and implemented to serve the clients who visit President's Fund and Public Relations Division to fulfil their service requirements. |

The above information is submitted for necessary actions please.

**E.M.S.B. Ekanayaka**
Secretary to the President

E M S B Ekanayake
Secretary to the President
Presidential Secretariat
Colombo 01