



வார्षிக காரிய சாஸன வரீகாவ
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report
2019



"පක්ෂයකට ප්‍රතිචාරයක්"

பரிபாலன கட்டுப்பாட்டு பிழிநிதி பார்விலிதேன்து கலலிபார்சீ (ஃபிபிபிபிபிபி) கார்யாலய
நிபுவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஓம்புப்ட்ஸ்மன்)
OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION
(OMBUDSMAN)

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**1-13**

- | | |
|--|------|
| 1. හැඳින්වීම | 1 |
| 2. ඉතිහාසය | 1-2 |
| 3. කාර්ය හා කර්තව්‍ය | 3-4 |
| 4. ජාත්‍යන්තර සබඳතා | 5 |
| 5. පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාපටිපාටිය | 6-12 |
| 6. පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මකවීමේ අදියරයන් | 13 |

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**15-41 / (ඇමුණුම)**

- | | |
|---|----------|
| 7. නිරීක්ෂණ සහ යෝජනා | 15-21 |
| 7.1 නිරීක්ෂණ | 17-19 |
| 7.2 යෝජනා | 19-21 |
| 8. සංඛ්‍යාලේඛණ | 23-36 |
| 8.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය | 25 |
| 8.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ ආකාරය | 26 |
| 8.3 මාසික විශ්ලේෂණය | 27 |
| 8.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය | 28 |
| 8.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය | 29 |
| 8.6 විෂය විශ්ලේෂණය | 30 |
| 8.7 අමාත්‍යාංශ/සංස්ථා/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය | 31-32 |
| 8.8 වසර 10 තුළ ලද පැමිණිලි විශ්ලේෂණය | 33 |
| 8.9 සංවිධාන ධුරාවලිය | 34 |
| 8.10 වාර්ෂික අයවැය | 35-36 |
| 9. අවසන් නිගමන | 37-41 |
| 10. ස්තූති ලිපි | (ඇමුණුම) |

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

(ඇමුණුම I)

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික වාර්තාව

1. හැඳින්වීම

2019 වර්ෂය තුළදී මෙම කාර්යාලය මගින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් වන වාර්තාව පිළිබඳව අදහස් දැක්වීමට ප්‍රථමයෙන්; පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්වරයාගේ හෙවත් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ කාර්යාලයේ ඉතිහාසය හා කාර්යභාරය පිළිබඳව ප්‍රථමයෙන්ම සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි. එබඳු පසුබිමක් තුලින් පසුගිය වසර තුළදී ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් ඉටු කළ කාර්යයන් පිළිබඳව පැහැදිලි අවබෝධයක් ලබා ගැනීම පහසුවනවා ඇත.

2. ඉතිහාසය

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලයක අවශ්‍යතාව පිළිබඳව 1966 ජනවාරි මස වැනි වූ, දිගුකලකට පෙර පැවති අග්නිදිග ආසියානු විනිසුරුවරුන්ගේ සම්මේලනයේදී ද සාකච්ඡාවට භාජනය වී ඇත. මෙම කාර්යාලය ස්ථාපනය කිරීමට නීතීමය පදනම වන්නේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 ව්‍යවස්ථාවයි. අනතුරුව එම ධුරයේ බලතල, වගකීම් හා කාර්යයන් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කරමින්, 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත 1981.03.02 දින පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරනු ලැබීය. ඉන් පසු සම්මත වූ 1981 අංක 17 දරන පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනතට 1991 අංක 16 දරන පනත හා 1994 අංක 26 දරන පනත් මගින් සංශෝධන සිදුකර ඇත.

අංක. 222, ගාලු පාර, කොළඹ 04 දරන ලිපිනයේ මුල්ම ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය 1981 වර්ෂයේදී පිහිටුවා ඇත. ඉන් අනතුරුව 1989 වර්ෂයේ සිට 2006 වර්ෂය දක්වා අංක. 594/3, ගාලු පාර, කොළඹ 03 ලිපිනයේ හා 2006 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා අංක. 06 එලිබැන්ක් 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.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය ආරම්භ කළ දින සිට සේවය කළ කොමසාරිස්වරුන් පහත පරිදි සඳහන් වේ.

පළමු ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 1981.09.07 - 1991.07.31 සෑම් විජේසිංහ මහතා	විශ්‍රාමලත් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම්
දෙවන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 1991.08.01 - 1993.08.20 එල්.එච්.ද අල්විස් මහතා	විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු
තුන්වන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 1993.08.21 - 1994.11.30 ඩී.එච්.ජේ.අබේගුණසේකර මහතා	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකි
හතරවන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 1995.01.23 - 2000.08.25 මහාචාර්ය බී.ඊ.එස්.ජේ.බස්නායකපිල්ලෙයි මහතා	ඉතිහාසය හා දේශපාලන විද්‍යාව පිළිබඳ මහාචාර්ය කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය
පස්වන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 2001.06.01 - 2010.02.06 ආචාර්ය ආර්.බී.රණරාජ මහතා	විශ්‍රාමලත් අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු
සයවන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 2010.06.23 – 2019.01.22 එල්.ඒ.කිස්ස ඒකනායක මහතා	විශ්‍රාමලත් මහාධිකරණ විනිසුරු
වත්මන් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා 2019.01.30 දින සිට කේ.ටී.වික්‍රමසිරි මහතා	විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු

3. කාර්ය සහ කර්තව්‍ය

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

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

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

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්වරයා වශයෙන් වරෙක කටයුතු කළ සෑම් විජේසිංහ මහතා ජනරජයේ පළමුවන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වූ අතර, 1984 වසර සඳහා ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ වාර්ෂික වාර්තාවේ ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ කාර්ය සහ කර්තව්‍ය පහත සඳහන් අයුරින් විස්තර කර ඇත.

“ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා පාර්ලිමේන්තුවේ නිලධාරියෙකි. ප්‍රධාන වශයෙන් ඔහුගේ කාර්යය වනුයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්ප්‍රදායිකව ඉටු කරනු ලබන්නකි. එනම් - පුද්ගලයන්ගේ දුක්ගැනවිලි වලට සහන සැලසීමයි. වර්තමානයේ පාර්ලිමේන්තුව යම් යම් දුක්ගැනවිලි වලට සහන සැලසීමට වඩා සාමාන්‍යයෙන් ව්‍යවස්ථා සම්පාදන කාර්යයන් සඳහා ස්වකීය කාලයෙන් බොහෝ ප්‍රමාණයක් වැය කරනු ලබන බැවින් සලකනොත් නිලධාරී පන්තිය සමග කටයුතු කිරීමේදී පුද්ගලයන්ට විඳින්නට සිදු වන අසාධාරණකම් පිළිබඳ සහන සැලසීම සම්බන්ධයෙන් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සහ උසාවි වැදගත් කොට සලකනු ලැබේ... ශ්‍රී ලංකාවේ ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ කාර්යභාරයට පුරවැසියා සහ රජය මුණ ගැහෙන අවස්ථා ද ඇතුළත් වේ. ඒ බැවින්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ ව්‍යවස්ථාගත තත්ත්වය ඇතැම්විට වඩාත් ආනන්දජනකය.”

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

4. ජාත්‍යන්තර සබඳතා

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් මේ වන විට ජාත්‍යන්තර ඔම්බුඩ්ස්මන් ආයතනයේ සාමාජිකත්වය දරනු ලබන අතර, 1997 වර්ෂයේදී ප්‍රථම වතාවට 1997.10.13 දින සිට 1997.10.15 දින දක්වා ඩෙන්මාර්කයේ කෝපන්හේගන්හි එම ආයතනය මගින් පැවැත්වූ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සහභාගි වී ඇත. ඉන් අනතුරුව පැවති ජාත්‍යන්තර ඔම්බුඩ්ස්මන් ආයතනයේ සමුළු සඳහා ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරමින් කොමසාරිස්වරුන් සහභාගි වී ඇත.

එමෙන්ම, ආසියානු ඔම්බුඩ්ස්මන් සංගමයේ ද ආරම්භක සාමාජිකයෙකු වශයෙන් මෙරට ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා කටයුතු කරනු ලබයි. මුදල් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම මත, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය නියෝජනය කරමින් පිළිවෙලින් 2018 අවසන් භාගයේ සහ 2019 වර්ෂයන් තුළ පැවැත්වූ ජාත්‍යන්තර ඔම්බුඩ්ස්මන් ආයතනයේ සහ ආසියානු ඔම්බුඩ්ස්මන් සංගමයේ සම්මේලනයන්ට සහභාගිවීමට නොහැකි විය.

2019.08.07 දින නවසීලන්ත රජය නියෝජනය කරමින් ශ්‍රී ලංකාවේ මහකොමසාරිස් ගරු ජොආනා කෙම්ප්කර්ස් මහත්මිය ඇයගේ ඉල්ලීමකට අනුව, කොළඹ ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලයේදී ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සමග සුභද්‍ර හමුවකට සහභාගි විය. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, එරට ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය විසින් ගනු ලබන ක්‍රියාදාමයන් සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබාගැනීමට හා එම කාර්යාලය සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමට අවස්ථාව හිමිවිය. පසුව නවසීලන්ත ප්‍රධාන ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් කරන ලද ආරාධනාවකට අනුව, එම කාර්යාලය මගින් පිළියෙල කරන ලද ඔම්බුඩ්ස්මන්ගේ කාර්ය භාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකිවන වැඩසටහනකට සහභාගිවීමට ද අවස්ථාව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හිමිවිය. එම වැඩසටහන මගින් අවබෝධ කර ගන්නා ලද කරුණු, මෙම කාර්යාලයෙහි කටයුතු කරගෙන යාමට මහත් රුකුලක් විය.

5. පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රියාපටිපාටිය

මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබෙන සෑම පැමිණිල්ලක්ම/පෙත්සමක්ම වෙනම ලේඛනයකට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර, ඉන් අනතුරුව එම පැමිණිල්ල සඳහා විශේෂිත අංකයක් දෙනු ලබයි. ඉන්පසු මෙම පැමිණිලි, විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප්, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, උසස්වීම්, ඉඩම්, අනවසර ඉදිකිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, තනතුරෙහි නැවත පිහිටුවීම්, සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, විශ්ව විද්‍යාල/පාසල් වලට ඇතුළත් 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 අදාළ 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 නිලධාරියා විසිනි.

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

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

ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා විසින් අදාළ ඉල්ලීමේ ඉදිරි කටයුතු සිදුකරගෙන යාමට තීරණය කරන අවස්ථාවේදී එක් එක් පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු පියවර පිළිබඳව ඔහු විසින් සුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලබන නියෝගයන් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂිත සහනය සහ පැමිණිල්ල

කරනු ලබන්නේ කුමන අයෙකුට එරෙහිව ද ආදී කරුණු පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය බවට ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාට හැඟේ නම්, එම තොරතුරු පැමිණිලිකරුගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. ඉන්පසු පනතෙහි විධිවිධාන වලට අනුකූලව එම කරුණ විමර්ශනය කොට අවසන් කිරීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරනු ලබන අතර, එම කටයුත්ත නිරන්තරයෙන්ම පැමිණිල්ලේ ස්වභාවය මත රඳා පවතී.

අදාළ කරුණ පිළිබඳ විමර්ශන කටයුතු ඉදිරියට සිදුකරගෙන යාමට ඒ ඒ අවස්ථානුකූලව තීරණය කරන අවස්ථාවක, බොහෝවිට නිරීක්ෂණ කැඳවනු ලබන්නේ චෝදනාවට ලක්ව ඇති අයට වඩා ඉහළ මට්ටමකට අයත් නිලධාරීන්ගෙනි. නිරීක්ෂණ කැඳවීමේ එම ලිපි ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත ලද විගසම, පැමිණිලිකරු ඉල්ලා ඇති සහන සැලසීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් විසින් පියවර ගෙන ඇති බොහෝ අවස්ථාවන් ද ඇත. එහෙත්, අදාළ ගැටලුව සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ගෙන් නිරීක්ෂණ ලබා ගැනීම සඳහා සිහි කැඳවීම් යැවීමට ද මෙම කාර්යාලයට සිදු වූ අවස්ථා ද නැත්තේම නොවේ. ලිපි කිහිපයක් හුවමාරු වීමෙන් පසුව ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාට අර්ථාන්විත ප්‍රතිඵල දැක ගැනීමට ලැබුණු අවස්ථාවන් ද සැහෙන සංඛ්‍යාවක් විය. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා හට පිළිගත හැකි තීරණයකට එළඹීමට නොහැකි අවස්ථාවන්හිදී පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා, අදාළ පාර්ශවයන් මෙම කාර්යාලය වෙත කැඳවනු ලබයි.

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

ඉල්ලුම්පත් සැකසීමේ ක්‍රමවේදය සහ ඉන්පසු ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව සඳහන් කිරීමෙන් අනතුරුව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ මැදිහත්වීම අපේක්ෂා කළ ඉල්ලුම්කරුවන් සඳහා මෙම කාර්යාලය මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන පරිදි සලසන ලද සහන සම්බන්ධ කරුණු කිහිපයක් වෙත අවධානය යොමු කිරීමට අදහස් කරමි. එය මෙම කාර්යාලය වෙත සිදු කරන ඉල්ලීම්වල ආකාරය සහ එහි ස්වභාවය පිළිබඳව, නියමාකාරයෙන් අවබෝධ කර ගැනීමට උපකාරී වනු ඇත.

අංකය : OMB/P/2/4/4711

නම : එස්.පී.සී.කීර්තීරත්න මයා

ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරියේ විවිධ කාර්ය සහයක තනතුරේ සේවය කළ කීර්තීරත්න මහතා විසින් පරිපාලක (ක්‍රියාකරවන) තනතුර සඳහා පවත්වනු ලැබූ විභාගයට ඉදිරිපත් වී ඉහළ ලකුණු ලබාගැනීමෙන් පසුව, සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් වූ අවස්ථාවේදී, ක්‍රියාකරවන කොට්ඨාශයේ සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ඔහුට හිමි ලකුණු 12 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් ලබානොදීම හේතුවෙන්, ඔහු එම තනතුර සඳහා තෝරා නොගත් බව සඳහන් කරමින් පැමිණිලි කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් වරාය අධිකාරියේ ප්‍රධාන මානව සම්පත් කළමනාකරු වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණු ගෙන්වා පරීක්ෂා කරන ලදී. අනතුරුව, පැමිණිලිකරුට ක්‍රියාකරවන අංශයේ සේවය කිරීම සඳහා ලකුණු ලබානොදීමටත්, ඒ සමඟම මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියට සෘජු දායකත්වයක් නොමැති සී.පී.තිලකරත්න යන අයට අදාළ පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දීමටත් හේතු, වරාය අධිකාරියේ සභාපති වෙතින් විමසන ලදී. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් වසර 1 ½කට පසුව අපගේ මැදිහත්වීමෙන් පැමිණිලිකරුට සේවා පළපුරුද්දට හිමි ලකුණු 12 ලබා දී 2019.07.11 දින සිට වරාය අධිකාරියේ පරිපාලක (ක්‍රියාකරවන) තනතුර ඔහුට හිමිකර දීමට පියවර ගන්නා ලදී.

අංකය : OMB/P/2/1/169

නම : ඒ.ඒ.දයාවතී අලහේන්ද්‍ර මිය

දයාවතී මිය විසින් ඇය පදිංචිව සිටි නිවස හා අක්කර 40 ගොවිපල උඩවලව ජාතික වනෝද්‍යානයට පවරා ගැනීම හේතුවෙන් පදිංචි වීමට ඉඩමක් නොමැතිවීම මත, 1991.10.16 දින එවකට ඔම්බුඩ්ස්මන්ව සිටි විනිසුරු එල්.එච්. ද අල්විස් මැතිතුමා විසින් ලබාදී ඇති නිර්දේශයක් තණමල්විල ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක නොවීම සම්බන්ධයෙන් පැමිණිල්ලක් කරන ලදී. ඒ පිළිබඳව තණමල්විල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙතින් වාර්තාවක් කැඳවීමෙන් අනතුරුව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් දන්වා සිටියේ ඇයට, විකල්ප ඉඩමක් හෝ වන්දි මුදලක් ලබා දීමට හැකියාව ඇති නිසා, ඒ පිළිබඳව ඇයගේ එකඟතාවය දන්වා එවන ලෙසටය. පැමිණිලිකාරිය විසින් රත්නපුර අවටින් ඉඩමක් ලබාදෙන ලෙසත්, එසේ නොවන්නේ නම් වන්දි මුදල ලබා ගැනීමට ඇය එකඟවන බවටත් දන්වා තිබූ හෙයින් රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කරනු ලබන රජයේ තක්සේරු අගය මත, අදාළ වන්දි මුදල ලබාගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත යොමුවන ලෙස ඇයට දන්වන ලදී.

අංකය : OMB/P/2/8/2412

නම : කේ.එම්.චිත්‍රමසිංහ මයා

රත්නොට ගන්සරපොල ප්‍රදේශවාසීන් විසින් පරම්පරා 2ක් තිස්සේ භාවිතා කළ සුසාන භූමියෙහි, රත්නොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලධාරීන් විසින් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර එම භූමිය සුසාන භූමියක් ලෙස භාවිතා කිරීමට ඉඩ නොදෙන බව දන්වමින් කේ.එම්.චිත්‍රමසිංහ මහතා විසින් එම කරුණ පොදු ගැටළුවක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන ලදී. පැමිණිලිකරු ඇතුළු ගමේ එක් ජන කොටසකට පමණක් අවමංගල්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමට ඉඩ නොදෙන බව සහ සුසාන භූමිය පිහිටි ඉඩමේ ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර ඇති බව මෙහිදී නිරීක්ෂණය විය. මෙවැනි වෙනස්කමක් දැක්වීමේ තත්ත්වය මින් ඉදිරියට සිදු නොවීමට පියවර ගැනීම සඳහා, ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන අනුව, මෙම සුසාන භූමිය සම්බන්ධයෙන් බලධරයා ලෙස කටයුතු කරන, රත්නොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් වෙත නිර්දේශයක් ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කරමින් කිසිදු වෙනස්කමක් නොදක්වමින්, ගන්සරපොල සුසාන භූමිය පොදු සුසාන භූමියක් ලෙස භාවිතා කිරීමට රත්නොට ප්‍රාදේශීය සභාව පොරොන්දු වී ඒ අනුව ක්‍රියාකර ඇත.

අංකය : OMB/P/2/8/2312

නම : එස්.අබේගුණසේකර මයා

අබේගුණසේකර මහතාට එරෙහිව විමර්ශනයක් ආරම්භ කිරීමෙන් අනතුරුව, ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිතයෙන් 1%ක් අඩු කිරීමට හා තවදුරටත් ඔහුගෙන් රජයට අයවිය යුතු මුදලින් 50%ක් විශ්‍රාම පාරිතෝෂිතයෙන් අයකිරීමට විනය බලධාරියා විසින් තීරණය කර තිබුණි. එකී තීරණයට එරෙහිව ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනයකින් අනතුරුව, විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 12 වන වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගත්වන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව, ඉහත නිලධාරියාගේ මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් 2% අඩු කිරීමට හා තවදුරටත් රජයට අයවිය යුතු මුදලක් ඇත්නම් එය විශ්‍රාම පාරිතෝෂිතයෙන් හෝ විශ්‍රාම වැටුපෙන් අයකර ගන්නා ලෙස දන්වමින් ඉහත කී විනය බලධාරියාගේ තීරණය වෙනස් කරමින්, අදාළ දඬුවම ඒ සම්බන්ධ බලධාරියා වන, ඉහත කී අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින්, ඔහුගේ තීරණය වෙනස් කරමින් ලබා දී තිබූ දඬුවම ඉහළ නංවන ලද බව සඳහන් කරමින්, අප වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලදී. අබේගුණසේකර මහතාගේ පැමිණිල්ල වූයේ මෙම දඬුවම අභියාචනා බලධාරියාගේ තීරණයේ අසාධාරණ හා/හෝ අයුක්ති සහගත වන නිසා එය ඒ ආකාරයෙන් පැවතිය නොහැකි බවයි. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ මැදිහත්වීමෙන් අනතුරුව, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් දී තිබූ තීරණය, පසුකාලීනව එම තනතුරට පත්වූ ලේකම්වරයා විසින් වෙනස්කරමින්, ලබාදුන් දඬුවම වන මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් 2%ක් අඩු කිරීම සංශෝධනය කරමින් එය ඉල්ලුම්කරුගේ මාසික විශ්‍රාම වැටුපෙන් 0.5% දක්වා අඩු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, විශ්‍රාම වැටුප සකස් කිරීමට විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව පියවර ගනිමින් සිටී.

අංකය : OMB/P/2/7/435

නම : පී.වී.වන්දනා මයා

මෙම පැමිණිලිකරුට ඇතිව තිබූ සෞඛ්‍යමය දුර්වලතාවයක් හේතුවෙන්, ඔහු විශ්‍රාම ගෙන ඇති අතර, විශ්‍රාම ගෙන මාස 22ක කාලයක් ගත වුවත්, විශ්‍රාම වැටුප නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් අප වෙත පැමිණිලි කරන ලදී. ඒ අනුව අපගේ මැදිහත් වීම මත පැමිණිලිකරුට හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් මුදල සමග මාසික විශ්‍රාම වැටුප ලබාදීමට කටයුතු යොදන ලදී.

අංකය : OMB/P/2/10/1314

නම : එම්.ආර්.එන්.එන්.විජයතිලක මිය

ශිෂ්‍යත්ව විභාගයෙන් ලකුණු 164ක් ලබා විභාගය සමත් වූ පැමිණිලිකාරියගේ දියණිය, කැ/මාව පින්තවල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයට ඇතුළත් කර නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් ඇය විසින් පැමිණිල්ලක් කරන ලදී. මෙම දැරියගේ පියා විදේශ ශ්‍රමිකයෙකු වශයෙන් සේවය කරමින් සිටියදී 2015 ජූලි මස 28 වෙනි දින මිය ගොස්, ඇති අතර මෘත දේහය පිළිබඳ අවසන් කටයුතු සිදුකර ඇත්තේ 2015 සැප්තැම්බර් 15 වන දිනදීය. දැරිය මෙම කාලය අතරතුර ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇත. මෙම දැරිය ඇතුළත් කර නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් කැ/මාව පින්තවල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ විදුහල්පතිගෙන් වාර්තා කැඳවීමෙන් අනතුරුව, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් කැඳවා පරීක්ෂණයක් පවත්වන ලදී. එම පරීක්ෂණයේදී හෙළිදරව් වූයේ ශිෂ්‍යත්ව විභාගය අසමත් ශිෂ්‍යයෙකු වන ගිහාන් අංජන සිසුවා මෙම පාසලට ඇතුළත් කරගෙන ඇති බවයි. ඒ අනුව, එම කරුණු සලකා බලමින් මෙම අවස්ථාවේ ඉල්ලුම්කරියගේ දියණියට වෙනත් ආකාරයකින් සලකා තිබීම යන කරුණ මත, ඇයගේ දැරිය පාසලට ඇතුළත් කිරීමට නිර්දේශ කරන ලදී. එහිදී දැරිය විභාගයට මුහුණදුන් අවස්ථාවේ දැරියගේ පියාගේ අභාවය සිදුවී තිබීමත් මෙහිදී සැලකිල්ලට භාජනය කරන ලදී. එම නිර්දේශය සලකා බලා දැරිය කැ/මාව පින්තවල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේ 9 වන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගැනීමට නිර්දේශ කරන ලදී. ඒ අනුව, මෙම දැරිය 2019 වර්ෂයේ දී 9 වන ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගත් බවට දන්වන ලදී.

අංකය : OMB/P/2/10/1426

නම : කේ.කේ.පී.නිශාන්ත මයා

පැමිණිලිකරුගේ දියණිය 2019 වර්ෂයේ කුරුණෑගල මලියදේව බාලිකා විද්‍යාලයේ 01 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කිරීමට ස්ථාන මාරු පදනම යටතේ අයදුම්පතක් යොමු කර ඇත. එම අයදුම්පත යොමු කරන අවස්ථාවේදී 2019.01.01 දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ක්‍රියාත්මක වන ලෙස ස්ථානමාරු නියෝගය නිකුත්කර තිබුණ ද, ඔහු කුරුණෑගල රෝහලට සේවය සඳහා වාර්තා නොකිරීම මත පාසලේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා නොමැති බව පැමිණිලිකරුට දන්වා ඇත. පසුව හෙළිදරව් වූයේ, එලෙස ඔහු කුරුණෑගල රෝහලට සේවයට වාර්තා කිරීමට ප්‍රමාද වී ඇත්තේ, දඹදෙණිය රෝහලේ පැවති වෛද්‍ය නිලධාරී හිඟය මත අනුප්‍රාප්තික වෛද්‍යවරයෙකු පැමිණෙන තෙක් සිටීමට ඔහුට සිදුවීම නිසා බවයි.

මේ සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්ශවය කැඳවා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව, මෙම ස්ථාන මාරුව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමාදය පැමිණිලිකරුගේ පාලනයෙන් තොරව සිදු වුවක් බවත්, එය රජයට අවශ්‍ය සේවාවක් හේතුවෙන් සිදු වූ බැවින්, පැමිණිලිකරුගේ දියණියව 2020 වර්ෂයේ කුරුණෑගල මලියදේව බාලිකා විද්‍යාලයේ 02 ශ්‍රේණිය සඳහා ඇතුළත් කිරීමට නිර්දේශ කරන ලදී. එම නිර්දේශය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් අනුමත කර දැරිය පාසලට ඇතුළත් කර ගන්නා ලදී.

අංකය : OMB/P/2/10/1516

නම :වී.ආර්.අනෝමා මධුභාෂිණි මිය

2019 වර්ෂයේදී, ගා/සංසම්ත්තා විද්‍යාලයේ 01 ශ්‍රේණියට තම දියණියව ඇතුළත් කර නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් අප වෙත පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලදී. මෙහිදී පැමිණිලිකාරිය විසින් ආසන්න පදිංචිය යන පදනම යටතේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත්කර ඇති අතර, මේ පිළිබඳව පැවැත්වූ පරීක්ෂණ වලදී පැමිණිලිකාරියගේ පදිංචි ස්ථානයට වඩා පාසලට දුරින් පදිංචි දරුවන් දෙදෙනෙකු පාසලට ඇතුළත් කරගෙන තිබුණු බවට කරුණු හෙළිදරව් විය. පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පැමිණිලිකාරියගේ නිවසේ සිට පාසලට ඇති දුර නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරිතුමිය හා විෂය භාර නිලධාරිතුමිය එම ස්ථානය වෙත ගොස් ගූගල් සිතියම් පරීක්ෂා කර, I PAD උපකරණයක ආධාරයෙන් දුර ප්‍රමාණය නිශ්චය කරගැනීමෙන් අනතුරුව, මෙම දැරියව පාසලට ඇතුළත් කර ගතයුතු බව මා විසින් නිර්දේශ කිරීමෙන් පසු අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේද අනුමැතිය මත මෙම දැරියව ගා/ සංසම්ත්තා විද්‍යාලයේ 02 ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගන්නා ලදී.

අංකය : OMB/P/2/1/295

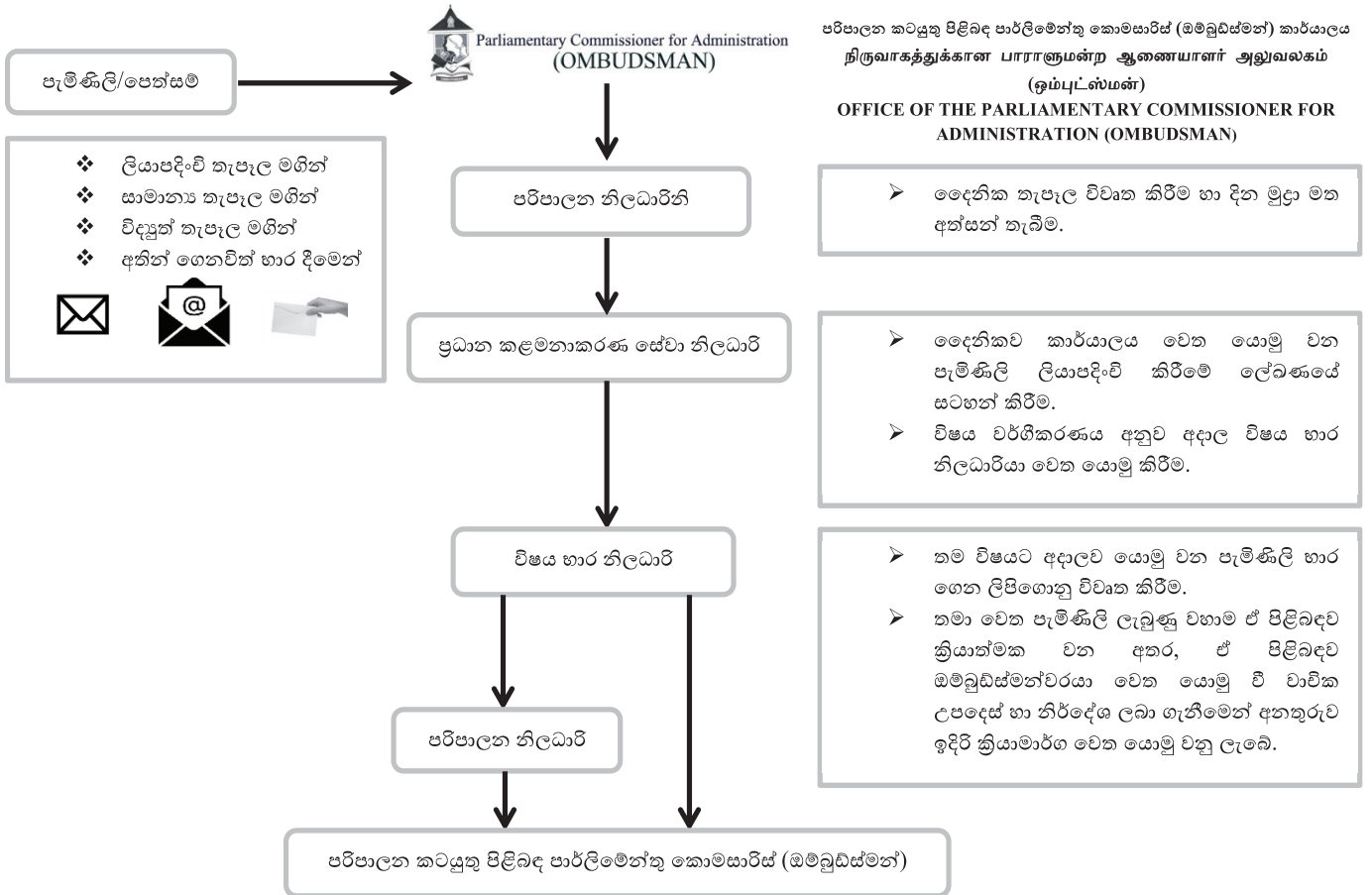
නම :නන්දිකා ලක්මාලි මිය

ඉල්ලුම්කාරිය සතු ඉඩමේ පිහිටි නිවසේ අලුතින් කොටසක් ඉදිකර ගැනීම සඳහා ණය මුදලක් ලබාගැනීමට ඉල්ලුම් කිරීමේදී වීථි රේඛා සහතිකයක් අවශ්‍ය වූ හෙයින් ඒ සඳහා පානදුර නගර සභාවට කරන ලද ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද බව දන්වමින් පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කරන ලදී. පොදු ලේඛණයක් ලෙස සැලකිය හැකි වීථි රේඛා සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමට කිසියම් අයෙකුට ඇති අයිතිවාසිකම මෙහිදී උල්ලංඝනය වී ඇති බව පෙනී යන ලදී. එම කරුණ පැහැදිලිව සඳහන් කරමින් ඉල්ලුම්කාරිය විසින් කරන ලද ඉල්ලීමට අනුව අදාල ලේඛණයේ පිටපතක් නිකුත්කරන ලෙස නිර්දේශ කරන ලදී. ඉහත කී නීතිය තත්ත්වය පැහැදිලි කිරීමෙන් පසුවත් එම නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කිරීමට පානදුර නගර සභාවේ ලේකම් විසින් මැලිකමක් දැක්වූ අතර, එය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමට ලේකම්වරිය පියවර ගෙන තිබුණි. ඔවුන්ගේ උපදේශය වූයේ, අපගේ නිර්දේශය අනුව ක්‍රියාත්මක කරන ලෙස වන අතර, ඒ හේතුවෙන් පැමිණිලිකාරියට වීථි රේඛා සහතිකය ලබාගැනීමට කටයුතු යොදන ලදී.

පැමිණිලිකරු විශ්‍රාම ගොස් වසර 06ක් ගත වී ඇතත්, ඔහුට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් සංශෝධනය නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් අප වෙත පැමිණිලි කරන ලදී. පැමිණිල්ල සිදුකර මාස 02ක් ඇතුළත අප ආයතනයේ මැදිහත් වීම මත පැමිණිලිකරුගේ ඉල්ලීම ඉටු කර දීමට සමත්විය.

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

6. පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීමේ අදියර



- සෑම පැමිණිල්ලක් සම්බන්ධයෙන්ම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වී වාචික උපදෙස් ලබා ගැනීම.
- පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) වෙත යොමු කරනු ලබන පැමිණිලි/වෝදනා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේදී එම පැමිණිලි/වෝදනා තුළ 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 තුළට 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 අදාළ 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 අදාළ වගඋත්තරකාර නිලධාරීන් වෙත යවා ඒ අනුව කැඳවනු ලබන වාර්තා තුළින් 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 අදාළ බලධාරීන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.

පරිච්ඡේදය 02
ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

7. නිරීක්ෂණ සහ යෝජනා

7.1 නිරීක්ෂණ

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් පනත හා එයට අදාළ සංශෝධිත පනත් මගින් ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කරමින්, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ විෂය පථය තුළට ගැනෙන පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම මෙම ආයතනයේ කාර්ය භාරයයි. ඒ අනුව, පසුගිය වර්ෂය තුළදීත් ඉහත සඳහන් පනතෙහි අඩංගු විධිවිධාන අනුව සහ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ක්‍රියාවන් මගින් ඉල්ලුම්කරුවන්ට සිදු වී ඇතැයි කියනු ලබන අයුක්ති සහගත තීන්දු නිවැරදි කිරීම සඳහා පියවර ගනු ලැබීය. එම කාර්යයේදී, සහන ඉල්ලා සිටිමින් අප වෙත යොමු කරනු ලැබූ, සිදු වී ඇතැයි කියනු ලබන අයුක්තීන් සඳහා පිළියම් යෙදීමට මෙම කාර්යාලය විසින් සෑම ප්‍රයත්නයක්ම දරන ලදී. ගැටලුව මිත්‍රශීලී ලෙස විසඳා ගැනීමට නොහැකි වන කරුණු සම්බන්ධයෙන්, ඒ ඒ අවස්ථාවට අනුකූලව, මෙම කාර්යාලය මගින් නිර්දේශ ලබා දෙනු ලැබීය. ආරවුල් විසඳීමේදී මෙම කාර්යාලය මගින් අදාළ නිලධාරීන් වෙත ලිපි යොමු කරමින් සහ දුරකතන මාර්ග ඔස්සේ සම්බන්ධ කර ගනිමින් පවා එම ආරවුල් කඩිනමින් විසඳා ගැනීමට සෑම උත්සාහයක්ම දරන ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී, ලඝු ක්‍රියාමාර්ග තුළින් අවසන් කරන ලද පැමිණිලි 1343ක් ද, දෙපාර්ශව කැඳවා විමර්ශනය කරන ලද පැමිණිලි 63ක් ද වශයෙන්, සම්පූර්ණ පැමිණිලි 1406ක් සාර්ථකව අවසන් කරන ලදී. පැමිණිලි 961ක කටයුතු අවසන් නොවී ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා 2020 වර්ෂයට යොමු වී ඇත.

පුද්ගලික පාර්ශවයන් අතර සිදුවන ආරවුල් සහ අධිකරණ හමුවේ විභාග වූ හෝ විභාග වන කරුණු යනාදිය ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලසීමාවෙන් පරිබාහිර වේ. සඳහන් කළ යුතු තවත් කරුණක් වනුයේ, මෙම කාර්යාලය වෙත ඉල්ලීම් කිරීමේදී අධික ප්‍රමාදයකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කිරීම වේ. කෙසේ වෙතත්, එවැනි ප්‍රමාදයන්ට හේතු, පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් මිස, කිසියම් පැමිණිල්ලක් ආරම්භයේදීම ප්‍රතික්ෂේප වීමට එබඳු ප්‍රමාදයන් හේතු වනවා ඇත.

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

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයට එරෙහිව පැමිණිලි 297 ලැබී ඇති ඇත. ඔවුන්ගේ දැනුමට යටත් වූ කරුණු මත අප විසින් කැඳවූ වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂිත පරිදි ඔවුන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මැලිකමක් දැක්වූ බවද සඳහන් කළ යුතුය. මේ බව සඳහන් කරන අතර තුර, අප කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ, දෝෂ සහිතව ගනු ලබන පරිපාලනමය තීරණ නිවැරදි කිරීම සඳහා නිර්දේශ නිකුත් කිරීම වන බව දක්වන අතර, එවැනි කර්තව්‍යකදී පරිපාලන නිලධාරීන් අසතුවට පත්විය හැකි තීරණ ලබාදීම නොවැළැක්විය හැකි කරුණක් බවද සඳහන් කළ යුතුය. එවැනි අවස්ථා බොහෝමයක් අපගේ අවධානයට යොමු වී ඇත. ඉහත සඳහන් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය විසින් අප වෙත වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රමාදය, අප කාර්යාලය කෙරෙහි එම අමාත්‍යාංශය දක්වන ආකල්පය පිළිබිඹු වන්නේ දැයි වන සැකය යමකු තුළ මතුවනවා ඇත.

විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු ලෙස වර්ධනය වී තිබුණත්, එම පැමිණිලි අතරින් පැමිණිලි 50ක් තරම් වූ ඉහළ ප්‍රමාණයක් සඳහාම මෙම වර්ෂයේදී සහන සැලසීමට හැකි වී ඇත. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අප වෙත කඩිනමින් පිළිතුරු යොමු කිරීම එයට හේතුවක් ලෙස සැලකිය හැකිය. එසේ වුවද පිළිතුරු ලබා ගැනීම සඳහා සිහිකැඳවීම් යොමු කරන අවස්ථාද නැත්තේම නොවේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට එරෙහිව සිදු කරන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ද ඉතා ඉහළ මට්ටමක පවතී. මෙම ආයතන මගින් පිළිතුරු ලබා දීමද තරමක් මන්දගාමී ස්වභාවයක් ගනී. මෙම අමාත්‍යාංශය යටතට අයත් සේවක සංඛ්‍යාව ඉතා ඉහළ සංඛ්‍යාවකින් යුක්තවීම එසේ පිළිතුරු ලබාදීම මන්දගාමී වීමට හේතුවක් වන්නට ඉඩ ඇත.

අසල්වාසී පදිංචිකරුවන් අපහසුතාවයට පත් කරමින් පිහිටා ඇති අනතුරුදායක ස්වභාවයේ ගස්වලින් සිදුවන පීඩාවන්, විවිධ කර්මාන්ත ශාලා මගින් පිටවන අධික ශබ්ද මගින් සිදු වන හානි, අවට ඉඩම් වලින් බැහැර වන වැසි ජලය ගලා යාමට ක්‍රමවත් කාණු පද්ධතියක් නොමැති වීම සහ අනවසර ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් යනාදී කරුණු සඳහා නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සමහර පළාත් පාලන බලධාරීන් මන්දගාමීව ක්‍රියා කරන බව පෙනී යයි. අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙසට නියෝග කරමින්, බලධාරීන් වෙත බොහෝමයක් නිර්දේශ සිදු කරනු ලැබූව ද බලාපොරොත්තු වූ ප්‍රතිඵල ලබාදීම සඳහා ඔවුන් අප බලාපොරොත්තු වූ ආකාරයෙන් කටයුතු නොකළ නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා කරගත නොහැකි විය.

