වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2023

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය

நிருவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஒம்புட்ஸ்மன்)

OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION (OMBUDSMAN)

පටුන

පිටු අංකය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	**1-16**
1.1 හැඳින්වීම	**1**
1.2.1 දැක්ම	**1**
1.2.2 මෙහෙවර	**2**
1.2.3 අරමුණු	**2**
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	**2-4**
1.4 සංවිධාන සටහන	**5**
1.5 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාපටිපාටිය	**6-16**
පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**17-25**
2. සංඛ්‍යාලේඛණ මය විශ්ලේෂණ	**17-25**
2.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය	18
2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරය	19
2.3 මාසික විශ්ලේෂණය	20
2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය	21
2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය	22
2.6 විෂය විශ්ලේෂණය	23
2.7 අමාත්‍යාංශ/සංස්ථා/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය	24
2.8 වසර 10 තුල ලද පැමිණිලි විශ්ලේෂණය	25
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	**27-40**
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	**41**
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	**41**
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	**41-42**
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	**42-49**
8. අවසන් නිගමන	**50-52**
9. ස්තූති ලිපි	**(ඇමුණුම)**

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

2023 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 නිතීමය 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 අරමුණු

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

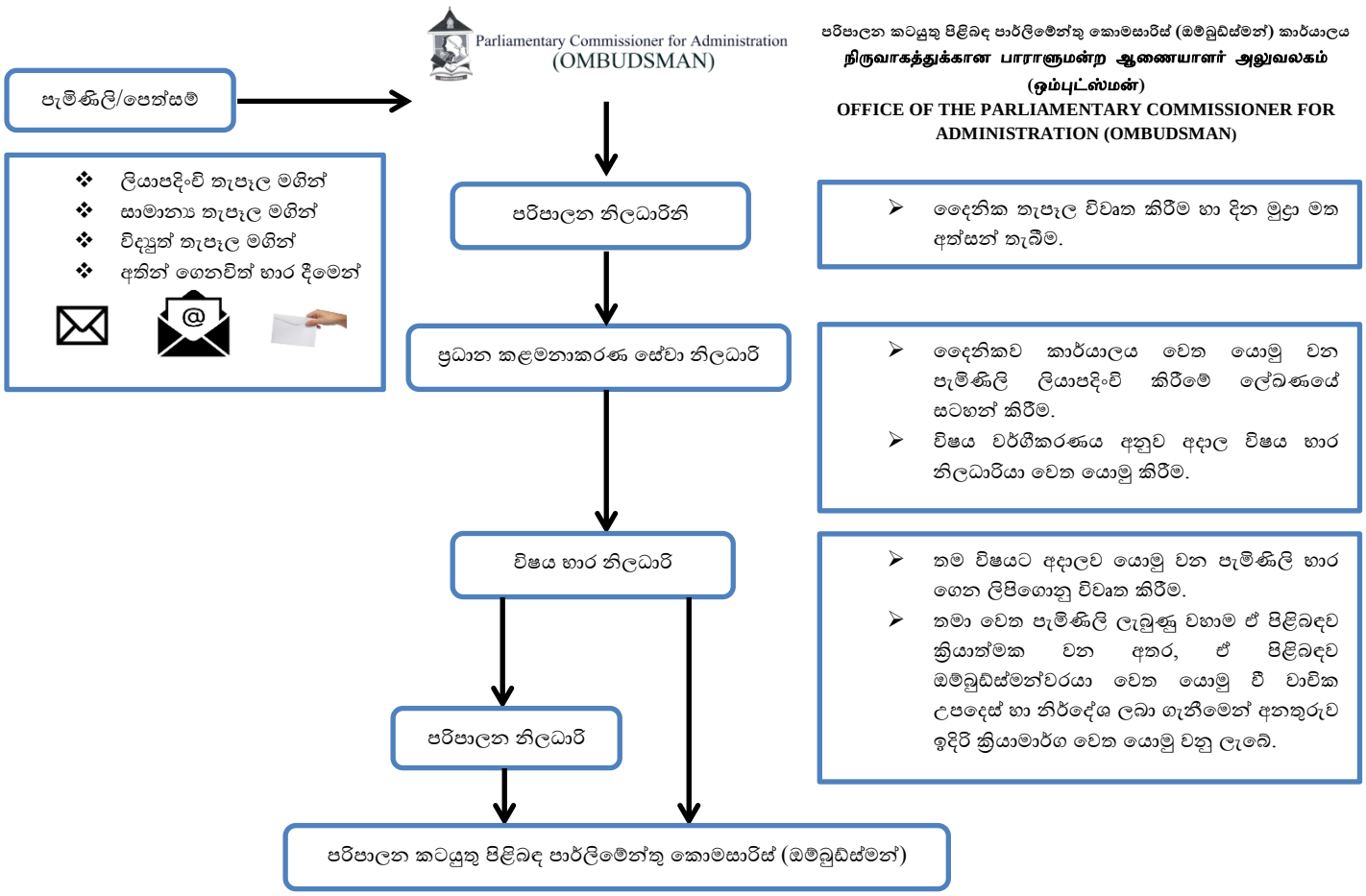
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) ධූරය සංස්ථාපනය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් විධිවිධාන සලස්වනු ලැබිය යුතු බවට ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 වන ව්‍යවස්ථාව මගින් නියම කරනු ලැබ ඇත. මෙම තනතුරේ කාර්ය භාරය වන්නේ, රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක, පළාත් 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 ධුරාවලියේ පෙන්වා ඇති පරිදි 2023 වසරේ අවසානය වන විට මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 19 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 ධුරාවලිය</u>

ඔම්බුඩ්ස්මන්

- භාෂා පරිවර්තක (ඉංග්‍රීසි/සිංහල) (I පංතිය) - 01
- භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) (I පංතිය) - පුරප්පාඩු

පරිපාලන නිලධාරි - 01
ආයතන/මුදල්

- ක.සේ.නි. (I ශ්‍රේණිය) - 01
- ක.සේ.නි. (II ශ්‍රේණිය) - 01
- ක.සේ.නි. (III ශ්‍රේණිය) - 03
- තො.ස.තා.ස. (3 පන්තිය I ශ්‍රේණිය) - 01
  - රියදුරු (පුරප්පාඩු) - 02
  - කා.සේ.සේ. (III ශ්‍රේණිය) - 03
  - කා.සේ.සේ. (පුරප්පාඩු) - 04
  - සභී/කම්කරු (අනියම්) - 01

පරිපාලන නිලධාරි - 01
පැමිණිලි (පුරප්පාඩු)

- ක.සේ.නි. (I ශ්‍රේණිය) - 02
- ක.සේ.නි. (III ශ්‍රේණිය) - 04
- ක.සේ.නි. (පුරප්පාඩු) - 05

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 සාරාංශ සටහනක් යොදනු ලබයි. ඉන් පසු ඔහු/ඇය විසින් පරිපාලන නිලධාරිනිය සමග පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය පිළිබඳව සාකච්ඡා කර, ඔවුන් දෙදෙනාම ඔම්බුඩස්මන්වරයා හමුවට පැමිණ පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව, ඔහුගේ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම ලබා ගනියි.

එය ඉතා වැදගත් හමුවක් වන අතර, එම අවස්ථාවේදී ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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 ඔම්බුඩස්මන්වරයාගේ බල සීමාව ඇතුලතට වැටෙන්නේ ද යන්න නිශ්චය කිරීමයි. මෙම කරුණ තීරණය කිරීමේදී ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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.

ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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 ඔම්බුඩස්මන්වරයාට 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 ඔම්බුඩස්මන්වරයා වෙත අර්ථාන්විත ප්‍රතිඵල දැක ගැනීමට ලැබුණු අවස්ථාවන් ද සෑහෙන සංඛ්‍යාවක් විය. ඔම්බුඩස්මන්වරයා 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, ඔම්බුඩස්මන්වරයා විසින් විත්දිතයා 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. ඔම්බුඩස්මන්වරයාගේ 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, ඔම්බුඩස්මන්වරයා විසින් ඔහුගේ පරීක්ෂණ වාර්තාවේ පිටපතක්, ආවරණ ලිපියක් සහිතව සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයන් සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිවරයා සහ පාර්ලිමේන්තුව වෙත යොමු කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් ක්‍රියාදාමය අනුගමනය කිරීමේදී ඔම්බුඩස්මන් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සෑම විටම එම කරුණ සම්බන්ධව රහස්‍යභාවය ඉතාමත් ඉහල මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යනු ලබන බව මේ අවස්ථාවේදී සඳහන් කළ යුතුය.

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

අංකය : OMB/P/2/2/4039/2023 **නම: එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා**

අංක. 38, ආදාගල පාර, මතුගම පදිංචි, එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා විසින් තම පියාගෙන් පසුව ඉඩමේ මුල් අයිතිය තමා වෙත ලබාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන සම්පූර්ණ කර 2019 අගෝස්තු මස 15 දින පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, ඒ සඳහා පැවති පරීක්ෂණයේදී තමා වෙත මුල් අයිතිය ලබාදෙන බව ප්‍රාදේශීය ලේකම් දැනුම් දී ඇත. ඒ අනුව තම පුද්ගලික වියදමින් ඉඩම මැනුම් කර පිඹුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාර දුන්නද වසර කිහිපයක් ගත වුවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් නොගැනීම මත ඉඩමේ මුල් අයිතිය තමා වෙත ලබාදීම ප්‍රමාද කරන බව එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා විසින් 2023.07.31 දිනැති පැමිණිල්ල මගින් මෙම කාර්යාලයට දන්වා ඇත. ඒ අනුව මේ පිළිබඳව මෙම කාර්යාලය මගින් පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙතින් කරන ලද විමසීමට අනුව ඉඩමේ දීමනා පත්‍රයෙහි මුල් අයිතිය එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා වෙත ලබාදීමට ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත අදාළ ලේඛන යොමු කර ඇති බව අංක. PAL/LAND/6/2/285 සහිත 2023.12.28 දිනැතිව පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දන්වා ඇත. ඉඩමේ මුල් අයිතිය ලබාදීම ප්‍රමාද වෙමින් පැවති අවස්ථාවක මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත ඉතා කෙටි කාලයක් තුල එම කාර්යය ඉටු වීම වෙනුවෙන් එම්.ඩී.දයානන්ද මහතා ඔහුගේ හෘදයාංගම ස්තුතිය 2024.01.17 දිනැතිව ලිපියක් මගින් එවා ඇත.

අංකය : - OMB/P/2/2/4077/2023 **නම : එච්.පී.ඒ.රංගන මහතා**

අංක. 76/4, කඳුරුපොකුණ පාර, තංගල්ල පදිංචි, එච්.පී.ඒ.රංගන මහතා ඇතුළු 04 දෙනෙකු ඉඩමේ මුල් අයිතිය සඳහා නම් කර ඇති අවස්ථාවක එම ඉඩම් කොටස් සඳහා නොතාරිස් ඔප්පු සකස් කිරීමට හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් අනුමැතිය ලැබී මත එම ඔප්පු සකස් කළ බවත්, එම ඔප්පු ලියාපදිංචිය සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය වෙත භාරදීමට යාමේදී නොතාරිස් ඔප්පු ලියාපදිංචි කළ නොහැකි බව එම කාර්යාලයෙන් දැනුම් දී ඇත. වසර ගණනාවක් තිස්සේ මෙම ගැටළුව නොවිසඳීම සම්බන්ධයෙන් එච්.පී.ඒ.රංගන මහතා උක්ත ගැටළුව මෙම කාර්යාලය වෙත 2023.09.15 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කර ඇත. ඒ අනුව මේ පිළිබඳව හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් කරන ලද පසුවිපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස වසර ගණනාවක් තිස්සේ නොවිසඳුන මෙම ගැටළුව මෙම කාර්යාලයේ මැදිහත්වීම මත විසඳුන බවත් අදාළ පසු පැවරීම හා පත්ඉරු ලියාපදිංචිය ආරම්භ කර ඇති බැවින් මෙම ගැටළුව විසඳීමට මෙම කාර්යාලය දක්වන ලද දායකත්වය අගය කරමින් 2023.10.23 දිනැතිව එච්.පී.ඒ.රංගන මහතා ස්තුතිය ප්‍රකාශ කර ඇත.

අංකය : - OMB/P/2/2/2542 **නම : කේ.ජී.පී.අබේකෝන් මහත්මිය**

උස්සාපිටිය, කාරියගම පදිංචි, කේ.ජී.පී.අබේකෝන් මහත්මිය විසින් එවා ඇති පැමිණිල්ල අනුව කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ අරණායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු ලෙස සේවය කර ඇති තම ස්වාමිපුරුෂයා වූ, කේ.ඒ.අබේකෝන් මහතා අවුරුදු 22ක් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුව සිට ඇති අතර, අධික අසනීප තත්ත්වයක් මත වෛකල්පිත විශ්‍රාම ගැනීමේ බලාපොරොත්තුවෙන්

2003.04.27 දින සිට විශ්‍රාම ගැනීමේ ආකෘතිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත භාර දී ඇතත්, සේවයට වාර්තා නොකිරීමේ පදනම මත 2003.04.28 දින සිට සේවය අතහැර යාමේ ලිපිය කේ.ඒ.අබේකෝන් මහතා වෙත නිකුත් කර ඇත. කෙසේ වෙතත්, 2012.06.19 දින කේ.ඒ.අබේකෝන් මහතා මිය ගොස් ඇත. තමා ඇතුළු යැපෙන්නන් වෙනුවෙන් කේ.ඒ.අබේකෝන් මහතාගේ මරණ පාරිතෝෂිකය හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප ලබාගැනීම සඳහා ඔහුගේ බිරිඳ වන කේ.ජී.පී.අබේකෝන් මහත්මිය 2012.08.23 අවශ්‍ය ලේඛන රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් පරිදි අරණායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇත. ඒ අනුව කිසිදු පාරිතෝෂික දීමනාවකින් තොරව මසකට රු.3264.84 ක මාසික වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුපක් ගෙවා ඇත්තේ විශ්‍රාම ගැනීම සඳහා 2012.08.23 දිනැතිව කේ.ඒ.අබේකොන් මහතා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳව සොයා බැලීමකින් තොරවය.ඒ අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් තම අසරණ තත්ත්වය කේ.ජී.පී.අබේකෝන් මහත්මිය විසින් 2014.07.09 දිනැතිව පැමිණිල්ල මගින් දැනුම් දීම මත මිය ගිය ග්‍රාම නිලධාරීවරයා 2003.04.27 දිනැතිව විශ්‍රාම යාමට මනාපය පලකළ ලිපිය අරණායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතුව නොමැති වීම මත හිඟ විශ්‍රාම වැටුප හා විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය අහිමි වී ඇති බවයි. පැමිණිලිකාරිය සතුව තිබූ එම ලේඛන ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කළද මුල් ලේඛන අස්ථාන ගත වී තිබීම මත හිඟ විශ්‍රාම වැටුප හා විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත. අදාළ ඉල්ලීම් ලේඛන හා ග්‍රාම නිලධාරී විසින් අත්සන් තබා ඇති වෙනත් ලේඛනවල පිටපත්හි අත්අකුරු පරීක්ෂණ මගින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රසපරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යවා ඒවා පරීක්ෂා කර ගැනීමට පියවර ගන්නාලදි. ඒ අනුව මේ සඳහා මැදිහත් වී මෙම කරුණ පිළිබඳව සානුකම්පිතව අධීක්ෂණය කරමින් වරින් වර අරණායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය සහ විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් වසර 09ක තිස්සේ පසු විපරම් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කරනු ලැබූ තහවුරු කිරීම අනුව, කේ.ඒ.අබේකෝන් මහතා වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු හිඟ වැටුප් මුදල් වන රු. 871,869.88 ක මුදල ඔහුගේ උරුමකරුවන් වෙත 2023 ඔක්තෝම්බර් මස සිට ගෙවීමට කටයුතු කිරීම කිරීම සුවිශේෂී කාර්යයකි. අසරණභාවය පත් වූ පවුලක් වෙනුවෙන් මැදිහත් වී මෙම කාර්යාලය මගින් ඉටු කළ මෙහෙයට තම සතුට පිරි ප්‍රශංසාව 2023.12.05 දිනැතිව කේ.ජී.පී.අබේකෝන් මහත්මිය නිහතමානීව දැනුම් දී ඇත.

අංකය : OMB/P/2/4/5459 **නම: ටී.එම්.කේ.ටී.උපමාලි මහත්මිය**

අනුරාධපුර, පුබුදුපුර, අංක 284 හි පදිංචි ටී.එම්.කේ.ටී.උපමාලි නමැති පැමිණිලිකාරිය 2023.04.21 දිනැතිව මා වෙත ලැබෙන පරිදි යොමු කර ඇති පැමිණිල්ලකින් දක්වා ඇත්තේ, ඇයගේ දරුවා වන ටී.එච්.එන්.ටී.සේනුල හීන්කෙන්ද යන සිසුවා, 2021 වසරේ පවත්වා ඇති ශිෂ්‍යත්ව විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව ලකුණු 143ක් ලබා තිබූ බවයි. නමුත් ඔවුන් විසින් එකී ලකුණු ප්‍රමාණය නැවත සමීක්ෂණය කර ඇති අතර, එහිදී දරුවාගේ ලකුණු ප්‍රමාණය 163 දක්වා වැඩි වී ඇත. නමුත් එකී ප්‍රතිඵලය නිකුත් වන විට ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල මත පාසල් සඳහා දරුවන් ඇතුළත් කර ගැනීම අවසන් වී ඇත. එබැවින් ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සමත් දරුවන් ඇතුළත් කර ගැනීමේ කඩඉම් ලකුණ 162ක් වූ අනුරාධපුර මධ්‍ය මහා විදුහලට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් තිබියදී, පුරප්පාඩු නොමැති වීම මත පැමිණිලිකාරියගේ දරුවාට එකී අවස්ථාව අහිමිව ගොස් ඇති බවට අප වෙත පැමිණිලි කර ඇත.

ඒ අනුව, මේ සම්බන්ධයෙන් මවිසින් අදාළ පාසලෙහි විදුහල්පති වෙතින් විමසීමේ දී දන්වනු ලැබුයේ, පැමිණිලිකාරියගේ දරුවා 2023 වසරේ 07 ශ්‍රේණියෙහි ඉගෙනුම ලැබීමට සුදුසකම් ලබා ඇති දරුවකු වුවත්, ඒ වන විට එම ශ්‍රේණියෙහි පුරප්පාඩු නොමැති බැවින්, අධ්‍යාපන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබෙන්නේ නම් දරුවා පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමට හැකි බවයි. ඒ අනුව ඉහත කී දරුවා ශිෂ්‍යත්ව විභාගයෙන් අවශ්‍ය තරම් ලකුණු ලබා තිබියදී, අධ්‍යාපන බලධාරීන්ගේ වරදින් එකී ලකුණු ප්‍රමාණය පළමුව ලකුණු 143ක් ලෙස වැරදියට නිකුත් කර තිබීමෙන් සහ දරුවාගේ නියම ලකුණු ප්‍රමාණය නිකුත් කිරීමට ප්‍රමාද වීමෙන් ඔහුට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් තිබූ අනුරාධපුර මධ්‍ය මහා විදුහලට ඇතුළත් වීමට අවස්ථාව අහිමි කර ඇත.

එබැවින් අධ්‍යාපන බලධාරීන් වෙතින් සිදු වී ඇති වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා පුරප්පාඩු සලකා බැලීමකින් තොරව අදාළ දරුවා ඉහත පාසලේ 2023 වසරේ 07 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරන ලෙසට මවිසින් 2023.06.08 දිනැතිව අධ්‍යාපන ලේකම් වෙත නිර්දේශ කරන ලදි. ඒ අනුව පැමිණිලිකාරියගේ දරුවා අනුරාධපුර මධ්‍ය මහා විදුහලට ඇතුළත් කර ගැනීමට අධ්‍යාපන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලද අතර, අපගේ මැදිහත්වීම මත උක්ත පැමිණිලිකාරියගේ දරුවාට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් තිබූ පාසලටම ඇතුළත් වීමට අවස්ථාව ලැබුණි.