පරීක්ෂණයක හෝ විමර්ශනයක නිරතව සිටින සියලුම අවස්ථාවන් හිදී, යුක්ති යුක්තභාවය හෝ සාධාරණත්වය පිළිබඳ අවබෝධ කර ගැනීමට නිසි සැලකිල්ල යොමු නොකරමින්, අභියෝගයට ලක්ව ඇති තීරණ හෝ ක්‍රියාමාර්ග සාධාරණීකරණය කිරීම සඳහා නිලධාරීන් තම කාලය සහ ශ්‍රමය වැය කරයි. සිදු කළ වරදේ බරපතලකම සහ පුරවැසියන් වෙත එමගින් සිදු වන හානිකර බලපෑමත්, තමන්ට එරෙහිව එල්ල වන පැමිණිල්ලක් යනාදී කරුණු නොසලකමින්, නිලධාරීන් දිගින් දිගටම එවැනිම වැරදි ක්‍රියාමාර්ග හා සාවද්‍ය තීරණ ගැනීමෙහි නිරතව සිටින බවද පෙනී යන කරුණකි. එබඳු පැවැත්මක් මගින් පාලන තන්ත්‍රයේ වැඩි දියුණුවක් සිදු නොවන අතර, අනෙක් අතට එය මුළු පරිපාලන ක්‍රමයම දූෂිතවීමක් බව සඳහන් කළ යුතුය. තවද, සාධාරණ පැමිණිලි ඉදිරිපත් කරන පුරවැසියන් පිළිගැනීමට සහ ඔවුනට ඇහුම්කන් දීමට රජයේ නිලධාරීන් සුදානම් නොමැති නම් එය රටේ පරිපාලනය තවත් දුර්වල කිරීමට හේතුවනවා නිසැකය.

7.2 යෝජනා

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

OMB/P/2/10/1486 ගොනු අංක යටතේ, බෙමුල්ල, මුඩගමුව පදිංචි ගයාන් දසන්ප්‍රිය මහතා අප වෙත යොමු කර ඇති පැමිණිල්ල නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනී යන්නේ, ඔහුගේ දියණිය වන නෙතුම්කා කහවලගේ සිසුවියට ශිෂ්‍යාධාර අභිවිම් කෙරෙහි බලපා ඇති ප්‍රධාන හේතුව වූයේ ඇය පදිංචි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරීවරයා විසින් නොසැලකිලිමත් ලෙස ඇයගේ පවුලේ ආදායම සටහන් කිරීම බව පෙනී යන ලදී.

මෙම ග්‍රාම නිලධාරීවරයා, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් 2016.02.01 දිනැතිව සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත නිකුත් කර ඇති, අංක ED/01/12/08/01 දරන චක්‍රලේඛය අනුව කටයුතු නොකිරීම තුලින් මෙම ගැටළුව උද්ගත වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ.

මෙවැනි ගැටළු ඇතිවීම වළක්වා ගැනීම සඳහා පහත යෝජනා ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

- I. අඩු ආදායම්ලාභියෙකු ලෙස තීරණය කිරීමේදී සත්‍ය වශයෙන්ම අඩු ආදායම්ලාභියෙකු කවුරුන්ද යන්න බව හඳුනා ගැනීම සඳහා නිසි ක්‍රමවේදයක් සැකසීම.
- II. ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතුවලදී සිදුවිය හැකි අතපසුවීම් අවම කිරීමෙහිලා ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ග්‍රාම නිලධාරී (පරිපාලන) ආදී නිලධාරීන් හරහා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් උපයෝගීකර ගැනීම.

- III. වාර්ෂිකව ශිෂ්‍යාධාර සඳහා තෝරා ගන්නා සිසුන් ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- IV. ශිෂ්‍යාධාර ලබා දීමට සුදුසු වාර්ෂික ආදායම් මට්ටම කාලානුරූපීව වෙනස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනාවක් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

OMB/P/2/7/369 ගොනු අංකය යටතේ, නිස්සමහරාම, යෝධ කණ්ඩිය පදිංචි ඒ.පී.අනුර මහතාගේ විශ්‍රාම වැටුප නොලැබීම සම්බන්ධයෙන් අප වෙත යොමු කර ඇති පැමිණිල්ල කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමේදී, මූලිකවම විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛවල දෝෂයන් හේතුවෙන් එම ගැටළුව පැන නැගී තිබූ බව නිරීක්ෂණය වේ. එයට හේතු වූ කරුණු පහත දන්වමි.

යම් නිලධාරියෙකුට විශ්‍රාම වැටුප හිමිවීමට නම් ඔහුගේ තනතුරට අදාළ පත්වීම් ලිපියේ, එම තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක්ද යන්න සඳහන් කර තිබිය යුතු අතර, අවම වශයෙන් වසර 10 ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම අවශ්‍ය වේ.

වසර 10ක සේවා කාලයක් නොමැති අවස්ථාවලදී, යම් නිලධාරියෙකු දෛනිකව සේවය කර ඇති කාලයක් ඇත්නම්, එම දෛනික සේවා කාලයද සලකමින් විශ්‍රාම වැටුප ගණනය කළ යුතු ආකාරය, විශ්‍රාම වැටුප් වක්‍රලේඛ 2/2013 සහ 3/2008 හි දක්වා ඇත. එහිදී සේවකයාගේ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප, ගණනය කිරීමේදී වැඩකළ දින ගණනට නොව එම මාසය සඳහාම දායක මුදල් අයකරගනී. නමුත් විශ්‍රාම වැටුපට අයත්වන කාලය ගණනය කිරීමේදී වැඩ කළ දින ගණන පමණක් පදනම් කර ගෙන විශ්‍රාම වැටුප් කාලය ගණනය කරන බව ඉහත වක්‍රලේඛවල දක්වා ඇත. ඒ අනුව, මෙම ගැටළුවේදී ඒ.පී.අනුර මහතාගේ විශ්‍රාම වැටුප් කාලය ගණනය කිරීමේදී වැඩ කරන ලද දින ගණනේ සුළු අඩුවීමක් නිසා ඔහුට අසාධාරණයක් සිදු වී ඇති බව හඳුනාගන්නා ලදී.

වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා දායක මුදල් අයකරන පදනම විශ්‍රාම වැටුප් ගණනය සඳහාද පදනම් කරගනිමින් හෝ අයකරනු ලබන දායක මුදල මාසයක් තුළ රාජකාරියෙහි යෙදෙන දින ගණන අනුව තීරණය කරන ලෙස, වක්‍රලේඛ සංශෝධනය කිරීම මගින් මෙම ගැටළුව මහහරවා ගතහැකි වනවා ඇත.

OMB/P/2/7/238 ලිපිගොනුවේ ගැටළුව වූයේ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප නොලැබී යාමකි. මෙහි පැමිණිලිකරු වන උපාලි හේවාමාන්න මහතාගේ බිරිඳ ගුරු සේවයේ සිට 1996.12.23 දින විශ්‍රාම ලබා ඇත. ඇය පිළිකා රෝගයක් හේතුවෙන් 2013.06.07 දින මිය ගොස් ඇත.

1983 අංක 24 දරන වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් පනතේ ප්‍රතිපාදනයන්ට යටත්ව, නැවත වෙනස්කර නොගැනීමේ පදනම මත උපාලි හේවාමාන්ත මහතාගේ බිරිඳ විසින් 1985 වර්ෂයේදී වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප සඳහා අකමැත්ත ප්‍රකාශ කර තිබීම, හේවාමාන්ත මහතාට විශ්‍රාම වැටුප අහිමි වීමට හේතු වී ඇත.

එහෙත් හේවාමාන්ත මහතාගේ බිරිඳ මිය යාමට පෙර, වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට බැඳීම සඳහා වන ඇයගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරන ලද ලිපියක් (ඇයගේ අත්සනින් යුතු), ඇය මියයාමෙන් පසු දිනකදී හේවාමාන්ත මහතා විසින් බලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ඔහු විසින් විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛ 3/2014 අනුව, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එම ලිපිය දිවුරුම් ප්‍රකාශයක්ද සමග ඉදිරිපත් කර ඇත.

වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට මනාපය පල නොකරන ලද නිලධාරීන්ට, 2014.12.31 චක්‍රලේඛය වලංගු වුවත්, පැමිණිලිකරුගේ බිරිඳ පිළියන්දල - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉහත සඳහන් අමනාපය ප්‍රකාශ කරන ලද ලිපිය භාරදීම මත, එවැනි ලිපියක් වෙනස් කිරීමට 2014.12.31 චක්‍රලේඛයේ සඳහනක් නොමැති වීම මත, එම ලිපිය විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත. චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අකුරෙන් අකුර කියවා අර්ථනිරූපනය කිරීම හේතුවෙන් උපාලි හේවාමාන්ත මහතාට විශ්‍රාම වැටුප අහිමි වී ඇත.

මෙවැනි තත්ත්වයන් තුළින් සිදුවිය හැකි අසාධාරණය වළක්වා ගැනීමට ඉදිරිපත් කළ හැකි යෝජනා

- I. වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායකවීමට දැනටමත් අකමැත්ත ප්‍රකාශ කර ඇති නිලධාරියෙකුට පසු අවස්ථාවකදී ඇයගේ කැමැත්ත නැවත ප්‍රකාශ කළ හැකි වන සේ චක්‍රලේඛ සංශෝධනය කිරීම.
- II. අදාළ නිලධාරියා අකමැත්ත පල කර ඇති අවස්ථාවක දී, ඇය හදිසියේ මියගිය හොත්, ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට කලත්‍රයාට ඉදිරිපත් වීමට හැකිවන පරිදි නීති ප්‍රතිපාදන සැලසීම සහ ඒ සඳහා චක්‍රලේඛ සංශෝධනය කිරීම.
- III. දැනට පවතින විශ්‍රාම වැටුප් චක්‍රලේඛවල පවතින සංකීර්ණතාවය ඉවත් කර ප්‍රතිලාභීන්ට සහන සැලසෙන ආකාරයේ නම්‍යශීලීතාවක් සහිතව චක්‍රලේඛ සංශෝධනය කිරීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.

8. සංයෝජනමය විශ්ලේෂණ

8.1 සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය

2019 වසර තුළදී විමර්ශනය කිරීම සහ වාර්තා කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි 24ට අමතරව මහජනතාවගෙන් සෘජුව පැමිණිලි 1770ක් මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබී ඇත. 2018 වසර අවසන් වන විට නිම කිරීමට නොහැකිව ඉදිරියට ගෙන ආ පැමිණිලි 479ක වැඩකටයුතු ද අවසන් කිරීමට නියමිතව තිබුණි. එමෙන්ම අවසන්ව තිබූ පැමිණිලිවලට අදාළව, නැවත කරන ලද ඉල්ලීම් හේතුවෙන් විවෘත කරන ලද පැමිණිලි 94ක් ද විය. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කටයුතු කිරීම සඳහා පැමිණිලි 2367ක් පැවතිණි.

වගුව :1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2019 වර්ෂය

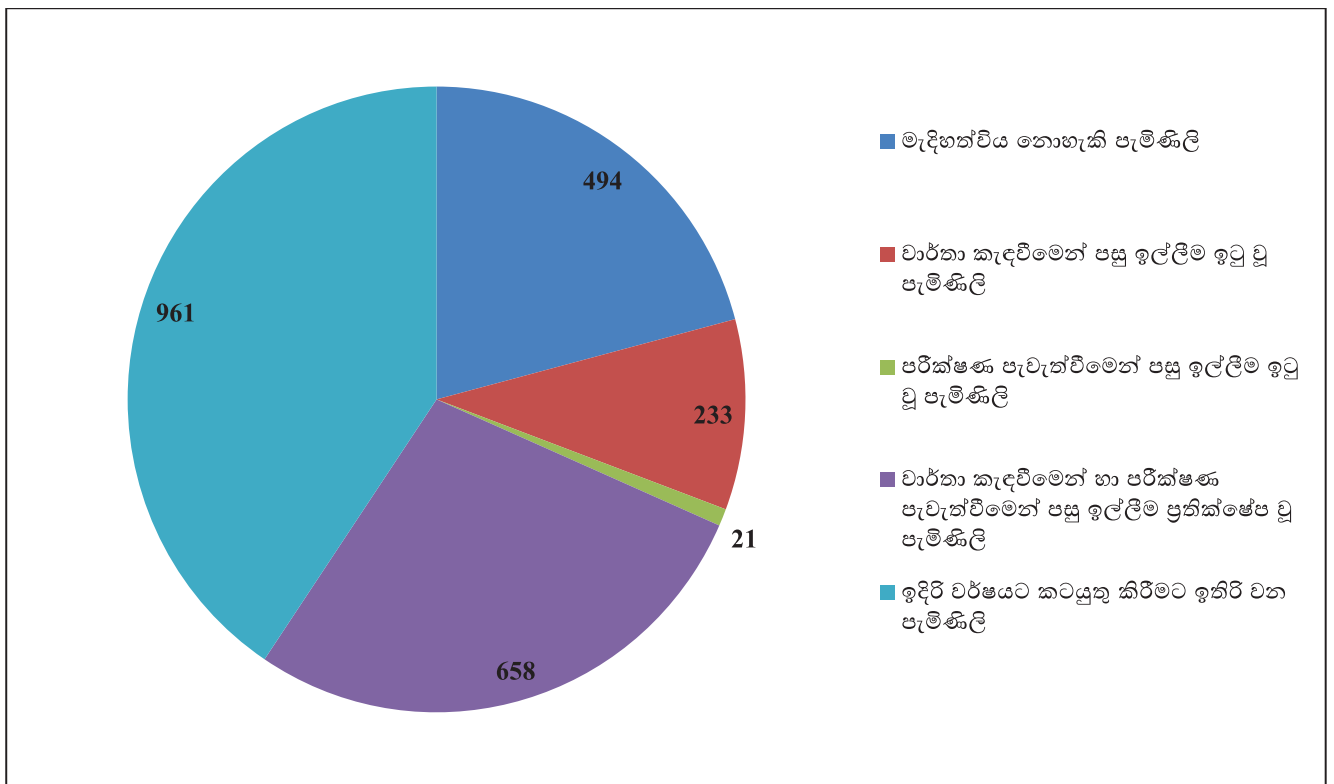
	අවසන් නොමැති	අවසන්	එකතුව
2018 වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිව පැවති, පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			479
(1) 2019.01.01 දින සිට 2019.12.31 දින දක්වා ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-			
(I) සෘජුව ලැබුණු පැමිණිලි	1770		
(II) මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව මගින් යොමු කරන ලද පැමිණිලි	24		
(2) 2019 වර්ෂයේ ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			1794
(3) වසන ලද ගොනුවලට අදාළව නැවත කරන ලද ඉල්ලීම් හේතුවෙන්, නැවත වරක් විවෘත කරන ලද පැමිණිලි			94
2019 වර්ෂය තුළ කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිත මුළු පැමිණිලි වල එකතුව :-			2367

2019 වර්ෂය තුළ විමර්ශනය කරන ලද සමස්ත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව :-			
(1) ප්‍රාථමික අවධියේදී අවසන් වූ පැමිණිලි :-			
i. ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයාගේ බලතල යටතට නොවැටෙන පැමිණිලි		322	
ii. පැහැදිලි සහනයක් සඳහා ඉල්ලීම් නොකිරීම හේතුවෙන් අවධානය යොමු නොකරන ලද පැමිණිලි		172	(494)
(2) අදාළ ආයතන වෙතින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු පරීක්ෂණයට භාජනය කරන ලද පැමිණිලි :-			
i. පැමිණිල්ලේ කරුණු අනුව බැලූ බැල්මට ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කර බැලීම අවශ්‍යවීම හේතුවෙන් අදාළ ආයතන වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	642		
ii. වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එහි සඳහන් කරුණු අනුව, තවදුරටත් එම ආයතනය මගින් හෝ වෙනත් පාර්ශව වෙතින් වාර්තා කැඳවන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	409		
iii. එකී වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම සාර්ථකව ඉටු වී ඇති පැමිණිලි		230	
iv. වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු නිර්දේශ කර සහන ලැබී ඇති පැමිණිලි		3	
v. වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි		616	(849)
(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	41		
ii. පරීක්ෂණ වලින් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වන පැමිණිලි		42	
iii. පරීක්ෂණ වලින් පසු ඊට අදාළව නිර්දේශ නිකුත් කරන ලද පැමිණිලි - අවසන් නැත	23		
iv. නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසු පැමිණිලිකරුවන් වෙත සහන සැලසී ඇති පැමිණිලි		21	
v. දෙන ලද නිර්දේශ නොසලකා හැර ඇති පැමිණිලි		-	(63)
2019.12.31 දින වන විට ඉතිරි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව			961

8.2 පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

2019 වර්ෂයේදී කටයුතු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 2367ක් වූ අතර, ඉදිරි වර්ෂයට ගෙන යන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 961 කි. ඒ අනුව, පැමිණිලි 1406 කටයුතු 2019 වර්ෂයේදී අවසන් කර ඇත. (වගුව:1 - සංඛ්‍යානමය විශ්ලේෂණය - 2019 වර්ෂය මගින් දැක්වූ පරිදි) එම පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය පහත මගින් දන්වා ඇත.

ප්‍රස්තාරය 1: 2019 වර්ෂයේදී පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය

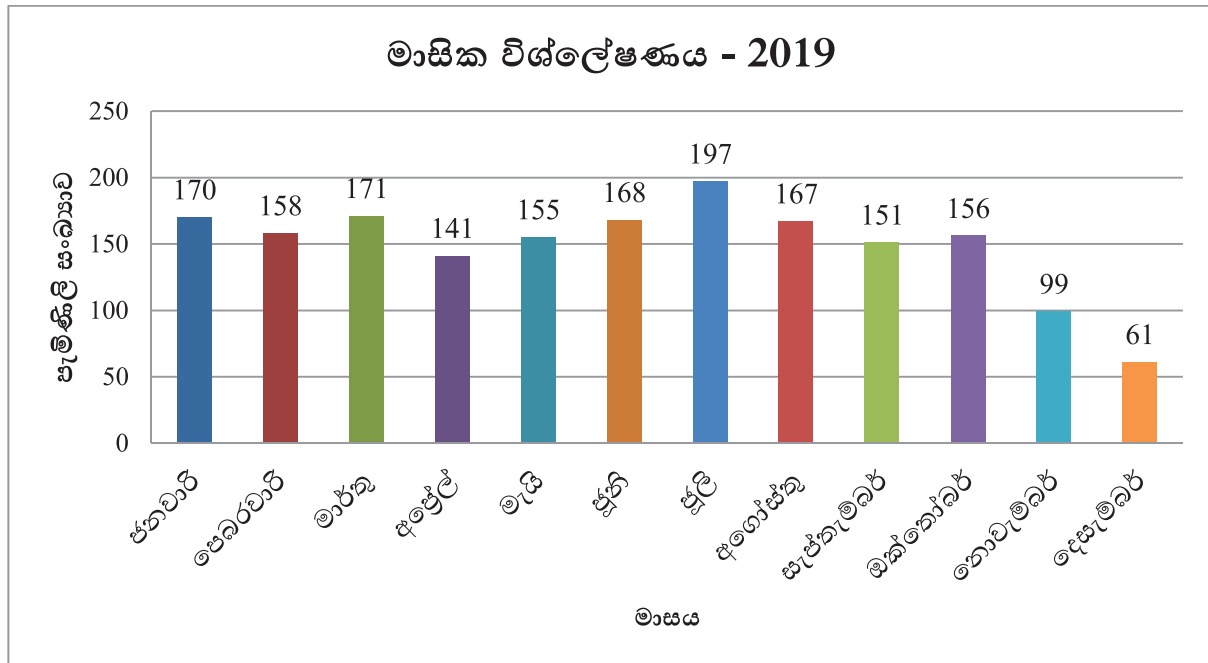


පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කළ ආකාරය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
මැදිහත්විය නොහැකි පැමිණිලි	494
වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	233
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ඉටු වූ පැමිණිලි	21
වාර්තා කැඳවීමෙන් හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප වූ පැමිණිලි	658
ඉදිරි වර්ෂයට කටයුතු කිරීමට ඉතිරි වන පැමිණිලි	961
2019 වර්ෂය තුළ කටයුතු සිදු කිරීමට නියමිතව තිබූ මුළු පැමිණිලි වල එකතුව	2367

8.3 මාසික විශ්ලේෂණය

2019 වසර තුළදී ලැබුණු මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 1794ක් විය. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වශයෙන් පැමිණිලි 61ක් දෙසැම්බර් මාසයේ දී ලැබුණු අතර වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව වන 197, ජූලි මාසය තුළදී ඉදිරිපත් විය. අදාල විස්තර 1 වන ප්‍රස්තාරයේ පැහැදිලි කර ඇත.

ප්‍රස්තාරය: 2 - 2019 වර්ෂයේදී එක් එක් මස තුළ ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



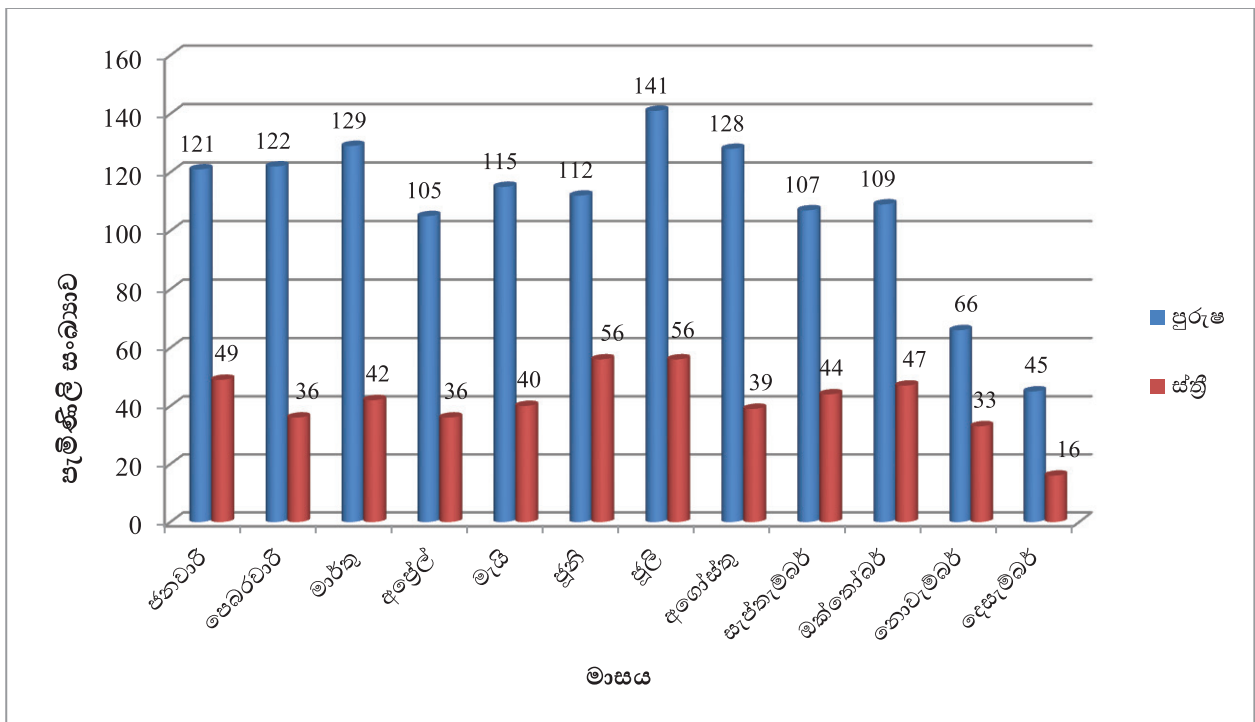
8.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ වශයෙන් ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

වර්ෂය තුළ ගොනු කරන ලද පැමිණිලි 1300ක් පුරුෂ පාර්ශවය විසින් ද, 494ක් ස්ත්‍රී පාර්ශවය විසින් ද ඉදිරිපත් කර ඇත. 2 වන වගුවේ සහ 3 වන ප්‍රස්තාරයේ ඒවා විස්තර කර ඇත.

වගුව: 2 - 2019 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව

මාසය	පුරුෂ	ස්ත්‍රී	එකතුව
ජනවාරි	121	49	170
පෙබරවාරි	122	36	158
මාර්තු	129	42	171
අප්‍රේල්	105	36	141
මැයි	115	40	155
ජූනි	112	56	168
ජූලි	141	56	197
අගෝස්තු	128	39	167
සැප්තැම්බර්	107	44	151
ඔක්තෝබර්	109	47	156
නොවැම්බර්	66	33	99
දෙසැම්බර්	45	16	61
එකතුව	1300	494	1794

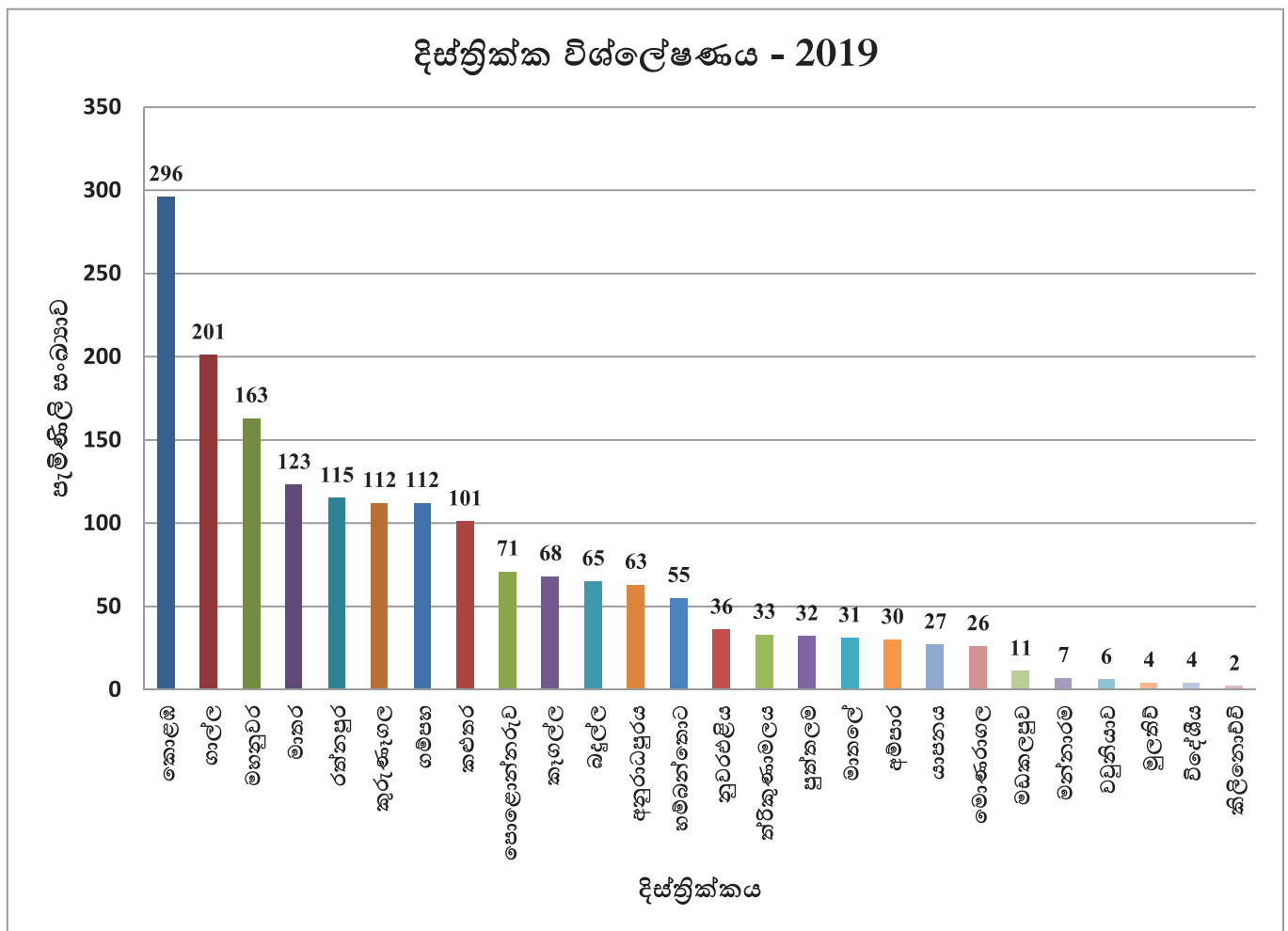
ප්‍රස්තාරය: 3 - 2019 වර්ෂයේ දී ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



8.5 දිස්ත්‍රික්ක විශ්ලේෂණය

2019 වර්ෂය තුළ වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයෙන් වන අතර, එය 296කි. අනතුරුව, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 201ක් ද, මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයෙන් පැමිණිලි 163ක් ද ලැබුණි. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් වන පැමිණිලි 2 ක් කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කයෙන් ලැබී ඇත. පහත දැක්වෙන 4 ප්‍රස්තාරය බලන්න.

ප්‍රස්තාරය: 4 - පැමිණිලිකරුවන්ගේ නිත්‍ය පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය අනුව කරන ලද වර්ගීකරණයට අනුව 2019 වර්ෂයේදී ලද මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



8.6 විෂය විශ්ලේෂණය

2019 වර්ෂය තුළ දී කාර්යාලවල සේවකයන්ගේ ස්ථිර කිරීම්, සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, උසස්වීම්, වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල් ඉල්ලා සිටීම්, බලය අනිසි ලෙස යෙදවීම, අදාළ නිලධාරීන් ක්‍රියාත්මක නොවීම, විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ ගැටලු, වැන්දඹු හා අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප් ගැටළු, සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් ගෙවීම්, අනවසර ඉදිකිරීම් සහ හිරිහැර කිරීම්, බලපත්‍ර නිකුත්කිරීම්, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර සම්බන්ධ ගැටළු යන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පැමිණිලි ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබුණි. පහත 3 වන වගුව බලන්න.

වගුව 3 :- 2019 වර්ෂය තුළ විෂයානුගතව මහජන නිලධාරීන්ට විරුද්ධව ලැබූ පැමිණිලි මුළු සංඛ්‍යාව

	විෂය	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1	සේවා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්, බඳවා ගැනීම්, පත්වීම්, ස්ථිර කිරීම්, පෙරදානම් කිරීම්	321
2	ඉඩම් බලපත්‍ර, රජයේ ඉඩම් ප්‍රදානය	252
3	විවිධ	157
4	උසස්වීම්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	156
5	වැටුප් විෂමතා, වැටුප් වර්ධක, හිඟ මුදල්, දීමනා	135
6	විශ්‍රාම වැටුප්, වැන්දඹු සහ අනන්තරු විශ්‍රාම වැටුප්	121
7	සේවය අවසන් කිරීම්, නැවත සේවයේ පිහිටුවීම්, දීර්ඝ කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	117
8	සේවා ස්ථානයෙන් මාරු කිරීම්	95
9	විශ්ව විද්‍යාල/පාසැල් වලට ඇතුළත් වීම, විභාග ප්‍රතිඵල	85
10	ප්‍රමාදය, නොහැකියාව, නොසලකා හැරීම, බලය අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම	72
11	අනවසර ඉදිකිරීම්/පිඩාවන්	67
12	මාර්ග පද්ධති	53
13	සේවා ස්ථානයේ දී වන හිරිහැර	51
14	වන්දි ගෙවීම, දුප්පතුන්ට සහනාධාර, සමෘද්ධි	35
15	බලපත්‍ර, ගොඩනැගිලි අවසර පත්‍ර	26
16	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල, සේවක භාරකාර අරමුදල, පාරිතෝෂික දීමනා	25
17	විදුලිය, ජලය, දුරකතන සම්බන්ධ කිරීම් හා විසංධි කිරීම්	23
18	ණය, අයකිරීම්, නැවත උපලේඛනගත කිරීම	3
මුළු පැමිණිලි ගණන		1794

8.7 අමාත්‍යාංශ/ මහජන ආයතන විශ්ලේෂණය

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

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

	අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, අධිකාරි ආදී ...	පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1	රාජ්‍ය පරිපාලන	297
2	අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන	242
3	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන	230
4	විශ්‍රාම වැටුප්	175
5	විවිධ ආයතන	117
6	සංස්ථා, අධිකාරි, මණ්ඩල (CPC, CEB, SLAA, RDA, SLBC, SLRC)	107
7	තැපැල් සහ විදුලි සංදේශ	95
8	ආරක්ෂක සහ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක	79
9	සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය	63
10	ගමනාගමන (SLCTB, CGR, CMV)	61
11	ඉඩම් සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම	38
12	රාජ්‍ය සේවා කොමිසම (මධ්‍යම සහ පළාත්)	28
13	ස්වදේශ කටයුතු ; දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	27
14	කෘෂිකර්ම	26
15	ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය	24
16	රජයේ බැංකු	22
17	සමාජ සේවා හා සමෘද්ධි	17
18	ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු	16
19	මුදල්	15
20	වන සංරක්ෂණ	15
21	කම්කරු	14
22	සමුපකාර සංවර්ධනය	14
23	විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය	12
24	විශ්ව විද්‍යාල	11
25	වාරිමාර්ග සහ මහවැලි අධිකාරිය	9
26	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව	8

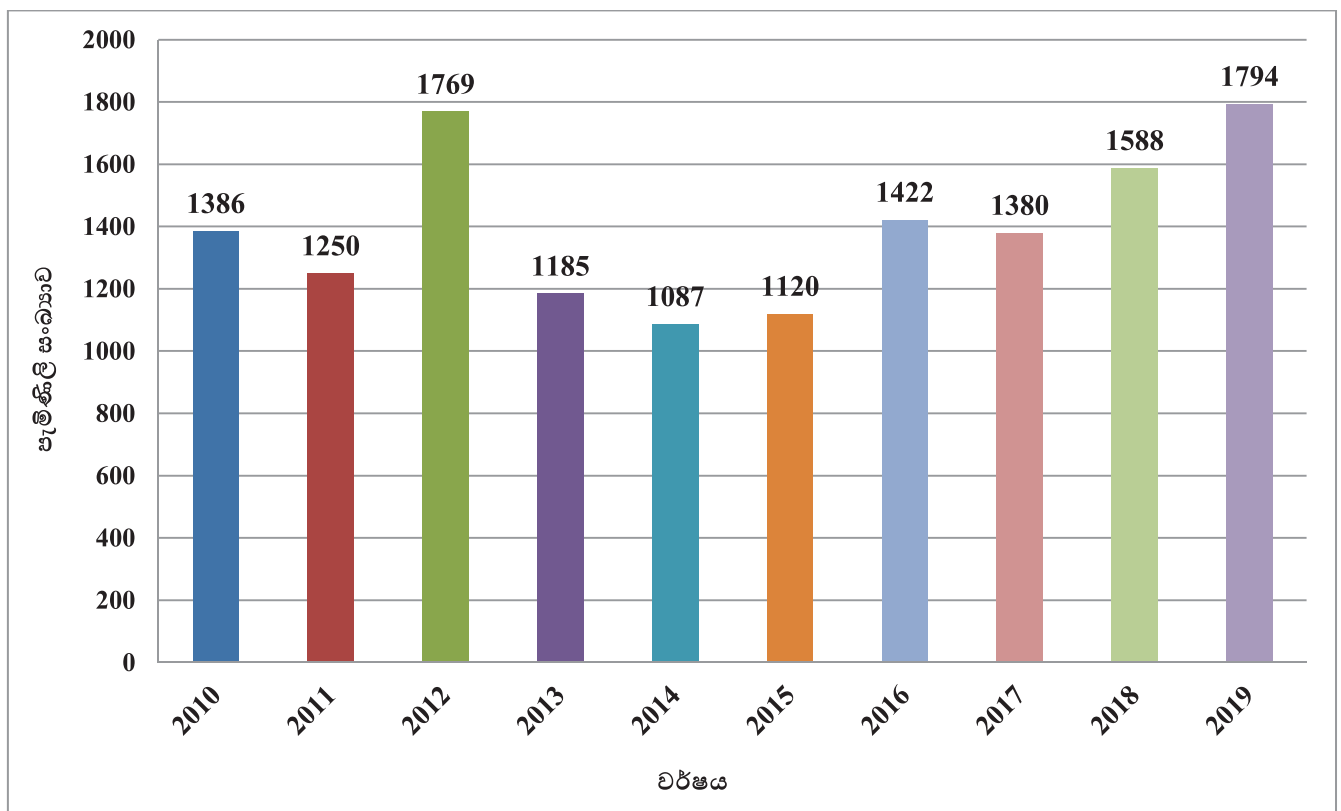
27	අධිකරණ	5
28	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	4
29	ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාල	4
30	විදේශ කටයුතු	4
31	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	3
32	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය	3
33	විගණකාධිපති	2
34	පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	2
35	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව	2
36	වැවිලි	1
37	මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව	1
38	ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව	1
	මුළු පැමිණිලි ගණන	1794

8.8 වසර 10 තුළ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්

(ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය වෙත ලද පැමිණිලි පිළිබඳ විශ්ලේෂණය

2019 වර්ෂයේදී ඇතුළත් වූ වසර 10ක් තුළ ලැබුණු පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය කිරීමේදී පෙනී යන්නේ, වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ මෙම වර්ෂය (2019) තුළ බවයි. එය 1794කි. අනතුරුව වැඩිම පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ලෙස 2012 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1769ක් ද, 2018 වර්ෂයේදී පැමිණිලි 1588ක් ද ලැබී ඇත. අඩුම පැමිණිලි සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇත්තේ 2014 වර්ෂයේදී ය. (ප්‍රස්තාරය 5)

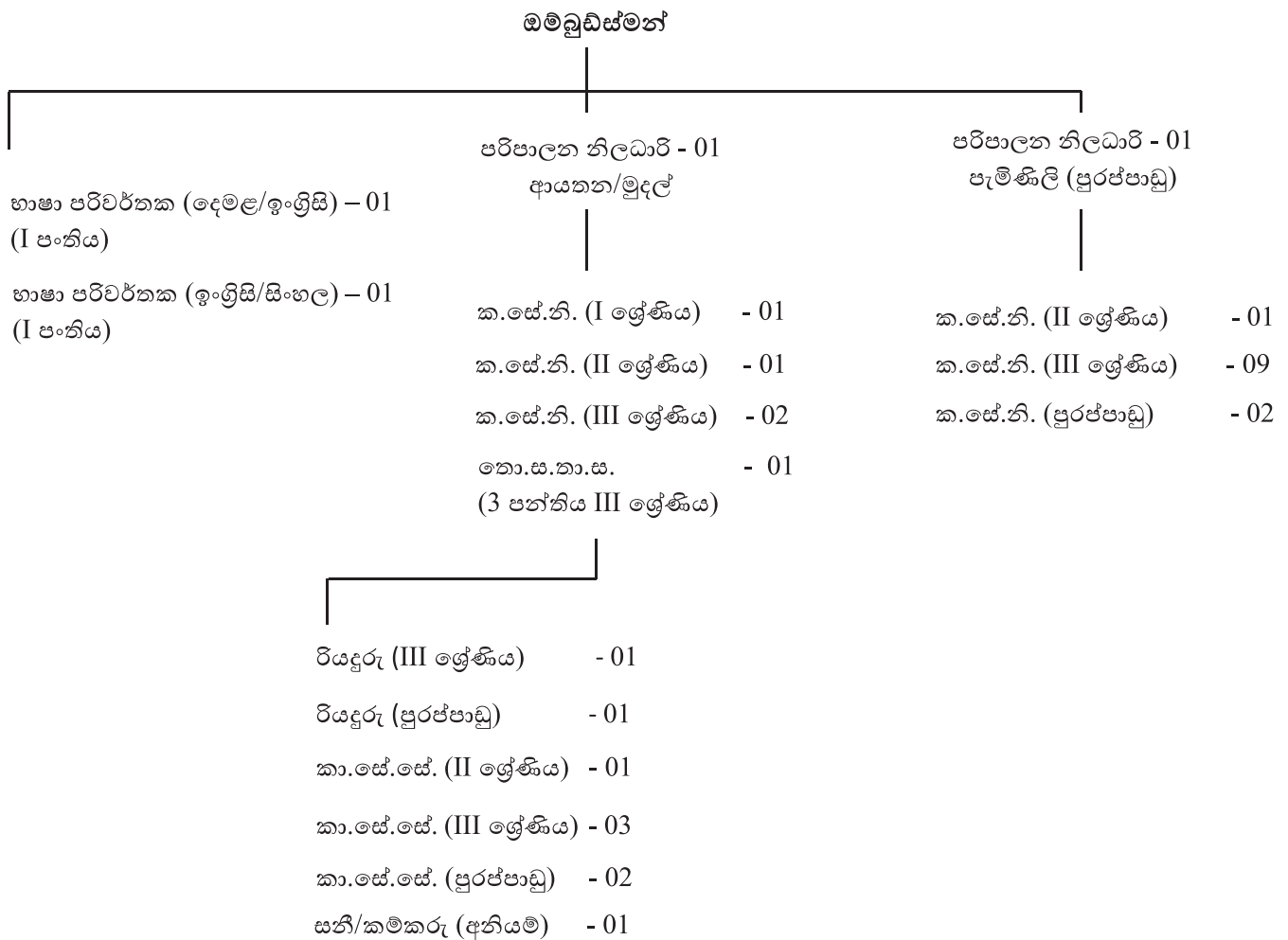
ප්‍රස්තාරය: 5 - වසර 10ක් තුළ ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව



8.9 කාර්ය මණ්ඩලය

මෙම කාර්යාලයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 කි. කෙසේ වුවද, සංවිධාන ධුරාවලියේ පෙන්වා ඇති පරිදි 2019 වසරේ අවසානය වන විට මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 25 දෙනෙකු පමණි. (පහත සටහන බලන්න) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට වඩා අඩු පිරිසක් සිටීම හේතුවෙන්, කටයුතු ප්‍රමාද වීමට ඉඩකඩ ඇත.