අංකය : OMB/P/2/4/5426 **නම: ටී.ජී.සී.එස්.රෝහණ මහතා**

අහංගම, දිගරැද්ද, පහල උළු ගෙදර වත්ත හි පදිංචි ටී.ජී.සී.එස්.රෝහණ මයා විසින් 2023.02.01 දිනැතිව මා වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, ගාල්ල මහින්ද විදුහලේ ආදි ශිෂ්‍යයෙකු වන තමාගේ දරුවා වන ටී.ජී.එන්.සන්දීර්, 2022 වසරේ එකී විදුහලේ 01 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීමට ආදි ශිෂ්‍ය පදනමින් ඉදිරිපත් වූ බවත්, පොරොත්තු ලේඛනයේ පළමු ස්ථානයට පත් වූ බවත්ය. නමුත් මෙතෙක් දරුවා අදාළ පාසලට ඇතුළත් කර නොගත් බවත්, එහෙත් ආදි ශිෂ්‍ය ගණය යටතේ පාසලට ඇතුළත් වී මෙතෙක් පාසලට නොපැමිණෙන දරුවකු සිටින බැවින්, එකී පුරප්පාඩුව සඳහා සිය දරුවා ඇතුළත් කර දෙන ලෙසට පැමිණිලිකරු විසින් ඉල්ලා සිටින ලදි.

මේ සම්බන්ධයෙන් අප විසින් ගාල්ල මහින්ද විදුහලෙහි විදුහල්පති වෙතින් විමසීමක් සිදු කරන ලදි. එහිදී ඔහු දන්වා ඇත්තේ, ඉහත දක්වා ඇති පාසල වෙත ඇතුළත් වී ඇති දරුවකු දීර්ඝ ලෙස පාසලට නොපැමිණීම හේතුවෙන් ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙතින් විමසූ බවත්, ඒ අනුව 2008/39 අධ්‍යාපන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කරන ලෙසට උපදෙස් ලැබී ඇතත්, පැමිණිලිකරුගේ දරුවා පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමට විශේෂ අවසරයක් ලබා දී නොමැති බවත්ය.

2008/39 චක්‍රලේඛයෙහි 02 හි 2:1:4 හි සඳහන් වන්නේ, දෙමාපිය භාරකරුවන්ගේ කිසිදු දැනුම්දීමක් නොමැතිව යම් ශිෂ්‍යයෙකු පාසල් පවත්වන දින 40ක කාලයක් අඛණ්ඩව නොපැමිණෙන්නේ නම්, ඔහු පාසලෙන් ඉවත්ව ගිය සිසුවකු ලෙස සලකා කටයුතු කළ යුතු බවයි. ඒ අනුව අප විසින් නැවතත් විදුහල්පති වෙතින් විමසීමෙන් අනතුරුව, රෝගී තත්ත්වයක් හේතුවෙන් පාසල් පැමිණ නොමැති ඉහත කී දරුවා, දෙමාපියන් විසින් පාසලෙන් ඉවත්කරගෙන ඇති අතර, පැමිණිලිකරුගේ දරුවා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතියද සහිතව පාසල වෙත ඇතුළත් කර ගැනීම සිදු කර ඇත. ඒ අනුව

අපගේ මැදිහත්වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුගේ දරුවාට ගාල්ල මහින්ද විදුහලට ඇතුළත් වීමේ අස්ථාව හිමි වුණි.

අංකය : OMB/P/2/6/3587 **නම: පී.කේ.ප්‍රියවන්ද්‍ර මහතා**

ඇල්පිටිය,ගනේගොඩ,මහවත්ත ලිපිනයෙහි පදිංචි පී.කේ.ප්‍රියවන්ද්‍ර මහතා විසින් 2022.06.29 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, ගංවතුරෙන් හානි වූ වගාවට වන්දි මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා අදාල සියළු ලිපි ලේඛන ප්‍රදේශයේ ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදී ඇතත්, මෙතෙක් ඒ සඳහා වන්දි මුදල් ලබාදීමට කටයුතු කර නොමැති බවයි. ඉන් අනතුරුව අදාල වන්දි මුදල් නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම්කරු විසින් ඇල්පිටිය ප්‍රදේශයේ ගොවිජන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය වෙතින් විමසීමේදී එමගින් දන්වා ඇත්තේ, අදාල ලේඛන ඉදිරි කටයුතු සඳහා 2021.04.28 ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත යොමු කර ඇති බවයි. ඒ අනුව පැමිණිලිකරු විසින් ගාල්ල කෘෂිකර්ම හා ගොවිරක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත යොමු වුවද කිසිදු සහනයක් ලැබී නොමැති බවට පැමිණිල්ලේ වැඩිදුරටත් දන්වා තිබුනි.

එකී පෙත්සම සම්බන්ධයෙන් අදාල බලධාරීන් වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් අනතුරුව , පෙනීගිය කරුණු වූයේ එම පෙත්සමට අදාල ප්‍රමාදය ඇල්පිටිය ගොවිජන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය හා ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ආයතන දෙක වෙනම පවරමින් අදාල කාර්යය ඉටු කිරීමට පියවර නොගන්නා බවයි. එම හේතුවෙන් 2023.05.23 දින ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලයේ සහකාර අධ්‍යක්ෂක හා ඇල්පිටිය ගොවිජන සංවර්ධන ප්‍රාදේශීය නිලධාරී හා පැමිණිලිකරුගේ සහභාගීත්වයෙන් අප ආයතනය මගින් පැවැත්වූ පරීක්ෂණයෙන් පසුව පැහැදිලිවූයේ අදාල ලේඛන නිසි ක්‍රමවේදයට අනුව ඇල්පිටිය ගොවිජන සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවිජන රක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත භාර නොදීම හා ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවි රක්ෂණ මණ්ඩලය වෙතින් ඇල්පිටිය ගොවිජන සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් භාර දෙන ලද ලේඛන නිසි පරිදි භාර නොගැනීම තුලින් ඇතිවූ ගැටළුවක් බවයි. අවසානයේදී නිර්දේශයක් ලබා දෙමින්, එම ලේඛන ගොවිජන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය මගින් නිවැරදි කරවා ගැනීමෙන් පසුව අදාල වන්දි මුදල් ගෙවීම් කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා සංදේශයක් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර, අදාල ගෙවීම් සිදු කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසට කෘෂිකාර්මික හා ගොවි රක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත දන්වා සිටින ලදී.

පසුව ගාල්ල කෘෂිකාර්මික හා ගොවි රක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් වගා හානි වන්දි මුදල් ලෙස රුපියල් 72,000/- ක මුදලක් 2023.08.10 දින පැමිණිලිකරුගේ ගිණුමට බැර කර ඇති බවට දන්වා ඇත. අනතුරුව ඉල්ලුම්කරු විසින් අප ආයතනය වෙත ලිපියක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, අප ආයතනය මැදිහත් වීම හේතුවෙන් ඔහුට නොගෙවා තිබූ වගා හානි වන්දි මුදල් ලබා ගැනීමට හැකිවූ බවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් ස්තූතිය පිරිනමන බවත් ය.

අංකය : OMB/P/2/6/3636 **නම : කේ.ඩී.එන්.චන්දන මහතා**

වත්තල, එඩේරමුල්ල අංක 434/1 ලිපිනයෙ හි පදිංචි කේ.ඩී.එන්.චන්දන මහතා විසින් 2023.02.28 දිනැතිව පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරමින් දන්වා ඇත්තේ, පැමිණිලිකරු සංචාරක අමාත්‍යාංශයේ රියදුරකු ලෙස සේවය කරන බවත්, 2021.10.21 දිනැති ලිපියෙන් 2016.05.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක පරිදි ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ 1 ශ්‍රේණියේ උසස්වීම් ලබාදුන් බවත්, එයට අදාල වැටුප් සංශෝධනය කර හිඟ වැටුප් ලබා දුන්නද, එයට අදාල හිඟ අතිකාල මුදල් ලබා නොදුන් බවයි. එය ලබා ගැනීමට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කල පසුව, ගෙවීම් කර ඇත්තේ, 2021 වර්ෂය දක්වා පමණක් බවයි. ඒ අනුව, ඉතිරි හිඟ අතිකාල ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ගණනාවක් අදාල බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කලද කිසිදු සහනයක් ලැබී නොමැති බැවින්, සහනයක් ලබා දෙන ලෙසට කරුණු ඉදිරිපත් කර සිටී.

එකී පෙත්සම සම්බන්ධයෙන් සංචාරක අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් (පාලන) වෙතින් විමසීමෙන් අනතුරුව දන්වා ඇත්තේ, 2016.01.01 දින සිට 2021 ඔක්තෝම්බර් මාසය දක්වා ගෙවිය යුතු හිඟ මුදල රු. 212,789.30 වන බවත්, පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුල වියදම් කළමණාකරණය ගත යුතු බැවින්, එම හිඟ මුදලින් 2021 වර්ෂයට අදාල ගෙවීම් පමණක් සිදුකල බවයි. ඒ අනුව, ගෙවීමට ඇති ඉතිරි මුදල වන රු. 169,338.54 ක මුදල 2023 වර්ෂයට අදාලව පවති ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වුවහොත් ගෙවීමට හැකියාව ඇති බවට වැඩිදුරටත් දන්වා තිබුණි.

ඒ අනුව නිර්දේශයක් නිකුත් කරමින් දන්වා සිටින ලද්දේ, වාර්තාවේ සඳහන් පරිදි 2023 වර්ෂයට අදාල ප්‍රතිපාදන වලින් කේ.ඩී.එන්.චන්දන මහතාගේ හිඟ අතිකාල මුදල් ගෙවීමට හැකියාවක් නොමැති නම්, එම මුදල් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් මුදල් ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශය වෙතින් වෙන් කරවා ගැනීමට කටයුතු කර අදාල ගෙවීම් කිරීමට පිවර ගන්නා ලෙසයි.