සංවිධාන ධුරාවලිය



8.10 වාර්ෂික අයවැය

සුනරාවර්තන වියදම් වශයෙන් රු.28,470,000.00ක මුදලක් ද, ප්‍රාග්ධන වියදම් වශයෙන් රු.1,100,000.00ක මුදලක් ද වශයෙන් රු.29,570,000.00 ක මුළු මුදලක් 2019 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද අතර, මෙම වසර සඳහා තත්‍ය වියදම රු.28,613,358.00ක් වූ අතර, ඉතිරි වූ ප්‍රතිපාදන රු.956,642.00කි.

ශීර්ෂ 22 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

01 - මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

01 - සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතනික සේවා

රු.			
විෂය	විස්තරය	මුද්ධ ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම්
	මුළු සුනරාවර්තන වියදම්	28,470,000.00	27,966,083.00
	මුළු පුද්ගලික පඩිනඩි	13,988,000.00	13,810,834.00
1001	වැටුප් හා වේතන	10,670,000.00	10,556,697.00
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	318,000.00	280,508.00
1003	වෙනත් දීමනා	3,000,000.00	2,973,629.00
	ගමන් වියදම්	830,000.00	823,686.00
1101	දේශීය	80,000.00	74,486.00
1102	විදේශ	750,000.00	749,200.00
	සැපයීම්	1431,000.00	1337,002.00
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	600,000.00	580,211.00
1202	ඉන්ධන	672,000.00	608,451.00
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	159,000.00	148,340.00
	නඩත්තු වියදම්	790,000.00	650,787.00
1301	වාහන	500,000.00	493,437.00
1302	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	170,000.00	143,904.00

1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	20,000.00	13,446.00
	ගිවිසුම්ගත සේවා	10,950,000.00	10,765,218.00
1401	ප්‍රවාහන	10,000.00	960.00
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	600,000.00	593,419.00
1403	විදුලිය හා ජලය	1,580,000.00	1,518,357.00
1404	කුලී හා දේශීය බදු	8,120,000.00	8,051,330.00
1409	වෙනත්	640,000.00	601,152.00
	මාරු කිරීම්	581,000.00	578,556.00
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	380,000.00	379,636.00
1506	දේපල ණය පොලී	201,000.00	198,920.00
	ප්‍රාග්ධන වියදම්	1,100,000.00	647,275.00
	ප්‍රාග්ධන වත්කම් අත්කර ගැනීම	477,840.00	30,850.00
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	477,840.00	30,850.00
	හැකියා වර්ධනය	622,160.00	616,425.00
2401	පුහුණු හා හැකියා වර්ධනය	622,160.00	616,425.00
	මුළු වියදම	29,570,000.00	28,613,358.00
	මුළු මූල්‍යකරණය	29,570,000.00	28,613,358.00
	මූල්‍ය	29,570,000.00	28,613,358.00
	දේශීය	29,570,000.00	28,613,358.00

9. 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, ඔම්බුඩ්ස්මන් මගින් සපයා ඇත.

නිවැරදි පරිපාලනය, නුතන 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 යාන්ත්‍රණය වෙත, සුවිශාල බලයක් පැවරී ඇත. එලෙස බලතල ලබාදීම රීති, රෙගුලාසි, ස්වාභාවික යුක්තියේ මූලධර්ම සහ සමානාත්මතාවය උල්ලංඝනය කිරීම සඳහා එම බලතල අදාළ කර ගත යුතු බවක් අදහස් නොවේ.

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

අධිකරණයන් වෙතින් සහන අයැදීම නුතන 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 පෙන්නවාදීම සඳහා ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා සතු බලතල සහ ඒ සඳහා ඇති පළපුරුද්ද නිසා පරිපාලනමය දෝෂ විසඳීම සඳහා අධිකරණයකට වඩා බොහෝ විට ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත යොමු වීම වඩා ඵලදායී වනවා ඇත. එය වඩාත් නම්‍යශීලී සහ අඩු පිරිවැයකින් යුක්ත ක්‍රමයකි. ඊට අමතරව, ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය විශේෂයෙන්ම වැඩි අවදානම් සහිත කණ්ඩායම් වලට, අඩු වියදමකින් එසේ නොමැතිනම් වියදමකින් තොරවම, ආරම්භක ප්‍රවේශයක් ලබා දෙන අතර මෙම ක්‍රමවේදය සාම්ප්‍රදායික අධිකරණ පද්ධතියකට වඩා වාසි සහගත වනවා ඇත. එසේම, විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු කරුණක් වන්නේ, නීතිඥවරුන්ට හෝ නියෝජිතයෙකුට මෙම ආයතනයේ පරීක්ෂණවලදී පැමිණිලිකරුවන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටිය නොහැකි වීමයි.

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

ඔම්බුඩ්ස්මන් පනත සම්මත කිරීම තුළින් 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 සුභද්‍රව නොවිසඳීමේ ක්‍රියාව ඔවුන් තුළින් පිළිඹිබු වන්නේ, පැමිණිලිකරුවෙකු හට විරුද්ධවාදියෙකු ලෙස සැලකීමේ ආකල්පය සහ රාජකාරීමය වශයෙන් සිදු වූ වැරද්ද පිළිගැනීමට ඔවුන් තුළ ඇති අකමැත්ත යනාදී හේතූන් නිසාය.

ගැටළු නිරාකරණ ක්‍රියාවලියේදී, නොයෙකුත් ප්‍රශ්ණ සහ දුෂ්කරතා එක්තරා ප්‍රමාණයකට මතු වුවත්, මාගේ රාජකාරි කටයුතු වඩාත් ඵලදායී 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 කළයුතු 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, ගණකාධිකාරීවරයෙකු හෝ පොත් තබන්නෙකු හෝ මෙම කාර්යාලයට පත් කර එවා නොමැත. ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය හා සමාන කාර්යයන් ඉටු කරන ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ගෙවනු ලබන දීමනාවන්, මෙම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නොගෙවීම නිසා මෙම කාර්යාලයේ සේවය කිරීමට නිලධාරීන් අකමැත්තක් දක්වන බව ද නිරීක්ෂණය වන කරුණකි.

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

විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු කේ.ටී.වික්‍රමසිරි
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(ඔම්බුඩ්ස්මන්)

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

අරමුණුම I

03 පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ -එල්

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ -1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	1206	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		1206	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		28,725,000	26,630,540	ඒසීඑ -3
-	තැන්පතු		-	-	ඒසීඑ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		830,934	-	ඒසීඑ -5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		730,863	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		30,286,797	26,630,540	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		30,288,003	26,630,540	
අඩු කළා: වියදම					
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඑ -2(II)
10,880,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	13,810,834	10,783,897	
13,885,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සහනාධාර, සහනාධාර	6	13,576,693	12,601,062	
500,000	ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	578,556	483,907	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
-	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		27,966,083	23,868,866	
25,265,000					

	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	10	-	-	
600,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	30,850	1,161,720	
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
50,000	හැකියා වර්ධනය	14	616,425	2,362	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
650,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		647,275	1,164,082	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,599,249	1,499,520	
	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,599,249	1,499,520	
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		30,212,607	26,532,468	
25,915,000	 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		75,396	98,072	

ඒසීඒ - 2(II)

ඒසීඒ -4
ඒසීඒ - 5/5(අ)

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්ත්වය	
සටහන		වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඒ -6	10,495,495	10,464,645
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ -5/5(අ)	3,512,618	2,241,050
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3	57,528	98,072
මුළු වත්කම්		14,065,641	12,803,767

ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය

ශුද්ධ වත්කම්

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ

සංචිතය

කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම්

සංචිතය

ඒසීප් -5(ආ)

ජංගම වගකීම්

තැන්පතු ගිණුම්

ඒසීප් -4

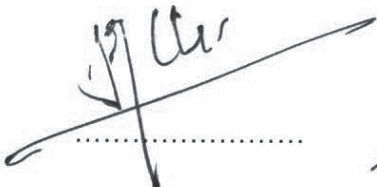
අග්‍රිම ශේෂය

ඒසීප් -3

මුළු වගකීම්

-	-
10,495,495	10,464,655
3,512,618	2,241,050
-	-
57,528	98,072
14,065,641	12,803,767

පිටු අංක ...!... සිට ...3... දැක්වෙන ඉහත ඒසීප් 1 සිට ඒසීප් 6 දක්වා වූ අකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ...3... සිට ...6... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් 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 සැසඳීමකට ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
 නම : **කේ.වී. විප්‍රසිද්ධ**
 තනතුර : **ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී**
 පාර්ශ්විකයාගේ සහතිකය (මෙහි සටහන්) :
 අංක : 14, පළමු මහල, ස.වි.ද මෙල් මාවත
 කොළඹ 04,
 2020. 07. 09


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
 නම :
 දිනය : 2020. 07. 09
 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 පාර්ශ්විකයාගේ සහතිකය (මෙහි සටහන්) :
 අංක : 14, පළමු මහල, ස.වි.ද මෙල් මාවත, කොළඹ 04,
 ඒසීප්-සී

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන
 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

	වර්තමාන වර්ෂය රු.	නතර ඉකුත් වර්ෂය රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,561,797	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	28,725,000	26,630,540
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	30,286,797	26,630,540

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:

සුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	27,387,527	23,384,959
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	578,556	483,907
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
හාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	57,528	98,072
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	28,023,611	23,966,938

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	2,263,186	2,663,602
--	-----------	-----------

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්

පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:

භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2,263,186	2,663,602
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,263,186	2,663,602

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	-	-
---	---	---

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
---	---	---

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්

දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-

අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් -
 විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් -
 තැන්පතු ගෙවීම් -
 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(එ)

මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)

ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය

දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
57,528	98,072

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2003.02.99	විවිධ ලැබීම්	-	-	1206	-

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	25,265	28,470	27,966	98.2%
ප්‍රාග්ධන	650	1,100	647	58.8%

රු. ,000

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

රු. ,000

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

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	10,495	-	-
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

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



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පේපර්/ඩි/බ්/එම්/එස්/19/01

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.



දිනය
திகதி
Date

2020 ජූනි 10 දින

කොමසාරිස්,

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2019 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුළුධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ නවදුරටත් 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 හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 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.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමකින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. නවද.

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය බව, ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප නොවන අවස්ථා සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ 1.6.2.5 ඡේදයේ දැක්වේ.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාංශය
නේෂියා කනෙක්තායාලා නගරය
NATIONAL AUDIT OFFICE

පේද යොමුව

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

1.6.2.1

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වත්කම් වාර්තාව (ASSEST REPORT) නිකුත් කරනු ලබන කාර්යාලය විසින් ලබාගෙන නොමැති බැවින් වත්කම් වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය එම වත්කම් ශේෂයන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල නොවන වත්කම් ප්‍රකාශය ඒ සිටි-6 ආකෘතියේ ඇතුළත් මූල්‍ය නොවන අනුව පිළියෙල කරන ලද වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා ඇති වත්කම් ශේෂයන් සැසඳිය වත්කම් ශේෂයන් සමඟ සැසඳීමට නොහැකි යුතුවේ.

විය.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

(අ). අත්තිකාරම් ලැබීම්

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතීන් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් හා තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඒ සිටි-එන් ආකෘතිය යටතේ වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ ආදායම් නොවන ලැබීම් යටතේ අත්තිකාරම් ලැබීම් ලෙස රු. 1,046,377 ක් දැක්විය යුතු වුවත්, අත්තිකාරම් ලැබීම් ලෙස රු. 830,934 ක් ඇතුළත් කර තිබුණි.

(ආ). තැන්පතු ලැබීම්

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලැබී තිබූ එකතුව රු. 7,450 ක තැන්පතු ලැබීම්, ආදායම් නොවන ලැබීම් ලෙස ගිණුම් ගත කළ යුතු වුවත්, එම වටිනාකම ආදායම් නොවන ලැබීම් ලෙස මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ). සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන වත්කම් වාර්තාව (ASSEST REPORT) කාර්යාලය විසින් ලබාගෙන නොමැති බැවින් එම වත්කම් ශේෂයන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ-6 ආකෘතියේ ඇතුළත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා ඇති වත්කම් ශේෂයන් සමඟ සැසඳීමට නොහැකි විය.
- (ආ). 2018 වර්ෂයේ ඒසීඒ - 6 ආකෘතියේ දක්වා තිබූ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වෙනත් ගෘහභාණ්ඩ අගය රු. 1,864,182 ක් වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල 2019 ජනවාරි 01 දිනට ඒසීඒ - 6 ආකෘතියේ දක්වා තිබූ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.1,852,682 ලෙස දක්වා තිබුණු අතර, වෙනස රු.11,500 ක් විය.

1.6.2.2 වත්කම් ශේෂ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කර තිබූ මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ශුද්ධ වත්කම්වල සහ මූල්‍ය වත්කම්වල අත්තිකාරම් ලෙස ලබාදී තිබූ රු.17,868 ක වටිනාකම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

1.6.2.3 අත්තිකාරම් ගෙවීම්

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතින් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් හා තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඒසීඒ-එන් ආකෘතිය යටතේ වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ අත්තිකාරම් ගෙවීම් ලෙස රු. 2,317,945 ක් දැක්විය යුතු වුවත්, අත්තිකාරම් ගෙවීම් ලෙස රු. 1,599,249 ක් ඇතුළත් කර තිබුණි.

1.6.2.4 තැන්පතු ගෙවීම්

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතින් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් හා තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඒසීඒ-එන් ආකෘතිය යටතේ වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ තැන්පතු ගෙවීම් ලෙස රු. 7.450 ක් දැක්විය යුතු වුවත්, එම වටිනාකම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කොමිෂන් සභාව
National Audit Office of Sri Lanka

1.6.2.5 අග්‍රිම ශේෂය

2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පසුගිය වර්ෂය (2018) වෙනුවෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර තිබුණු මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2018 වර්ෂයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ යටතේ ඇතුළත් නොවූ රු.17.868 ක අගයයක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මූල්‍ය ප්‍රකාශවල ඒසීඒ -3 හි 2019 ජනවාරි 01 දිනට නොපියවූ උප අග්‍රිම ලෙස ඇතුළත් කර තිබුණි.

1.6.2.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධ වෙනත් නිරීක්ෂණ

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව, හඳුන්වා දී ඇති ආකෘතින් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒසීඒ-2(iii) ආකෘතිය යටතේ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාවය පැහැදිලි කිරීම වෙනස්කම් වලට හේතු සඳහන් කළ යුතු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ සිදුකර තිබූ වැය විෂයයන් 14 ක රු.3,655,100 ක ඇස්තමේන්තුවල වෙනස් කම් සඳහා "අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම හා මු. රෙ. මගින් ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම" වෙනස්කම් වලට හේතු ලෙස දක්වා තිබීම විගණනයේදී සැහිල්කට පත්විය නොහැකි විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ). පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 15 සිට සියයට 90 දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ). 22-1-1-2102 මූලධන වැය විෂය සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන්, ප්‍රතිපාදන උපයෝජන කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයෙහි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 93 ක් වී තිබුණි.
- (ඇ). 2019 අප්‍රේල් 08 දිනැති අංක 03/2019 හා 2019 සැප්තැම්බර් 24 දිනැති අංක 05/2019 චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව මූලධන ප්‍රතිපාදන උපයෝජන කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයෙහි ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 25 ක් අනිවාර්යයෙන් සිදු කළ යුතු වුවත්, 22-1-1-2401 මූලධන වැය විෂයයේ ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 01 ක් වී තිබුණි.



2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.4 ඡේදය අනුව, සටහන් අංක iii යටතේ වන බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් වියදම් ශීර්ෂවලට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය සමඟ එකඟ විය යුතු අතර එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක් හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් නොකළ යුතුය. එසේ වුවත්, විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ 2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සටහන (iii) හි දක්වා තිබුණු රු.1,154,277 ක බැරකම්, භාණ්ඩාගාරය විසින් එක් එක් වියදම් ශීර්ෂවලට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයෙහි දක්වා නොතිබියදී 2020 වර්ෂයේදී නිරවුල් කර තිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) මුදල් රෙගුලාසි ----- 395 (ඇ)	සෑම ආයතනයක් විසින්ම එක් එක් මාසය අවසානයේදී ඇති ගණුදෙනු තත්ත්වය සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ මාසයේ 15 වැනි දිනට පෙර බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, අවසානයට පිළියෙල කර තිබුණේ 2019 දෙසැම්බර් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය වන අතර එයද සහතික කර නොතිබුණි.
(ආ). රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ ----- 2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය	2019 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය අවසන් කර එම වාර්තාවේ පිටපතක් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තිරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.


 එම්.පී.ඒ.පී.පී. ප්‍රනාන්දු
 සහකාර විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශකය 2019 වර්ෂය සඳහා සකස් කර නොමැත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර 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 තිරසර 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	ඇබැරිකු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	04	03	01
ද්විතීයික	17	15	02
ප්‍රාථමික	10	06	04

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

අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සියල්ල සම්පූර්ණ නොවීම හේතුවෙන් සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලයට දුෂ්කරතා මතු වීම

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම	01	පැය 08	3800	-	දේශීය	නිලධාරීන් විශ්‍රාම යාමේදී වැටුප් සකස්කරන, අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම
කාර්යාල කළමනාකරණය	10	පැය 08	45000	-	දේශීය	ලිපි ගොනු, ලිපි, සටහන් තබන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම

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

පුහුණු වැඩසටහන් මගින් ලබාගන්නා දැනුම උපයෝගීකරගෙන 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 නොවේ.	ගණකාධිකාරීවරයෙකු නොමැති බැවින් වැරදි හා අඩුපාඩු නිවැරදි කරමින් ගිණුම් සකස්කිරීමේදී සුළු ප්‍රමාදයක් ඇතිවීම	වැරදි හා අඩුපාඩු නිවැරදි කරමින් නියමිත දිනට ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ.	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ.	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ.	-	-
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ.	-	-
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-

2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	2019 වර්ෂය දක්වාම මෙම කාර්යාලයේ CIGAS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක නොවූ අතර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කරන ලද්දේ හර සරාංශ මගිනි	2020 ජනවාරි සිට CIGAS මගින් ඉදිරිපත් කිරීම
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර 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 කාර්යයන් 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 ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරීවරයෙකු නොමැත.	ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලබාදෙන ලෙස කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලීමක් කළ අතර, එහිදී පරිපාලන නිලධාරී මගින් එම අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ කරගන්නා ලෙස දැන්වීම.

4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැත.	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 6.1 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 6.1 පිළිතුර අදාල වේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත 6.1 පිළිතුර අදාල වේ.	

7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කොවිඩ් -19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාල වසා තැබීම නිසා යම් ප්‍රමාදයක් සිදු වී ඇත.	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ඉහත සඳහන් තත්ත්වය මත එම ක්‍රියාවලිය දැනට සිදුකරමින් පවතී.	-
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවේ ප්‍රමාදය හේතුවෙන්	-
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 ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ගර්භිත වාහන නොමැත.	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-

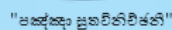
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	කාර්යාලය සතුව ඇත්තේ එක් වාහනයක් පමණි. එය කොමසාරිස්තුමාගේ නිල රථය වන අතර එය අනුයුක්ත වාහනයකි. මාසික ඉන්ධන දීමනාවක් පමණක් ලබා දෙන බැවින් චක්‍රලේඛ 3.1 පරිදි කටයුතු කර නොමැත.	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	එවැනි වාහන නොමැත.	
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නොමැත.	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මුදල් පොතේ ශේෂය වැඩියෙන් පෙන්වීම	හඳුනානොගත් ලැබීම් විෂ්ලේෂණය කර නිවැරදි කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එල්ලීම	අනුකූල වේ.	-	-
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.	-	-

12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	එවැනි ණය ශේෂයක් නොමැත.	-
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නොමැත.	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.	-	-
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මෙම කාර්යාලය ආදායම් නොලබන කාර්යාලයකි.	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මෙම කාර්යාලය ආදායම් නොලබන කාර්යාලයකි	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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/වෝදනා 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 වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	2019 වර්ෂයට මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කොට නොතිබීම	2020 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කිරීම
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්ය මණ්ඩලයට පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබාදීමට තරම් ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ලබානොදීම.	ඉදිරි වර්ෂය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ඉල්ලුම් කිරීම
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.	ඉහත 19.1 හි පිළිතුර අදාල වේ	ඉහත 19.1 හි පිළිතුර අදාල වේ
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 නොවේ.	ඉහත 19.1 හි පිළිතුර අදාල වේ	ඉහත 19.1 හි පිළිතුර අදාල වේ
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.	-	-

අවසානය.



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

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1-12

- | | |
|--|------|
| 1. அறிமுகம் | 1 |
| 2. வரலாறு | 1-2 |
| 3. கடமைகளும் பணிகளும் | 3-4 |
| 4. சர்வதேச உறவுகள் | 4-5 |
| 5. பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் பின்பற்றப்படும் நடவடிக்கை முறைகள் | 5-11 |
| 6. முறைப்பாடுகள் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகளின் பல்வேறு நிலைகள் | 12 |

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

13-38/(இணைப்பு)

- | | |
|---|-----------|
| 7. அவதானிப்புக்களும் ஆலோசனைகளும் | 13-19 |
| 7.1 அவதானிப்புக்கள் | 15-16 |
| 7.2 ஆலோசனைகள் | 17-19 |
| 8. புள்ளிவிபர பகுப்பாய்வு | 21-34 |
| 8.1 புள்ளிவிபர பகுப்பாய்வு | 23 |
| 8.2 முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம் | 24 |
| 8.3 மாதாந்த பகுப்பாய்வு | 25 |
| 8.4 ஆண்பால் பெண்பால் வகைப்பாடுத்தலின் கீழான பகுப்பாய்வு | 26 |
| 8.5 மாவட்ட அடிப்படையில் பகுப்பாய்வு | 27 |
| 8.6 விடய பகுப்பாய்வு | 28 |
| 8.7 அமைச்சுக்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், அரசாங்க நிறுவனங்கள் என்ற வகைப்படுத்தலின் கீழான பகுப்பாய்வு | 29-30 |
| 8.8 கடந்த 10 வருடங்களாக ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்தினால் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் பகுப்பாய்வு | 31 |
| 8.9 அலுவலக பதவியணியினர்கள் | 32 |
| 8.10 வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம் | 33-34 |
| 9. முடிவுரை | 35-38 |
| 10. நன்றி தெரிவிப்பு கடிதங்கள் | (இணைப்பு) |

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07- இணக்க அறிக்கை

(பின்னிணைப்பு - I)

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம்

2019 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த அறிக்கை

1. அறிமுகம்

2019 ஆம் ஆண்டில் இவ்வலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளையும் கடமைகளையும் விபரிக்கும் முன்னர் ஒம்புட்சுமான் என அழைக்கப்படும் நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்றத்தின் ஆணையாளரின் வரலாற்றையும் அதன் பங்களிப்பையும் குறித்துரைக்க விரும்புகிறேன். இவ்வரலாறு தொடர்பிலான சுருக்கமானது, கடந்த ஆண்டில் ஒம்புட்சுமானால் நிறைவேற்றப்பட்ட கடமைகள் தொடர்பிலான தெளிவான விளக்கமொன்றை பெறுவதற்கு உதவியாக அமையலாம்.

2. வரலாறு

1966 ஆம் ஆண்டு ஜனவரியில் நடைபெற்ற சட்ட நிபுணர்களின் தென்கிழக்கு ஆசிய மகாநாட்டில் இலங்கையில் ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்திற்கான தேவை முதன்முதலாக விவாதிக்கப்பட்டது. இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1978 ஆம் ஆண்டு அரசியல் அமைப்பின் 156 ஆவது உறுப்புரையானது நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகத்தை (ஒம்புட்சுமான்) தாபிப்பதற்கு பாராளுமன்றம் அதிகாரபூர்வமாக உத்தரவிட்டது. பாராளுமன்றமானது 1981 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டத்தை உருவாக்கி அலுவலகத்தை தாபித்து. 1981.03.02 ஆம் திகதியன்று அதன் அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் செயற்பாடுகளையும் விரிவான முறையில் வரையறுத்தது. அதனைத் தொடர்ந்து 1991 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் மூலம் மற்றும் 1994 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் மூலமும் 1981 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டம் திருத்தப்பட்டது.

ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் 1981 ஆம் ஆண்டு கொழும்பு 04, காலி வீதி, இலக்கம் 222 என்னும் முகவரியினை கொண்ட கட்டடத்தில் தாபிக்கப்பட்டு அதன் பணிகளை ஆரம்பித்தது. அதன் பின்னர் இவ்வலுவலகம் கொழும்பு 03, காலி வீதி, இலக்கம் 594/3 என்னும் முகவரியினை கொண்ட கட்டடத்திற்கு இடமாற்றப்பட்டு 1989 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2006 ஆம் ஆண்டு வரை தனது பணிகளை நிறைவேற்றியது. அதன்பின்னர் கொழும்பு 05, எளிபாங் வீதி, இலக்கம் 06 என்னும் இடத்திற்கு இடமாற்றப்பட்டு 2006 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2017 ஆம் ஆண்டு வரை அவ்விடத்தில் செயல்பட்டு வந்தது. தற்போது ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் கொழும்பு 04, ஆர்.ஏ.டி.மெல் மாவத்தையில் இலக்கம் 14 என்னும் இடத்தில் அமைந்துள்ளது.

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் ஆரம்பித்த காலத்திலிருந்து நியமிக்கப்பட்ட ஆணையாளர்களின் விபரங்கள் பின்வருமாறு கீழே நிரலிடப்படுகிறது.

முதலாவது ஒம்புட்சுமான் திரு. சாம் விஜயசிங்க 07.09.1981 - 31.07.1991	முன்னாள் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம்
இரண்டாவது ஒம்புட்சுமான் நீதிபதி.எல்.ஏச்.இ.அல்விஸ் 01.08.1991 - 20.08.1993	முன்னாள் உயர்நீதிமன்ற நீதிபதி
மூன்றாவது ஒம்புட்சுமான் திரு.டி.ஏச்.ஜே.அபயகுணசேகர 21.08.1993 - 30.11.1994	இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்
நான்காவது ஒம்புட்சுமான் பேராசிரியர் பி ஈ.எஸ்.ஜே.பஸ்தியாம்பிள்ளை 23.01.1995 - 25.08.2000	கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் வரலாறு மற்றும் அரசியல் பீட பேராசிரியர்
ஐந்தாவது ஒம்புட்சுமான் கலாநிதி ஆர்.பி.ரணராஜா 01.06.2001 - 06.02.2010	முன்னாள் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற நீதிபதி
ஆறாவது ஒம்புட்சுமான் திரு.எல்.ஏ.திஸ்ச ஏக்கநாயக்க 23.06.2010 - 22.01.2019	முன்னாள் மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி
தற்போதைய ஒம்புட்சுமான் நீதிபதி. கே.டி.சித்ரசிறி 30.01.2019 இலிருந்து	முன்னாள் உயர்நீதிமன்ற நீதிபதி

3. கடமைகளும் பணிகளும்

பாராளுமன்றமானது, நிருவாத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் (ஒம்புட்சுமான்) அலுவலகத்தை தாபித்தல் வேண்டும் என இலங்கை குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 156 ஆம் உறுப்புரை குறித்துரைக்கிறது. அரசாங்க அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சி அதிகாரசபை மற்றும் அதேபோன்ற ஏனைய நிறுவனங்களில் கடமையாற்றும் அலுவலர்கள் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது அவர்களால் மீறப்படும் அடிப்படை உரிமைகள் மீறல் அல்லது ஏனைய அநீதிகள் தொடர்பிலான முறைப்பாடுகளை அல்லது சார்த்துரைகளை புலனாய்வு செய்து அறிக்கையிடும் பொறுப்பை இப்பதவி கொண்டுள்ளது.

அதற்கமைய 1981 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க நிர்வாத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டம் உருவாக்கப்பட்டு ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் தாபிக்கப்பட்டது. அச்சட்டத்தில் ஒம்புட்சுமானின் அதிகாரங்கள், கடமைகள் மற்றும் தொழிற்பாடுகள் விபரிக்கப்பட்டு, வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. அதனைத் தொடர்ந்து பொதுமக்களிடமிருந்து அடிப்படை உரிமைகள் மீறல்கள் அல்லது ஏனைய அநீதிகள் தொடர்பான முறைப்பாடுகளை நேரடியாக ஒம்புட்சுமானிடம் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஏற்புடையதாக 1994 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் மூலம் மேலே கூறப்பட்ட சட்டம் திருத்தப்பட்டது.

தக்கல் செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகளை புலனாய்வு செய்வதற்கும் விசாரணை செய்வதற்கும் அத்துடன் முறையீட்டுக்கு உள்ளான அரசாங்க அலுவலரின் தீர்மானம், பரிந்துரை, செயற்பாடு அல்லது தவிர்ப்பு சட்டத்திற்கு எதிரானதா, அநீதியானதா, அடக்கு முறையானதா அல்லது பாகுபாடானதா அல்லது முறையற்ற தற்றுணிவு பிரயோகமா என தீர்மானிப்பதற்கு ஒம்புட்சுமான் பணிக்கப்படுகிறார். அரசாங்க அலுவலரொருவரால் ஒரு நபரின் மனித உரிமைகள் மீறப்பட்டுள்ளது என அல்லது அத்தகைய அலுவலரினால் அநீதி ஏற்பட்டுள்ளது என புலனாய்வின் பின்னர் ஒம்புட்சுமான் திருப்தியடையுமிடத்து, அதற்கமைய அவர் தீர்மானம் எடுப்பார். பாதிக்கப்பட்ட நபருக்கு நிவாரணம் வழங்கும் வகையில் ஒம்புட்சுமான் சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்க அலுவலரின் செயற்பாடு தொடர்பில் பரிந்துரை வழங்கலாம், மீள் பரிசீலனை செய்யலாம், சீர்படுத்தலாம், இரத்து செய்யலாம் அல்லது மாற்றலாம் அத்துடன் அரசாங்க அலுவலர் சார்பாக நிறுவன தலைவரிடம் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியினுள் பரிந்துரை அமுலுக்கு வரும்வகையில் அவரினால் முன்மொழியப்படும் படிமுறைகளை அறிவிக்குமாறு கோரலாம்.

இலங்கை பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர்நாயகமாக பதவிவகித்த திரு. சாம் விஜயசிங்க என்பவரே குடியரசின் முதலாவது ஒம்புட்சுமான். இவர் சமர்ப்பித்த 1984 ஆம் ஆண்டிற்கான அறிக்கையில் பின்வரும் முறையில் ஒம்புட்சுமானின் கடமைகளையும், தொழிற்பாடுகளையும் விபரிக்கின்றார்.

“ஒம்புட்சுமான் பாராளுமன்றத்தின் ஓர் அதிகாரி, பாராளுமன்றம் பாரம்பரியமாகச் செய்யும் பணியை நிறைவேற்றுவதே அவரது முக்கிய பொறுப்பு. அதாவது தனிநபர்களின் குறைபாடுகளுக்கு நிவாரணமளித்தலாகும். குறிப்பிட்ட குறைபாடுகளுக்கு நிவாரணமளிப்பதற்குப் பதிலாக தற்போது பாராளுமன்றம் பொதுவான சட்டங்களை உருவாக்குவதில் தனது நேரத்தில் பெரும்பகுதியைச் செலவிடுகிறது. அதிகாரவர்க்கத்துடனான தொடர்புகளில் மக்களுக்கு இழைக்கப்படும் அநீதிகளுக்கு பரிகாரமளிக்கும் பணி ஒம்புட்சுமானிடமும் நீதிமன்றத்திடமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. பாராளுமன்றம், நீதிமன்றங்கள், ஒம்புட்சுமான் ஆகிய மூன்று நிறுவனங்களும் அதிக கடமைகளுக்குள்ளாக்கப்படுவதால் இவற்றில் அகத்தொடர்புத் தேவை ஆராயப்படவேண்டும். மக்களும் அரசாங்கமும் அகத்தொடர்புறும் இடத்திலேயே ஒம்புட்சுமானின் பங்களிப்பு இலங்கையில் தேவையாகின்றது. அதனால் ஒம்புட்சுமானின் அரசியல் சட்ட நிலை மிகவும் சுவாரசியமுள்ளதாகின்றது.”

அதற்கமைய, அரசியலமைப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்ட மக்களின் அடிப்படை உரிமைகளுக்கு பாதுகாப்பளித்தல், அரசாங்க மற்றும் அதையொத்த ஏனைய நிறுவனங்களில் உள்ள அலுவலர்களின் செயற்பாடுகள் மூலம் ஏற்படும் ஏனைய அநீதிகளிலிருந்து மக்களின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல் என்பன ஒம்புட்சுமானின் உயர்ந்த கடமையாக உள்ளது என்பது தெளிவாகிறது. மக்களுடைய உரிமைகளை பாதுகாக்கும் அதேவேளை அரசியலமைப்பின் உறுப்புகளில் மற்றும் சட்டவாக்கத்தை சட்டமாக்கும் ஏற்பாடுகள் மற்றும் அதனுடைய ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் அரசாங்க அதிகாரிகளினால் வெளியிடப்படும் பல்வேறுவகையான சுற்றறிக்கைகளில் உள்ளடக்கிய விதிகள் தொடர்பான விடயங்கள் சார்பாகவும் அரசாங்கத்தின் நிர்வாக கொள்கை முறையாக அமல்படுத்தப்படுகிறதா என உறுதிப்படுத்தல் ஒம்புட்சுமானின் கடமையாகும்.

4. சர்வதேச உறவுகள்

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் தற்போது சர்வதேச ஒம்புட்சுமான் சங்கத்தில் அங்கத்துவம் பெற்றுள்ளார். இவ்வலுவலகம் முதற்தடவையாக 1997 ஆம் ஆண்டில் டென்மார்க்கில் கோபன்ஹேகன் இல் 1997 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் 13 ஆம் திகதியிலிருந்து 15 ஆம் திகதி வரை நடைபெற்ற இயக்குநர்கள் சபை கூட்டத்தில் அக்காலத்தில் பதவியிலிருந்த ஒம்புட்சுமான் கலந்துகொண்டுள்ளார்.

அதன்பின்னர் கடந்த காலப்பகுதிகளில் கடமையிலிருந்த ஒம்புட்சுமான்கள் இலங்கை பிரதிநிதிகளாக சர்வதேச ஒம்புட்சுமான் நிறுவனத்தின் மாநாடுகளில் தொடர்ந்து பங்கேற்றுள்ளார்கள்.

அதேபோல் இலங்கை ஒம்புட்சுமான் ஆசிய ஒம்புட்சுமான் சங்கத்தின் ஓர் தாபக அங்கத்தவர் ஆவார். எவ்வாறாயினும் நிதி ஒதுக்கம் கிடைக்கப்பெறாமையால் 2018 மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டுகளின் பிற்பகுதிகளில் நடைபெற்ற சர்வதேச ஒம்புட்சுமான் நிறுவன மற்றும் ஆசிய ஒம்புட்சுமான் சங்க மாநாடுகளில் எம்மால் கலந்து கொள்ளமுடியாதிருந்தது.

நியூசிலாந்து அரசாங்கத்தை பிரதிநிதிபடுத்தும் இலங்கைக்கான உயர்ஸ்தானிகர் மேன்மைதகு திருமதி யோசுனா கேம்ஹா என்பவருடைய கோரிக்கைக்கு அமைய அவரை ஒம்புட்சுமான் 2019.08.07 ஆம் திகதி ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்தில் சந்தித்தார். அதன்காரணமாக நியூசிலாந்தில் ஒம்புட்சுமானால் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை தொடர்பில் விளங்கிகொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் எமக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அத்துடன் அவ்வலுவலகத்துடன் நெருக்கமான உறவுகளை பேண சந்தர்ப்பம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அதனைத் தொடர்ந்து நியூசிலாந்து பிரதம ஒம்புட்சுமானால் எமக்கு அழைப்பு விடுக்கப்பட்டு அவ்வலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிதிட்டமொன்றில் பங்கேற்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டது. அதன்காரணமாக நியூசிலாந்து ஒம்புட்சுமானின் பங்கு தொடர்பிலான விடயத்தில் எமக்கு பரிச்சயம் ஏற்பட்டுள்ளது. மேலே கூறப்பட்ட நிகழ்ச்சிதிட்டத்தில்; பங்குபற்றியதன் மூலமாக சேகரிக்கப்பட்ட விடயங்கள் இவ்வலுவலகத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு மிகவும் உதவியாக இருந்தது.

5. பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் பின்பற்றப்படும் நடவடிக்கை முறைகள்

இவ்வலுவலகத்தால் பெறப்படும் ஒவ்வொரு முறைப்பாடும் ஓர் தனி பதிவேட்டில் பதியப்படுகிறது. ஒவ்வொரு முறைப்பாட்டுக்கும் விசேட இலக்கம் வழங்கப்படுகிறது. அதன் பின்னர் முறைப்பாடுகள் ஓய்வூதியம், விதவைகள் அநாதைகள், சம்பள முரண்பாடுகள், சம்பள உயர்வுகள், பதவி உயர்வுகள், காணி, அதிகாரமளிக்கப்படாத நிர்மாணங்கள், சேவை முடிவுறுத்தல், பதவியில் மீளாமர்த்தல், பல்கலைக்கழக / பாடசாலை அனுமதி, அதிகார துஷ்பிரயோகம் என்பன போன்ற விடயங்களுக்கு அமைய வகுக்கப்படுகின்றன. அவை குறிப்பிட்ட விடயங்களாக ஒதுக்கப்பட்டு இவ்வலுவலகத்தின் அலுவலர்களால் நிர்வாகிக்கப்படுகின்றன. அவ்வலுவலர்கள் அரசாங்கசேவையின் "அரசாங்க சேவை அலுவலர்" வகுதியினரை சேர்ந்தவர்களாகும். முறைப்பாடொன்று பதிவு செய்யப்பட்டதும் அம்முறைபாடு ஏற்புடைய அரசாங்கசேவை அலுவலருக்கு (விடய எழுதுநர்) அனுப்பப்படும். அதன்பின்னர் அவர்கள் ஒவ்வொரு முறைப்பாட்டுக்கும் ஒரு கோவையை திறப்பார்கள். விடய தலைப்பு தெரிவானது அலுவலகத்தின் பிரதம அரசாங்க சேவை அலுவலரால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

குறிப்பிட்ட முறைபாடு தொடர்பில் கோவை திறக்கப்பட்டதும் முறைபாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களை எழுதுநர் சுருக்கமாக குறிப்பு எழுதுவார். அதன்பின்னர் அவர் நிர்வாக அலுவலருடன் முறைப்பாடு தொடர்பான தன்மையை விவாதிப்பார் பின்னர் இருவரும் ஒம்புட்சுமானை சந்தித்து முறைப்பாடு தொடர்பில் எடுக்கப்படவுள்ள நடவடிக்கை தொடர்பாக அவருடைய ஆலோசனையையும் உதவியையும் பெற்றுக்கொள்வார்கள்.

மிகவும் முக்கியமான கலந்துரையாடல் ஒன்று நடைபெறும். அக்கலந்துரையாடலில் இணைக்கப்பட்ட ஏனைய ஆவணங்களுடன் பெறப்பட்ட முறைப்பாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயத்தை ஒம்புட்குமான் கவனமாக ஆராய்வார். மிகவும் முக்கியமான விடயமாக முறைபாடு / சார்த்துதல் ஒம்புட்குமானின் நியாயாதிக்கத்திற்குள் அமைந்துள்ளதா என உறுதிப்படுத்துவதன் பொருட்டு ஆராயப்படும். இப்பிரச்சனை பற்றி தீர்மானிக்கும் போது நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டத்தின் (இதன்பின்னர் சட்டம் என குறித்துரைக்கப்படும்) பிரிவுகள் 10, 11, மற்றும் 17 இல் காணப்படும் விடயங்களை ஒம்புட்குமான் கவனத்தில் கொள்வார். இம்முறைப்பாடு சட்டத்தின் எல்லைக்குள் இல்லாவிட்டால் இவ்விடயம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்க முடியாமைக்கான காரணங்களை உள்ளடக்கி முறைபாட்டாளருக்கு உடனடியாக தெரியப்படுத்தப்படும்.

இம்மனு தொடர்பாக நடவடிக்கை தொடர்வதற்கு ஒம்புட்குமான் தீர்மானிக்கும் போது ஒவ்வொரு முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் எடுக்கப்பட வேண்டிய படிமுறைகள் சார்பாக பொருத்தமான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்வார். முறைப்பாட்டாளரினால் கோரப்படும் நிவாரணம் மற்றும் யாருக்கு எதிராக முறைப்பாடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது போன்ற மேலதிக தகவல்களை பெறுவது அவசியம் என ஒம்புட்குமான் கருதுவாரானால், அவ்வகையான தகவல் மனுதாரரிடமிருந்து கோரப்படும். அதன்பின்னர் இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய தாமதமின்றி இவ்வழக்கை முடிவுறுத்துவதற்கு முயற்சி எடுக்கப்படுகிறது எனினும் இம்முயற்சி முறைப்பாட்டின் இயல்பில் தங்கியுள்ளது.

பொதுவாக இவ்விடயம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்க தீர்மானிக்கப்பட்டதும் எவ்வலுவலர்களுக்கு எதிராக முறைப்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதோ அவ் அலுவலர்களை விட உயர் பதவியில் உள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து கருத்தறிவிப்பு கோரப்படுகிறது. கருத்தறிவிப்பு அனுப்பப்பட்டதும் அதற்கு அவ்வதிகாரிகள் நிவாரணம் வழங்குவதற்கு தீர்மானித்துள்ள சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு. மாறாக சில சந்தர்ப்பங்களில் கருத்தறிவிப்பை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பல நினைவூட்டல் கடிதங்கள் அனுப்பவேண்டியிருந்தது. சில சந்தர்ப்பங்களில் ஒம்புட்குமான் பல நினைவூட்டல் கடிதங்களை அனுப்பியதன் பின்னரே சுமாரான எண்ணிக்கையிலான முறைப்பாடுகளுக்கு அர்த்தமுள்ள விளைவுகள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன. சிலவேளை சாதாரண நடைமுறைகளுடாக ஒம்புட்குமானால் நியாயமான தீர்மானத்தை எட்ட முடியாதுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் குழுக்கள் இவ்வலுவலகத்திற்கு விசாரணைக்காக அழைக்கப்படுகிறார்கள்.

ஒவ்வொரு குழுக்களும் தமது வாதங்களை முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கி இயற்கை நீதியின் விதிகளை அவதானித்து விசாரணை நடாத்தப்படுகிறது. அடிப்படை உரிமை மீறல் அல்லது அநீதி ஏற்பட்டுள்ளது என நிரூபிக்கும் போதெல்லாம், ஒம்புட்குமான் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு நிவாரணம் வழங்குவதற்கு முயற்சி செய்வார். அந்நடவடிக்கையின் மூலம் நியாயமான தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்ற தவறும் பட்சத்தில் அவ்விடயம் தொடர்பில் விசாரணை மேற்கொள்ளப்படும். ஒம்புட்குமான் தனது சகல முயற்சிகளிலும் தீர்வு காண முடியாதுபோனால், அவர் அப்பிரச்சனை தொடர்பில் தீர்மானமொன்றை மேற்கொண்டு குறித்த காலப்பகுதிக்குள் அத்தீர்மானத்தை அமுல்படுத்துமாறு பிரதிவாதிக்கு அறிவிப்பார்.

அக்குறித்த காலத்தினுள் எந்நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ளாவிடின் ஒம்புட்சுமான் தனது அறிக்கையின் பிரதியொன்றை சனாதிபதிக்கு அனுப்புவதுடன் பாராளுமன்றத்திற்கும் பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்குமாறு அனுப்பப்படும். ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் இதன்முன்னர் குறித்துரைத்த செயற்பாட்டை பின்பற்றுவதில் உறுதி கொண்டுள்ளது.

மேலே கூறப்பட்ட முறையில் மனுக்கள் தொடர்பிலான நடமுறைகளை மேற்கொண்டு அதன்பின்னர் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன. ஒம்புட்சுமானின் தலையீட்டை நாடிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கான நிவாரணங்கள் இவ்வலுவலகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ளது தொடர்பில் வேறுபட்ட பகுதிகளை உள்ளடக்கிய சில விடயங்களை தற்போது குறித்துரைப்பதன் மூலம் இவ்வலுவலகத்திற்கு முன்வைக்கப்படும் மனுக்களின் சரியான இயல்பு மற்றும் வகைகள் தொடர்பிலான விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவியாக இருக்கும் என நம்புகிறேன்..

கோ. இலக்கம்- OMB/2/4/4711

பெயர்- திரு. எஸ்.ஜி.சி.கீர்த்திரத்ன

இலங்கை துறைமுக அதிகாரசபையில் விவித பணிகள் உதவியாளராக பணியாற்றுகின்ற திரு.எஸ்.ஜி.சி.கீர்த்திரத்ன அவர்கள் தான் கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடுகள்) பதவியில் ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான எழுத்து பரீட்சையில் உயர்ந்த புள்ளிகளைப் பெற்றிருந்தும், மேற்கூறப்பட்ட பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு நேர்முகப் பரீட்சைக்கு சமுகமளித்திருந்தும், தன்னை இப்பதவிக்கு தெரிவு செய்யவில்லை என முறையிட்டுள்ளார். மேலும் அவர் செயற்பாட்டு பிரிவில் சேவையாற்றியிருந்ததால் தனக்கு உரித்தான 12 புள்ளிகளை நேர்முக பரீட்சை சபை கருத்தில்கொள்ளவில்லை என குறிப்பிட்டுள்ளார். எனவே இது சம்பந்தமாக துறைமுக அதிகாரசபையின் மனித வள பிரதம முகாமையாளரிடமிருந்து அறிக்கைகள் கோரப்பட்டதற்கு அமைய அவர் நேர்முகப் பரீட்சையில் ஒதுக்கப்பட்ட புள்ளிகள் தொடர்பான விபரத்தை எமக்கு சமர்ப்பித்தார். அதன்பின்னர் செயல்பாட்டு பிரிவில் எவ்வித விசேட பங்களிப்பையும் வழங்காத திரு.சி.திலகரட்ணவுக்கு புள்ளிகள் வழங்கி, செயல்பாட்டுப் பிரிவில் தனது சேவையை வழங்கிய முறைப்பாட்டாளருக்கு ஏன் புள்ளிகள் வழங்கவில்லை என துறைமுக அதிகாரசபையின் தவிசாளரிடம் விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அதன்பின்னர் நேர்முகப்பரீட்சை முடிவுற்று 1 ½ வருடங்களின் பின்னர் இவ்வலுவலகத்தின் தலையீட்டின் மூலம் 2019.07.11 ஆம் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வரும் வண்ணம் கட்டுப்பாட்டாளர் (செயற்பாடு) பதவியில் முறைப்பாட்டாளரை நியமிப்பதற்கு தேவையான சேவை அனுபவம் உள்ளமையால் அவருக்கு 12 புள்ளிகள் வழங்கி பதவியில் அமர்த்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன.

1991.10.16 ஆம் திகதி முன்னாள் ஒம்புட்சுமான் நீதிபதி எல்.ஏச்.டி. அல்விஸ் என்பவரால் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரையை தனமல்வில பிரதேச சபை நிறைவேற்றவில்லை என திருமதி.ஏ.ஏ.தயாவதி அழகேந்திரா முறைப்பாடொன்றை முன்வைத்துள்ளார். மேலே கூறப்பட்ட காணியை உடவளவை தேசிய பூங்கா பயன்பாட்டிற்காக அரசாங்கம் சுவீகரித்துள்ளதால் முறைப்பாட்டாளர் தனது வதிவிடத்தையும் தனது 40 ஏக்கர் பண்ணையையும் இழந்துள்ளார். தனமல்வில பிரதேச செயலாளரிடமிருந்து இப்பிரச்சனை தொடர்பாக அறிக்கை கோரப்பட்ட போது பிரதேச சபை அவருக்கு மாற்று காணி வழங்குவதற்கு சாத்தியம் உள்ளது எனவும் அல்லது நட்ட ஈடு வழங்க முடியும் எனவும் அறிவித்திருந்தது. அதன்பின்னர் முறைப்பாட்டாளர் மாற்று காணி அல்லது நட்ட ஈடு தொடர்பில் அவரது இணக்கம் கோரப்பட்டது, அதற்கு முறைப்பாட்டாளர் இரத்தினபுரி என்னும் இடத்தில் காணி ஒதுக்கி தரும்படியும் அவ்வாறு சாத்தியமற்றிருப்பின் நட்ட ஈடு தருமாறு கோரியிருந்தார். அதற்கமைய பிரதேச செயலாகத்திற்கு இரத்தினபுரி என்னும் இடத்தில் பொருத்தமான காணி ஒதுக்குவது சாத்தியமில்லாததால் அரசாங்க மதிப்பீட்டு திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் நட்டஈடு தருமாறு பிரதேச செயலாளரிடம் கோரிக்கையிடும்படி முறைப்பாட்டாளர் அறிவுறுத்தப்பட்டார்.

இரண்டு தலைமுறையாக இரத்தோட்டை கண்சரபொலவில் உள்ள வதிவாளர்களினால் பாவிக்கப்பட்டு வந்த மயான பூமியில் இரத்தோட்டை பிரதேச சபை அதிகாரிகளினால் கட்டடமொன்று கட்டப்படுவதாக திரு.கே.எம்.விக்ரமசிங்க பொது முறைப்பாடொன்றை முன்வைத்துள்ளார். அக்காணியை மயான பூமியாக பயன்படுத்துவதற்கு அவர்களை அனுமதிக்கவில்லை எனவும் குறிப்பிட்டிருந்தார். அக்காணியில் கட்டடமொன்று கட்டப்படுவதால் அக்கிராமத்தில் முறைப்பாட்டாளர் உட்பட ஒரு பிரிவு மக்களுக்கு அந்நிலத்தை மயான பூமியாக பயன்படுத்த தடைவிதிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அக்காணியில் மிகுதி பகுதியை மயான பூமியாக பயன்படுத்த வேறு சில மக்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளமை எமது அவதானத்திற்கு வந்துள்ளது. எனவே எதிர்காலங்களில் மக்களிடையே காட்டப்படும் பாகுபாடுகளை தவிர்ப்பதற்காக பிரதேச சபை சட்டத்தின் கீழ் கூறப்பட்ட மயான பூமிக்கு பொறுப்பாகவுள்ள அதிகாரியான பிரதேசசபை செயலாளருக்கு அவசியமான பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டன. அதற்கமைய எவ்வித பாகுபாடுகளுமின்றி கண்சரபொல வதிவாளர்களும் அவ்விடத்தை பொதுமயானமாக பயன்படுத்துவதற்கு அனுமதி வழங்குமாறு இவ்வலுவலகத்தால் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரையை அமுல்படுத்துவதற்கு பிரதேசசபை இணக்கம் தெரிவித்துள்ளது.

திரு.அபேகுணசேகரக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் அவருக்கு ஒழுக்காற்று தண்டனையாக அவருக்கு உரித்துடைய பணிக்கொடையிலிருந்து 01 வீதத்தை கழிப்பதாகவும் அவர் அரசாங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய தொகைக்காக அவருடைய பணிக்,கொடையிலிருந்து 50 வீதத்தை பெற்றுக் கொள்வது எனவும் ஒழுக்காற்று விசாரணையில் தீர்மானம் எடுக்கப்பட்டது. மேலே கூறப்பட்ட தீர்மானத்துக்கு எதிராக ஓய்வூதியப் பிரமாணக்குறிப்பின் பிரிவு 12 இன் கீழ் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி மேலே கூறப்பட்ட தீர்மானத்தை மாற்றி அவரது மாதாந்த ஓய்வூதியத்திலிருந்து 2 வீதத்தை கழிப்பதுடன் அரசாங்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய முழுத்தொகையும் அவரது பணிக்கொடையிலிருந்து அல்லது ஓய்வூதியத்திலிருந்து மீளபெறப்படல் வேண்டும் என்னும் அதிகரித்த தண்டனையை வழங்குமாறு பொது நிர்வாக அமைச்சுக்கு மேன்முறையீடு செய்யப்பட்டது. எனவே முறையீட்டாளர் இந்த மேல் மனு குழுவினால் வழங்கப்பட்ட அதிகரித்த தண்டனை நியாயமானதல்ல என முறைப்பாடு செய்துள்ளார். ஒம்புட்கமானின் தலையீட்டின் மூலம் அதிகரித்த தண்டனையை வழங்கிய பொது நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளருக்கு பின்னர் பதவி வகித்த செயலாளரிடம் அதிகரித்த தண்டனைக்கு எதிராக அவருடைய மாதாந்த ஓய்வூதியத்திலிருந்து 2 வீதம் கழிப்பதுடன் மாதாந்த ஓய்வூதியத்திலிருந்து 0.5 வீதம் மட்டுமே அறவிட தீர்மானம் எடுக்குமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டது. அத்தகைய அவருக்கு வழங்க வேண்டிய ஓய்வூதியத்தை தயாரிக்கவும் வழங்கவும் ஓய்வூதிய திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

இம்முறைப்பாட்டாளர் அவரது உடல் நலக்குறைவால் தனது சேவையிலிருந்து ஓய்வூதியபெற்று 22 மாத காலங்கள் கடந்தும் அவருக்கு ஓய்வூதியம் கிடைக்கவில்லை என முறைப்பாடு செய்துள்ளார். இவ்வலுவலகத்தின் தலையீட்டால் நிலுவைகளுடன் அவரது ஓய்வூதியத்தை வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

இம்முறைப்பாட்டாளர் தனது மகள் புலமை பரீட்சையில் 164 புள்ளிகளைப் பெற்று சித்தியடைந்தும் தனது மகளை கே/பின்னவல மத்திய கல்லூரியில் அனுமதி வழங்கவில்லை என முறைப்பாடு செய்துள்ளார். அவரது மகள் இப்பரீட்சைக்கு தயாராகிக்கொண்டிருக்கும் வேளையில் தனது தந்தை வேறுநாட்டில் கடமையிலிருந்த போது மரணித்துள்ளார். தந்தை மரணமடைந்தது 2015 யூலை 28 ஆம் திகதியன்று ஆகும். இவரது இறுதிக்கிரகை 2015 செப்டெம்பர் 15 ஆம் திகதியன்று நடைபெற்றது. இக்காலப்பகுதியில் இச்சிறுமி தனது பரீட்சைக்காக தன்னை தயார்படுத்திக் கொண்டிருக்கும் காலமாக இருந்தது. இச்சிறுமி பாடசாலையில் அனுமதிக்காதது தொடர்பில் கே/பின்னவல மத்திய கல்லூரி அதிபரிடமிருந்து அறிக்கை கோரப்பட்டது. இவ்விசாரணைக்காக கல்வி அமைச்சின் அலுவலர்களும் இவ்வலுவலகத்திற்கு சமுகமளித்திருந்தார்கள். இவ்விசாரணையில் இப்பாடசாலையில் அனுமதிப்பதற்கு தேவையான புள்ளிகளை பெற்றிருக்காத மாணவி கிகான் அஞ்சனா இப்பாடசாலையில் அனுமதியை பெற்றிருப்பது தெரியவந்துள்ளது. அதற்கமைய இம்மாணவிக்கு பாகுபாடு காட்டப்பட்டமை மற்றும் இம்மாணவியின் தந்தை பரீட்சை நடைபெறும் சமயத்தில் மரணமடைந்தமை என்பவற்றை கருத்தில் கொண்டு இப்பாடசாலையில் இம்மாணவியை அனுமதிக்குமாறு பரிந்துரை வழங்கப்பட்டது. அப்பரிந்துரைக்கு அமைய அம்மாணவி 2019 ஆம் ஆண்டில் 9 ஆம் வகுப்பில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளார்.

கோ.இலக்கம் - OMB/P/2/10/1426

பெயர்- திரு.கே.கே.பி.நிஷாந்த

2019.01.01 ஆம் திகதி செயல்வலுப்பெறும் வண்ணம் முறைப்பாட்டாளர் குருநாகல் வைத்தியசாலைக்கு இடமாற்றம் பெற்றிருந்ததன் அடிப்படையில் 2019 ஆம் ஆண்டு குருநாகல் மலியதேவ மகளிர் பாடசாலையில் வகுப்பு 1 இற்கு முறைப்பாட்டாளரின் மகளை அனுமதிப்பதற்காக விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்டது. விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்த போது இடமாற்ற கட்டளை பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தது. எனவே விசாரணை மேற்கொண்ட போது அவர் குருநாகல் வைத்தியசாலைக்கு அறிக்கையிடாததால் நேர்முக பரீட்சைக்கு அழைப்புவிடுக்கப்படவில்லை என தெரிய வந்தது. தம்பதெனியா வைத்தியசாலையில் வைத்தியர்கள் பற்றாகுறையினால் இவ்வைத்தியருக்கு பதிலால் வரும்வரை அவர் அங்கு சேவையாற்ற வேண்டியிருந்தது. எனவே இருகுழுக்களும் இவ்வலுவலகத்திற்கு வரவழைக்கப்பட்டு விசாரணை மேற்கொள்ளப்பட்டது. முறைப்பாட்டாளர் குருநாகல் வைத்தியசாலையில் அறிக்கையிட தாமதமானது அவருடைய கட்டுப்பாட்டுக்கு அப்பாற்பட்ட விடயமாக கருதப்பட்டதுடன் அரசாங்க சேவையில் வைத்திய சேவையானது அவசர சேவையாக கருதப்பட்டு 2020 ஆம் ஆண்டு குருநாகல் மலியதேவ மகளிர் பாடசாலையில் வகுப்பு 2 இல் முறைப்பாட்டாளரின் மகளை அனுமதிக்குமாறு பரிந்துரை வழங்கப்பட்டது. இப்பரிந்துரையை கல்வி அமைச்சம் ஏற்றுக் கொண்டு அச்சிறுமியை அப்பாடசாலையில் கல்வி கற்பதற்கு அனுமதித்துள்ளது.

2019 ஆம் ஆண்டில் கா/ சங்கமித்தா பெண்கள் பாடசாலையில் வகுப்ப 1 இல் தனது மகளை அனுமதிப்பதற்கு மறுத்துள்ளார்கள் என முறைப்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. இம்முறைப்பாட்டாளர் அருகில் உள்ள வதிவிடம் என்னும் அடிப்படையில் இப்பாடசாலைக்கு விண்ணப்பித்திருந்தார். இவ்விடயம் தொடர்பாக விசாரணை மேற்கொண்ட போது முறைப்பாட்டாளரின் வதிவிடத்தை விட தூரத்திலுள்ள இரண்டு மாணவர்கள் இப்பாடசாலையில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளனர் என தெரியவந்துள்ளது. இவ்வலுவலகத்தின் நிர்வாக அலுவலரும் விடய எழுதுநரும் அவ்விடங்களுக்கும் பாடசாலைக்கும் சென்று ஆராய்ந்த போது அவர்கள் ஐ-பாட் பயன்படுத்தி கூகிள் தேடல் மூலமாக தூரத்தை அளந்துள்ளார்கள். தூரங்கள் சரியானமுறையில் அளக்கப்பட்டு அப்பாடசாலைக்கு அச்சிறுமியை அனுமதிப்பதற்கு பரிந்துரை வழங்கப்பட்டது. அதைதொடர்ந்து கல்வி அமைச்சின் அங்கீகாரத்துடன் கா/சங்கமித்தா பெண்கள் பாடசாலையில் அச்சிறுமி அனுமதிக்கப்பட்டார்.

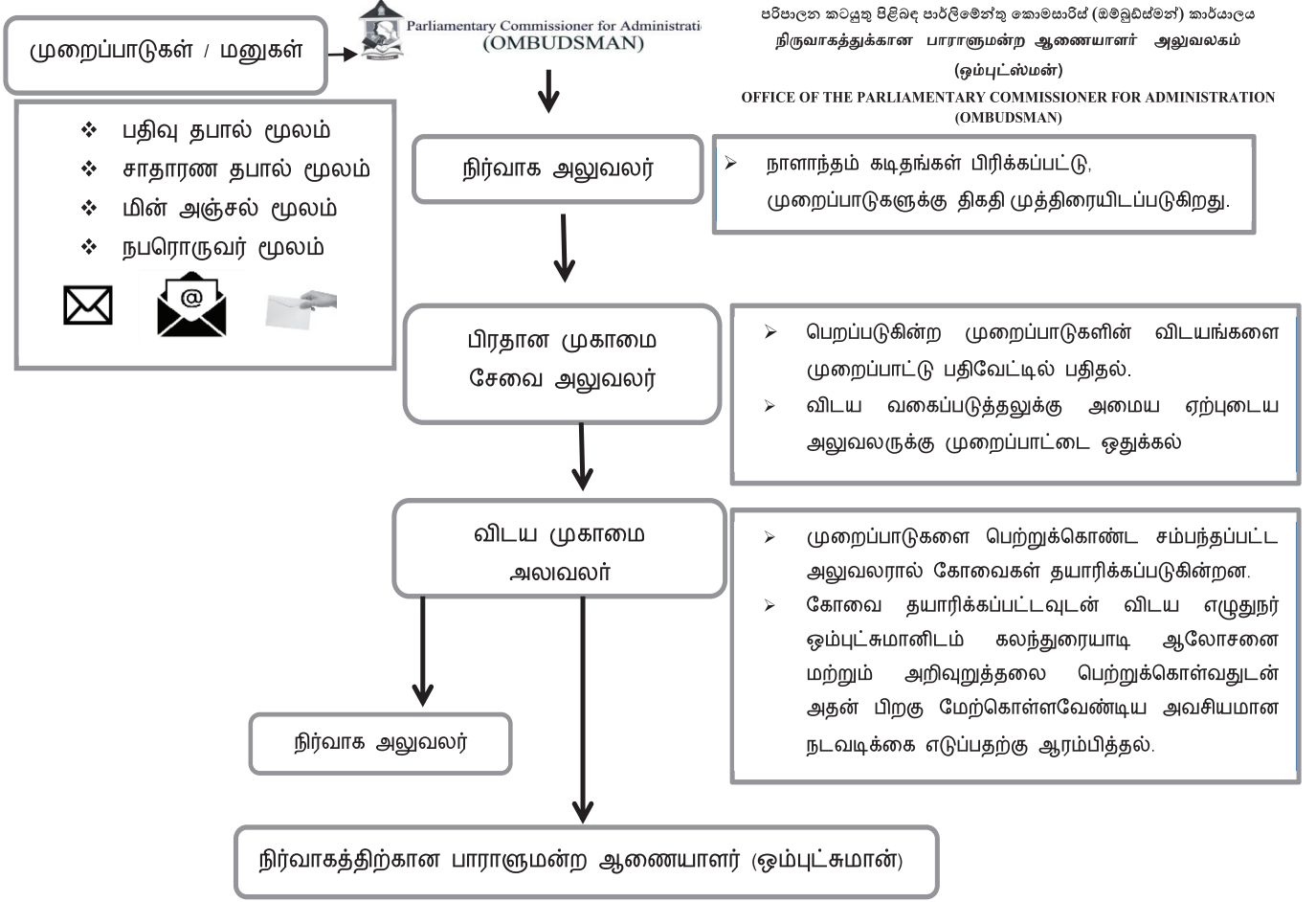
முறையிட்டாளர் தனது வீட்டை மேலும் விரிவுபடுத்துவதற்காக கடனொன்றை பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு விண்ணப்பிப்பதற்காக தெரு வரிச் சான்றிதழின் பிரதியொன்றை வழங்குமாறு பாணந்துறை நகரசபையிடம் கோரிய போது அவற்றை வழங்க அச்சபை மறுத்துள்ளதாக முறையிட்டுள்ளார். பொது ஆவணமொன்றான தெரு வரிச் சான்றுதழை பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை தொடர்பில் இவ்வலுவலகம் அவதானித்துள்ளது. அத்தகைய உரிமையை வழங்க அரசாங்க அலுவலர் மறுத்து சட்டத்தை மீறமுடியாது. அதற்கமைய மேலே கூறப்பட்ட ஆவணப்பிரதியை வழங்குமாறு எம்மால் பரிந்துரை வழங்கப்பட்டது. மேலே கூறப்பட்ட உரிமையை அவமரியாதை செய்த சிரேட்ட அரசாங்க அலுவலரான பாணந்துறை நகரசபையின் செயலாளர் எமது பரிந்துரையை பின்பற்றவில்லை. அத்துடன் உள்ளூராட்சி திணைக்களத்தின் சட்ட பிரிவில் இது தொடர்பில் விளக்கம் கோரியுள்ளார். அவர்கள் எமது பரிந்துரைக்கு இணங்குமாறு அறிவுறுத்தியுள்ளார்கள். இறுதியாக எமது கோரிக்கைக்கு அமைவாக கோரப்பட்ட தெரு வரிச் சான்றிதழின் பிரதி முறைப்பாட்டாளருக்கு வழங்கப்பட்டது.

முறைப்பாட்டாளர் தான் ஓய்வூதிய பெற்று 6 வருடங்கள் கடந்தும் திருத்தப்பட்ட அவருடைய ஓய்வூதியம் அவருக்கு வழங்கப்படவில்லை என முறையிட்டுள்ளார். இது தொடர்பாக விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அதற்கமைய முறைப்பாடு மேற்கொள்ளப்பட்ட திகதியிலிருந்து இரண்டு மாத காலங்களுக்குள் முறைப்பாட்டாளர் முன்வைத்த கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதாக அறிவித்துள்ளார்கள்.

எமது அலுவலகத்தின் தலையீட்டின் மூலம் நிவாரணங்களை பெற்றுக்கொண்ட முறைப்பாட்டாளர்களின் பாராட்டுக் கடிதங்களின் பிரதிகள் இவ்வறிக்கையை நிறைவு செய்யும் நோக்கத்திற்காக அறிக்கையின் இறுதியில் இணைக்கப்படுகின்றன.

6. முறைப்பாடுகள் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர் பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகளின் பல்வேறு

வகையான நிலைகள்



- பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற சகல முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் ஒம்புட்சுமானிடமிருந்து அறிவுறுத்தலை பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளருக்கு அனுப்பப்படும் முறைப்பாடுகளில் / மனுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்கள் நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டத்தின் அதிகார எல்லையினுள் உள்ளடங்குகின்றதா என ஒம்புட்சுமான் மிகவும் கவனமாக ஆராய்வார். அவ்வாறு அச்சட்டத்தின் அதிகார எல்லையினுள் உள்ளடங்காத முறைப்பாடுகள், நிராகரிக்கப்படுவதற்கான காரணங்கள் குறிப்பிட்டு நிராகரிக்கப்படும்.
- முறைப்பாட்டில் போதுமான தகவல்களை வழங்காதவிடத்து ஒம்புட்சுமானின் வழிகாட்டலின் கீழ் முறைப்பாட்டாளரிடமிருந்து தேவையான தகவல்கள் பெறப்படும் (ஒளம்பி படிவம் -1 ஐ அனுப்புவதன் மூலம்)
- நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்ட அதிகார எல்லையினுள் உள்ளடங்குகின்ற முறைப்பாடுகள் பதியப்பட்டு முறைப்பாடு தொடர்பில் விரிவான அறிக்கையொன்றை அனுப்புமாறு பிரதிவாதியாக உள்ள அலுவலருக்கு அனுப்புவதுடன் அதன் பிரதியொன்று முறைப்பாட்டாளருக்கு அனுப்பப்படும்.
- பெறப்படும் அறிக்கைக்கு அமைய, முறைப்பாட்டுக்கு நிவாரணம் வழங்க கூடிய சாத்தியம் காணப்படுமாயின் அத்தகைய நிவாரணத்தை வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படுகின்றது.

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

7 அவதானிப்புக்களும் ஆலோசனைகளும்

7.1 அவதானிப்புக்கள்

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டத்தின் கீழும் அதனைத்தொடர்ந்து ஏற்படுத்தப்பட்ட திருத்தங்கள் கீழும் அளிக்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகளுக்கு அமைய ஒம்புட்சுமான் அலுவலக பரப்பெல்லையினுள் உள்ளடங்கும் முறைப்பாடுகளை விசாரணை செய்வதே இந்நிறுவனத்தின் நோக்கமாகவுள்ளது. அதற்கமைய, கடந்த ஆண்டிலும் அரசியலமைப்பு 156 இல் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு பிரச்சைகளுக்காக கடமையில் ஈடுபடும் அரசாங்க அலுவலர்களினால் மனுதாரர்களுக்கு ஏற்பட்ட அநீதி தொடர்பில் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் நிவாரணம் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறு இவ்வலுவலகத்திற்கு முன்வைக்கப்படும் அநீதிகள் தொடர்பில் பரிகாரம் வழங்குவதற்கு இந்நிறுவனம் முயற்சி எடுத்துள்ளது. நட்புணர்வுடன் தீர்க்க முடியாத விடயங்களை இவ்வலுவலகம் வழக்கின் இயல்புகளை அவதானித்து பரிந்துரை வழங்குகிறது. இவ்வலுவலகம் பிணக்குகளுக்கு சாத்தியமான அளவு மிக விரைவாக பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கும் பொருட்டு சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுடன் தொலைபேசி மூலமும் கடிதத்தொடர்பு மூலமும் தொடர்பு கொண்டு பிணக்குகளை தீர்ப்பதற்கு பெரும் முயற்சி எடுத்துள்ளது. இவ்வாண்டின் மீளாய்வில், 1343 முறைப்பாடுகள் சுருக்கமாக முடிவுறுத்தப்பட்டன. இரு கட்சிகளுக்கிடையிலான விசாரணையில் 63 முறைப்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்டன. மொத்தமாக 1406 வழக்குகள் முடிவுறுத்தப்பட்டுள்ளன. மிகுதி 961 முறைப்பாடுகள் மேலதிக நடவடிக்கைக்காக 2020 ஆம் ஆண்டிற்கு கீழ் கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது.

நீதிமன்றம் தீர்க்கவேண்டிய தனிப்பட்ட குழுக்களுக்கிடையிலான பிணக்குகள், விடயங்கள் ஒம்புட்சுமானின் நியாயாதிக்கத்திற்கு அப்பாற்பட்ட விடயங்களாகும். இன்னொரு முக்கிய விடயமாக நிவாரணம் பெற்றுகொள்ளும் பொருட்டு முறையீடுகளை தாமதமாக முன்வைக்கிறார்கள். விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பம் தவிர்ந்த ஏனைய சந்தர்ப்பங்களில் தாமதமாக அனுப்பப்படும் மனுக்களை இந்நிறுவனம் ஏற்றுக்கொள்வதில்லை.

விசாரணை ஆரம்பிப்பதற்கு மனுதாரர்கள் போதியளவு தரவுகள் முன்வைப்பதில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்க விடயமாகவுள்ளது. அத்தகைய சூழ்நிலையில் அம்முறைப்பாட்டாளர் போதியளவு தகவல்களை இந்நிறுவனத்திற்கு வழங்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுவர். பொதுவாக எவ்வலுவலருக்கு எதிராக முறையீடு செய்கிறீர்கள் எனவும், நீங்கள் எவ்வகையான உரிமை மீறலுக்கு உட்பட்டுள்ளீர்கள் எனவும், உங்களுக்காக என்ன தீர்மானம் எடுக்கப்பட வேண்டும் போன்ற அவசியமான தகவல்களை நாம் விளங்கிக்கொள்வதற்கு ஏதுவாக “ஓஎம்பி -01” என்ற விண்ணப்ப படிவம் சகல முறைப்பாட்டாளருக்கும் அனுப்பப்படும்.

அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சுக்கு எதிராக 297 முறைப்பாடுகள் இவ்வலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. அங்கு சேவையாற்றும் அலுவலர்கள் காரணங்களை நன்கு அறிந்திருந்தும் எதிர்பார்த்தவாறு நடவடிக்கை எடுப்பதில் தயக்கம் காட்டுகிறார்கள் என்பதை குறிப்பிடுவது அவசியமாகவுள்ளது. தவறான முறையில் எடுக்கப்படும் நிர்வாக தீர்வுகளுக்கு நிவாரணமாக பரிந்துரைகளை வழங்குவதே இவ்வலுவலகத்தின் முக்கிய பங்காகும். இச்சூழ்நிலையில் அத்தகைய தவறான நிர்வாக தீர்மானங்களை எடுக்கும் அவ்வலுவலகங்கள் ஒம்புட்சுமானால் முன்வைக்கப்படும் தீர்மானம் தொடர்பில் அதிருப்தியடைவது தவிர்க்கமுடியாததாகவும். எமது பரிந்துரைகளை அமுல்படுத்துவதில் அவ்வலுவலர்கள் உடன்படாத பல சந்தர்ப்பங்களை எம்மால் அவதானிக்க முடிந்துள்ளது. இதனாலேயே அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சில் சேவை புரியும் அலுவலர்கள் அனுப்பும் அறிக்கைகள் தாமதமாவதாக சந்தேகம் எழுகிறது.

ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு எதிராக முறைப்பாடுகள் அதிகரித்து காணப்படுகின்ற போதும் அம்முறைப்பாடுகளுள் 50 முறைப்பாடுகளுக்கு நிவாரணங்கள் வழங்கமுடிந்துள்ளன.

ஓய்வூதிய திணைக்களத்தால் தாமதமின்றி பதில்கள் அனுப்பப்படுவதால் திருப்பதிகரமான விளைவுகள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன. எவ்வாறாயினும் சிலசந்தர்ப்பங்களில் அவர்களுடைய அறிக்கைக்காக பல நினைவூட்டல்கள் அனுப்ப வேண்டிய நிலையையும் அவதானிக்க முடிந்துள்ளது.

கல்வி அமைச்சுக்கும் கல்வி திணைக்களத்திற்கும் எதிராக மிகவும் அதிகளவிலான முறைப்பாடுகள் பெறப்பட்டுள்ளன. இவ்வமைச்சின் கீழ் வரும் நிறுவனங்கள் ஒம்புட்கமானுக்கு பதில் அனுப்புவதில் தயக்கம் காட்டுவது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வமைச்சின் கீழ் அதிக எண்ணிக்கையான அலுவலர்கள் சேவையாற்றுவதனாலேயே இத்தகைய தாமதத்திற்கு காரணமாக இருக்கலாம்.

அயலவர்களுக்கு இடையூறு விளைவிக்கும் வகையில் மரங்களை வளர்த்தல், பல்வேறு தொழிற்சாலைகளினால் ஏற்படும் தேவையற்ற சத்தங்கள், நீர் வழிந்தோடும் வகையிலான வடிகாலமைப்பு முறைமைகள் மற்றும் அதிகாரமளிக்கப்படாத நிர்மாணங்களை அனுமதித்தல் போன்ற விடயங்களுக்கு எதிராக சட்டத்தை அமுல்படுத்துவதில் உள்ளூர் அதிகாரிகள் அலட்சியமாகவுள்ளனர். அவ் அதிகாரிகளுக்கு இது தொடர்பில் பல பரிந்துரைகளை வழங்கியும் மற்றும் அதிகாரமளிக்கப்படாத நிர்மாணங்களை தகர்த்துவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்குமாறு கோரிக்கை விடுத்தும் அவர்கள் எதிர்பார்த்தவாறு அவ்வழிகளை கடைப்பிடிக்காமையால் சாதகமான பலன்களை அடைந்து கொள்ளமுடியவில்லை.

முறைப்பாடு ஒன்று தொடர்பாக விசாரணைகள் அல்லது புலனாய்வுகள் மேற்கொள்ளும் போதெல்லாம் பிரச்சனையை நீதி அல்லது நியாய உணர்வுடன் கவனம் செலுத்தாது தமது தீர்மானம் அல்லது செயற்பாடு ஒன்றை நியாயம் என்று நிரூபிப்பதற்கு முயல்வதில் அலுவலர்கள் நேரத்தையும் பிரயத்தனத்தையும் செலவு செய்துள்ளனர். தமது தவறான செயல், தனிநபர் மற்றும் பிரசைகளின் மீதான ஆரோக்கியமற்ற விளைவுகள் என்பவற்றில் சிரத்தை கொள்ளாததுடன் அலுவலர்கள் தமக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாடுகளில் நியாயம் இருந்தும் சில வகையான தவறான செயலை அல்லது போலியான தீர்மானத்தை நியாயம் என வாதிப்பதில் பிடிவாதமாக உள்ளார்கள். இத்தகைய நடத்தையின் மூலம் ஒருபோதும் சிறந்த நிர்வாகத்தை ஏற்படுத்த முடியாது. உண்மையில் நிர்வாகத்தை களங்கப்படுத்துவதாக அமையும். மேலும் பிரசைகளால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாடுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கும் செவிமடுப்பதற்கும் அரசு அலுவலர்கள் தயக்கம் காட்டுவார்களானால் சிறந்த நிர்வாகம் களங்கப்படும்.