අනතුරුව ඉල්ලුම්කරු විසින් අප ආයතනය වෙත ලිපියක් යොමු කරමින් 2023.08.22 දිනැතිව ලිපියක් යොමු කරමින් දන්වා ඇත්තේ, අප ආයතනය මැදිහත් වීම හේතුවෙන් ඔහුට ගෙවා නොතිබූ ඉතිරි හිඟ අතිකාල මුදල වන රු. 169,338.54 ක මුදල ලබා ගැනීමට හැකිවූ බවත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් අප කාර්යාලය වෙත ස්තූතිය පිරිනමන බවත් ය.

අංකය : OMB/P/2/7/1129/2022 **නම : පී.එච්. චන්ද්‍රවතී මහත්මිය**

පැමිණිලිකාරිය වන පී.එච්. චන්ද්‍රවතී මහත්මියගේ ස්වාමි පුරුෂයා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කර වයස අවුරුදු 60 සපුරා විශ්‍රාම වැටුප ලබමින් සිටි ඇති අතර ඔහුගේ මරණින් පසු බිරිඳ වන පී.එච්. චන්ද්‍රාවති වන මෙම ඉල්ලුම්කාරිය වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ලැබුව ද, එම සහනය මෙතෙක් ලබාදී නොමැති බවට 2022.08.20 දිනැතිව පෙත්සමක් මඟින් කරුණු ඉදිරිපත් කර ඇත.

ඉදිරිපත් කර ඇති පෙත්සමේ ඇය විසින් වැඩිදුරටත් කරුණු සඳහන් කරමින්, කියා සිටින්නේ එම හිමිකම ඇයට ලබාදීම ප්‍රතික්ෂේප වී ඇත්තේ, ඇයගේ මියගිය ස්වාමි පුරුෂයාගේ පෙර විවාහය අවසන් කරමින්, දිස්කාසද නඩුවේ ඇතුළත් කර ඇති නියත තීන්දුව 1990.07.30 දින ඇතුළත් කර තිබීම බවයි. මිය ගිය අය හා ඉල්ලුම්කාරිය විවාහ වී ඇත්තේ 1987.08.27 දිනය. ස්වාමි පුරුෂයාගේ

පෙර විවාහය අවලංගු කරමින් දී ඇති නෛසයි තීන්දු ප්‍රකාශය ඇතුළත් කර ඇත්තේ, 1986.11.07 දින බවයි.

මෙම නෛසයි තීන්දුව සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස්තුමා විසින් කරුණු අධ්‍යනය කරමින් පෙන්වා දී ඇත්තේ " විවාහය අවලංගු කරමින්, දෙන ලද තිරණයට අදාළ තීන්දුව නියත කරන ලද්දේ 1990.07.30 දින වුවත්, එය පෙර දිනයක එනම්, ඉල්ලුම්කාරියගේ මියගිය ස්වාමි පුරුෂයා ඇය සමඟ 1987.02.02 (ඉහත නියත තීන්දුව ඇතුළත් කළ දිනට පෙර දිනක) විවාහ වී ඇත. නමුත් එම විවාහය නීතිවිරෝධි විවාහයක් බව කිසිදු අවස්ථාවක ප්‍රකාශයට පත් කර නැත. එයින් පෙනී යන්නේ ඉල්ලුම්කාරිය හා මියගිය ස්වාමිපුරුෂයා අතර 1987.02.02 දින සිදුවී ඇති විවාහය නීත්‍යානුකූල විවාහයක් බවයි. එයින් හැඟි යන්නේ, එකී මියගිය ස්වාමි පුරුෂයාගේ පෙර විවාහය නීතය ඉදිරියේ අවසන්ව ඇත්තේ, නෛසයි තීන්දුව ඇතුළත් කරන දිනය වන 1986.11.07 දින දී බවයි."

ඒ අනුව මෙම නීතිමය කරුණු සලකා බලා, හුදෙක්ම කාර්ය පටිපාටිය කටයුත්තක් වන, නියත තීන්දු ප්‍රකාශය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දිනය මත පමණක් සලකා බලමින්, ඉල්ලුම්කාරිය සතු අයිතිවාසිකම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, නීතිය සාධාරණව හා යුක්ති සහගතව සහ නීතිය සියලු දෙනාටම එක සේ බලපැවැත්විය යුතු ය යන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 12 වන වගන්තියෙහි සඳහන් මූලික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝණය වීමක් වන්නට පුලුවන යන්නය, පෙන්වා දෙමින්, මේ සම්බන්ධයෙන් නීතිපතිතුමාගෙන් උපදෙස් ලබාගැනීමට මෙය උපකාර වන ඇතැයි යන්න දීර්ඝ වශයෙන් නීතිමය කරුණු සඳහන් කරමින් විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත 2022.09.16 ලිපියක් යොමු කරමින්, මේ සම්බන්ධව කරුණු වාර්තා කරන ලෙස දන්වන ලදී.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කරුණු වාර්තා කිරීම ප්‍රමාද හෙයින්, 1 වන සිහිකැඳවීම 2022.11.02 දින, 11 සිහිකැඳවීම 2022.12.27 දින, 111 සිහිකැඳවීම 2023.02.21 දින යොමු කරන ලදී. මෙම ගැටළු සම්බන්ධයෙන් මාස 08 ක් කාලයක් ගතවී ඇතත්, කිසිදු ප්‍රතිචාරයක් නොලද හෙයින් 2023.05.08 දින විශ්‍රාම වැටුප් අධක්ෂ ජනරාල් වෙත වාර්තා රැගෙන මේ සඳහා පුද්ගලිකව පෙනී සිටින ලෙස දන්වන ලදි.

ඉහත අප විසින් යොමු කර ඇති ලිපිය මඟින් නීතිමය කරුණු පැහැදිලි කර තිබියදීත්, 2023.05.08 දින අප වෙත ලිපියක් යොමු කරමින් කියා සිටින්නේ, කුලියාපිටිය දිසා අධිකරණ විසින් නඩු තීන්දුවක් ලබා ගැනීමට පෙර දෙවන විවාහය සිදු කරගෙන ඇති හෙයින්, වැන්දඹු අනත්දරු හිමිකම් ලබාගැනීමට ඇයට හිමිකමක් නැති බවයි.

එසේ කරුණු සඳහන් කර තිබියදී, අප විසින් පුද්ගලිකව පෙනී සිටින ලෙස දැනුම්දී ඇති දිනය විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට වැඩමුළුවක් හේතුවෙන් එදිනට ඒ සඳහා පෙනී සිටිය නොහැකි බවත්, ඒ අනුව වෙනත් දිනයක් දන්වා එවන ලෙසත් ඉල්ලීමක් කර ඇත. ඒ අනුව 2023.06.20 දින පෙනී සිටින ලෙස දන්වා යැවීමෙන් පසු, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් හා නීති නිලධාරී ඒ සඳහා පෙනී සිටින ලදී. මේ සම්බන්ධයෙන් දීර්ඝ වශයෙන් කරුණු අවධාරණය කිරීමෙන් අනතුරුව, මෙම ගැටළුව සමථයකට පත්කරමින් කියා සිටියේ පැමිණිලිකාරියගේ ඉල්ලීම ඉටු කළ හැකි බවයි. ඒ අනුව 2023.08.31 දින විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී විසින් ලිපියක් යොමු කරමින්

දන්වා ඇත්තේ චන්ද්‍රාවතී මහත්මිය වෙත අංක 21-2199361 යටතේ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප හිඟ වැටුප් ද සහිතව 2023 ජූලි මස 10 වන දින ගෙවීමට සිදු කරන බවයි.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් 2022.09.16 දිනැතිව වාර්තා කැඳවමින් හා පුද්ගලිකව මේ සම්බන්ධයෙන් කැඳවීම් කරමින්, වසර 3 1/2 ක් තිස්සේ ප්‍රමාද වෙමින් පැවති මෙම වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප හා හිඟ වැටුප් අප වෙත දැන්වීමෙන් වසරක පමණ කාලයක් තුළදී ලබාදීමට හැකිවිය. අධ්‍යාපන කටයුතු කරගැනීමට නොහැකිව සිටි තම දරුවාත්, ඉතාමත් ආර්ථික දුෂ්කරතා හමුවේ රෝගී අසරණ තත්ත්වය පත්ව සිටි පැමිණිලිකාරියත්, අප ආයතනය මැදිහත්වීමෙන් මෙම ගැටළු නිරාකරණය කරදීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටුවිම හේතුවෙන් ඉතාමත් සතුටට පත්ව ස්තූතිය පළකරමින් අප ආයතනය වෙත ලිපියක් යොමු ඇත.

අංකය : OMB/P/2/7/954/2021 **නම : ඩී.ජී.ඊ. වැලිකල මහතා**

පැමිණිලිකරු වන ඩී.ජී.ඊ. වැලිකල මහතා 2021.03.05 දිනැතිව අප වෙත පෙත්සමක් මඟින් කරුණු දක්වා ඇත. ඔහු බුද්ධ ශාසන හා අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ NIPU නැමති රජයේ ව්‍යාපෘතියක රියදුරකු ලෙස සේවයට බැඳි ඇති බවත්, පසු 2006.07.20 දින සේවා ස්ථිරත්වයට පත්ව බවත්ය. 2020.08.30 දින ප්‍රාදේශීය මිනින්දෝරු කාර්යාලයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇතත්, මෙතෙක් විශ්‍රාම වැටුප් නොලැබූ බවයි.

පැමිණිලිකරු අවසන්වරට සේවා කළ මිනින්දෝරු කාර්යාලය වන බැවින් සර්වේයර් ජනරාල් වෙතින් 2021.04.29 දින වාර්තාවක් කැඳවීමට තීරණය කරන ලදී. ඒ අනුව 2021.07.15 දින කරුණු දක්වමින් කියා සිටියේ පැමිණිලිකරු වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ලියාපදිංචි වී නොමැති බවත්, එයට හේතුව වශයෙන් ඔහු රියදුරු සේවයේ පත්වීම් ලබා ඇත්තේ 2006.07.20 දින බවත්, ඒ වන විට ඔහු වයස අවුරුදු 45 සම්පූර්ණ වී තිබීමත් නිසාත්ය.

මෙම ගැටළු සම්බන්ධව කැබිනට් මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගැනීමේ හැකියාව විමසමින් 2021.10.25 දින අප විසින් සර්වේයර් ජනරාල් වෙත කරුණු දන්වමින් වාර්තා කරන ලෙස දන්වා ඇත. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව කම්කරු අමාත්‍යතුමන්ගේ උපදේශක මගින් කරුණු විමසා ඇත. නමුත් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව අවධාරණයෙන් කියා සිටින්නේ අවුරුදු 45 ඉක්මවා පත්වීම් ලබා තිබීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා හිමිකමක් නොමැති බවයි. කොමසාරිස්තුමා මැදිහත්වීමෙන් ප්‍රශ්ණ කර සිටියේ, මෙය පැමිණිලිකරුගේ වරදක් නොව, වයස අවුරුදු 45 ඉක්මවීමෙන් පසු පත්වීම් ලබාදී තිබෙනම්, පත්වීම් ලබාදුන් තැනැත්තා එහි වගකීම දැරිය යුතු බවත්, ඒ සම්බන්ධව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙතින් අනුමැතිය ලබාගත් යුතු බවත්ය. ඒ අනුව එහි වත්මන් ප්‍රගතිය කවරේද යන්න දිගින් දිගටම ලිපියොමු කරමින් කැඳවීම් කරන ලදී. අපගේ මෙම ප්‍රශ්ණ කිරීම් හමුවේ සර්වේයර් ජනරාල් වෙත දැඩි බලපෑමක් එල්ලවීම හේතුවෙන්, වයස අවුරුදු 45 ඉක්මවීමෙන් පසු පත්වීම් ලබාදීම නීත්‍යානුකූල භාවය හා පත්වීම් බලධරයා ලෙස මේ සඳහා විධිමත් අනුමැතිය ලබා දී තිබේද යන්න, අධිකරණ, මානව හිමිකම් සහ නීති ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව විමසීම් කරන ලදී. නමුත් මෙම ගැටළු සම්බන්ධව නිසා පිළිතුරක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් නොලද බැවින්, අප විසින් මැදිහත්වී මෙහි

නීත්‍යානුකූල බවය විමසිමින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු , ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කරුණු දක්වා ඇත. ඒ අනුව අයදුම්පත් කැඳවන ලද අවස්ථාවේ දී වයස අවුරුදු 45 සම්පූර්ණ නොවීම හේතුවෙන් පත්වීම් දිනට අවුරුදු 45 වැඩිවීම ගැටළුවක් නොවන බවත්, පත්වීම නීත්‍යානුකූල බවත් ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබාදී ඇති බවත්ය. මේ නිසා පැමිණිලිකරුට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට බාධාවක් නොවන බවත්ය. දැඩි ප්‍රශ්ණ කිරීම් හමුවේ අවුරුදු 04ක් තිස්සේ විශ්‍රාම වැටුප් නොලද මෙම පැමිණිලිකරු වෙත විසඳුමක් ලබාදෙමින් දන්වා ඇත්තේ, 2023.12.08 දින විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව හිඟ විශ්‍රාම වැටුප මුදල්ද සමඟ ගෙවීම් කර ඇති බවයි. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව මුලදී පැමිණිලිකරු වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමට නොහැකි බව කරුණු දක්වා තිබියදී, නීත්‍යානුකූල ප්‍රශ්ණ කිරීම් හමුවේ ගැටළු විසඳමින් පැමිණිලිකරු වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ලබාදීමට අප ආයතනය විසින් කටයුතු කර ඇත.

අංකය : OMB/P/2/7/1191/2023 **නම : එම්.එම්. කුසුමාවතී මහත්මිය**

පැමිණිලිකාරිය කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත මීපිළිමාන රජයේ බීජ අර්තාපල් ගොවිපලට අනුයුක්තව කම්කරු තනතුරේ සේවය කර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ 25/2014(1) විධිවිධාන යටතේ 2014.12.30 දින ස්ථිර කර ඇත. වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණවීම මත 2021.07.01 දින රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ලබා ඇත. මෙතෙක් විශ්‍රාම වැටුප් නොලැබුණු බව පෙත්සම මඟින් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් පේරාදෙණිය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. එමඟින් පැමිණිලිකාරිය විශ්‍රාම ලබන දිනය වන විට සේවා කාලය අවුරුදු 06 මාස 06 දින 01 ක් විය. විශ්‍රාම හිමිකම සඳහා මාස 120 ක දළ සේවා කාලයක් සපුරා තිබිය යුතු බවත්, ඇයගේ කොන්ත්‍රාත් සේවා කාලය රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක වූ සේවා කාලය ඒකාබද්ධ කරගනිමින් ගණනය කළ හැකි බව දන්වා එවා ඇත. විශ්‍රාම ගන්වන දිනය විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 9/2004 අනුව, 1942 අංක 18 දරණ රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදල් ආඥා පනතේ 20 වැනි වගන්තිය යටතේ දායක මුදල් ආපසු ලබාගෙන නොතිබූ බැවින් හා විශ්‍රාමිකයා විසින් වැන්දඹු අනත්දරු හිඟ දායක මුදල් ගෙවූ නිබී නිසාත්, කොන්ත්‍රාත් සේවා කාලය පදනම් කරගෙන විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහා අදාළ කර ගත හැකි බව දන්වා විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීමට අදාළ කටයුතු සලසා දී තිබුණි. ඒ අනුව 2023.06.21 දින විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය සඳහා වන අයදුම්පත විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇති බව වැඩිදුරටත් දන්වා එවා තිබුණි. 2023.07.07 දිනැතිව අප විසින් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මේ සම්බන්ධව විමසීමක් කරන ලදි. ඊට පිළිතුරු වශයෙන් ඔවුන් කියා සිටියේ පැමිණිලිකාරියගේ හැඳුනුම්පත් අංකය නොමැති බැවින් වර්තමාන තත්ත්වය පරීක්ෂා කල නොහැකි බවත්, හැඳුනුම්පත් අංකය ලැබීමට සලස්වන ලෙසත්ය, මෙවැනි කාර්යයන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කරුණක් වුවත්, පැමිණිලිකාරිය විසින් අප වෙත එවා ඇති ආකෘති පත්‍රයේ සඳහන් ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඉදිරිපත් කරමින්, එහි ඉදිරි කටයුතු සිදුකර එහි වත්මන් ප්‍රගතිය දන්වා එවන ලෙස 2023.08.17 දින දන්වා යවන ලදී. ඒ අනුව විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව 2023.09.15 දිනැති ලිපිය මඟින් 2023 ජූලි මස සිට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් කර ඇති බව දන්වා එවා ඇත. අදාළ වැටුප් නොගෙවීම පිළිබඳ මහත් දුකටත් කළකිරීමටත් පත්ව සිටි ඇය, කිසියම් බලාපොරොත්තු සහගතව අප වෙත පැමිණිලි කිරීමෙන්

අනතුරුව අවුරුදු 02 තිස්සේ ප්‍රමාද වූ මෙම විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම මාස 08 ක් වැනි කාලයක් තුළ විසඳීමෙන් පසු විශ්‍රාම වැටුප ලැබීමට සැලැස්වීමට අප කාර්යාලය මැදිහත් වීම හේතුවෙන් සිදු කරන ලදී.

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 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය

2023 වසර තුලදී විමර්ශනය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි 31ට අමතරව මහජනතාවගෙන් සෘජුව පැමිණිලි 1506ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇත. එම පැමිණිලි 1506 අතරින් පැමිණිලි 559 ක්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටේ. 2022 වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන ආ පැමිණිලි 699ක වැඩකටයුතු ද අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල කටයුතු කිරීම සඳහා පැමිණිලි **1677**ක් පැවතිණි.

වගුව :1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2023 වර්ෂය

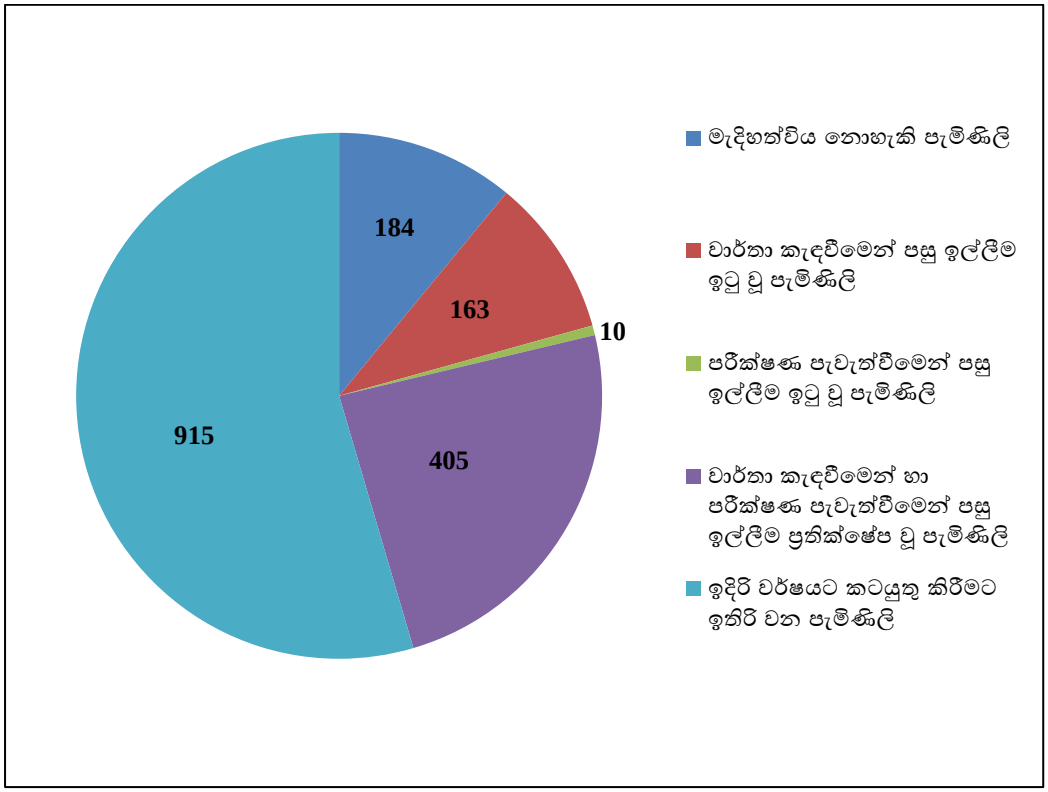
	අවසන් නොවූ	අවසන්	එකතුව
2022 වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිව පැවති, පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			699
(1) 2023.01.01 දින සිට 2023.12.31 දින දක්වා ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-			
(I) සෘජුව ලැබුණු පැමිණිලි (559)	947		
(II) මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි	31		
(2) 2023 වර්ෂයේ ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			978
2023 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි වල එකතුව :-			**1677**