7.2 ஆலோசனைகள்

இவ்வலுவலகத்திற்கு தாக்கல் செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் தவறான நிர்வாக தீர்மானங்களால் எழுந்துள்ள பிரச்சனைகளாக அவதானிக்கப்பட்டுள்ளன. இதற்கான தீர்வாக பின்வரும் ஆலோசனைகளை முன்வைக்கலாம்.

பெமுல்ல முடகமுவ என்னும் இடத்தில் வதியும் திரு.கயான் தசன்பிரியா என்பவரினால் முன்வைக்கப்பட்ட OMB/P/2/10/1486 என்னும் இலக்கமிடப்பட்ட முறைப்பாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களை அவதானிக்கும் போது முறைப்பாட்டாளரின் மகள் நெதுமிகா ககவலகே என்னும் மாணவியை அவரது கிராம அலுவலர் பிரிவு வருமானம் குறைந்த வகுதியினருக்கு வழங்கும் உதவு தொகைக்கு (Bursary) தெரிவு செய்யவில்லை. கிராம உத்தியோகத்தர் அம்மாணவியின் குடும்ப வருமானத்தை மதிப்பிடுவதில் அலட்சியமாக இருந்துள்ளார்.

கல்வி அமைச்சினால் சகல பிரதேச செயலாளர்களுக்கும் ED/01/12/08/01 ஆம் இலக்கமிடப்பட்டு 2016.02.01 ஆம் திகதியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை மூலம் அறிவுறுத்தப்பட்டவாறு கிராம உத்தியோகத்தர் தீர்மானம் எடுக்காமையே இப்பிரச்சனைக்கு காரணமாக அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

இவ்வாறான பிரச்சனைகளை தவிர்ப்பதற்காக பின்வரும் ஆலோசனைகளை முன்வைக்கலாம்

1. குறைந்த வருமானம் ஈட்டுபவர்களை இனம் காணுவது தொடர்பில் கோரிக்கையொன்று முன்வைக்கப்பட்டால் அவர்களை மிகவும் துல்லியமாக இனம் காணுவதற்கான பொருத்தமான முறைமையொன்றை அறிமுகப்படுத்தல்.
2. கிராம உத்தியோகத்தர்கள் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது ஏற்படும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக பிரதேச செயலாளர் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர்கள் (நிர்வாக அலுவலர்கள்) ஊடாக அவர்களின் கடமைகளை மேற்பார்வை செய்வதற்கு ஏதுவாக முறையானதும் பொருத்தமானதும் முறைமையொன்றை பேணுதல்.
3. உதவு தொகைக்கு (Bursary) வருடாந்தம் உரித்துடைய மாணவர்களின் எண்ணிக்கையில் அதிகரிப்பு தொடர்பில் அமைச்சரவையில் பிரேரணையொன்றை முன்வைத்தல்.
4. உதவு தொகைகளுக்கு உரித்துடைய குடும்ப வருமான எல்லையை காலத்துக்கு காலம் மாற்றுவது தொடர்பில் அமைச்சரவையில் பிரேரணையொன்றை முன்வைத்தல்.

OMB/P/2/7/369 என்னும் இலக்க கோவையின் கீழ், திஸ்சமகராம யோதா கண்டிய என்னும் இடத்தில் வதியும் திரு.ஏ.ஜி. அநூரா என்பவரினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாட்டில் ஓய்வூதியம் தொடர்பில் வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளில் காணப்படுகின்ற குறைபாடுகள் காரணமாக அவர் ஓய்வூதியத்தை பெற்றுக்கொள்ள தவறியுள்ளார் என அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கான காரணம் பின்வருமாறு முன்வைக்கப்படுகிறது.

அலுவலர் வகிக்கும் பதவி ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்துடையது என்றும் ஆகக்குறைந்தது அவர் அச்சேவையில் 10 வருடங்கள் சேவையாற்றுவாராயின் மட்டுமே ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்துடையவராவார் என்று தற்போது அலுவலரின் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடுதல் அவசியம்.

அலுவலரின் சேவைக்காலம் 10 வருடத்திற்கு குறைவாக இருந்து அவர் அக்காலப்பகுதியில் நாட்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் போதியளவு சேவையாற்றியிருப்பாராயின் அவர் சேவையாற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கையை கருத்தில் கொண்டு சேவைக்காலம் கணக்கிடும் முறை 2/2013 மற்றும் 3/2008 என்னும் இலக்கங்கள் கொண்ட ஓய்வூதிய சுற்றறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு நோக்கத்திற்காக 10 வருட சேவையை கணிப்பிடும் போது சேவையாற்றிய வேலை நாட்களையே கணிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்துவதாக இருந்தும் அலுவலரின் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கான அறவீடு மற்றும் கணிப்பீடானது பஞ்சாங்க மாத அடிப்படையிலேயே மேற்கொள்ளப்படுகிறது என மேலே கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய திரு.ஏ.ஜி.அநாரா என்பவர் 10 வருட சேவையை பூர்த்தி செய்வதற்கு குறைந்த நாட்களே பற்றாக்குறையாக இருந்தும் ஓய்வூதிய உரிமைக்காக அவருடைய 10 வருட சேவையை கணிப்பிடும் போது அநீதி இழைக்கப்பட்டுள்ளதை அவதானிக்க முடிந்துள்ளது.

விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்காக அறவிடப்படுகின்ற நிதி மற்றும் பங்களிப்பு முறை ஒரேமாதிரியான அடிப்படையில் பிரயோகிப்பதற்கும் அல்லது அலுவலர் சேவையாற்றிய நாட்களின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் மாதாந்த பங்களிப்பாக செலுத்த கூடிய தொகையை தீர்மானித்தல் என்னும் அடிப்படையில் சுற்றறிக்கைகள் திருத்தப்படுமானால் இப்பிரச்சனையை தவிர்க்கலாம்.

1996.12.23 ஆம் திகதியிலிருந்து செயல்வலுப்பெறும் வண்ணம் ஆசிரியர் சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற அலுவலரின் கணவர் திரு. உபாலி ஹெவாமன்னவினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட என்னும் OMB/P/2/1/238 இலக்கம் கொண்ட முறைப்பாட்டில் முறைப்பாட்டாளர் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்தைப் பெற்றக்கொள்ளும் உரிமையை இழந்துள்ளார். அவரின் மனைவி 2013.06.07 ஆம் திகதி புற்று நோயினால் இறந்துள்ளார்.

அவருடைய மனைவி 1983 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க ஓய்வூதிய சட்டத்தின் கீழ் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்தின் கீழான நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள விரும்பவில்லை என தெரிவித்துள்ளார். எனவே அவர் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு பங்களிப்பு செய்யாமையால் அவருடைய கணவர் திரு.உபாலி ஹெவாமன்னவிற்கு தபுதாரர் ஓய்வூதியம் வழங்க மறுக்கப்பட்டுள்ளது.

எவ்வாறாயினும் திரு.ஹெவாமன்ன அவருடைய மனைவி கையொப்பமிட்ட கடிதமொன்றை சமர்ப்பித்துள்ளார். ஆனால் அக்கடிதம் அவர் இறப்பதற்கு முன்னைய நாள் திகதியிடப்பட்டு எழுதப்பட்ட கடிதமாகவிருந்தது. மனைவி இறந்த பின்னரே அக்கடிதம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தது. அக்கடிதத்தில் 13/2004 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு பங்களிப்பு செய்ய விரும்புவதாக அவரது மனைவியால் அறிவிக்கப்பட்டிருந்தது. 3/2014 ஆம் இலக்க ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக திரு.ஹெவாமன்ன அற்றோணிப் பத்திரத்துடன் அக்கடிதத்தை ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பித்துள்ளார்.

அவரது மனைவி விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு பங்களிப்பு செய்ய விரும்பவில்லை என்று தனது விருப்பின்மை கடிதத்தை பிலியந்தலை வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரிடம் முன்னர் சமர்ப்பித்திருந்த காரணத்தினால் ஓய்வூதிய திணைக்களம் தற்போது சமர்ப்பித்த கோரிக்கையை நிராகரித்துள்ளது.

அத்துடன் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு பங்களிப்பு செய்வதற்கு விருப்பின்மையை தெரிவித்த அலுவலர்களுக்கு 2014.12.31 ஆம் திகதியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கைக்கு அமைய அதற்கு பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கையை நிறைவேற்றுவதற்கு அச்சுற்றறிக்கையில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிருக்கவில்லை.

எனவே ஏற்புடைய சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைய அரசாங்க சேவையில் பணிபுரிந்த அலுவலரின் கணவர் திரு.உபாலி ஹெவாமன்ன தபுதாரர் ஓய்வூதியத்தை பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமையை இழந்துள்ளார்.

இவ்வாறான சூழ்நிலைகளில் ஏற்படும் அநீதியை தவிர்ப்பதற்காக பின்வரும் ஆலோசனைகளை முன்வைக்கலாம்.

1. விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியப் பங்களிப்பிற்கு விருப்பின்மையை தெரிவித்த அலுவலரொருவரால் அதன்பின்னர் முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கை மூலம் அந்நிலமையை மாற்றுவதற்கு ஏதுவாக சுற்றறிக்கைகளை திருத்துதல்.
2. விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய விருப்பின்மையை தெரிவித்த தனது மனைவியின் தீடீர் இறப்பின் போது அத்தகைய துணை உரிமை கோருவதற்கு ஏதுவாக சட்டங்களை உருவாக்கி அதற்கமைய சுற்றறிக்கைகளை திருத்துதல்.
3. தற்போதுள்ள சுற்றறிக்கைகளின் சிக்கல் தன்மையை நீக்கி இலகுவான முறையில் பயனாளிகள் நிவாரணங்களை பெறுவதற்கு இயலுமான வகையில் சுற்றறிக்கையில் பொருத்தமான திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுவதில் கவனம் செலுத்துதல்.

8.புள்ளிவிபரப் பகுப்பாய்வு

8.1 புள்ளிவிபரப் பகுப்பாய்வு

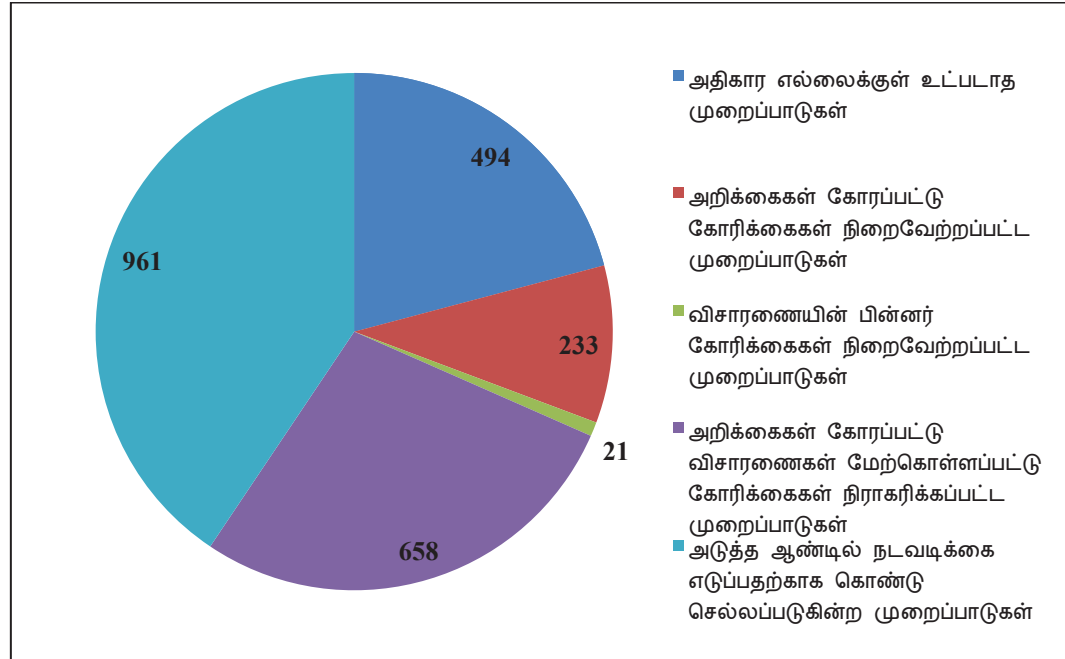
2019 ஆம் ஆண்டில் இவ்வலுவலகம் புலனாய்வுக்கும் அறிக்கைக்குமாகப் பாராளுமன்ற பொது மனுக்கள் குழுவினால் அனுப்பப்பெற்ற 24 முறைப்பாடுகளையும் மேலதிகமாக பொது மக்களிடமிருந்து நேரடியாக 1770 முறைப்பாடுகளையும் பெற்றுள்ளது. 2018 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் மீதமாகவுள்ள 479 முறைப்பாடுகள் முடிவுபெறுவதற்குள்ளன. மூடப்பட்ட கோவைகளிலிருந்து மீண்டும் கோரிக்கை முன்வைத்த முறைப்பாடுகள் 94 ஆகும். எனவே இவ்வருட மீளாய்வின் கீழ் கையாள வேண்டிய மொத்த முறைப்பாடுகள் 2367 ஆகும்.

	நிலுவை	முடிவுறுத்தப்பட்டது	மொத்தம்
2018 ஆம் ஆண்டிலிருந்து கொண்டுவரப்பட்ட மீதி			479
(1) 2019.01.01 இலிருந்து 2019.12.31 ஆம் திகதி வரை பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்தம்			
I. நேரடியாக முறைப்பாட்டாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகள்	1770		
II. பாராளுமன்றத்தின் பொது மனுக்கள் குழுவினால் அனுப்பப்பட்டவை	24		
(2) 2019 ஆம் ஆண்டில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த தொகை			1794
(3) பல்வேறு காரணங்களினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைக்கு அமைய மீள திறக்கப்பட்ட கோவைகள்			94
2019 ஆம் ஆண்டில் புலனாய்வு செய்யவேண்டியிருந்த முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை			2367
2019 ஆம் ஆண்டில் புலனாய்வு செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை			
1. ஆரம்ப நிலையில் முடிவுறுத்தப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை			
I ஒம்புட்சுமானின் அதிகார எல்லைக்கு அப்பாற்பட்டவை		322	
II விசேட நிவாரணங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாத முறைப்பாடுகள்		172	(494)
2. ஏற்புடைய நிறுவனங்களிடமிருந்து கோரப்பட்ட அறிக்கைகள் தொடர்பில் விசாரணை செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை			
i. முறைப்பாட்டில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களை கருத்தில் கொண்டு அறிக்கைகள் கோரப்பட்ட முறைப்பாடுகள் - முடிவுறுத்தப்படவில்லை	642		
ii. பெறப்பட்ட அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயத்தை கருத்தில் கொண்டு மேலும் அறிக்கை கோரப்பட்டு முறைப்பாடுகள் - முடிவுறுத்தப்படவில்லை.	409		
iii. அறிக்கைகள் பெறப்பட்ட பின்னர் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்பட்ட முறைப்பாடுகள்		230	
iv. கோரப்பட்ட அறிக்கைகளை கருத்தில் கொண்டு எமது பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் நிவாரணம் வழங்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள்		3	
v. அறிக்கைகள் கோரப்பட்ட பின்னர் கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள்		616	(849)
3. அறிக்கை கோரப்பட்டு தீர்மானமொன்றை எட்டமுடியாததால் இரு குழுக்களையும் அழைத்து விசாரணை நடத்தப்பட்ட முறைப்பாடுகள்			
i. பெற்றுக்கொண்ட அறிக்கைகளை ஆய்வு செய்து முறைப்பாட்டாளர்களையும் பிரதிவாதிகளையும் அழைத்து விசாரணை செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகள்- முடிவுறுத்தப்படவில்லை	41		
ii. விசாரணையின் பின்னர் கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்பட்டவை		42	
iii. விசாரணையின் இறுதியில் பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள்- முடிவுறுத்தப்படவில்லை.	23		
iv. பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டு நிவாரணம் வழங்கப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை		21	
v. பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டு அப்பரிந்துரைகளை நிறைவுறுத்தாது காணப்படும் முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை		-	(63)
2019.12.31 ஆம் திகதியில் மிகுதியாக புலனாய்வு செய்யப்படவேண்டியிருந்த முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை			961

8.2 முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம்

2019 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியிருந்த முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை 2367 ஆக கணக்கிடப்பட்டிருந்தது. அதில் 961 முறைப்பாடுகள் அடுத்த ஆண்டுக்கு கொண்டு செல்லப்பட்டுள்ளது. அதற்கு அமைய 2019 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்த முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை 1406 ஆகும். (புள்ளிவிபர பகுப்பாய்வு அட்டவணை 1 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.) முறைப்பாடுகள் சார்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம் தொடர்பிலான சுருக்கம் பின்வருமாறு.

படவரைபு-1 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான முறைப்பாடு தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம்.



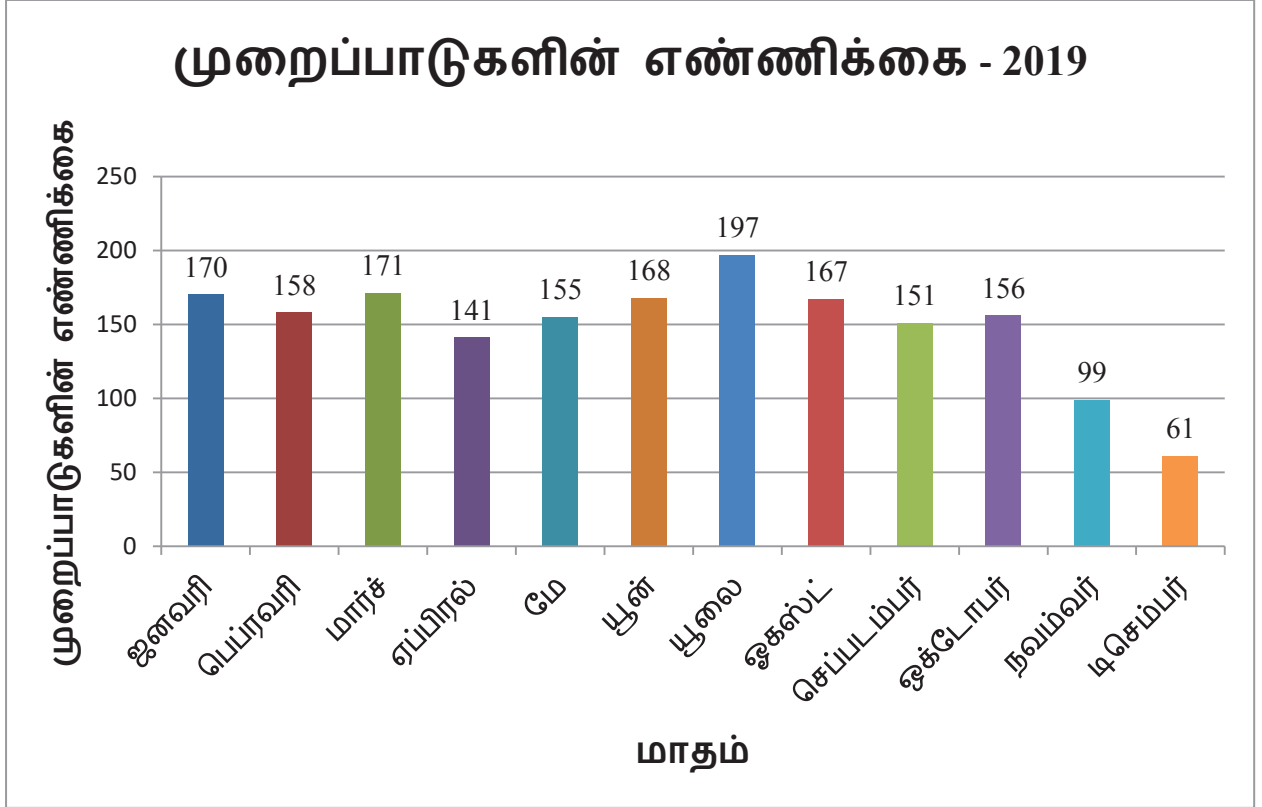
முறைப்பாடு தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் விதம்	முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை
● அதிகார எல்லைக்குள் உட்படாத முறைப்பாடுகள்	494
● அறிக்கைகள் கோரப்பட்டு கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்பட்ட முறைப்பாடுகள்	233
● விசாரணையின் பின்னர் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்பட்ட முறைப்பாடுகள்	21
● அறிக்கைகள் கோரப்பட்டு விசாரணைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள்	658
● அடுத்த ஆண்டில் நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக கொண்டு செல்லப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள்	961
2019 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கைக்காக முன்வைக்கப்பட்டிருந்த முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை	2367

8.3 மாதாந்த பகுப்பாய்வு

2019 ஆம் ஆண்டில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் மொத்த எண்ணிக்கை 1794 ஆகும். மிகவும் குறைந்தளவு எண்ணிக்கையிலான 61 முறைப்பாடுகள் டிசெம்பர் மாதம் பதிவாகியுள்ளது. அத்துடன் மிகவும் அதிகளவிலான எண்ணிக்கையிலான 197 முறைப்பாடுகள் யூலை மாதத்தில் பதிவாகியுள்ளது. ஏற்புடைய விபரங்கள் கீழே படவரைபு 2 இல் விபரிக்கப்படுகிறது.

படவரைபு -2 2019 ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாதமும் தாக்கல் செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகள்

மாதாந்த பகுப்பாய்வு



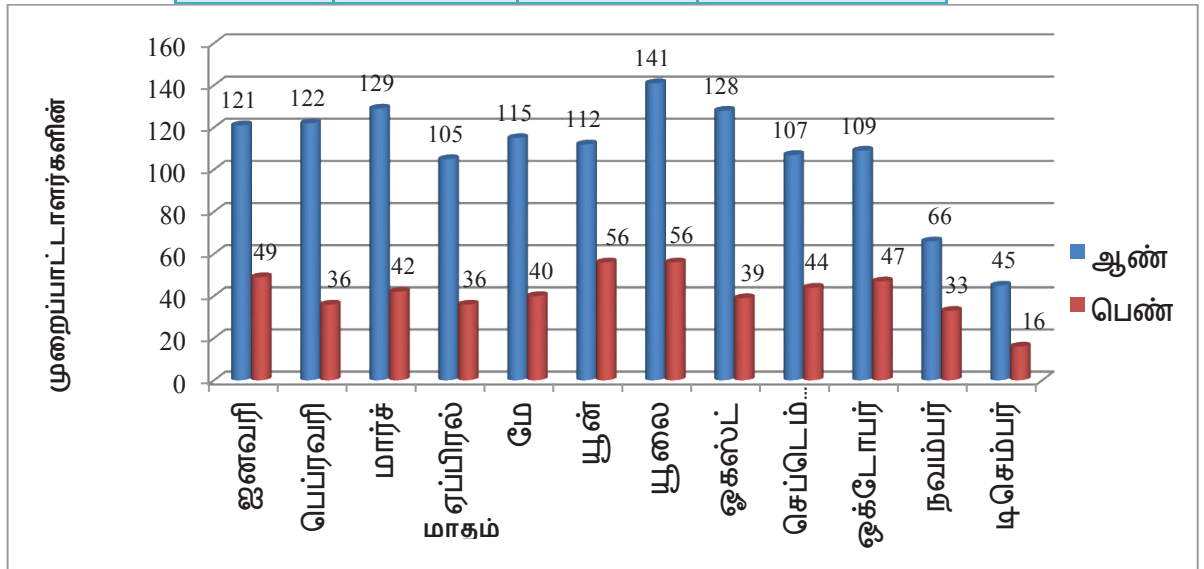
8.4 ஆண்பால் பெண்பால் வகைப்பாடுத்தலின் கீழான பகுப்பாய்வு

ஆண்களால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட முறைப்பாடுகள் 1300 ஆகும். அதேவேளை பெண்களால் முன்வைக்கப்பட்ட முறைப்பாடுகள் 494 ஆகும்.

அட்டவணை 2 மற்றும் படவரைபு -2 ஐ பார்க்கவும்

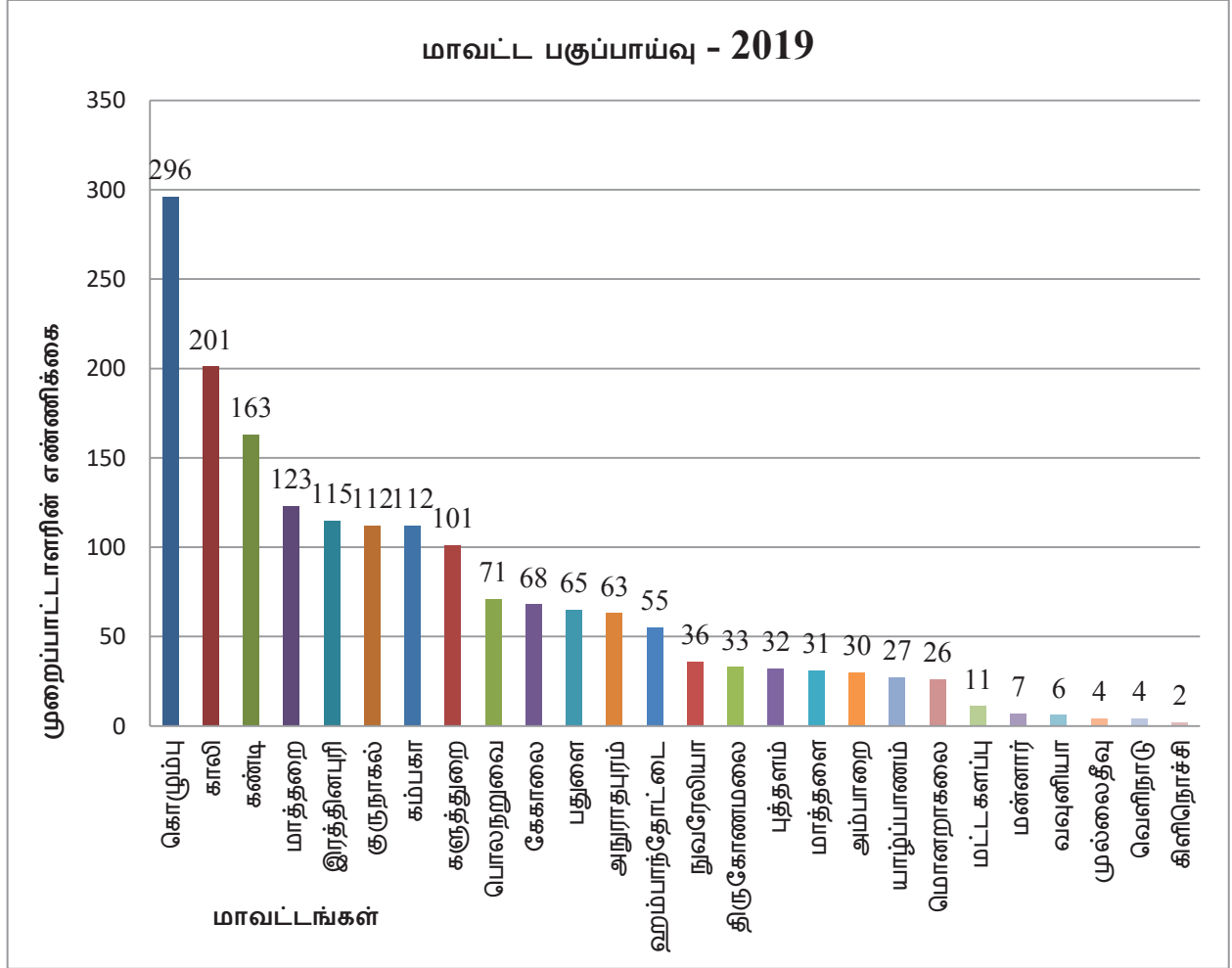
அட்டவணை -2 ஆண்பால் பெண்பால் அடிப்படையில் 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான மொத்த முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை

மாதம்	ஆண்	பெண்	மொத்தம்
ஜனவரி	121	49	170
பெப்ரவரி	122	36	158
மார்ச்	129	42	171
ஏப்பிரல்	105	36	141
மே	115	40	155
யூன்	112	56	168
யூலை	141	56	197
ஆகஸ்ட்	128	39	167
செப்டம்பர்	107	44	151
ஒக்டோபர்	109	47	156
நவம்பர்	66	33	99
டிசெம்பர்	45	16	61
மொத்தம்	1300	494	1794



8.5 மாவட்ட அடிப்படையில் பகுப்பாய்வு

2019 ஆம் ஆண்டில் மிக அதிகளவிலான எண்ணிக்கையில் முறைப்பாடுகள் பெறப்பட்ட மாவட்டம் கொழும்பு ஆகும். முறைப்பாட்டின் எண்ணிக்கை 296 ஆகும். அடுத்து அதிகளவில் முறைப்பாடுகள் பெறப்பட்டது காலி மாவட்டம். அதன் எண்ணிக்கை 201 ஆகும். கண்டி மாவட்டத்தில் 163 முறைப்பாடுகள் பதிவாகியிருந்தது. ஆகக்குறைந்த எண்ணிக்கையில் முறைப்பாடுகள் பெறப்பட்ட மாவட்டம் கிளிநொச்சியாகும். அதன் எண்ணிக்கை 02 ஆகும். படவரைபு -4 இல் விபரிக்கப்படுகிறது.



8.6 விடய பகுப்பாய்வு

2019 ஆம் ஆண்டில் சேவையில் நிரந்தரப்படுத்தல், தொழில் முடிவுறுத்தல், மீள பதவியில் அமர்த்தல், பதவியுயர்வு, சம்பள முரண்பாடுகள், சம்பள உயர்வுகள், நிலுவை பெற்றுக்கொள்ளல், அதிகார துஷ்பிரயோகம், செயற்புறக்கணிப்பு, ஓய்வூதிய பிரச்சனைகள், விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியம், ஊழியர் சேமலாப நிதி, அதிகாரமற்ற நிர்மாணங்கள், தொல்லைகள், அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல், கட்டட அனுமதிப்பத்திரம் என்பன தொடர்பான முறைப்பாடுகள் குறிப்பிடத்தக்களவில் காணப்பட்டன. அட்டவணை 3 ஐ பார்க்கவும்.

அட்டவணை 3 - விடய அடிப்படையில் அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு எதிராக பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகள்

	விடயம்	2019
1	சேவை உள்ளீர்ப்பு, ஆட்சேர்ப்பு, நியமனம், பதவியில் உறுதிப்படுத்தல், முற்றேதியிடல்	321
2	காணி அனுமதிப்பத்திரம், அரச காணிகள் வழங்குதல்	252
3	பல்வேறு வகையானவை	157
4	பதவியுயர்வுகள், பதவி மூப்பு	156
5	சம்பள முரண்பாடுகள், சம்பள உயர்வுகள், நிலுவைகள் , படிகள்	135
6	ஓய்வூதியம், விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியம்	121
7	தொழில் முடிவுறுத்தல், மீள அமர்த்தல், பதவி நீடிப்பு, திறமைகாண்	117
8	இடமாற்றம்	95
9	பல்கலைக்கழகம், பாடசாலை அனுமதி பரீட்சை பெறுபேறுகள்	85
10	தாமதிப்பு, தகுதியின்மை, அலட்சியம், தத்துவ துஷ்பிரயோகம்	72
11	அதிகாரமளிக்கப்படாத கட்டட நிர்மாணங்கள் தொல்லைகள்	67
12	வீதிகள்	53
13	வேலைத்தளத்தில் துன்புறுத்தல்	51
14	நட்டாடு, வறுமை, நிவாரணம், சமுர்த்தி	35
15	உரிமம், கட்டட அனுமதிப் பத்திரம்	26
16	ஊ.சே.நி, ஊ.ந.நி, மானியம்	25
17	மின்சாரம் நீர் தொலைத்தொடர்பு துண்டித்தல்	23
18	கடன்கள் மீளளிப்புக்கள் மீள் அட்டவணைப்படுத்தல்	3
	மொத்தம்	1794

8.7 அமைச்சு அரசாங்க நிறுவனங்களின் பகுப்பாய்வு

அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு, உயர் கல்வி அமைச்சு ஆகியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கு எதிரான முறைப்பாடுகளே மிகவும் அதிகமாக காணப்பட்டன. விசாரணையின் போது காணி அனுமதிப்பத்திரம் மற்றும் மானியங்கள் வழங்கல் தொடர்பாக பிரதேச செயலகங்களுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாடுகளே பெரும்பான்மையாக உள்ளன என தெரியவந்துள்ளது.

அட்டவணை-4 2019 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், அரசாங்க நிறுவனங்கள் என்பவற்றில் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு எதிராக முறைப்பாடுகளின் எண்ணிக்கை

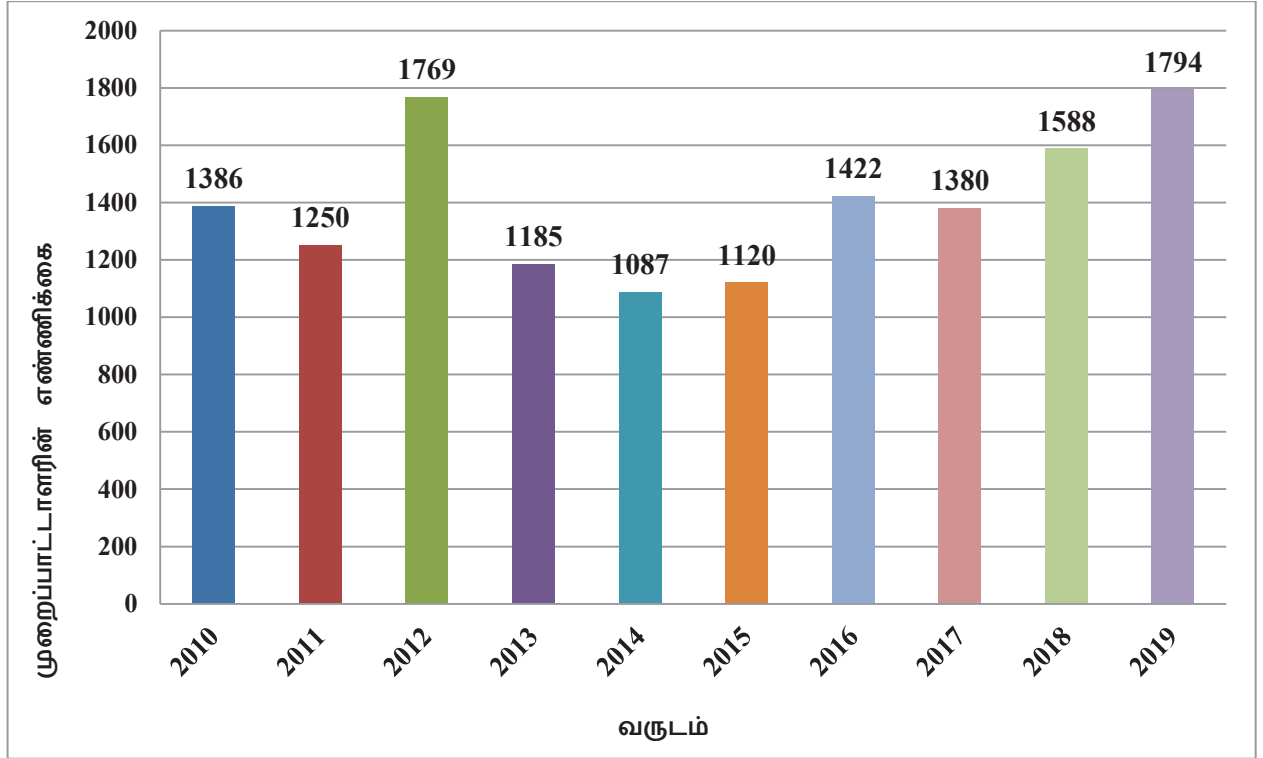
	அமைச்சு திணைக்களம் அதிகாரசபை	எண்ணிக்கை 2019
1	அரசாங்க நிர்வாகம்	297
2	கல்வி மற்றும் உயர்கல்வி	242
3	மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி சபை	230
4	ஓய்வூதியம்	175
5	பல்வேறுவகையான நிறுவனங்கள்	117
6	கூட்டுத்தாபனங்கள்/அதிகாரசபைகள் (CPC,CEB,SLAA,RDA,SCBC,SLRC)	107
7	தபால் மற்றும் தொலைதொடர்புகள்	95
8	பாதுகாப்பு மற்றும் உள்ளக பாதுகாப்பு	79
9	சுகாதார மற்றும் சுதேச மருத்துவம்	63
10	போக்குவரத்து(SLCTB,CGR,CMV)	61
11	காணி மறுசீரமைப்பு ஆணைக்குழு	38
12	அரசாங்கசேவை ஆணைக் குழு (மத்திய மற்றும் மாகாணம்)	28
13	உள்நாட்டலுவல்கள், மாவட்டசெயலகம், பிரதேச செயலகம்	27
14	விவசாயம்	26
15	தேசிய நீர் விநியோகம் மற்றும் வடிகால் அமைப்புச் சபை	24
16	அரசு வங்கிகள்	22
17	சமூகசேவை / சமூத்தி,	17
18	தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் பொருளாதார அலுவல்கள்	16
19	நிதி	15
20	காடுகள் அபிவிருத்தி	15
21	தொழில்	14
22	கூட்டுறவு அபிவிருத்தி	14
23	வெளிநாட்டு தொழில்வாய்ப்பு அலுவலகம்	12
24	பல்கலைக்கழகம்	11
25	நீர்பாசனம் மற்றும் மகாவலி அதிகாரசபை	9
26	நில அளவை திணைக்களம்	8
27	நீதி	5
28	பதிவாளர் நாயகம்	4
29	ஆளுநர் செயலகங்கள்	4
30	வெளிநாட்டலுவல்கள்	4
31	மோட்டார் வாகன திணைக்களம்	3
32	நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபை	3
33	கணக்காய்வாளர் நாயக திணைக்களம்	2
34	ஆட்பதிவு திணைக்களம்	2
35	பரீட்சை திணைக்களம்	2
36	பெருந்தோட்டங்கள்	1
37	பொது நம்பிக்கை பொறுப்பாளர் அலுவலகம்	1
38	தேசிய ஆவண காப்பக திணைக்களம்	1
	மொத்தம்	1794

8.8. கடந்த 10 வருடங்களாக ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்தினால் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளின் பகுப்பாய்வு

2019 ஆம் ஆண்டு உள்ளடங்கலாக கடந்த 10 வருடங்களில் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளை அவதானிக்கும் போது கடந்த ஆண்டான 2019 ஆம் ஆண்டிலேயே மிகவும் அதிகளவிலான எண்ணிக்கையில் முறைப்பாடு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளது என அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் எண்ணிக்கையானது 1794 ஆகும். அடுத்ததாக அதிகளவில் 2012 ஆம் ஆண்டில் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகளாகும். அதன் எண்ணிக்கை 1769. அதற்கு அடுத்ததாக 2018 ஆம் ஆண்டில் 1588 முறைப்பாடுகளாகும். மிகவும் குறைந்தளவிலான முறைப்பாடுகள் பெறப்பட்ட ஆண்டு 2014 ஆகும்.