2023 වර්ෂය තුල විමර්ශනය කරන ලද සමස්ත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-				
(1) ප්‍රාථමික අවධියේදී අවසන් වූ පැමිණිලි :-				
i.	ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටෙන පැමිණිලි		157	
ii.	පැහැදිලි සහනයක් සඳහා ඉල්ලීම් නොකිරීම හේතුවෙන් අවධානය යොමු නොකරන ලද පැමිණිලි		27	(184)
(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	340		
ii.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එහි සඳහන් කරුණු අනුව, තවදුරටත් එම ආයතනය මගින් හෝ වෙනත් පාර්ශව වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	493		
iii.	පැමිණිලිකරුවන්ගෙන් තොරතුරු කැඳවා ඇති පැමිණිලි - අවසන් නැත	58		
iv.	එකී වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම සාර්ථකව ඉටු වී ඇති පැමිණිලි		163	
v.	වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි		248	
vi.	පැමිණිලිකරුවන් උනන්දුවක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් කටයුතු අවසන් කරන ලද ගොනු		141	(552)
(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	20		
ii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලි		16	
iii.	පරීක්ෂණ වලින් පසු ඊට අදාලව නිර්දේශ නිකුත් කරන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	4		
iv.	නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් වෙත සහන සැලසී ඇති පැමිණිලි		10	(26)
v.	දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි		-	
	(1)+(2)+(3) මුළු එකතුව			**(762)**
2023.12.31 දින වන විට ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව				**915**

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

2023 වර්ෂයේදී කටයුතු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 1677ක් වූ අතර, ඉදිරි වර්ෂයට ගෙන යන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 915 කි. ඒ අනුව, පැමිණිලි 762 කටයුතු 2023 වර්ෂයේදී අවසන් කර ඇත. (වගුව:1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2023 වර්ෂය මගින් දැක්වූ පරිදි) එම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය පහත 1 වන ප්‍රස්තාරය මගින් දක්වා ඇත.

ප්‍රස්තාරය 1: 2023 වර්ෂයේදී පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

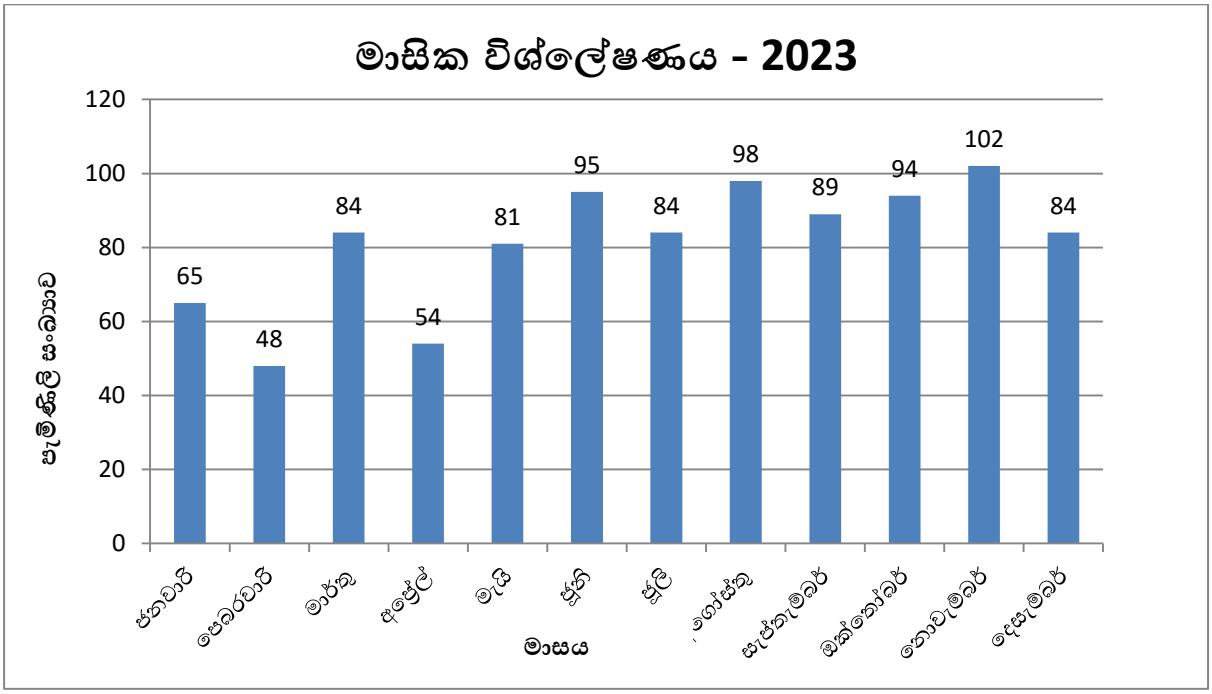


පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	184
වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	163
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	10
වාර්තා කැඳවීමෙන් හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි	405
ඉදිරි වර්ෂයට කටයුතු කිරීමට ඉතිරි වන පැමිණිලි	915
2023 වර්ෂය තුල කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි වල එකතුව	**1677**

2.3 මාසික විශ්ලේෂණය

2023 වසර තුලදී ලැබුණු මුළු පැමිණිලි 978ක් විය. වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 102ක්, නොවැම්බර් මාසය තුලදී හා අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 48ක් පෙබරවාරි මාසයේ ඉදිරිපත් විය. අදාල විස්තර 2 වන ප්‍රස්තාරයේ පැහැදිලි කර ඇත.

ප්‍රස්තාරය: 2 - 2023 වර්ෂයේදී එක් එක් මස තුල ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



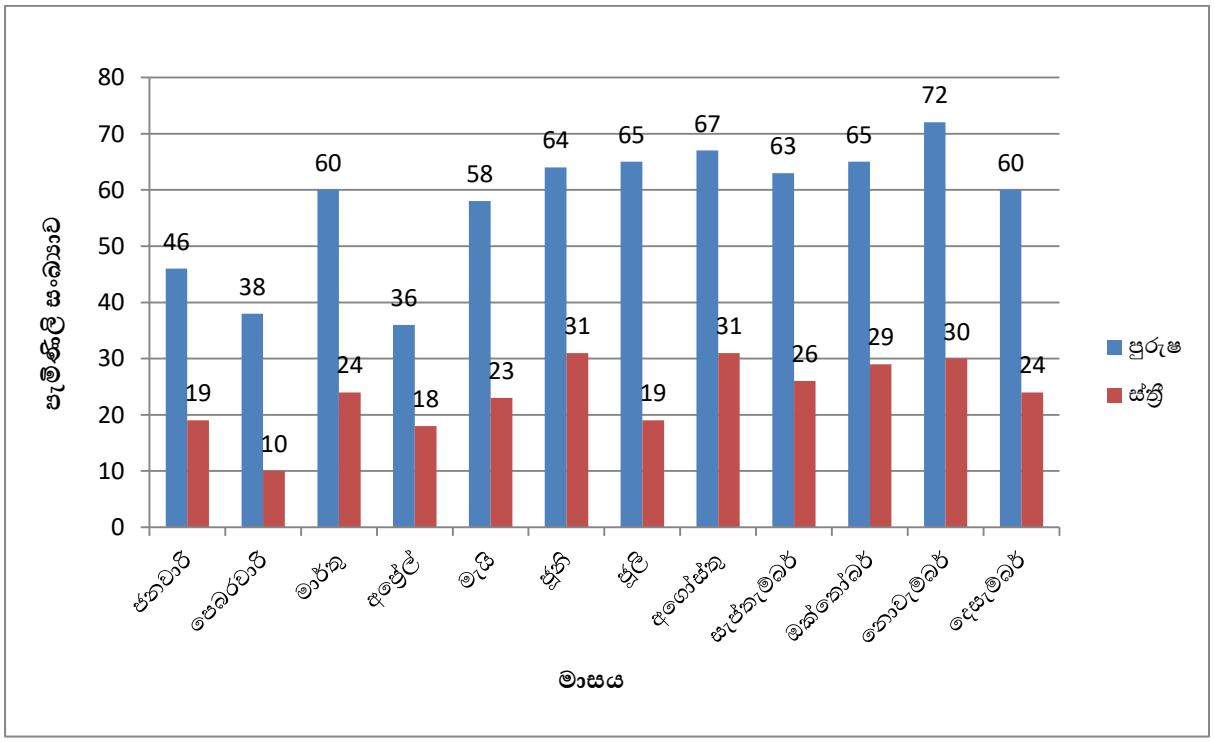
2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2023 වර්ෂය තුල ගොනු කරන ලද පැමිණිලි 694ක් පුරුෂ පාර්ශවය විසින් ද, 284ක් ස්ත්‍රී පාර්ශවය විසින් ද ඉදිරිපත් කර ඇත. 2 වන වගුවේ සහ 3 වන ප්‍රස්තාරයේ ඒවා විස්තර කර ඇත.

වගුව: 2 - 2023 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

මාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව
ජනවාරි	46	19	65
පෙබරවාරි	38	10	48
මාර්තු	60	24	84
අප්‍රේල්	36	18	54
මැයි	58	23	81
ජූනි	64	31	95
ජූලි	65	19	84
අගෝස්තු	67	31	98
සැප්තැම්බර්	63	26	89
ඔක්තෝබර්	65	29	94
නොවැම්බර්	72	30	102
දෙසැම්බර්	60	24	84
එකතුව	**694**	**284**	**978**

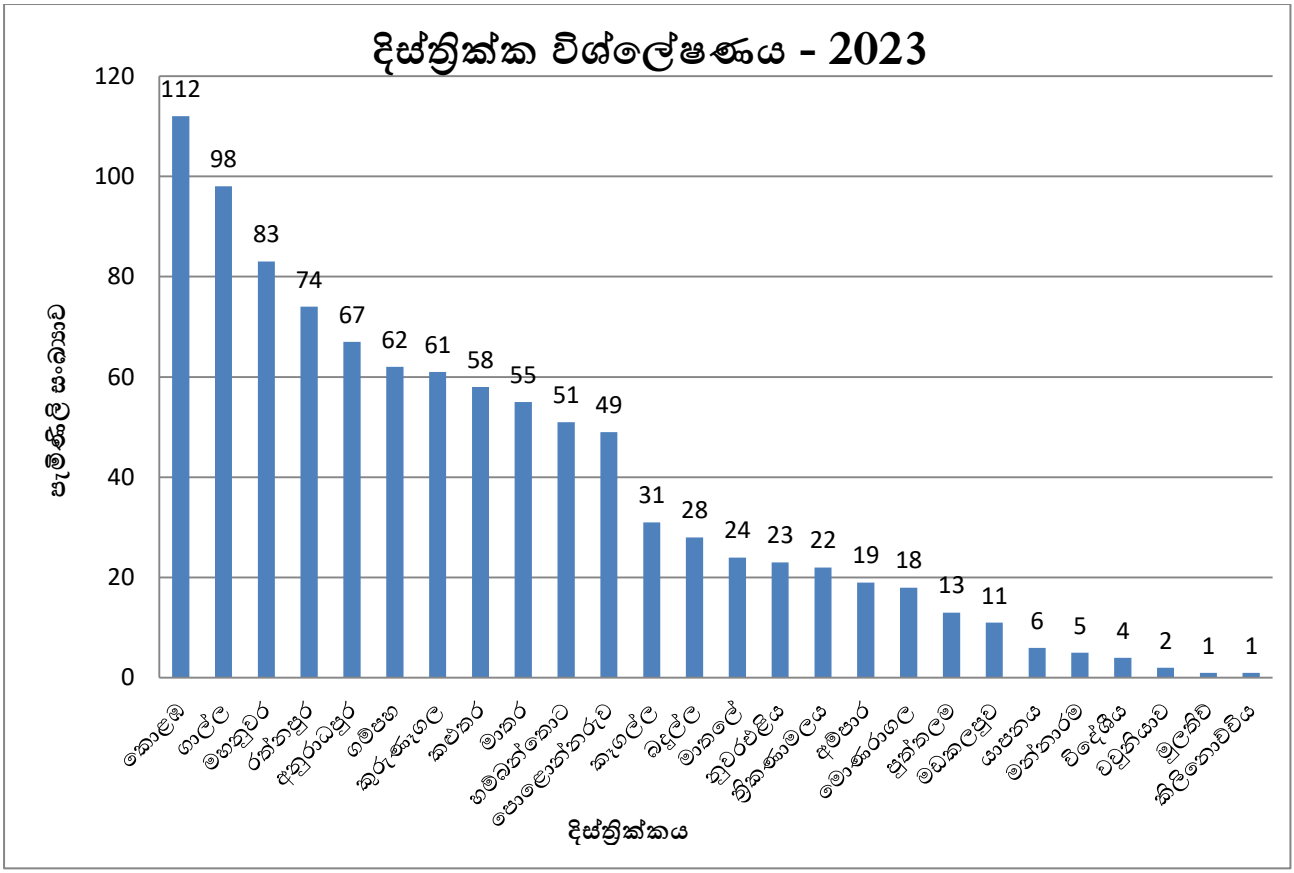
ප්‍රස්තාරය: 3 – 2023 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය

2023 වර්ෂය තුල වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් වන අතර, එය 112කි. අනතුරුව, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 98ක් ද, මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 83ක් ද ලැබුණි.

ප්‍රස්තාරය: 4 - පැමිණිලිකරුවන්ගේ නිත්‍ය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අනුව කරන ලද වර්ගීකරණයට අනුව 2023 වර්ෂයේදී ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



2.6 විෂය විශ්ලේෂණය

2023 වර්ෂය තුල දී ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදාන, විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා, උසස්වීම් හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය යනාදිය පිළිබඳ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පැමිණිලි ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබුණි. පහත 3 වන වගුව බලන්න.

වගුව 3 : - 2023 වර්ෂය තුළ විෂයානුගතව මහජන නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි මුළු සංඛ්‍යාව

	විෂය	සංඛ්‍යාව 2023
1	ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදානය	220
2	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප	134
3	වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා	79
4	උසස්වීම්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	79
5	ප්‍රමාදය, නොහැකියාව, නොසලකා හැරීම, බලය අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම	75
6	සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, බඳවා ගැනීම්, පත්වීම්, ස්ථිර කිරීම්, පෙරදාතම් කිරීම්	52
7	අනවසර ඉදිකිරීම්/පීඩාවන්	42
8	විවිධ	42
9	විශ්ව විද්‍යාල/පාසැල් වලට ඇතුලත් වීම, විභාග ප්‍රතිඵල	34
10	සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, දීර්ඝ කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	33
11	සේවා ස්ථානයෙන් මාරු කිරීම	33
12	බලපත්‍ර, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර	32
13	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, පාරිතෝෂික දීමනා	26
14	ණය, අයකිරීම්, නැවත උපලේඛනගත කිරීම	25
15	වන්දි ගෙවීම, දුප්පතුන්ට සහනාධාර, සමෘද්ධි	19
16	විදුලිය, ජලය, දුරකතන සම්බන්ධ කිරීම් හා විසංධි කිරීම්	18
17	රක්ෂණ මුදල්	16
18	මාර්ග පද්ධති	14
19	සේවා ස්ථානයේ දී වන හිරිහැර	5
	මුළු ගණන	**978**

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.

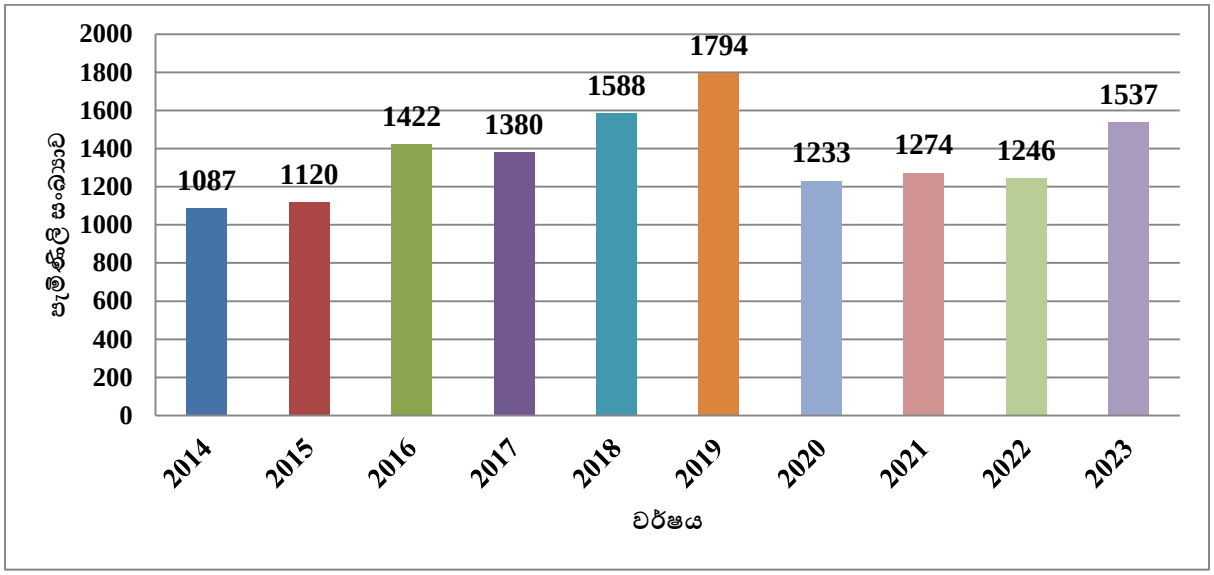
වගුව 4 :- අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරි සහ රජයේ ආයතන වල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරී ආදී ...	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1	ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	193
2	විශ්‍රාම වැටුප්	98
3	විවිධ ආයතන	97
4	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	94
5	සංස්ථා, අධිකාරී,මණ්ඩල (CPC, CEB, SLAA, RDA,SLBC,SLRC,SLIC)	91
6	අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන	89
7	සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය	48
8	වාරිමාර්ග සහ මහවැලි අධිකාරිය	39
9	රජයේ බැංකු	28
10	ඉඩම් සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම	26
11	ආරක්ෂක සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක	19
12	රාජ්‍ය සේවා කොමිසම (මධ්‍යම සහ පළාත්)	18
13	ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	17
14	වන සංරක්ෂණ	15
15	රජයේ පාසල්	15
16	තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ	14
17	ගමනාගමන (SLCTB, CGR, CMV)	14
18	කෘෂිකර්ම	13
19	මුදල්	7
20	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	6
21	සමාජ සේවා හා සමෘද්ධි	6
22	සමුපකාර සංවර්ධනය	4
23	විශ්ව විද්‍යාල	4
24	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	4
25	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය	3
26	ජාතික තරුණ සේවා සභාව	2
27	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය	2
28	අධිකරණ	2
29	රාජ්‍ය පරිපාලන	2
30	සංචාරක අමාත්‍යාංශය	2
31	භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කාර්යාංශය	2
32	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	2
33	සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	2
	මුළු පැමිණිලි ගණන	**978**