படவரைபு 5 ஐ பார்க்கவும்

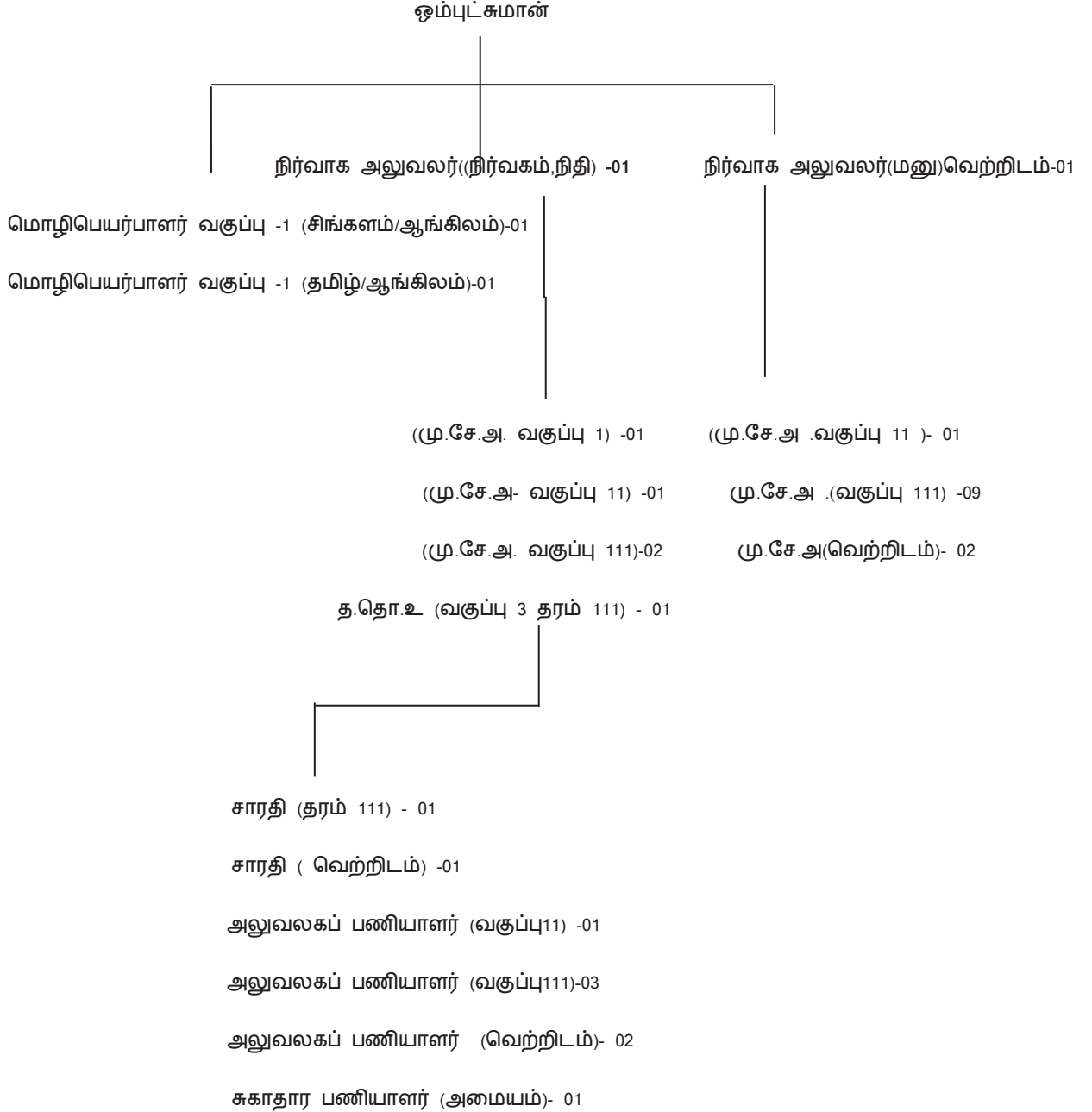
படவரைபு 5 கடந்த 10 வருடங்களில் பெறப்பட்ட முறைப்பாடுகள்



8.9 அலுவலகப் பதவியணியிநர்கள்

இவ்வலுவலகம் 32 பதவியணியிநர்களை அங்கீகரித்துள்ளது. ஆயினும் நிறுவன அமைப்பு வரைபடம் காட்டுவது போல் 2019 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் இவ்வலுவலகத்தில் 25 அலுவலர்கள் மட்டுமே இணைக்கப்பட்டுள்ளனர். இவ்வலுவலகத்தில் பதவியணியிநர் பற்றாக்குறையால் பணி செயற்பாடுகள் தாமதமடைவது அவதானிக்கப்படுகிறது. (வரைபடத்தை பார்க்கவும்)

நிறுவன அமைப்பு வரைபடம்



8.10 வருடாந்த வரவு செலவு திட்டம்

மீண்டெழும் செலவீனங்களுக்காக ரூபா 28,470,000.00 தொகையும் மூலதனச் செலவாக ரூபா 1,100,000.00 தொகையுமாக 2019 ஆம் ஆண்டிற்கான மொத்த தொகை ரூபா 29,570,000.00 ஆகும். இவ்வருடத்திற்கான உண்மைச்செலவீனமானது ரூபா 28,613,358.00 தொகையும், சேமிப்பு ரூபா 956,642.00 தொகையுமாகும்.

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம்

01- நடைமுறை செயற்பாடுகள்

01 -பொது நிர்வாகமும் தாபன சேவைகளும்

பொருள்	விவரணம்	2019 தேறிய ஏற்பாடு	2019 செலவீனம்
	மீண்டெழும் செலவீனம்	28,470,000.00	27,966,083.00
	தனிநபர் வேதனாதிகள்	13,988,000.00	13,810,834.00
1001	சம்பளங்கள் கூலிகள்	10,670,000.00	10,556,697.00
1002	மேலதிக வேலை நேரம் விடுமுறை கொடுப்பனவுகள்	318,000.00	280,508.00
1003	ஏனைய படிகள்	3,000,000.00	2,973,629.00
	பிரயாண செலவுகள்	830,000.00	823,686.00
1101	உள்நாடு	80,000.00	74,486.00
1102	வெளிநாடு	750,000.00	749,200.00
	விநியோகங்கள்	1,431,000.00	1,337,002.00
1201	காகிதாதிகள் அலுவலக உபகரணங்கள்	600,000.00	580,211.00
1202	எரிபொருள்	672,000.00	608,451.00
1203	உணவும் சிற்றுண்டி சீருடை	159,000.00	148,340.00
	பராமரிப்பு செலவு	790,000.00	650,787.00
1301	வாகனங்கள்	500,000.00	493,437.00
1302	பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள்	170,000.00	143,904.00
1303	கட்டடங்களும் அமைப்புக்களும்	20,000.00	13,446.00
	நிர்மாண சேவைகள்	10,950,000.00	10,765,218.00
1401	போக்குவரத்து	10,000.00	960.00
1402	தபால் தொலைத் தொடர்பு	600,000.00	593,419.00
1403	மின்சாரம் மற்றும் நீர்	1,580,000.00	1,518,357.00
1404	வாடகை மற்றும் உள்ளூர் வரிகள்	8,120,000.00	8,051,330.00
1405	ஏனையவை	640,000.00	601,152.00
	இடமாற்றம்	581,000.00	578,556.00
1505	சந்தா மற்றும் பங்களிப்பு நிதி	380,000.00	379,636.00
1506	சொத்து கடன் வட்டி	201,000.00	198,920.00
	மூலதன செலவு	1,100,000.00	647,275.00
	மூலதனம் சொத்து கொள்ளல்	477,840.00	30,850.00
2102	தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	477,840.00	30,850.00
	கட்டியெழுப்பும் இயலாவு	622,160.00	616,425.00
2401	பயிற்சி மற்றும் கட்டியெழுப்பும் இயலாவு	622,160.00	616,425.00
	மொத்த செலவீனம்	29,570,000.00	28,613,358.00
	மொத்த நிதி	29,570,000.00	28,613,358.00
	நிதியிடல்	29,570,000.00	28,613,358.00
	உள்நாடு	29,570,000.00	28,613,358.00

9. முடிவுரை

சுயேச்சையாக நடுநிலமையை பேணும் வகையில் செலவின்றி அணுக கூடிய குறைதீர்வு பொறிமுறையொன்றினூடாக பிரசைசுள் தமது துயரத்தை தீர்ப்பதற்கும், தமது அடிப்படை உரிமைகள், கௌரவம் என்பவற்றை பாதுகாக்கவும் ஏதுவான தளமொன்றை ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் அமைத்துக்கொடுத்துள்ளது. இத்தளம் பிரசைசுளுக்கு சனநாயக அமைப்பில் நம்பிக்கையை ஏற்படுத்துவதற்கு வழிவகுக்கிறது.

நல்லாட்சி முறையானது நவீன சமுதாயத்தின் அடிப்படை தேவையொன்றாகவே அமைந்துள்ளது. இக்குறிக்கோளை அடையும் பொருட்டு, பொதுமக்களின் நலன்களை முழு அளவில் கருத்தில் கொண்டு தடைகளின்றி பாரிய அதிகாரங்களுடன் நிர்வாகத்தின் வழமையான காரியங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு அரசாங்கப்பொறிமுறைகள் பொறுப்பாகவுள்ளன. இவ்வாறு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களானது சட்டங்கள் ஒழுங்குகள் இயற்கை நீதி மற்றும் சமத்துவம் என்பவற்றை மீறுவதற்காக பிரயோகிக்கப்படுபவை என கருதப்படுதலாகாது.

வழமையான நிர்வாக நடவடிக்கையின் போது நிர்வாக துஷ்பிரயோகம் ஆளொருவருக்கு இழைக்கப்படுமாயின் அவ் அநீதியை கண்டறிவதற்கும் விசாரணை செய்வதற்கும் தவற்றைச் சீர்படுத்துவதற்கும் திருத்தியமைப்பதற்குமே ஒம்புட்சுமான் அலுவலகம் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அதிகாரங்களை தன்னிச்சையாக பிரயோகித்தல் அல்லது மறுத்தல் மற்றும் இலஞ்சம் அல்லது பக்கச்சார்பான முயற்சிகளுக்காக அரசாங்க கடமைகளை நிறைவேற்றல் தாமதப்படுத்தும் தந்திரத்தை உபயோகித்தல் போன்ற செயற்பாடுகளையே ஒம்புட்சுமான் நிறுவனம் அவதானித்து சீர்திருத்த வேண்டியுள்ளது.

இன்றைய சூழலில் நீதிமன்றத்தினூடாக குறைதீர்வை பெற்றுக்கொள்ளல் மிகவும் பணவிரயமான விடயமாகவுள்ளது. நீதிமன்றம் அல்லது நியாயசபையை அணுகி தீர்வு காணுவதற்கு அதிகளவு பணம் விரயமாகும் என்பது இரகசியமான விடயமல்ல. மேலும் ஒம்புட்சுமான் பல வருடங்களாக நிர்வாக தவறுகள் தொடர்பில் பெருமளவிலான முறைப்பாடுகளை அணுகியுள்ளதால் அவர் தேவையான அனுபவங்களையும் அதிகாரங்களையும் பெற்றுள்ளார். எனவே நிர்வாக குறைபாடுகளை திருத்துவதற்கு நீதிமன்றத்தை அணுகுவதை விட ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்தை அணுகுவது சிறந்த பலன் அளிக்கும் என்பது மிகையாகாது. ஒம்புட்சுமான் நிறுவனம் பொதுவாக குறைந்தளவு அணுகு வழி முறைகளையும், செலவு குறைவான முறைமையையும் கொண்டிருப்பதாலும் விசேடமாக பலவீனமாக வகுதியினருக்காக அமைக்கப்பட்டதாலும் பரிகாரத்தை நாடுவதற்கு அவர்களுடைய இயல்தகவை வலுவூட்டுவதற்கு உதவுவதாலும் மரபுரீதியான நீதிமன்ற முறைமையை விட ஒம்புட்சுமான் நிறுவனம் நன்மைகளை கொண்டுள்ளது. அதேவேளை முறைப்பாட்டாளர் சார்பில் சட்டநிகுர் அல்லது முகவரோ வாதாடுவதற்கு இவ்வலுவலகம் அனுமதி வழங்காது என்பது முக்கியமான விடயமாகும்.

மேலும் முறைப்பாடு தொடர்பில் விசாரணை மேற்கொள்ளும் போது முறைப்பாட்டாளர்களுக்கும் எதிர்வாதிகளுக்கும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பிலான கருத்துக்களை முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படுகிறது என்பதையும் குறிப்பிட விரும்புகிறேன்.

இவ்வலுவலத்தில் பேணப்படும் கோவையை ஆய்வு செய்தபோது, ஒம்புட்சுமான் சட்டத்திற்கு அமைய, அச்சட்டத்தின் குறிக்கோளை அடைவது தொடர்பில் கருத்துக்களை முன்வைப்பது அவசியமாகும். சில அரசாங்க அலுவலர்கள் சட்டத்தையும் ஒழுங்கையும் அல்லது விதிகளையும் அலட்சியம் செய்கிறார்கள் அல்லது அவர்கள் தமது விருப்பப்படி விளக்கம் கொடுக்கிறார்கள்.

அலுவலர்கள் தமது கடமையை நிறைவேற்றும் போது தவறான செயற்பாடுகளை புரிவதன் விளைவாக இயற்கை உரிமைகள், அடிப்படை உரிமைகள், மனித உரிமைகள் என்பவற்றை மீறி தனிநபர்கள் சட்டமுறையாக பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய முறையான எதிர்பார்ப்புக்களை வழங்காது மேலும் அவர்களின் மனத்தை புண்படுத்துகிறார்கள் என்பதை ஒருபோதும் நினைத்து பார்ப்பதில்லை.

சில அலுவலர்கள் சமரசமாக பிரச்சனைக்கு இணக்கம் காண விரும்புவதில்லை அல்லது இணக்கம் தெரிவிக்க அவர்களால் முடியாதுள்ளது என்பதை நான் அவதானித்துள்ளேன். மேலும் சில அலுவலர்கள் பிணக்குகளின் விசாரணை சார்பாக விசேடமாக பிரச்சனைகளை சமாளிப்பதற்கு போதியளவு தகுதியற்றவர்களாக அல்லது இயலாதவர்களாக உள்ளனர் என்பது வெளிப்படையாக அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்செயற்பாட்டினால் உள்ளன்போடு பிரச்சனையை தீர்க்காது முறைப்பாட்டாளரை ஓர் எதிரியாக கருதும் உள்பாங்குடன் உள்ளார்கள். அத்துடன் அலுவலக ரீதியாக தவறு ஏற்பட்டுள்ள நிலையை ஏற்றுக்கொள்ள விருப்பமற்ற நிலையில் செயல்படுகிறார்கள் என்பதை அவதானித்துள்ளேன்.

முறைப்பாடுகளுக்கு தீர்வு வழங்கும் செயற்பாட்டில், சில பிரச்சனைகளும் கஷ்டங்களும் கோடிட்டு காட்டப்படும் அதேவேளை எனது கடமைகளை இலகுவாகவும் வினைத்திறனுடனும் நிறைவேற்ற கூடிய வகையில் சகல அலுவலர்களினதும் ஒத்துழைப்பு கிடைக்கப்பெற்றமையை நான் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

அலுவலகமானது சகல பிரச்சனைகளுக்கு மத்தியில் இவ்வலுவலகத்தின் அலுவலர்களின் உதவியுடன் கணிசமான அளவு எண்ணிக்கையிலான முறைப்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தி நிர்வகித்துள்ளது. இவ்வலுவலகத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியினிகள் இன்னமும் பூரணபடுத்தப்படாதுள்ளன. கணக்காளர் அல்லது கணக்கு பதியுநர் பதவிகள் இவ் அலுவலகத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ளன. இதே வகையான பணிகளை நிறைவேற்றும் வேறு அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் படிகள் போன்று இவ்வலுவலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு தமது சேவையை புரிவதற்கு படிகள் வழங்கப்படாமையால் இவ்வலுவலகத்தில் சேவை புரிவதற்கு தயக்கம் காட்டுவதை அவதானித்துள்ளேன் என்பதை வலியுறுத்தி கூற விரும்புகிறேன்.

இறுதியாக, இவ்வலுவலகத்தில் சேவைபுரியும் பணியாளர்களின் கடின உழைப்பு தொடர்பில் நான் பாராட்டாவிட்டால் நான் எனது கடமையை செய்யத் தவறியவன் ஆவேன். நாம் எதிர்பார்த்த இலக்கை அடைவதற்கு சகல பிரச்சனைகளுக்கும் முகம்கொடுத்து சேவைபுரிந்த எனது அலுவலக பதவியினியிருக்கு ஆழ்ந்த நன்றியை தெரிவித்துக்கொள்ள கடமைப்பட்டுள்ளேன்.

ஓய்வூபெற்ற உயர்நீதிமன்ற நீதிபதி கே.டி.சித்ரசிறி

நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர்

(ஓம்புட்சுமான்)

- அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை
 - அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்
 - அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை
 - அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்
 - அத்தியாயம் 07- இணக்க அறிக்கை
- பின்னிணைப்பு -I

அத்தியாயம் 03 – 2019 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான ஒட்டு மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-எப்

2019 டிசெம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூபா

வ. செ. திட்டம் (நடப்பு ஆண்டு)	குறிப்பு	உண்மையான	
		நடப்பு ஆண்டு	முன்னைய ஆண்டு
-	வருமான பெறுகைகள்	-	-
-	வருமான வரி	-	-
-	உள்ளூர் பொருட்கள் ,	-	-
-	சேவைகளுக்கான வரி	-	-
-	சர்வதேச வர்த்தகம்	-	-
-	மீதான வரி	-	-
-	வரியல்லா வருமானம்	-	-
-	மற்றும் பிற	1206	-
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)	1206	-
-	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-
-	திறைசேரி முற்பணம்	28,725,000	26,630,540
-	வைப்புகள்	-	-
-	முற்பணக் கணக்குகள்	830,934	-
-	வேறு பெறுகைகள்	730,863	-
-	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	30,286,797	26,630,540
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)	30,288,003	26,630,540
-	கழி: செலவினம்	-	-
-	மீண்டெழும் செலவினம்	-	-
10,880,000	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	13,810,834	10,783,897
13,885,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	13,576,693	12,601,062
500,000	உதவுதொகை, மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	578,556	483,907
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	-	-
25,265,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)	27,966,083	23,868,866

ஏசீஏ -1

ஏசீஏ -3
ஏசீஏ -4
ஏசீஏ -5/5(அ)

ஏசீஏ 2(II)

மூலதனச் செலவினம்				
600,000	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	-	-
-	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	11	30,850	1,161,720
-	மூலதன மாற்றல்கள் நிதி சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல்	12	-	-
-		13	-	-
50,000	திறன் மேம்பாடு	14	616,425	2,362
-	பிற மூலதன செலவுகள் மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)	15	-	-
650,000			647,275	1,164,082
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ) வைப்புக் கொடுப்பனவு முற்பணக் கொடுப்பனவு மொத்த செலவினம் எ= (ஈ+உ+ஊ)		1,599,249	1,499,520
			-	-
			1,599,249	1,499,520
			30,212,607	26,532,468
25,915,000	 டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		75,396	98,072

ஏசீஏ -2(II)

ஏசீஏ -4
ஏசீஏ -
5/5(டி)

3.3 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2019 டிசெம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறு

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

		உண்மையான	
குறிப்பு		நடப்பு ஆண்டு	முன்னைய ஆண்டு
		ரூபா	ரூபா
<u>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</u>			
சொத்து, பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ -6	10,495,495	10,464,645
<u>நிதி சொத்துக்கள்</u>			
முற்பணக் கணக்குகள் காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -5/5(அ)	3,51,618	2,241,050
	ஏசீஏ -3	57,528	98,072
மொத்த சொத்துக்கள்		14,065,641	12,803,767

நிகர சொத்து பங்கு /

நிகர சொத்து
சொத்து, பொறித்தொகுதி
உபகரண ஒதுக்கு
வாடகை பணி முற்பண
ஒதுக்கு

ஏசீஏ -5(ஆ)

நடைமுறை பொறுப்புக்கள்

வைப்புக் கணக்கு

ஏசீஏ -4

முற்பண மீதி

ஏசீஏ -3

மொத்த பொறுப்புக்கள்

10,495,495

10,464,655

3,512,618

2,241,050

57,528

98,072

14,065,641

12,803,767

மேலே உள்ள ஏசீஏ வடிவத்தில் எண் 1 முதல் 6 வரை சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. முதல் 3 வரையான பக்கங்களின் விரிவான கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் 3 முதல் 6 வரையான பக்கங்களில் வழங்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதிகளாகும். இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளபடி மிகவும் பொருத்தமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இறுதிக் கணக்கின் புள்ளிவிவரங்கள், தொடர்புடைய கணக்கியல் குறிப்புகள் மற்றும் பிற கணக்கியல் தகவல்கள் திறைசேரி கணக்கு புத்தகங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த புள்ளிவிவரங்களுடன் உடன்படுகின்றன என்பதை நாங்கள் இதன்மூலம் சான்றளிக்கிறோம். ஏ வடிவத்தில்: சி.

பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர் கணக்கீட்டு அலுவலர்
பெயர்: **K.T. Chitrasiri** பெயர்:
பதவி: **Parliamentary Commissioner for Administration (Ombudsman)** பதவி:
தலை: **No. 14, First Floor, R.A.D Mel Mawatha** தலை:
Colombo 04.
09.07.2020

பிரதான நிதி அலுவலர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர் (நிதி)/ ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்: **H.P.A. PATHIRANA**
பதவி: **Administrative Officer**
தலை: **Office of the Parliamentary Commissioner for Administration (Ombudsman)**
First Floor, No. 14, R.A. De Mel Mawatha,
Colombo 04.
09.07.2020

3.4 காகுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -சீ

2019 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான

காகுப் பாய்ச்சல் கூற்று

உண்மையான

நடப்பு ஆண்டு

முன்னைய ஆண்டு

ரூபா

ரூபா

தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காகுப் பாய்ச்சல்

மொத்த வரி பெறுகைகள்

கட்டனம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்

இலாபம்

வருமானமல்லாத பெறுகைகள்

ஏனைய தலைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்

பெறப்பட்ட கட்டுநிதி

தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காகுப் பாய்ச்சல் (அ)

1,561,797

28,725,000

30,286,000

26,630,540

26,630,540

கழி - காக செலவிடல்:

ஆள்கார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு

மானியம் மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்

பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்

திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்

தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காகப் பாய்ச்சல்) ஆ(

27,387,527

23,384,959

578,556

483,907

57,528

98,072

28,023,611

23,966,938

தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ) - (ஆ)

2,263,186

2,663,602

முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காக

வட்டி

பங்கிலாபம்

சொத்து விற்பனை, பௌதிக ஆதன விற்பனை

கடன் அறவீடுகள்

முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காக (ஈ)

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

கழி - காக செலவிடல்:

பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மானம் அல்லது வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்

2,263,186

2,663,602

முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக செலவிடப்பட்டமொத்த காகப் பாய்ச்சல் (உ)

2,263,186

2,663,602

முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காக (ஊ) = (ஈ) - (உ)

-

-

தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காக (எ) = (இ) + (ஊ)

-

-

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காகப் பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

பெறப்பட்ட மானியங்கள்

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காக (ஏ)

-

-

கழி - காக செலவிடல்:

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

வைப்புக் கணக்கு மற்றும் ஏனைய பொறுப்புகள்

நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காக (ஐ)

-

-

நிதி செயற்பாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காக (ஒ) = (ஏ) - (ஐ)

-

-

அதேபோல் இலங்கை ஒம்புட்சுமான் ஆசிய ஒம்புட்சுமான் சங்கத்தின் ஓர் தாபக அங்கத்தவர் ஆவார். எவ்வாறாயினும் நிதி ஒதுக்கம் கிடைக்கப்பெறாமையால் 2018 மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டுகளின் பிற்பகுதிகளில் நடைபெற்ற சர்வதேச ஒம்புட்சுமான் நிறுவன மற்றும் ஆசிய ஒம்புட்சுமான் சங்க மாநாடுகளில் எம்மால் கலந்து கொள்ளமுடியாதிருந்தது.

நியூசிலாந்து அரசாங்கத்தை பிரதிநிதிபடுத்தும் இலங்கைக்கான உயர்ஸ்தானிகர் மேன்மைதகு திருமதி யோசுனா கேம்ஹா என்பவருடைய கோரிக்கைக்கு அமைய அவரை ஒம்புட்சுமான் 2019.08.07 ஆம் திகதி ஒம்புட்சுமான் அலுவலகத்தில் சந்தித்தார். அதன்காரணமாக நியூசிலாந்தில் ஒம்புட்சுமானால் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை தொடர்பில் விளங்கிகொள்வதற்கான சந்தர்ப்பம் எமக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அத்துடன் அவ்வலுவலகத்துடன் நெருக்கமான உறவுகளை பேண சந்தர்ப்பம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அதனைத் தொடர்ந்து நியூசிலாந்து பிரதம ஒம்புட்சுமானால் எமக்கு அழைப்பு விடுக்கப்பட்டு அவ்வலுவலகத்தால் நிர்வகிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிதிட்டமொன்றில் பங்கேற்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்பட்டது. அதன்காரணமாக நியூசிலாந்து ஒம்புட்சுமானின் பங்கு தொடர்பிலான விடயத்தில் எமக்கு பரிச்சயம் ஏற்பட்டுள்ளது. மேலே கூறப்பட்ட நிகழ்ச்சிதிட்டத்தில்; பங்குபற்றியதன் மூலமாக சேகரிக்கப்பட்ட விடயங்கள் இவ்வலுவலகத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு மிகவும் உதவியாக இருந்தது.

5. பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் பின்பற்றப்படும் நடவடிக்கை முறைகள்

இவ்வலுவலகத்தால் பெறப்படும் ஒவ்வொரு முறைப்பாடும் ஓர் தனி பதிவேட்டில் பதியப்படுகிறது. ஒவ்வொரு முறைப்பாட்டுக்கும் விசேட இலக்கம் வழங்கப்படுகிறது. அதன் பின்னர் முறைப்பாடுகள் ஒய்லூதியம், விதவைகள் அநாதைகள், சம்பள முரண்பாடுகள், சம்பள உயர்வுகள், பதவி உயர்வுகள், காணி, அதிகாரமளிக்கப்படாத நிர்மாணங்கள், சேவை முடிவுறுத்தல், பதவியில் மீளாமர்த்தல், பல்கலைக்கழக / பாடசாலை அனுமதி, அதிகார துஷ்பிரயோகம் என்பன போன்ற விடயங்களுக்கு அமைய வகுக்கப்படுகின்றன. அவை குறிப்பிட்ட விடயங்களாக ஒதுக்கப்பட்டு இவ்வலுவலகத்தின் அலுவலர்களால் நிர்வாகிக்கப்படுகின்றன. அவ்வலுவலர்கள் அரசாங்கசேவையின் “அரசாங்க சேவை அலுவலர்” வகுதியினரை சேர்ந்தவர்களாகும். முறைப்பாடொன்று பதிவு செய்யப்பட்டதும் அம்முறைபாடு ஏற்புடைய அரசாங்கசேவை அலுவலருக்கு (விடய எழுதுநர்) அனுப்பப்படும். அதன்பின்னர் அவர்கள் ஒவ்வொரு முறைப்பாட்டுக்கும் ஒரு கோவையை திறப்பார்கள். விடய தலைப்பு தெரிவானது அலுவலகத்தின் பிரதம அரசாங்க சேவை அலுவலரால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

குறிப்பிட்ட முறைபாடு தொடர்பில் கோவை திறக்கப்பட்டதும் முறைபாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்களை எழுதுநர் சுருக்கமாக குறிப்பு எழுதுவார். அதன்பின்னர் அவர் நிர்வாக அலுவலருடன் முறைப்பாடு தொடர்பான தன்மையை விவாதிப்பார் பின்னர் இருவரும் ஒம்புட்சுமானை சந்தித்து முறைப்பாடு தொடர்பில் எடுக்கப்படவுள்ள நடவடிக்கை தொடர்பாக அவருடைய ஆலோசனையையும் உதவியையும் பெற்றுக்கொள்வார்கள்.

மிகவும் முக்கியமான கலந்துரையாடல் ஒன்று நடைபெறும். அக்கலந்துரையாடலில் இணைக்கப்பட்ட ஏனைய ஆவணங்களுடன் பெறப்பட்ட முறைப்பாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயத்தை ஒம்புட்சுமான் கவனமாக ஆராய்வார். மிகவும் முக்கியமான விடயமாக முறைப்பாடு / சார்த்துதல் ஒம்புட்சுமானின் நியாயாதிக்கத்திற்குள் அமைந்துள்ளதா என உறுதிப்படுத்துவதன் பொருட்டு ஆராயப்படும். இப்பிரச்சனை பற்றி தீர்மானிக்கும் போது நிர்வாகத்திற்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் சட்டத்தின் (இதன்பின்னர் சட்டம் என குறித்துரைக்கப்படும்) பிரிவுகள் 10, 11, மற்றும் 17 இல் காணப்படும் விடயங்களை ஒம்புட்சுமான் கவனத்தில் கொள்வார். இம்முறைப்பாடு சட்டத்தின் எல்லைக்குள் இல்லாவிட்டால் இவ்விடயம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்க முடியாமைக்கான காரணங்களை உள்ளடக்கி முறைப்பாட்டாளருக்கு உடனடியாக தெரியப்படுத்தப்படும்.

இம்மனு தொடர்பாக நடவடிக்கை தொடர்வதற்கு ஒம்புட்சுமான் தீர்மானிக்கும் போது ஒவ்வொரு முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் எடுக்கப்பட வேண்டிய படிமுறைகள் சார்பாக பொருத்தமான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளுவார். முறைப்பாட்டாளரினால் கோரப்படும் நிவாரணம் மற்றும் யாருக்கு எதிராக முறைப்பாடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது போன்ற மேலதிக தகவல்களை பெறுவது அவசியம் என ஒம்புட்சுமான் கருதுவாரானால், அவ்வகையான தகவல் மனுதாரரிடமிருந்து கோரப்படும். அதன்பின்னர் இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய தாமதமின்றி இவ்வழக்கை முடிவுறுத்துவதற்கு முயற்சி எடுக்கப்படுகிறது எனினும் இம்முயற்சி முறைப்பாட்டின் இயல்பில் தங்கியுள்ளது.

பொதுவாக இவ்விடயம் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்க தீர்மானிக்கப்பட்டதும் எவ்வலுவலர்களுக்கு எதிராக முறைப்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதோ அவ் அலுவலர்களை விட உயர் பதவியில் உள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து கருத்தறிவிப்பு கோரப்படுகிறது. கருத்தறிவிப்பு அனுப்பப்பட்டதும் அதற்கு அவ்வதிகாரிகள் நிவாரணம் வழங்குவதற்கு தீர்மானித்துள்ள சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு. மாறாக சில சந்தர்ப்பங்களில் கருத்தறிவிப்பை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பல நினைவூட்டல் கடிதங்கள் அனுப்பவேண்டியிருந்தது. சில சந்தர்ப்பங்களில் ஒம்புட்சுமான் பல நினைவூட்டல் கடிதங்களை அனுப்பியதன் பின்னரே சுமாரான எண்ணிக்கையிலான முறைப்பாடுகளுக்கு அர்த்தமுள்ள விளைவுகள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன. சிலவேளை சாதாரண நடைமுறைகளுடாக ஒம்புட்சுமானால் நியாயமான தீர்மானத்தை எட்ட முடியாதுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் குழுக்கள் இவ்வலுவலகத்திற்கு விசாரணைக்காக அழைக்கப்படுகிறார்கள்.

ஒவ்வொரு குழுக்களும் தமது வாதங்களை முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கி இயற்கை நீதியின் விதிகளை அவதானித்து விசாரணை நடாத்தப்படுகிறது. அடிப்படை உரிமை மீறல் அல்லது அநீதி ஏற்பட்டுள்ளது என நிரூபிக்கும் போதெல்லாம், ஒம்புட்சுமான் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு நிவாரணம் வழங்குவதற்கு முயற்சி செய்வார். அந்நடவடிக்கையின் மூலம் நியாயமான தீர்மானமொன்றை நிறைவேற்ற தவறும் பட்சத்தில் அவ்விடயம் தொடர்பில் விசாரணை மேற்கொள்ளப்படும். ஒம்புட்சுமான் தனது சகல முயற்சிகளிலும் தீர்வு காண முடியாதுபோனால், அவர் அப்பிரச்சனை தொடர்பில் தீர்மானமொன்றை மேற்கொண்டு குறித்த காலப்பகுதிக்குள் அத்தீர்மானத்தை அமுல்படுத்துமாறு பிரதிவாதிக்கு அறிவிப்பார்.

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

இந்நிறுவனத்தின் 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை சுட்டிகள் தயாரிக்கப்படவில்லை.

அத்தியாயம் 05 – பேணதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேணதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக*

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 பேணதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக *

*இந்நிறுவனத்தின் பங்குக்கு அமைய பேணத்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவில்லை.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	01	01	-
மூன்றாம் நிலை	04	03	01
இரண்டாம் நிலை	17	15	02
ஆரம்ப நிலை	10	06	04

1991.10.16 ஆம் திகதி முன்னாள் ஒம்புட்சுமான் நீதிபதி எல்.ஏச்.இ. அல்விஸ் என்பவரால் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரையை தனமல்வில பிரதேச சபை நிறைவேற்றவில்லை என திருமதி.ஏ.ஏ.தயாவதி அழகேந்திரா முறைப்பாடொன்றை முன்வைத்துள்ளார். மேலே கூறப்பட்ட காணியை உடவளவை தேசிய பூங்கா பயன்பாட்டிற்காக அரசாங்கம் சுவீகரித்துள்ளதால் முறைப்பாட்டாளர் தனது வதிவிடத்தையும் தனது 40 ஏக்கர் பண்ணையையும் இழந்துள்ளார். தனமல்வில பிரதேச செயலாளரிடமிருந்து இப்பிரச்சனை தொடர்பாக அறிக்கை கோரப்பட்ட போது பிரதேச சபை அவருக்கு மாற்று காணி வழங்குவதற்கு சாத்தியம் உள்ளது எனவும் அல்லது நட்ட ஈடு வழங்க முடியும் எனவும் அறிவித்திருந்தது. அதன்பின்னர் முறைப்பாட்டாளர் மாற்று காணி அல்லது நட்ட ஈடு தொடர்பில் அவரது இணக்கம் கோரப்பட்டது, அதற்கு முறைப்பாட்டாளர் இரத்தினபுரி என்னும் இடத்தில் காணி ஒதுக்கி தரும்படியும் அவ்வாறு சாத்தியமற்றிருப்பின் நட்ட ஈடு தருமாறு கோரியிருந்தார். அதற்கமைய பிரதேச செயலாகத்திற்கு இரத்தினபுரி என்னும் இடத்தில் பொருத்தமான காணி ஒதுக்குவது சாத்தியமில்லாததால் அரசாங்க மதிப்பீட்டு திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பீட்டின் அடிப்படையில் நட்டஈடு தருமாறு பிரதேச செயலாளரிடம் கோரிக்கையிடும்படி முறைப்பாட்டாளர் அறிவுறுத்தப்பட்டார்.

இரண்டு தலைமுறையாக இரத்தோட்டை கண்சரபொலவில் உள்ள வதிவாளர்களினால் பாவிக்கப்பட்டு வந்த மயான பூமியில் இரத்தோட்டை பிரதேச சபை அதிகாரிகளினால் கட்டடமொன்று கட்டப்படுவதாக திரு.கே.எம்.விக்ரமசிங்க பொது முறைப்பாடொன்றை முன்வைத்துள்ளார். அக்காணியை மயான பூமியாக பயன்படுத்துவதற்கு அவர்களை அனுமதிக்கவில்லை எனவும் குறிப்பிட்டிருந்தார். அக்காணியில் கட்டடமொன்று கட்டப்படுவதால் அக்கிராமத்தில் முறைப்பாட்டாளர் உட்பட ஒரு பிரிவு மக்களுக்கு அந்நிலத்தை மயான பூமியாக பயன்படுத்த தடைவிதிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அக்காணியில் மிகுதி பகுதியை மயான பூமியாக பயன்படுத்த வேறு சில மக்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளமை எமது அவதானத்திற்கு வந்துள்ளது. எனவே எதிர்காலங்களில் மக்களிடையே காட்டப்படும் பாகுபாடுகளை தவிர்ப்பதற்காக பிரதேச சபை சட்டத்தின் கீழ் கூறப்பட்ட மயான பூமிக்கு பொறுப்பாகவுள்ள அதிகாரியான பிரதேசசபை செயலாளருக்கு அவசியமான பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டன. அதற்கமைய எவ்வித பாகுபாடுகளுமின்றி கண்சரபொல வதிவாளர்களும் அவ்விடத்தை பொதுமயானமாக பயன்படுத்துவதற்கு அனுமதி வழங்குமாறு இவ்வலுவலகத்தால் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரையை அமுல்படுத்துவதற்கு பிரதேசசபை இணக்கம் தெரிவித்துள்ளது.

அத்தியாயம் 07- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமற்றது	கணக்காளர் இல்லாததால் பிழைகளையும் குறைபாடுகளையும் தீர்த்து கணக்கை தயாரிப்பதால் தாமதம் ஏற்பட்டுள்ளது	தவறுகளையும் குறைபாடுகளையும் நிவர்த்தி செய்து உரிய காலத்தில் கணக்குகளை சமர்ப்பிப்பதில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்(வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.6	ஏனைய	இணக்கமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	2019 ஆம் ஆண்டு வரை இவ்வலுவலகத்தில் சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டம் அமுல்படுத்தப்படாதிருந்ததுடன் மாதாந்த பற்று சுருக்கங்களுடாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.	2020 ஜனவரியிலிருந்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்கள் சிகாஸ் நிகழ்ச்சித்திட்டங்க ளினூடாக சமர்ப்பிக்கப்படுகிற து

2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல .171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகத்தில் கணக்காளர் இல்லை	கணக்காளர் நியமிக்கும் படி கோரிக்கை விடுக்கப்பட்ட போது, அத்தேவையை நிர்வாக அலுவலர் மூலம் நிறைவு செய்யுமாறு அறிவிக்கப்பட்டது.
4	வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகத்திற்கு அலகொன்று அமைக்கப்படவில்லை.	இவ்வலுவலகத்திற்கு உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று அவசியமற்றது.
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வதி.செ. திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய	இணக்கமானது		

	திகதியில் சமர்ப்பித்தல்			
4.5	வருடாந்த காகப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி.பி . 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	4.3 இல் குறிப்பிடப்பட்ட விடை ஏற்படையதாகும்	4.3 இல் குறிப்பிடப்பட்ட விடை ஏற்படையதாகும்
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் ஆம் இலக்க 19 தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமற்றது	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்	மேலே 6.1 உள்ள விடை ஏற்படையதாகும்
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டி.எம்.ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகத்தில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவொன்று அமைக்கப்படவில்லை	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுவொன்று இவ்வலுவலகத்திற்கு அவசியமற்றது.
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		

8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது	கொரோனா வைரஸ் பரவல் காரணமாக இவ்வலுவலகம் மூடப்பட்டதால் தாமதம் ஏற்பட்டுள்ளது.	
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது	மேலே கூறப்பட்ட நிலமை காரணமாக இச்செயற்பாடு தற்போது நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கிறது.	
8.5	நி இன் படி கழிக்கப்பட்ட 772 பி. பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமற்றது	சுற்றாய்வு சபையை நடாத்துவதில் ஏற்பட்ட தாமதம் காரணமாக.	
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகத்தில் குழும வாகனம் இருக்கவில்லை.	
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகத்தில் கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனம் எதுவும் இருக்கவில்லை.	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமற்றது	ஒரு வாகனமே இவ்வலுவலகத்தில் உள்ளது. இவ்வாகனம் ஆணையாளரின் அலுவலக வாகனமாகும். இவ்வாகனத்திற்கு மாதாந்த எரிபொருள் படி வழங்குவதால் சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1 இற்கு அமைய நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.	
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமற்றது	அத்தகைய வாகனம் எதுவும் இருக்கவில்லை.	
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமற்றது	செயற்படாத வங்கி கணக்கு இல்லை.	
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமற்றது	காசு புத்தக மீதி மிகையாக காட்டப்பட்டது.	இனங்காணப்படாத மீதிகளை பகுப்பாய்வு செய்து திருத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி.94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திரு த்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது	அத்தகைய கடன் மீதிகள் இல்லை.	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி 571 பி. பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமற்றது	காலம் கடந்த வைப்புக்கள் இல்லை.	
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகம் வருமானம் ஈட்டும் நிறுவனம் அல்ல.	