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

2023 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, 2023 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1537ක් 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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒඕඒ -එෆ්

2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (2023)		සටහන	2023	2022	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදාම් බදු	1	-	-	ඒඕඒ -1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		29,452,000	24,675,000	ඒඕඒ -3
-	තැන්පතු		5,425	5,925	ඒඕඒ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,766,768	1,170,514	ඒඕඒ - 5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**31,224,193**	25,851,439	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**31,224,193**	25,851,439	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		7,200	6,334	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ= (ඇ) – (ඇ)		31,216,993	25,845,105	
	අඩු කළා: වියදම				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
26,340,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	12,356,605	13,316,079	
28,820,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	17,440,540	11,732,770	ඒඕඒ -2(II

740,000	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	334,492	320,930	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
55,900,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**30,131,637**	25,369,779	
	මූලධන වියදම්				
200,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසිඒ - 2(II)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	112,000	-	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
100,000	හැකියා වර්ධනය	14	58,500	5,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
300,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**170,500**	5,000	
	තැන්පතු ගෙවීම්		5,425	5,925	ඒසිඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,239,753	1,062,868	ඒසිඒ - 5/5(අ)
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		1,245,178	1,068,793	
56,200,000	**මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)**		1,245,178	1,068,793	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(330,322)	(598,467)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයට අනුව ශේෂය		(330,322)	(598,467)	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනටඅග්‍රිම		-	-	ඒසිඒ-3
			(330,322)	**(598,467)**	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -පී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්‍ය	
	සටහන	2023	2022
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		10,909,074	12,201,498
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ -6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ -5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3	2,801,894	3,328,909
මුළු වත්කම්		**13,710,968**	**15,530,407**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		2,801,894	3,328,909
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		10,909,074	12,201,498
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ -5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ -4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ -3	-	-
මුළු වගකීම්		**13,710,968**	**15,530,407**

පිටු අංක 27 සිට 29 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ අකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 30 සිට 33 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.

ගණුන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන ගණුන් දීමේ නිලධාරී
නම : ඉක්බාල් හිරිඹුරෙගම
පරිපාලන කළමනාකරු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)
තනතුර : අංක 14, පළමු මහල, ආර්.ඒ.ද මැල් මාවත, කොළඹ 04.
දිනය 2024.04.25

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගිණුම්කාරක නිලධාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)
නම : ඒ.වී.පී. පතිරණ
පරිපාලන නිලධාරින්
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය
පළමු මහල, අංක: 14,
දිනය : 2024.04.25 ආර්.ඒ.ද මැල් මාවත, කොළඹ 04

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒසීඒ-සී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	තක්‍ෂ 2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදයම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්	576,013	633,751
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	29,452,000	24,675,000
තැන්පතු ලැබීම්	1,521,077	1,135,230
	5,425	5,925
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**31,554,515**	**26,449,906**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	29,797,145	25,048,849
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	7,200	6,334
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	1,062,868
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,425	5,925

අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,239,753	
තැම්පතු ගෙවීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**31,384,015**	**26,444,906**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**170,500**	**5,000**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
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)	-	-
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත්	170,500	5,000
ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**170,500**	**5,000**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(170,500)**	**(5000)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
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	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	56,200	55,900	30,132	54%
ප්‍රාග්ධන	300	300	170.5	5.7 %

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	10,909	1,130	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. } පිඅයිසි/ඒ/ඕඑමබී/01/23/102 ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. } දිනය திகதி Date } 2024 අප්‍රේල් 25 දින

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය.

ශීර්ෂය - 22 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2023 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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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, මුල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මුල්‍ය 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 සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

02 MAY 2024

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය 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 බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 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 නිරීක්ෂණ අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය	මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව
දේපල පිරියත හා උපකරණ	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 පරිගණක උපකරණවල වර්ෂය අවසානයේ ශේෂය රු.3,028,198 ක් වුවත්,එය සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය ලෙස භාණ්ඩාගාර පොත්වල හා දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල රු.1,898,198 ක් ලෙස රු.1,130,000 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. එමනිසා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ දේපල ,පිරියත හා උපකරණ ශේෂය සහ දේපල ,පිරියත හා උපකරණ සංචිතයේ ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්විනි.

1.6.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු.2,801,894 ක් වූ අතර එදිනට කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව රු.2,765,137 ක් වූයෙන් රු.36,757 ක වෙනසක් වූ අතර 2006 වර්ෂයටත් පෙර සිට පැවත එන මෙම වෙනස හඳුනාගෙන ගිණුම්වල ගැලපීම් කිරීමට 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 හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු සම්පාදනය කළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් හා මූලධන වියදම් සඳහා වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් පිළිවෙලින් රු.25,768,363 ක් හෙවත් සියයට 46 ක් හා රු.129,500 ක් හෙවත් සියයට 43 ක් ඉතිරිව තිබුණි.

(ආ) පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2022 හා 2023 වර්ෂයන්හි පිළිවෙලින් සියයට 25 ක හා සියයට 70 ක වැඩිවීමක් වූ නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් රු. 26,340,000 ක් හෙවත් සියයට 53 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.එම ඉතිරිවීමට දක්වා තිබූ හේතු විගණනයට පිළිගත නොහැකි විය .

(ඇ) දේශීය ගමන් වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2022 හා 2023 වර්ෂයන්හි පිළිවෙලින් සියයට 29 ක් හා සියයට 100 ක වැඩිවීමක් වූ නමුත් වියදම් නිවැරදිව පුරෝකථනය කර නොමැතිවීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් රු.137,641 ක් හෙවත් සියයට 75 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.

(ඈ) අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 13 ක රු.48,976,800 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 38 සිට සියයට 82 ක පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් වූ අතර වැය විෂයයන් 02 ක රු.60,000 ක් වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිවී තිබුණි. මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක රු. 300,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 44ක් හා සියයට 42 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.



2.2 බැරකම් හා බැඳීම් වලට එළඹීම

භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක්, පෙර වර්ෂයේ වියදම් ලෙස 2024 වර්ෂයේ නිරවුල් නොකළ යුතු වුවත්, භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් නොවූ 2023 වර්ෂයට අදාල රු.19,605 ක බැරකමක් , 2024 වර්ෂයේ දී ගෙවා තිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 260 හා 264 ප්‍රකාරව වවුරවයේ නම සඳහන් පුද්ගලයා විසින් අදාල මුදල ලබාගත් බවට තහවුරුවක් ලබා නොගෙන ගෙවීම් වවුවර්පත් 5 ක් සඳහා එකතුව රු170,320 ක් ගෙවා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම

2023 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දින වනවිට පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා කිරීමට නියමිත පසුගිය වර්ෂයෙන් ඉතිරි වී තිබූ පැමිණිලි 699 ක් ද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුල ආයතනයට ලද පැමිණිලි 978 ක් ද ලෙස වර්ෂය තුළ පරීක්ෂා කිරීමට තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 1,677 ක් විය.එයින් වර්ෂය තුල පැමිණිලි 762 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු සිදු කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට පැමිණිලි 915 ක් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට හා වාර්තා කිරීමට තව දුරටත් ඉතිරිව තිබුණි.

02 MAY 2024

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

කාර්යාලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 19 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 13 ක් එනම්, අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 41 ක් විය. එසේම කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී (පැමිණිලි) තනතුර වර්ෂ 5 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

14.8.2.

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

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

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 2023 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.*

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

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

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

අංක 04,05 පරිච්ඡේද සඳහා

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතියික	17	12	05
ප්‍රාථමික	10	04	06

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		
නිලධාරින්ගේ ආකල්ප හා වෘත්තිය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම	16	එක් දින			දේශීය	නිලධාරින් රාජකාරිය සඳහා අභිප්‍රේරණය කිරීම

*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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාල නොවේ.	-	-
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (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.	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් පරිදි පරිපාලන නිලධාරි මගින් එම කටයුතු සිදුවේ.
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැත.	අභ්‍යන්තර 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 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 4.3 පිළිතුර අදාල වේ.	
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			

7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් නොමැත.	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.	වර්ෂය තුල නියමිත පරිදි සිදුකර ඇත.	මේවන විට නියමිත පරිදි සිදුකිරීමට කටයුතු කර ඇත.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	වර්ෂය තුල සිදුකරන ලදි.	මේ වන විට නියමිත පරිදි සිදුකරයි.
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	වර්ෂය කුල සිදුකරන ලදි.	-
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	අනුකූල නොවේ	නිල වාහනයක් පමණක් ඇත.	ඉදිරි වර්ෂයේදී සිදු කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

	සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
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.	අදාල නොවේ	-
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 නොවේ.	-	-
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.	වෙබ් අඩවිය සඳහා ගෙවිය යුතු බිලක් පැවතීම	ආයතනයේ අවශ්‍යතාවයට සරිලන ධාරිතාවයකින් යුතු වෙබ් සර්වර්යක් සඳහා කටයුතු කිරීම
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම	අනුකූල වේ.	-	-

	කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අදාල නොවේ.	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අදාල නොවේ.	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අදාල නොවේ.	-
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ.	අප විසින් ඉල්ලීම් සිදුකල ද පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර නොමැත.	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල 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	අනුකූල වේ.	-	-

	චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
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, ලාභදායීවත්; 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 පවතින 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 ඵලදායී 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 ක්‍රියාවලියේදි, 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 මහාධිකරණවිනිසුරු කේ.බී.කේ.හිරිඹුරේගම
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(ඔම්බුඩස්මන්)