15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமற்றது	இவ்வலுவலகம் வருமானம் ஈட்டும் நிறுவனம் அல்ல.	
15.3	நிபி. 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			

19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல . 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின்அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமற்றது	2019 ஆம் ஆண்டுக்கான மனித வள திட்டமொன்று தயாரிக்கப்படவில்லை.	2020 ஆம் ஆண்டில் மனிதவள திட்டமொன்று தயாரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	பணியாளர்களுக்கு குறைந்தது 12 மணி நேரத்திற்கு குறையாத பயிற்சிக்கான சந்தர்பமளிப்பதற்கு போதுமான ஒதுக்கம் இருக்கவில்லை.	
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமற்றது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமற்றது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

முற்றும்



வார्षிக காரிய சாஸன வரீகாவ
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
Annual Performance Report
2019



"පසැසයා සහතිකිකි"

பரிபாலன கட்டுப்பாட்டு பிழிநிதி பார்விலிதேன்து கலலிபார்சீ (ஃபிபிபிபிபிபி) கார்யாலய
நிபுவாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளர் அலுவலகம் (ஓம்புப்ட்ஸ்மன்)
OFFICE OF THE PARLIAMENTARY COMMISSIONER FOR ADMINISTRATION
(OMBUDSMAN)

Contents

Page No.

Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary	1-13
1. Introduction	1
2. History	1-2
3. Duties & Functions	3-4
4. International Relations	5
5. Procedure Adopted Upon Receiving Complaints	6-12
6. Various Stages of the Procedure Followed After Receiving Complaints	13
Chapter 02 – Progress and the Future Outlook	15-41/ (Annexure)
7. Observations and Suggestions	15-21
7.1 Observations	17-19
7.2 Suggestions	19-21
8. Statistical Analysis	23-36
8.1 Statistical Analysis	25
8.2 The manner in which the complaints were dealt with	26
8.3 Monthly Analysis	27
8.4 Analysis under the category of Male/Female	28
8.5 Analysis on the basis of Districts	29
8.6 Analysis based on the Respective Subjects	30
8.7 Analysis as to the Categories such as Ministries, Corporations, Public institutions etc.	31-32
8.8 Analysis of the complaints received by the Ombudsman's Office during the last 10 years	33
8.9 Office Staff	34
8.10 Annual Budget	35-36
9. Conclusion	37-41
10. Letters of Gratitude	(Annexure)
Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year	(Annexure I)
Chapter 04 - Performance indicators	
Chapter 05 - Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)	
Chapter 06 - Human Resource Profile	
Chapter 07 - Compliance Report	

Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary

Office of the Parliamentary Commissioner for Administration

Annual Report for the year – 2019

1. Introduction

Before expressing views on the functions and the duties carried out by this Office during the year 2019, I may be permitted to mention the history as well as the role of the Parliamentary Commissioner for Administration commonly known as the Ombudsman. Such a brief reference to the history may help to have a clear understanding of the duties performed by the Ombudsman during the last year.

2. History

The need for an Office of the Ombudsman in Sri Lanka had been moved at the South East Asian Conference of Jurists held as far back as January 1966. The legal basis for the establishment of this Office is found in Article 156 of the Constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka enacted in the year 1978. Consequently, Parliamentary Commissioner for Administration Act No.17 of 1981 was passed by the Parliament on 02.03.1981 defining powers, responsibilities and functions of the Office of Ombudsman in a detailed manner. Subsequently, the Parliamentary Commissioner for Administration Act No.17 of 1981 was amended by the Act Nos.16 of 1991 and 26 of 1994.

The Office of Ombudsman commenced its functions initially in 1981 at No.222, Galle Road, Colombo 04. Thereafter, the Office was shifted to No.594/3, Galle Road, Colombo 03 and was functioning there during the period 1989 – 2006. Again, it was moved to No.06, Elibank Road, Colombo 05 and was functioning there from 2006 to 2017. Currently, the Ombudsman's Office is situated at No.14, R.A. De Mel Mawatha, Colombo 04.

Listed below are the Commissioners appointed since the inception of the Office of the Parliamentary Commissioner for Administration.

First Ombudsman Mr. Sam Wijesinghe 07.09.1981 – 31.07.1991	Former Secretary-General of Parliament
Second Ombudsman Justice L.H.De Alwis 01.08.1991 – 20.08.1993	Former Judge of the Supreme Court
Third Ombudsman Mr.D.H.J.Abeygunasekara 21.08.1993 – 30.11.1994	An officer from the Sri Lanka Administrative Service
Fourth Ombudsman Prof. B.E.S.J.Bastiampillai 23.01.1995 – 25.08.2000	Professor of History and Political Science, University of Colombo
Fifth Ombudsman Justice (Dr.) R.B.Ranaraja 01.06.2001 – 06.02.2010	Former Judge of the Court of Appeal
Sixth Ombudsman Mr. L.A.Tissa Ekanayake 23.06.2010 – 22.01.2019	Former Judge of the High Court
Present Ombudsman Since 30.01.2019 Justice K.T.Chitrasiri	Former Judge of the Supreme Court

3. *Duties and Functions*

Article 156 of the Constitution of the Republic of Sri Lanka stipulates that the Parliament shall provide for the establishment of the Office of the Parliamentary Commissioner for Administration (Ombudsman). This position is tasked with the duty of investigating complaints or allegations of infringement of fundamental rights or other injustices caused or likely to be caused, while performing duties by public officers and by officers in public corporations or by officers in Local Government Institutions or any other similar institutions; and, remedying them and/or making appropriate recommendations to overcome those violations.

Accordingly, the Parliamentary Commissioner for Administration Act No.17 of 1981 was enacted establishing the Office of Ombudsman where powers, duties and functions of the Ombudsman are described and defined. The aforesaid Act was amended subsequently by the Act No.26 of 1994 enabling the Ombudsman to receive and entertain complaints of infringements of fundamental rights or other injustices directly from the members of the public.

The Ombudsman is required to investigate and inquire into the alleged infringement of fundamental rights or injustices caused or unfairness meted-out and then to determine whether the decision, act or omission of the public officer concerned is contrary to law, unjust, oppressive, discriminatory or had been made in the improper exercise of the discretion of the officer concerned. Where the Ombudsman is satisfied, after due investigation that a person's fundamental rights have been violated by a public officer or has suffered an injustice at the hands of such officer, he should make a determination and necessary recommendations accordingly. The Ombudsman, by way of relief to the person affected, may recommend that the act of the public officer concerned be reconsidered, rectified, cancelled or varied and direct the Head of the Institution to which the said public officer belongs, to notify within a specified time, the steps which he proposes to take, to give effect to the recommendation.

Mr. Sam Wijesinghe, who was one time the Secretary-General of Parliament of Sri Lanka, was the first Ombudsman of the Republic and in the Annual Report which he has submitted for the year 1984, had explained the duties and functions of the Ombudsman in the following manner.

The Ombudsman is an officer of Parliament. His task mainly is one that the Parliament traditionally performs viz; redressing grievances of individuals. Given that Parliaments now spend much of their time legislating generally rather than redressing particular grievances, emphasis placed on the Ombudsman and the courts to remedy injustices that individuals suffer in their dealings with the bureaucracy...The role of the Ombudsman in Sri Lanka covers areas where citizen and Government meet, hence the constitutional provision of the Ombudsman is perhaps more interesting.

Accordingly, it is clear that a noble duty is cast upon the Ombudsman to ensure protection of fundamental rights of the people referred to in the Constitution and also to protect them from any other injustices caused by the acts performed by the officers of the government and other similar institutions. At the same time, it must be noted that whilst protecting these rights of the people, it is also the duty of the Ombudsman to ensure that the administration policy of the Government is properly implemented, having due regard to the matters contained in Articles of the Constitution and to the provisions of the other legislative enactments and regulations made thereunder and of course to the rules contained in various circulars and directions issued by the government authorities.

4. *International Relations*

Parliamentary Commissioner for Administration currently holds membership of the International Ombudsman Institute. For the first time in 1997, the then Ombudsman attended its meeting of the Board of Directors held in Copenhagen in Denmark from 13th to 15th October 1997. Since then, the past Commissioners also have participated at subsequent conferences of International Ombudsman Institute representing Sri Lanka.

Ombudsman in Sri Lanka is a founder member of the Asian Ombudsman Association as well. However, due to the unavailability of allocated funds prevented Sri Lanka from being represented at the conferences of International Ombudsman Institute as well as Asian Ombudsman Association held in late 2018 and 2019.

Her Excellency Mrs. Joanna Kempkers, High Commissioner for Sri Lanka representing the Government of New Zealand, met with the Ombudsman on 07.08.2019 at the Ombudsman's Office in Colombo upon a request made by her. As a result, an opportunity was accorded for the Office of Ombudsman to understand the measures taken by the Ombudsman Office in New Zealand and to have a close relationship with the said Office. Subsequently, on an invitation extended by the Chief Ombudsman in New Zealand, an opportunity was offered to attend a programme organized by the said Office enabling us to familiarize with the role of the Ombudsman in New Zealand. Matters that were gathered through the aforesaid programme were immensely helpful to perform the functions of this office.

5. Procedure Adopted Upon Receiving Complaints

Each and every complaint/petition received by this office is entered in a separate register and then a specific number is allocated for that complaint. Thereafter, the complaints are classified according to the subjects such as; Pensions, Widows & Orphans' Pension Payments, Salary Anomalies, Salary Increments, Promotions, Lands, Unauthorized Constructions, Termination of Services, Reinstatement in office, Service Absorption, Admission to Universities/Schools, Misuse of Powers etc. These are the particular subjects allocated to and dealt with by the Office of Ombudsman and they belong to the category of "Management Service Officers" in the Government Service. Upon registering a complaint, it is referred to the respective Management Service Officer (Subject Clerk) and thereafter it is their duty to open up a file for each and every complaint. This selection of topic is being carried out by the Chief Management Service Officer at the office.

Once a file is opened in respect of a particular complaint, the subject clerk makes a minute in the file summarizing the contents of the complaint. Thereafter, he/she, having discussed the nature of the complaint with the Administrative Officer, both of them meet the Ombudsman and seek his advice and guidance as to the steps that are to be taken in connection with the complaint.

It is a very important meeting and, at that point, the Ombudsman carefully considers the contents of the complaint along with other documents annexed thereto. The first and foremost issue that would be looked into is to ascertain whether the complaint/allegation, falls within the jurisdiction of the Ombudsman. In determining this issue, Ombudsman carefully addresses his mind to the matters contained in Sections 10, 11 and 17 of the Parliamentary Commissioner for Administration Act (hereinafter referred to as the Act). If the complaint does not fall within the ambit of the Act, the complainant is informed forthwith giving reasons for the inability to proceed with the matter.

When the Ombudsman decides to proceed with the application, he makes appropriate orders as to the steps that are to be taken in connection with each and every complaint. If the Ombudsman feels that it is necessary to obtain more information, such as the relief sought, and against whom the complaint is made, then such information is requested from the applicant. Thereafter, every effort is made to conclude the case in accordance with the provisions of the Act and very often it will depend on the nature of the complaint.

Having decided to proceed with the matter, generally, observations are called from the officers holding higher positions than the officials against whom the allegation is made. Many instances are found where the authorities have decided to grant relief soon after they receive the said letters by which the observations are being called. There are instances where this office had to send several reminders to get the observations on the issue. In a fair number of cases, the Ombudsman was able to see a meaningful outcome after exchanging several letters. In the event that the Ombudsman is unable to achieve an acceptable decision adopting such a process, the relevant parties are summoned to this office for a formal inquiry.

This inquiry is held observing the rules of natural justice giving every party an opportunity to present their respective cases in the presence of each other. Whenever a violation of a fundamental right or an injustice has been caused to the complainant, the Ombudsman makes every effort to ensure granting relief to the victim. If he fails to achieve an acceptable solution by such a cause of action, further inquiries are made to rectify the errors made. If the Ombudsman is unsuccessful in all such endeavours, he makes a determination on the issue and informs the same to the respondent-party to ensure that it is implemented within a given period of time. If no action is taken within the time so specified, the Ombudsman shall forward a copy of his report to His Excellency the President and to the Parliament for appropriate action. At this stage, it must be noted that the Office of Ombudsman always maintains strict confidence when following the procedure referred to hereinbefore.

Having mentioned the manner in which the applications are being processed and the actions taken thereafter, I will now refer to a few matters covering different areas where this office was able to grant reliefs to the applicants who sought the intervention of the Ombudsman. I believe it will be of somewhat assistance to understand properly the nature and the type of the applications made to this office during the year under review.

No: OMB/P/2/4/4711

Name: Mr. S.G.C. Keerthirathna

Mr.Keerthirathna who served as a Multi Tasks Assistant at Sri Lanka Ports Authority made a complaint stating that he was not selected for the Post of Controller (Operations) though he had successfully obtained high marks at the written examination and also was present himself for an *viva-voce* interview held for the recruitment to the said post. He has further stated that, the 12 marks that he was entitled to, for his services in the Operations Division had not been considered by the interview board. Pursuant to the calling of reports in this regard from the Chief Human Resource Manager of Ports Authority, he sent the marks allocated to the candidates present at the interview for us to consider. Thereafter, inquiries were made from the Chairman of the Ports Authority as to the reasons why the complainant was not given marks, due to him for the services he has rendered in the Operations Division as opposed to the marks allocated to Mr. C.A.Thilakarathna who had no specific contribution towards the operational process. Consequently, after a lapse of 1 ½ years from the date of the interview, due to the intervention of this office, steps were taken to grant the applicant 12 marks to which he was entitled to, for his service experience and then placed him in the Post of Controller (Operations) at the Ports Authority with effect from 11.07.2019.

No: OMB/P/2/1/169

Name: Mrs. A.A.Dayawathi Alahendra

Mrs. Dayawathi's complaint was that a previous recommendation made by Justice L.H. De Alwis, former Ombudsman on 16.10.1991 had not been implemented by Pradeshiya Sabha, Thanamalwila and therefore, she was deprived of occupying her residence and the land which consisted 40 acres in extent where she was running a farm. It was due to the acquisition of the said land by the Government for the use of Udawalawe National Park.

Having called for reports, the Divisional Secretary informed us that there was a possibility of granting her alternate land or in the alternative paying her compensation and has then requested her to send her consent to consider the grant either a block of land or compensation. Complainant thereafter had requested to allocate her a land close to Ratnapura and if it is not possible to pay her compensation. Accordingly, she was informed to make her request to the Divisional Secretary to obtain compensation based on the Government Valuation made by the Department of Valuation since the Divisional Secretary was unable to find a suitable land in Ratnapura.

No: OMB/P/2/8/2412

Name: Mr. K.M. Wickramasinghe

Mr. K.M. Wickramasinghe made a complaint in relation to a common issue stating that the authorities of Raththota Pradeshiya Sabha has constructed a building on the cemetery land that had been used by the residents in Gansarapola, Raththota for two generations and has stated that the authorities now do not allow those residents to use the said land as a cemetery. It was brought to our notice that a section of the residents in the village including the complainant were not allowed to use it as a cemetery having constructed a building on it and thereby reducing the land available for the cemetery though some are being allowed to use the balance land as a cemetery. In order to prevent such a discriminatory situation in the future, necessary recommendations were made to the Secretary, Raththota Pradeshiya Sabha, who is the authority responsible for the management of the said cemetery under the Pradeshiya Sabha Act. Accordingly, Raththota Pradeshiya Sabha having agreed to implement the recommendations made by this Office, allowed the residents in Gansarapola also to use it as a general cemetery without any division being made among the members of the society.

No: OMB/P/2/8/2312

Name: Mr. S.Abeygunasekara

A disciplinary inquiry had been held against Mr.Abeygunasekara. Imposing a punishment consequently, the disciplinary authorities have decided to deduct 1% from his gratuity payment and also to recover 50% of the dues payable by him to the government also from his gratuity. Upon an appeal being made to the Secretary, Ministry of Public

Administration, against the said decision invoking the powers vested in him (the Secretary) under section 12 of the Minutes of Pension, altered the said decision and increased the punishment making it to deduct 2% from his monthly pension and to recover all the dues payable to the Government either from his gratuity or from his pension. Mr. Abeygunasekera's complaint was that such an increased punishment by the appellate body was unreasonable and/or unjustifiable; and, therefore, it was untenable. Upon intervention by the Ombudsman, the Secretary of the Ministry of Public Administration who succeeded the Secretary, who made the decision to increase the punishment, altered the decision taken by his predecessor and decided to reverse the decision to deduct 2% from monthly pension and replaced the decision to deduct only 0.5% from the monthly pension of the applicant. Accordingly, steps were being taken by the Department of Pensions to prepare and pay the corrected pension due to him.

No: OMB/P/2/7/435

Name: Mr. P.V. Chandradasa

This applicant, who retired due to his poor health conditions, made a complaint that even though it had lapsed 22 months from the date of his retirement he had not been paid his pension. Due to the intervention by this office, action was taken to pay him the monthly pension along with arrears.

No: OMB/P/2/10/1314

Name: Mrs. M.R.N.N .Wijayathillaka

This applicant complained that her daughter was not admitted to K/M Pinnawala Central College though she had passed the Scholarship Examination obtaining 164 marks. During the period that the child was preparing for the examination, her father had died in another country while serving there. He had died on 28th July 2015 and his last rites had been performed only on 15th September 2015. This is the period during which she was preparing and sitting for the exam. Pursuant to the reports being called from the Principal of K/M Pinnawala Central College on the issue of failure to admit this girl to the school, an inquiry was held summoning the officials of the Ministry of Education to this office. In that inquiry, it was revealed that a student namely Gihan Anjana who has not obtained the necessary pass marks at the Scholarship Examination had been admitted to this school. Accordingly, having considered the discriminatory treatment meted-out to her

and also the occurrence of the death of her father when she was preparing and sitting for the examination, recommendation was made to admit the daughter of the applicant to this particular school. On that recommendation, the girl was admitted to Grade 9 in this school for the year 2019.

No: OMB/P/2/10/1426

Name: Mr. K.K.P. Nishantha

An application had been made to admit the daughter of this complainant to grade 01 in Maliyadeva Girls' School, Kurunegala, for the year 2019, on the basis that the complainant-father had been transferred to Kurunegala Hospital with effect from 01.01.2019. Even though the transfer order had been received well before the application was submitted, no notice had been received for him to be present at the interview. Upon inquiries being made, it was found that the reason for not summoning for the interview was that the father had not reported for duty at the Kurunegala Hospital till then though the letter transferring him had been issued well before the date of calling for applications. Subsequently, it was revealed that the reason for not reporting for duty was the failure to release him from his duties due to the shortage of doctors at Dambadeniya Hospital. Having conducted inquiries in this regard, summoning the two parties to this office, recommendation was made to admit the daughter of the complainant to grade 02 at Maliyadeva Girls' School, Kurunegala considering the fact that the delay in reporting for duty was beyond the control of the complainant and it was basically due to the exigencies of services of doctors serving in the Government. The said recommendation was accepted by the Ministry of Education and the girl was admitted to the school to commence her studies in Grade 02 in the year 2020.

No: OMB/P/2/10/1516

Name: Mrs .V.R .Anoma Madhubashini

This complaint had been made due to the failure to admit the daughter of the complainant to Grade 01 at G/Sanghamitta Balika Vidyalaya for the year 2019. The complainant had submitted her application on the basis of "approximate residence". When the inquiries were made in this regard, it was revealed that the two students who had already been selected are residing in places where there is more distance to the school than the place where the applicant is residing. This was revealed only after the Administrative Officer

and the Subject Clerk of this office visited the respective houses and the school and then measuring the distances with the help of Google Maps using an iPad. Having found the correct distances of the respective parties, recommendation was made to have the child admitted to the school. Consequently, this girl was admitted to G/Sanghamitta Balika Vidyalaya with the approval of the Ministry of Education too.

No: OMB/P/2/1/295

Name: Mrs. Nandika Lakmali

This complaint was made stating that Panadura Urban Council has refused to issue a copy of a Street Line Certificate, which was needed by the complainant for her to apply for a loan for the purpose of having an extension to the house where they were living. It was observed by this office that the right to obtain a copy of Street Line Certificates, which is considered as a public document, must be ensured and such a right cannot be violated by a public official. Accordingly, our recommendation was to issue a copy of the said document to the applicant. Secretary of the Panadura Urban Council, being a senior public officer disregarding the aforesaid right of the public, did not adhere to our recommendation and had sought further clarification from the legal division of the Department of Local Government. Their advice was to comply with the recommendation of this office. Finally, the requested, a copy of the Street Line Certificate was issued to the complainant in accordance with our recommendation.

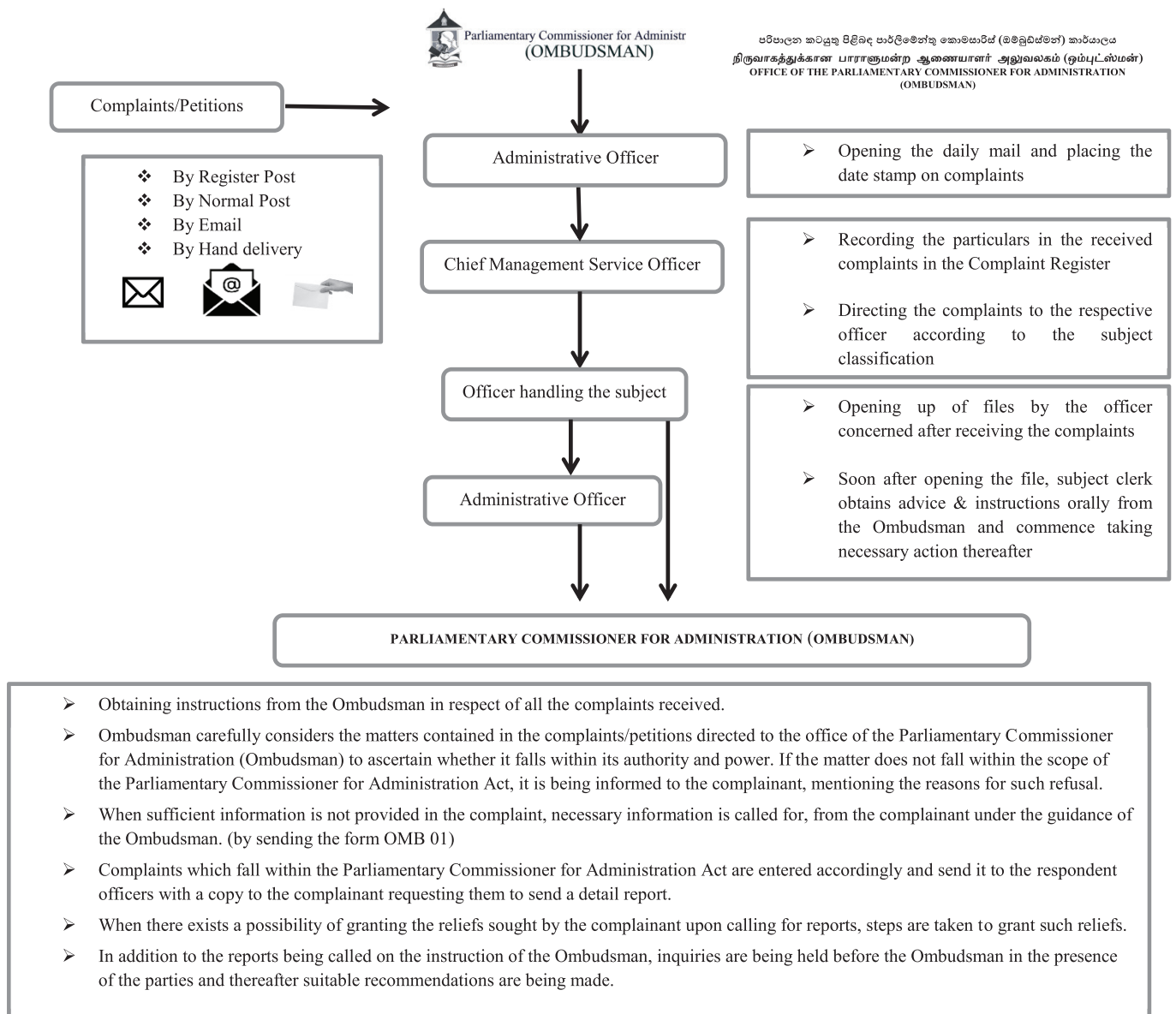
No: OMB/P/2/7/658

Name: Mr. W.M. Premathillaka

A complaint was made to Ombudsman for not paying the complainant of his revised pension even though 06 years had lapsed from the date of his retirement. Upon inquiries being made, the Ombudsman was informed that the request made by the complainant could be granted within 02 months from the date of complaint.

Letters of gratitude sent by those who have obtained reliefs due to the Ombudsman's intervention are annexed for purposes of completion of the Annual Report

6. Various Stages of the Procedure Followed After Receiving Complaints



7. Observations and Suggestions

7.1 Observations

Basically, the role of this institution is to inquire into the complaints that come within the scope of the Office of Ombudsman in terms of the powers and duties vested under the Parliamentary Commissioner for Administration Act and the subsequent amendments made thereto. Accordingly, steps were taken during the last year too, under the provisions contained in the aforesaid Act to remedy alleged injustices caused by public officers in the exercise of their duties towards citizens, as referred to in Article 156 of the Constitution. In doing so, this office made every effort to remedy the alleged injustices that were referred to us for redress. Whenever no amicable settlement was possible, this office made every other means, such as writing to the officers concerned repeatedly and also by contacting them even over the telephone, depending on the circumstances of each case, endeavoring it to have those issues settled expeditiously. During the year under review, 1343 complaints were disposed of summarily and 63 were dealt with having held inquiries *inter-parte* making it to a total of 1406 and the balance 961 complaints were carried over to the year 2020 for further action.

Disputes between private parties, and the matters that had been dealt with or are being adjudicated before court, fall outside the jurisdiction of the Ombudsman. One other notable matter is the delay that had been caused when making applications to this office. Such delay may lead to reject a particular complaint at the very outset unless reasons for such delay is clearly explained.

It is to be noted that inadequacy of information provided by the applicants for us to proceed with a complaint is an obstacle to commence inquiries. In such a situation, this office is compelled to request the applicants to provide the required information to this office. In any event, we usually send a particular form prescribed and named as “OMB-01” to all the applicants requiring them to answer the questions mentioned therein so that we will be able to obtain required and necessary information such as the officers against whom the application is made and the exact decision by which the alleged violation of rights had been committed.

This office received 297 complaints against the Ministry of Public Administration. It is necessary to mention that the officials there, for the reasons best known to them, were reluctant to take action as expected. While referring to this aspect, I am reminded of the most important role of this office namely, to make recommendations to remedy administrative decisions, which are being taken in an erroneous manner. Under such circumstances, it is unavoidable that those officers who engage in making such erroneous administrative decisions become unhappy by the decisions made by the Ombudsman. Our attention has been drawn to many such instances where the officials were not inclined to implement our recommendations. Accordingly, a doubt may be created in the mind of an individual on the question of delay in sending the reports to this Office by the officials attached to the Ministry of Public Administration.

Even though the number of complaints received against the Department of Pensions had increased noticeably, we were able to grant many reliefs amounting to 50, out of all those complaints. Sending response without causing much delay by the Department of Pensions could have been the reason for such a satisfactory outcome. However, it is to be noted that there were instances where reminders too, had to be sent to obtain their responses.

Complaints made against officers of the Ministry of Education and the Department of Education also were at a high level. It is regretted to note that some of the institutions come under the said Ministry also were slow in replying to the Ombudsman. Such indolence may have been due to the fact that there are a large number of officers serving under this Ministry.

It is observed that some of the Local Authorities were lethargic in taking legal action particularly when it comes to the matters such as; allowing trees to grow causing disturbance to neighbours, causing unnecessary noises through various factories, not having adequate drainage systems to flow water, allowing unauthorized constructions to stand. Even though many recommendations were directed to those authorities, requesting them to take action to demolish unauthorized structures, unfortunately those were not adhered to in the way expected, resulting it not achieving the desired results.

It is necessary to note that during the pendency of an inquiry or investigation upon a complaint being received, the officials whose decisions had been challenged, expended

time and effort, trying to justify a decision or action that they have taken without paying due heed to sense of justice or fairness. Moreover, regardless of the gravity of the wrong done and its deleterious effects on individual citizen, officials seem to have continued in taking wrongful action or spurious decisions, despite the justifiable complaints being made against them. It is to be noted that such conduct never enhances proper administration and indeed vitiates the same. Also, it leads to distancing from good governance as public officials do not readily receive citizens and listen to them who bring in legitimate complaints to their notice.

7.2 Suggestions

Having considered the matters pertaining to the complaints made to this office following suggestions could be made to remedy the erroneous administrative decisions.

Upon considering the facts contained in the complaint bearing No: OMB/P/2/10/1486 made by Mr. Gayan Dasanpriya of Bemulla, Mudagamuwa, it came to light that the main reason for his daughter, Nethumika Kahawalage was not selected for the money given as bursaries for low income groups in the Grama Niladhari Division, to which she belonged to, was the careless manner adopted when determining the income of her family by the Grama Niladhari.

It is observed that the reason for such a decision by the Grama Niladhari was that he did not act in the correct manner specified in the circular bearing No: ED/01/12/08/01 dated 01.02.2016 which had been issued to all Divisional Secretaries by the Ministry of Education.

Following suggestions may be made to avoid such issues:

- I. Introducing a proper methodology in order to identify exact low-income earners when there is such a requirement.
- II. Adopting a formal and proper system to supervise the duties of Grama Niladharis through Divisional Secretaries and Grama Niladharis (in charge of Administration) for the purpose of minimizing shortcomings that may arise when performing duties by Grama Niladharis.

- III. Making a proposal to the Cabinet of Ministries to have the number of students who are entitled annually to such bursaries, enhanced.
- IV. Making a proposal to the Cabinet of Ministers to have the income level of the families who are entitled for bursaries, appropriately altered from time to time.

When attention is drawn to the facts in the complaint made by Mr. A.G. Anura of Yodhakandiya in Thissmaharama under file No: OMB/P/2/7/369 for not receiving his pension, it was observed that it may have been due to the shortcomings found in the circulars issued to determine pensions. Reason to state so is explained below.

As it stands now, it is necessary to have it mentioned in the letter of appointment of any officer that his post is pensionable and also is required that he/she shall have at least 10 years of service, for him/her to be entitled to the pension.

If there is a shortfall in the said ten-year period, then the period of service that he has served as a daily paid officer is to be calculated considering the number of days served, if available and the way it is to be calculated is depicted in the Pension Circulars No: 2/2013 and 3/2008. In the said circulars it is mentioned that the contribution to the Widows and Orphans' Pension of an employee is charged and calculated on the basis of a calendar month though only the number of working days is counted to determine the period of service when counting 10 year service period for the purpose of payment of Widows and Orphans' Pensions. Accordingly, it is observed that an injustice had been caused to Mr. A.G. Anura, when calculating his period of service for the purpose of his pension rights since he was short of few days to complete 10 years.

This issue can be avoided if the circulars are amended to apply the basis similar to the way that the contributions are charged for the Widows and Orphans fund or by determining the amount payable as the monthly contribution on the basis of number of days that an officer has served.

The issue in file bearing No: OMB/P/2/7/238 was that the complainant, being the husband, namely Mr. Upali Hewamanna, of the officer who has retired from Teacher's Service with effect from 23.12.1996, was deprived of the payment of Widowers & Orphans' Pension. She had died of a cancer on 07.06.2013.

The reason for the said denial of the pension to Mr. Upali Hewamanna was that his wife had expressed her disclaim to have the benefits under the provisions of the Widowers and Orphans Pension Act, No. 24 of 1983 on the basis of non-alteration and therefore did not contribute for Widowers and Orphans' Pension.

However, Mr. Hewamanna had submitted a letter under her signature but it was only after the demise of his wife though date of that letter appeared as a date prior to the date of her death. In that letter she had informed her inclination to contribute to Widowers and Orphans Pension fund in terms of the Public Administration Circular No. 13/2004. Mr. Hewamanna has submitted the said letter along with an affidavit to the Department of Pensions in terms of the Pensions Circular No. 3/2014.

The request made in the said letter had been refused by the Department of Pensions for the reason that the complainant's wife had submitted the earlier letter to the Zonal Director of Education, Piliyandala, expressing her disinclination to contribute to the Widows Fund and also because there was no provision in the circular dated 31.12.2014 to accept a subsequent letter despite the fact that the circular dated 31.12.2014 allowed for the officers who had not expressed their disinclination to exercise the option to contribute to the Widowers and Orphans Pension Scheme. However, due to strict interpretation of the applicable circulars, Mr. Upali Hewamanna, being the husband of an officer who had served the Government Service was deprived of his Widowers' Pension.

Following suggestions may be made to avoid such injustices caused under those circumstances:

- I. Amending circulars enabling an officer who had expressed disinclination to contribute towards the widowers and orphans pension scheme, to change it to the other way around by a subsequent a letter.
- II. Enacting laws enabling the spouse of such officer to make a claim when there is a sudden demise of his wife who had expressed her disinclination and to amend the circulars accordingly.
- III. Paying attention to make suitable amendments to the circulars enabling the beneficiaries to obtain reliefs in a flexible manner removing the complexity in current circulars.

8. Statistical Analysis

8.1 Statistical Analysis

There were 1770 complaints received directly from the members of public, in addition to the 24 complaints referred to us by the Parliamentary Petitions Committee during the year 2019. Also, there were 479 complaints that were brought forward from the year 2018. At the same time, there had been 94 requests that had subsequently been made in the files which had already been disposed of. Accordingly, altogether there were 2367 complaints that were dealt with, during the year under review.

Table 1: Statistical Analysis – Year 2019

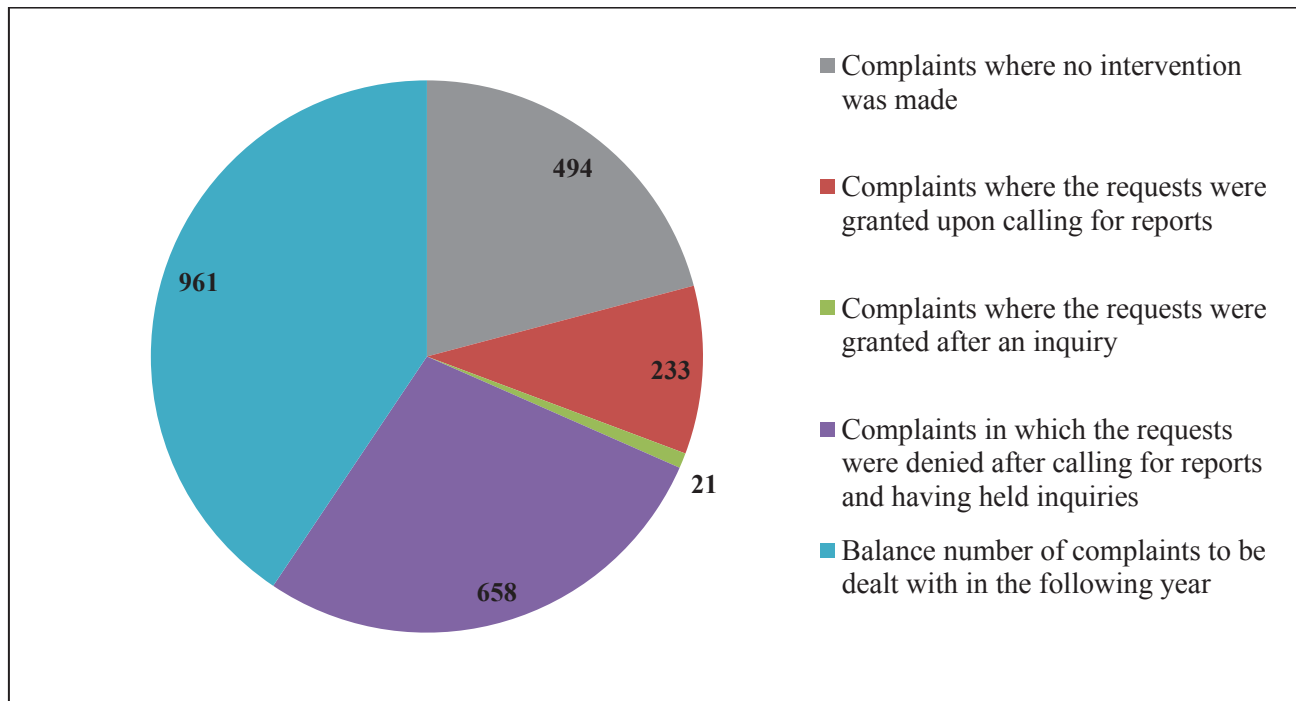
	Pending	Closed	Total
Balance Complaints from the year 2018			479
(1) Total number of complaints received during the period 01.01.2019 to 31.12.2019			
(I) Directly from complainants	1770		
(II) Referred by the Parliamentary Public Petitions Committee	24		
(2) Total number of complaints received during the year 2019			1794
(3) Number of files re-opened due to requests made on various grounds			94
Total number of complaints that were dealt with during the year 2019:-			2367

Total number of complaints investigated during the year 2019:-			
(1) Number of files terminated at preliminary stages :-			
i. Outside the jurisdiction of the Ombudsman		322	
ii. Complaints in which no specific reliefs were sought		172	(494)
(2) Number of complaints inquired into having called for reports from the respective institutions :-			
i. Complaints in which the reports were called upon considering the facts mentioned in the complaint – Not concluded	642		
ii. Complaints in which further reports were called for upon considering the matters mentioned in the reports received – Not concluded	409		
iii. Complaints where the requests were granted after receiving the reports		230	
iv. Complaints in which reliefs were granted on our recommendations made considering the reports that were called for		3	
v. Complaints in which the requests were denied after calling for reports		616	(849)
(3) Complaints where the inquiries were held with the participation of the parties when a decision could not be arrived by calling for reports :-			
i. Number of inquiries held having summoned the complainants and the respondents having looked at the reports received – Not concluded	41		
ii. Complaints in which the requests were denied after having held inquiries		42	
iii. Complaints in which the recommendations were made at the conclusion of the inquiries – Not concluded	23		
iv. Number of complaints in which reliefs were granted having implemented the recommendations made		21	
v. Number of complaints in which the recommendations were disregarded		-	(63)
Balance number of complaints to be dealt with as at 31.12.2019			961

8.2 The manner in which the complaints were dealt with

Totality of the complaints that were to be dealt with for the year 2019 were amounting to 2367 and out of which 961 complaints were carried forward to the following year. Accordingly, 1406 complaints were disposed of during the year 2019. (As shown in Table 1 – Statistical Analysis) Following is the summary in relation to the manner in which those complaints were dealt with.

Graph 1: Manner in which the complaints that were dealt with for the year 2019

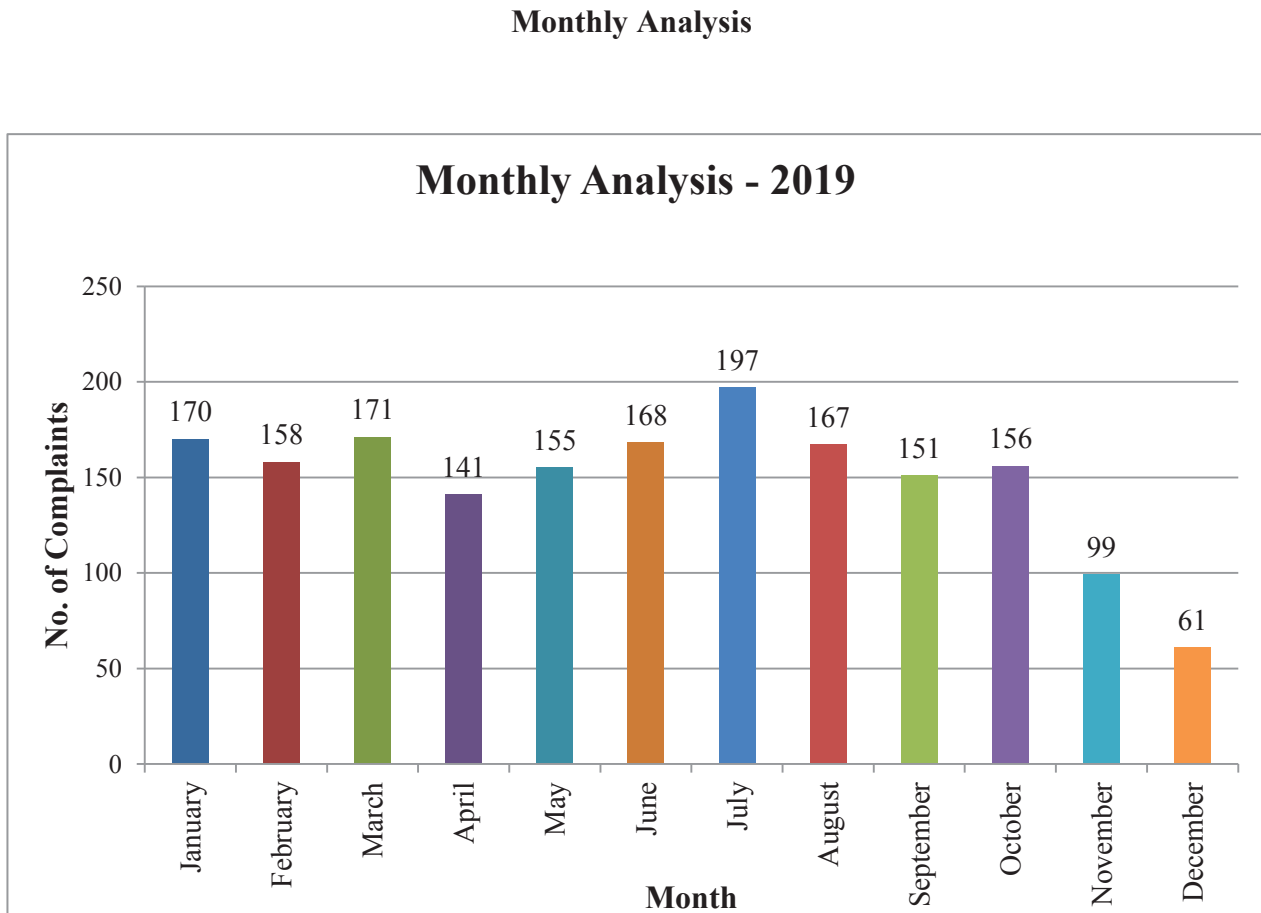


Manner in which the complaints were dealt with	Number of Complaints
Complaints where no intervention was made	494
Complaints where the requests were granted upon calling for reports	233
Complaints where the requests were granted after an inquiry	21
Complaints in which the requests were denied after calling for reports and having held inquiries	658
Balance number of complaints to be dealt with in the following year	961
Total number of complaints that were dealt with during the year 2019	2367

8.3 Monthly Analysis

Total number of complaints lodged for the year 2019 was 1794. Lowest number reported was 61 and it was for the month of December and the highest number reported was 197 which was for the month of July. Relevant particulars are described in graph 2 below:

Graph: 2 Complaints made for each month for the year 2019



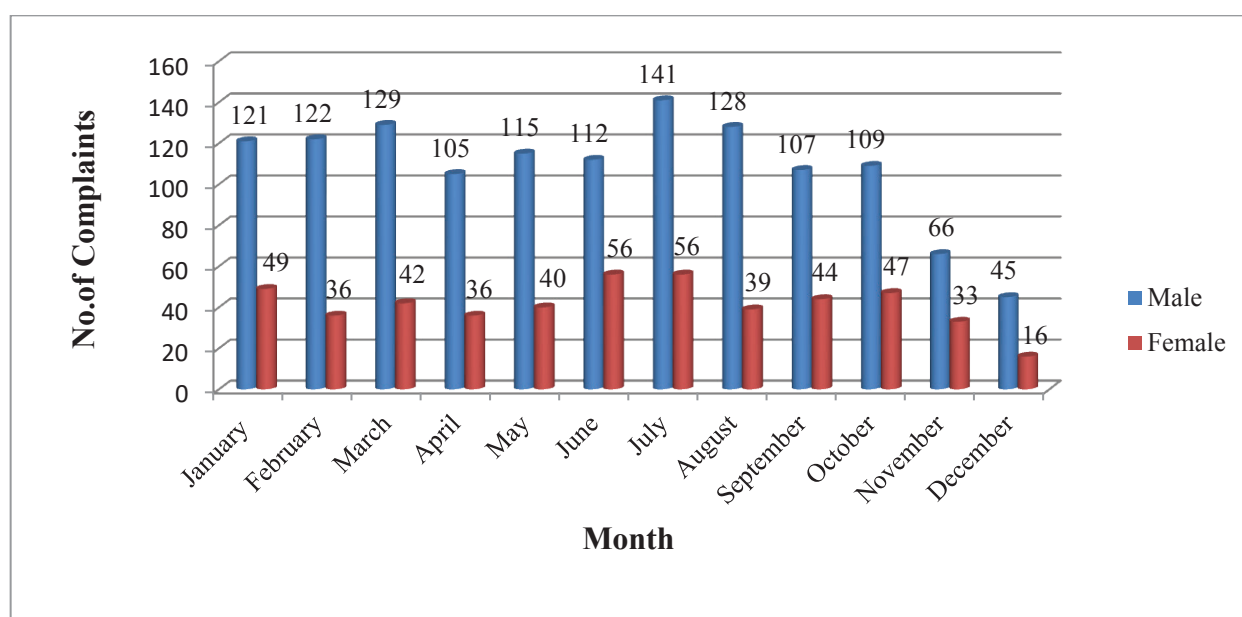
8.4 Analysis under the category of Male/Female

1300 complaints were made by males while 494 were by females. Those are described in Table - 2 and in Graph - 3.

Table: 2 – Total number of complaints for 2019 on the basis of male and female

Month	Male	Female	Total
January	121	49	170
February	122	36	158
March	129	42	171
April	105	36	141
May	115	40	155
June	112	56	168
July	141	56	197
August	128	39	167
September	107	44	151
October	109	47	156
November	66	33	99
December	45	16	61
Total	1300	494	1794

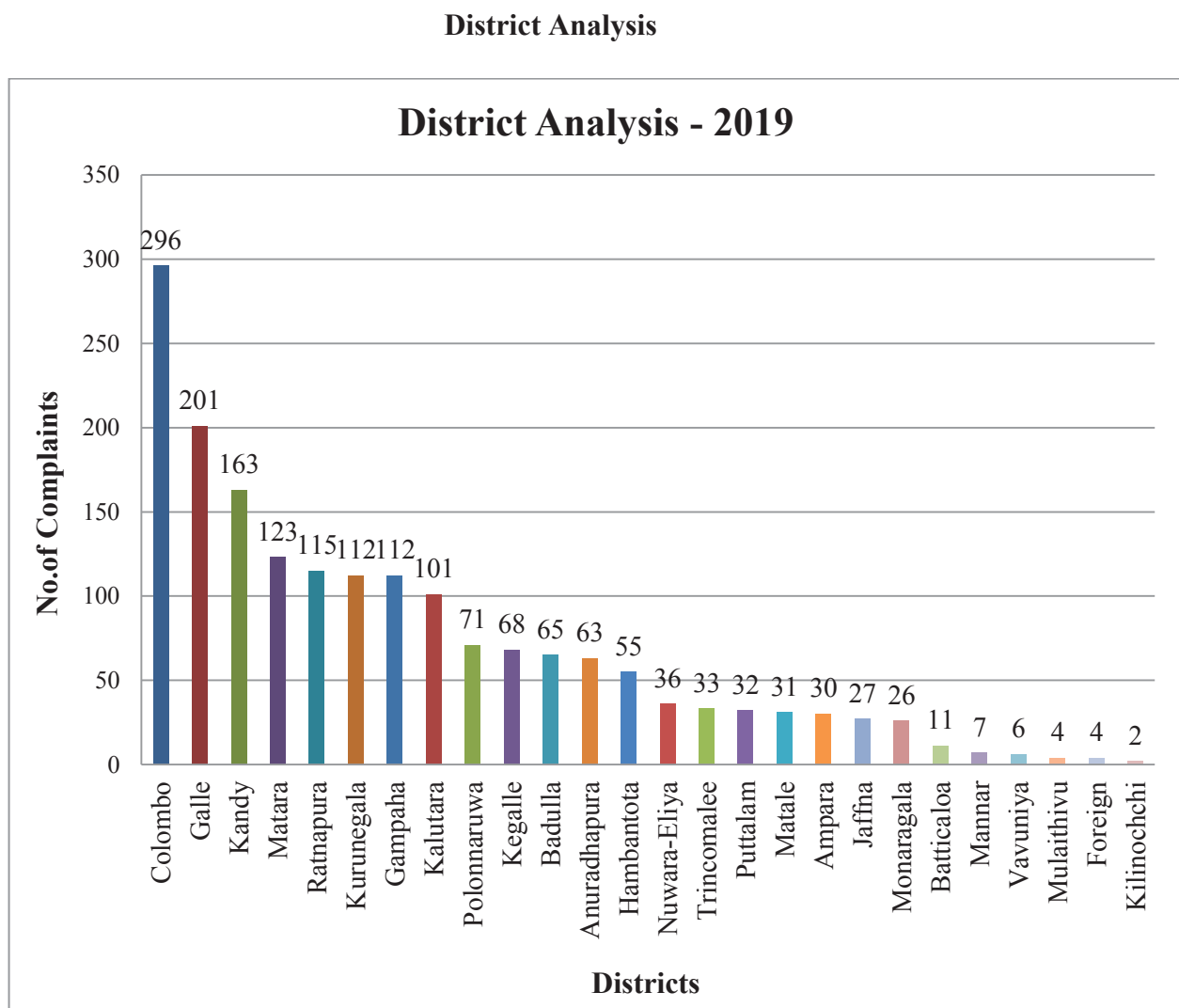
Graph 3: - Total number of complaints for 2019 on the basis of male and female



8.5 Analysis on the basis of Districts

Highest number of complaints for the year 2019 were received from the District of Colombo and it was amounting to 296. Next highest was from Galle District and it was 201 and the number of complaints from Kandy District were 163. Lowest number was 02 and it was from Kilinochchi District. Refer Graph 4 below.

Graph: 4 –Total number of complaints received for the year 2019 according to the Districts that they reside permanently



8.6 *Analysis based on the Respective Subjects*

In the year 2019, there were considerable number of complaints in respect of the matters such as; granting of permanency in office, termination of employment, reinstatements, promotions, salary anomalies, salary increments, claims for arrears due, abuses of power, inaction of the officers concerned, pension issues, problems on paying widows & orphans dues, payments of employees provident fund, unauthorized constructions & annoyances made, issuing of licenses, issues relating to building permits. Refer Table 3 below.

Table 3: - Complaints received against the public officers on the basis of respective Subjects

	Subject	Number of Complaints
1	Service Absorption, Recruitment, Appointments, Confirmation, Antedating	321
2	Land permits, Grants of State Lands	252
3	Miscellaneous	157
4	Promotions, Seniority	156
5	Salary Anomalies, Increments, Arrears, Allowances	135
6	Pension, W&O	121
7	Termination of Employment, Reinstatement, Extension	117
8	Transfers from place of work	95
9	University / School Admissions, Examination results	85
10	Delay, Incompetence, Negligence, Abuse of power.	72
11	Unauthorized Constructions / Nuisances	67
12	Roadways	53
13	Harassment at Work Place	51
14	Compensation, Poor relief, Samurdhi	35
15	Licenses, Building Permits	26
16	EPF / ETF / Gratuity	25
17	Electricity, Water, Telephone Connections, Disconnections.	23
18	Loans, Recovery, Rescheduling	3
Total number of complaints		1794

8.7 *Analysis as to the Categories such as Ministry, Corporation, Public institution etc.*

Looking at the following Table, it is seen that there exists a large number of complaints against the Ministry of Public Administration and the Ministry of Education & Higher Education. When conducting inquiries, it was revealed that majority of the complaints were on issuing of Grants and Permits to State Lands and many of those were against the respective Divisional Secretaries. Refer Table 4 below:

**Table 4: - Complaints received against the public officers in the Ministries.
Departments, Authorities and Public Institutions etc.**

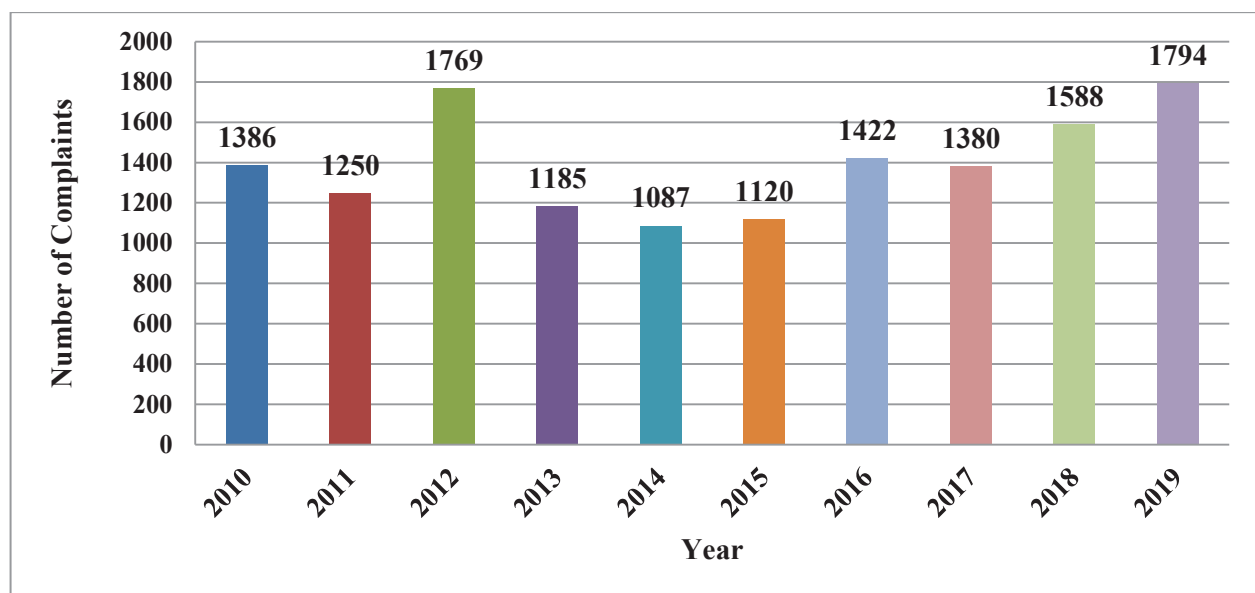
	Ministries, Departments, Authorities etc.	Number of Complaints
1	Public Administration	297
2	Education & Higher Education	242
3	Provincial Councils & Local Government Institutions	230
4	Pensions	175
5	Different Institutions	117
6	Corporations/Authorities/Boards(CPC,CEB,SLAA,RDA,SLBC,SLRC)	107
7	Posts and Telecommunication	95
8	Defense & Internal Security	79
9	Health and Indigenous Medicine	63
10	Transport (SLCTB, CGR, CMV)	61
11	Lands & Land Reforms Commission	38
12	Public Services Commission (Central and Provincial)	28
13	Home Affairs; District Secretariats, Divisional Secretariats	27
14	Agriculture	26
15	National Water Supply & Drainage Board	24
16	State Banks	22
17	Social Services / Samurdhi	17
18	National Policy and Economic Affairs	16
19	Finance	15
20	Forests	15
21	Labour	14
22	Cooperative Development	14
23	Bureau of Foreign Employment	12

24	Universities	11
25	Irrigation & Mahaweli Authority	9
26	Department of Survey	8
27	Justice	5
28	Registrar General	4
29	Governor's Secretariats	4
30	External Affairs	4
31	Department of Motor Traffic	3
32	Urban Development Authority	3
33	Auditor General	2
34	Department for Registration of Persons	2
35	Department of Examinations	2
36	Plantations	1
37	Public Trustee Department	1
38	Department of National Archives	1
	Total number of complaints	1794

8.8 *Analysis of the complaints received by the Ombudsman's Office during the last 10 years*

Upon considering the complaints received for the last 10 years including those of the complaints for the year 2019, it is observed that the highest number of complaints had been made within the last year namely 2019. The number was 1794. Next highest number was 1769 in the year 2012 and it was 1588 in 2018. Lowest number had been received in 2014. Refer Graph 5 below:

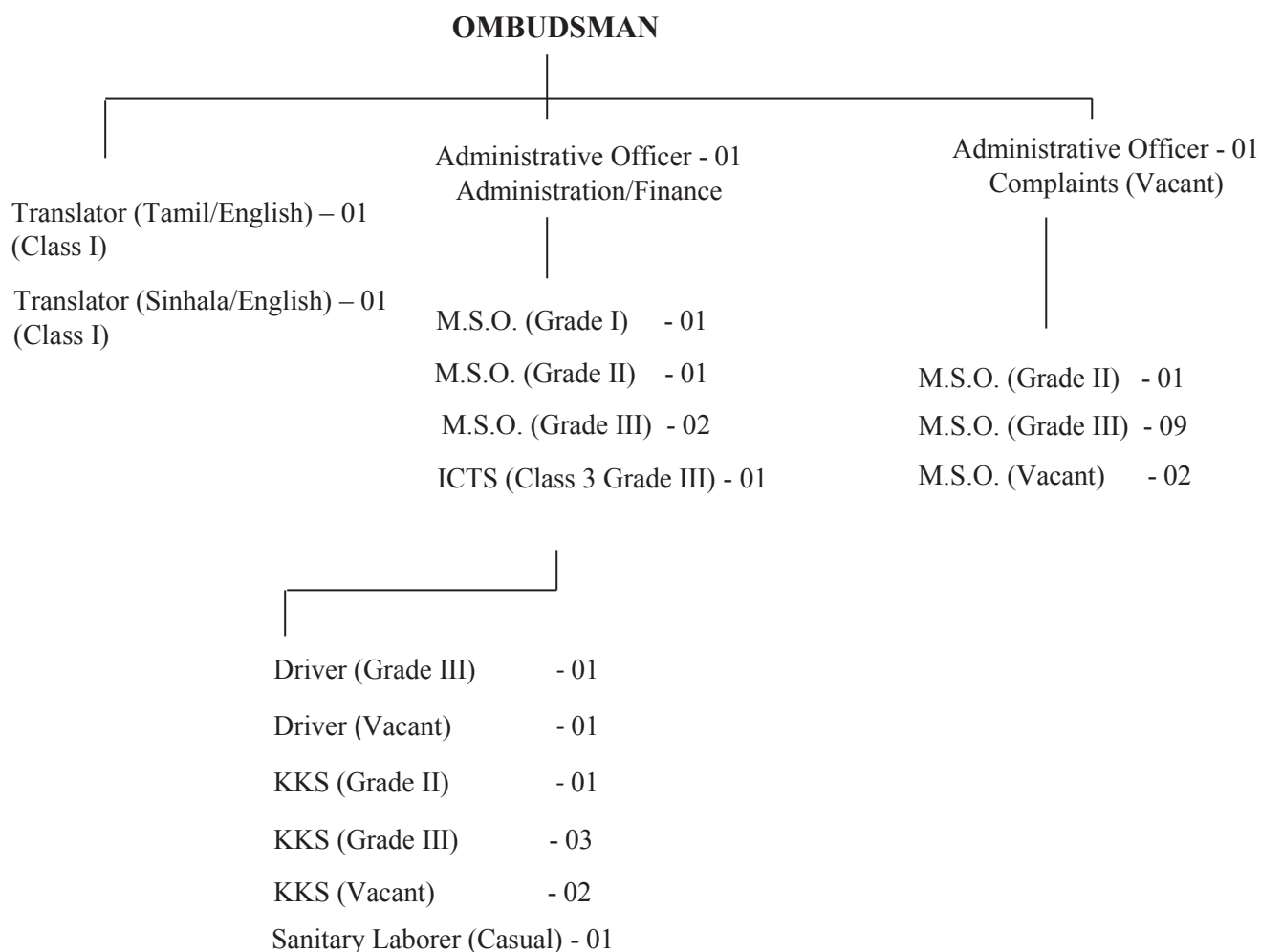
Graph: 5 – Complaints received for the last 10 years



8.9 Office Staff

Approved cadre for this office is 32 in number. However, as shown in the structure below, only 25 officers were attached to this office as at the end of 2019. It is to be noted that delay might be occurred in the progress of work due to the said prevailing shortage of the staff of this office.

OFFICE SRTUCTURE



8.10 Annual Budget

Recurrent Expenditure amounting to Rs.28,470,000 and the capital Expenditure of Rs.1,100,000.00 totaling it to Rs.29,570,000.00 had been set-apart for the year 2019 and the real expenditure had been Rs.28,613,358.00 and the balance came to Rs.956,642.00.

Vote 22 - Office of the parliamentary Commissioner for Administration

01 – Operational Activities

01 – General Administration and establishment services

			Rs.
<u>Subject</u>	<u>Description</u>	<u>Net Provision</u>	<u>Real Expenditure</u>
	Total Recurrent Expenditure	28,470,000.00	27,966,083.00
	Total Personal Emoluments	13,988,000.00	13,810,834.00
1001	Salaries & Wages	10,670,000.00	10,556,697.00
1002	Over Time & Holiday Payments	318,000.00	280,508.00
1003	Other Allowances	3,000,000.00	2,973,629.00
	Traveling Expenses	830,000.00	823,686.00
1101	Domestic	80,000.00	74,486.00
1102	Foreign	750,000.00	749,200.00
	Supplies	1431,000.00	1337,002.00
1201	Stationary & Office Requisites	600,000.00	580,211.00
1202	Fuel	672,000.00	608,451.00
1203	Diets and uniforms	159,000.00	148,340.00
	Maintenance Expenditure	790,000.00	650,787.00
1301	Vehicles	500,000.00	493,437.00

1302	Plant Machinery & Equipment	170,000.00	143,904.00
1303	Building & Structures	20,000.00	13,446.00
	Contractual Services	10,950,000.00	10,765,218.00
1401	Transport	10,000.00	960.00
1402	Postal & Communication	600,000.00	593,419.00
1403	Electricity & Water	1,580,000.00	1,518,357.00
1404	Rents & Local taxes	8,120,000.00	8,051,330.00
1409	Other	640,000.00	601,152.00
	Transfers	581,000.00	578,556.00
1505	Subscription & Contribution Fees	380,000.00	379,636.00
1506	Property loan Interest	201,000.00	198,920.00
	Capital Expenditure	1,100,000.00	647,275.00
	Acquisition of Capital Assets	477,840.00	30,850.00
2102	Furniture & office Equipment	477,840.00	30,850.00
	Capacity Building	622,160.00	616,425.00
2401	Training & Capacity Building	622,160.00	616,425.00
	Total Expenditure	29,570,000.00	28,613,358.00
	Total Financing	29,570,000.00	28,613,358.00
	Financing	29,570,000.00	28,613,358.00
	Domestic	29,570,000.00	28,613,358.00

9. Conclusion

The system in place through the Office of Ombudsman provides a forum for the citizens to have access to an independent, impartial and inexpensive dispute resolution mechanism, which help resolving their grievances, protect their fundamental rights, restoring their dignity and it will help to have confidence in a democratic process.

Sound system of administration is a basic requirement in the modern society. With the view of achieving this goal, the government machinery that is responsible when carrying out routine business in the administrative process, is vested with enormous powers to perform the functions and duties, smoothly and in the best interests of the public at large. The powers so given do not mean that the same are to be applied in violation of rules, regulations, and against the Rules of natural justice and equity.

The office of Ombudsman is always open for the purpose of diagnosing, investigating, redressing and rectifying injustices, if any, caused to a person by way of maladministration. Exercising powers arbitrarily or refusing to act duly and applying delaying tactics in the discharge of official obligations with corrupt or biased motivations are the main factors that are to be looked into and to be rectified by the Office of Ombudsman.

In the present-day context, seeking redress from courts have become very expensive. It is not a secret that seeking redress through court or a tribunal depends on the availability of necessary finances. It is not an exaggeration to state that the Ombudsman is more often fruitful than going to court to have the administrative errors corrected particularly because the Ombudsman has the necessary experience and power, having dealt with a large number of complaints over years. It is a more flexible and cost-effective system as well. Moreover, the office of Ombudsman has the advantage of providing its services especially for vulnerable groups of the society to initiate the complaint process with minimal expenses if not for zero expenses. Further, it is advantageous over the traditional court system. Similarly, it is significant to note that this institution does not allow lawyers or an agent to appear on behalf of a complainant.

I also must mention that when inquiring into allegations, this institution affords ample opportunities to both parties to present their cases upon studying the matters pertaining to the complaint in depth.

Having stated that I need to comment on the attitude taken by the responsible officials towards achieving the goals intended by the enactment of the Ombudsman Act. Looking at the files maintained by this office, I have observed that there have been instances of some public officials making decisions according to their own whims and fancies, ignoring laws, regulations and rules or giving them their own interpretations. Officials executing their duties in that manner forget that they tend to violate fundamental rights and human rights of the people depriving them of their legitimate expectations in addition to the pain of mind they suffer.

I have also seen that some officials are not inclined or unable to settle issue conciliatorily. Furthermore, it had been noticed that some officials apparently are not competent enough or are unable to deal with issues especially when it comes to the issues in relation to disputes among parties. This practice of not settling issues cordially stems from the attitude of treating a complainant as an adversary and also because of their unwillingness to accept official fallibility.

Although the problems and difficulties faced with, in the process of problem-resolving, have been highlighted in this report to some extent, I must, at the same time, state that there had been considerable degree of co-operation extended by all officials enabling me to discharge my duties more effectively.

In conclusion, I must state that with the help of the staff in this office, the Office of Ombudsman has managed to dispose of a fair number of complaints received despite the difficulties that they are faced with. The approved cadre of the office has not been completed. Neither an Accountant nor a Book-Keeper is appointed to this office. Reluctance of officers to serve in this office is a noticeable factor particularly when the

allowances paid to the staff of the institutions which discharge the same functions, are not being paid to the members of staff in this office.

Finally, I must state that I would be failing in my duty, if I do not appreciate the hard work performed by the members of the staff in this office. I take this opportunity to extend my profound gratitude to the members of the staff in this office who have worked tirelessly against all barriers, to achieve the targets we were aiming at.

Justice K.T. Chitrasiri
Parliamentary Commissioner for Administration
(Ombudsman)

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year

Chapter 04 – Performance indicators

Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

Chapter 06 - Human Resource Profile

Chapter 07– Compliance Report



Annexure I

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2019

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2019

Rs.

Budget (Current Year)		Note	Actual	
			Current Year	Previous Year
-	Revenue Receipts		-	-
-	Income Tax	1	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-
-	Taxes on International Trade	3	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	4	1206	-
-	Total Revenue Receipts (A)		1206	-
-	Non Revenue Receipts		-	-
-	Treasury Imprests		28,725,000	26,630,540
-	Deposits		-	-
-	Advance Accounts		830,934	-
-	Other Receipts		730,863	-
-	Total Non Revenue Receipts (B)		30,286,797	26,630,540
-	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		30,288,003	26,630,540
	Less: Expenditure			
-	Recurrent Expenditure		-	-
10,880,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	13,810,834	10,783,897
13,885,000	Other Goods & Services	6	13,576,693	12,601,062
500,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	578,556	483,907
-	Interest Payments	8	-	-
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-
25,265,000	Total Recurrent Expenditure (D)		27,966,083	23,868,866

ACA-1

ACA-3
ACA-4
ACA-5/5(a)

ACA-2(ii)

		Capital Expenditure			
600,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	-	-	ACA-2(ii)
	Acquisition of Capital Assets	11	30,850	1,161,720	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
50,000	Capacity Building Other Capital Expenditure	14	616,425	2,362	
-		15	-	-	
650,000	Total Capital Expenditure (E)		647,275	1,164,082	
		Main Ledger Expenditure (F)		1,599,249	1,499,520
	Deposit Payments Advance		-	-	ACA-4
	Payments		1,599,249	1,499,520	ACA-5/5(a)
	Total Expenditure G = (D+E+F)		30,212,607	26,532,468	
25,915,000	Imprest Balance as at 31st December..... H = (C-G)		75,396	98,072	

3.3 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position

As at 31st December- 2019

		Actual	
Note		Current Year	Previous Year
		Rs	Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	10,495,495	10,464,645
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	3,512,618	2,241,050
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	57,528	98,072
Total Assets		14,065,641	12,803,767

Net Assets / Equity

Net Worth to Treasury		10,495,495	10,464,655
Property, Plant & Equipment Reserve		-	-
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	3,512,618	2,241,050
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	-	-
Imprest Balance	ACA-3	57,528	98,072
Total Liabilities		14,065,641	12,803,767

Detail Accounting Statements in above ACA format Nos. 1 to 6 presented in pages from to and Notes to accounts presented in pages from to form and integral parts of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found to be in agreement.

.....
 Chief Accounting Officer Accounting Officer
K.T. Chitrasiri
 Name : Parliamentary Commissioner
 Designation : for Administration (Ombudsman)
 No. 14, First Floor, R.A.D. Mel Mawatha
 Date : Colombo 04.
 09.07.2020

.....
 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner
 (Finance) **H.P.A. PATHIRANA**
 Name : Administrative Officer
 Office of the Parliamentary
 Commissioner for Administration (Ombudsman)
 Date : First Floor, No. 14, R.A. De Mel Mawatha
 09.07.2020 Colombo 04.

3.4 Statement of Cash Flows**ACA-C**

**Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December-2019**

	Actual	
	Current Year	Previous Year
	Rs.	Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	1,561,797	-
Non Revenue Receipts		
Revenue collected for the other Heads		
Imprest received	28,725,000	26,630,540
Total Cash generated from Operations (a)	30,286,797	26,630,540

Less - Cash disbursed for:

Personal Emoluments & Operating Payments	27,387,527	23,384,959
Subsidies & Transfer Payments	578,556	483,907
Finance Costs - Imprest Settlement to Treasury	57,528	98,072

Total Cash disbursed for Operations (b)	28,023,611	23,966,938
--	-------------------	-------------------

NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(a)-(b)

2,263,186	2,663,602
------------------	------------------

Cash Flows from Investing Activities

Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-

Total Cash generated from Investing Activities (d)	-	-
---	----------	----------

Less - Cash disbursed for:

Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	2,263,186	2,663,602
Advance Payments		

Total Cash disbursed for Investing Activities (e)	2,263,186	2,663,602
--	------------------	------------------

NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(d)-(e)

-	-
---	---

NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (g)=(c)+(f)

-	-
---	---

Cash Flows from Financing Activities

Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-

Total Cash generated from Financing Activities (h)	-	-
---	----------	----------

Less - Cash disbursed for:

Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Change in Deposit Accounts and Other Liabilities	-	-

Total Cash disbursed for Financing Activities (i)	-	-
--	----------	----------

**NET CASH FLOW FROM FINANCING
ACTIVITIES (J)=(h)-(i)**

Net Movement in Cash (k) = (g) -(j)

Opening Cash Balance as at 01st January

Closing Cash Balance as at 31st December

-	-
-	-
-	-
57,528	98,072

3.5 Notes to the Financial Statements

3.6 Performance of the Revenue Collection

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	as a % of Final Revenue Estimate
2003.02.99	Miscellaneous Receipts	-	-	1206	-

3.7 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	25,265	28,470	27,966	98.2%
Capital	650	1,100	647	58.8%

3.8 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments

Rs. ,000

Serial No.	Allocation Received from Which Ministry /Department	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs. ,000

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2019	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2019	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Buildings and Structures	-	10,495		
9152	Machinery and Equipment	-			
9153	Lands	-			
9154	Intangible Assets	-			
9155	Biological Assets	-			
9160	Work in Progress	-			
9180	Lease Assets	-			

3.10 Auditor General's Report**

** The final audit report issued by the Auditor General to be scanned and placed here while submitting to the Parliament.

Chapter 04 – Performance indicators

4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

Performance indicator of the institution has not been prepared for the year 2019.

Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals *

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals*

*Action cannot be taken to achieve Sustainable Development Goals in accordance with the role of the institution.

For Chapter 04 and 05

Chapter 06 - Human Resource Profile

06.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	01	01	-
Tertiary	04	03	01
Secondary	17	15	02
Primary	10	06	04

06.2 **Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.

The existing staff has to face difficulties due to the reason that the approved cadre has not been filled.

06.3 Human Resource Development

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment (Rs'000)		Nature of the Program (Abroad/Local)	Output/Knowledge Gained*
			Local	Foreign		
Preparation of Pension	01	08 hours	3800	-	Local	Knowledge on preparation of pension and submission of application when officers get retired
Office Management	10	08 hours	45000	-	Local	Knowledge on maintaining files, drafting letters and minutes

*Briefly state how the training program contributed to the performance of the institution
Efficiency of the institution can be enhanced with the help of the knowledge gathered from training programmes.

Chapter 07– Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Not Complied	Since this office has no Accountant, a delay had occurred in preparation of accounts after having solved the errors and shortcomings.	Action would be taken to prepare Accounts on due date after having solved the errors and shortcomings.
1.2	Advance to public officers account	Complied	-	-
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not Applicable	-	-
1.4	Stores Advance Accounts	Not Applicable	-	-
1.5	Special Advance Accounts	Not Applicable	-	-
1.6	Others	Not Applicable	-	-
2	Maintenance of books and registers (FR445)/			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied	-	-
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and updated	Complied	-	-
2.3	Register of Audit queries has been maintained and updated	Complied	-	-
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and updated	Complied	-	-

2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Not Complied	CIGAS programme was not implemented in this office until year 2019 and therefore, monthly account summaries were submitted through Summaries of Debits.	Monthly account summaries are submitted through the CIGAS programme from January 2020.
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and updated	Complied	-	-
2.7	Inventory register has been maintained and updated	Complied	-	-
2.8	Stocks Register has been maintained and updated	Complied	-	-
2.9	Register of Losses has been maintained and updated	Complied	-	-
2.10	Commitment Register has been maintained and updated	Complied	-	-
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and updated	Complied	-	-
03	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied	-	-
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied	-	-
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied	-	-
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Not Complied	This office has no Accountant.	A request was made to have an Accountant to this office from the Department of Management Services and it was informed to fulfill the said requirement through the Administrative Officer.

4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Not Complied	An Internal Audit Unit has not been set up in this office.	There is no necessity of internal auditing for this office.
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied	-	-
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied	-	-
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied	-	-
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Not Complied	Answer referred to in above 4.3 is applicable.	
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Not Complied	Answer referred to in above 6.1 is applicable.	
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Not Complied	Answer referred to in above 6.1 is applicable.	
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Not Complied	Answer referred to in above 6.1 is applicable.	.
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Not Complied	An Audit and management Committee has not been set up in this office.	There is no necessity of an Audit and management Committee for this office.

8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied	-	-
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied	-	-
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Not Complied	A delay has occurred since this office had been closed due to Covid-19 pandemic situation.	-
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Not Complied	This process is in progress under above mentioned situation.	-
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Not Complied	Due to the delay in conducting the Board of Survey	-
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Not Complied	This office has no pool vehicles.	-
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Not Complied	This office has no condemned vehicles.	-
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied	-	-
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied	-	-
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Not Complied	Only one vehicle is attached to this office. It is the official vehicle of	-

			the Commissioner. Action has not been taken in terms of para.3.1 of the Circular since only the monthly fuel allowance is given for this vehicle.	
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Not Complied	No such vehicles are available.	-
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied	-	-
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Not Complied	Dormant Accounts do not exist.	-
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Not Complied	Cash Book Balance has been overstated.	Action has been taken to analyze and rectify the unidentified balances.
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied	-	-
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied	-	-
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied	-	-
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied	-	-
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied	No such loan balance is available.	-
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Not Complied	No lapsed deposits are available.	-
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied	-	-
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied	-	-

14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied	-	-
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied	-	-
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied	-	
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Not Complied	This office is not an income generating office.	-
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Not Complied	This office is not an income generating office.	-
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied	-	-
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied	-	-
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied	-	-
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied	-	-
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied	-	-
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied	-	-
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied	-	-
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by	Complied	-	-

	the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management			
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied	-	-
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Not Complied	A human resource plan had not been prepared for the year 2019.	Action would be taken to draft a human resource plan for the year 2020.
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Not Complied	Sufficient allocations had not been made to afford a training opportunity of not less than 12 hours for staff members.	A request would be made to obtain allocations for the upcoming year.
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Not Complied	Answer referred to in above 19.1 is applicable.	Answer referred to in above 19.1 is applicable.
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Not Complied		
20	Responses to Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied	-	-

END

පැමිණිල්ල ඉටුවීම සම්බන්ධයෙන් සතුවට පත්ව ස්තූතිය පලවී ඇති ගොනු ලේඛනය

<u>නම</u>	<u>ගොනු අංකය</u>
01. එච්.ජී.සිරිල්	OMB/P/2/7511
02. ආර්.ඩී.පී.අමරරත්න	OMB/P/2/6/2981
03. කේ.බී.ඩී.ජයමිණි	OMB/P/2/5/4045
04. රොමියල් නම්බුහේවා	OMB/P/2/3/3710
05. ආර්.එම්.තමරා කුමාරි රාජපක්ෂ	OMB/P/2/7/549
06. ඩී.එම්.ප්‍රසාද්	OMB/P/2/4/4682
07. උපාලි අමරසිරි	OMB/P/2/9/599
08. පී.වී.අකිෂා සම්මානී	OMB/P/2/5/4103
09. කේ.බී.එස්.යු.ප්‍රනාන්දු	OMB/P/2/6/2829
10. කේ.එම්.ඩබ්.කේ.කුරුප්පු	OMB/P/2/5/4122
11. කේ.ඩබ්.කේ.කුමාරසිංහ	OMB/P/2/1/202
12. එන්.කේ.අලහල්පෙරුම	OMB/P/2/9/505
13. ඩී.ඒ.ඩබ්.අමරසිංහ	OMB/P/2/7/162
14. ඩබ්.ඒ.වී.කේ.වල්පොල	OMB/P/2/5/4004
15. ජී.ඊ.සී.ජී.ද සිල්වා	OMB/P/2/10/1483
16. වන්දන අබේවීර	OMB/P/2/9/526
17. එන්.එස්.කේ.වීරසිංහ	OMB/P/2/5/4082
18. ඩබ්.ඩබ්.ජයන්ති වික්‍රා කුමාරි	OMB/P/2/4/4595
19. ජයසිරි එදිරිසිංහ	OMB/P/2/10/1473
20. කේ.ඩී.පී.අයි.සමරතුංග	OMB/P/2/10/1279
21. සිසිර කුමාර අබේගුණසේකර	OMB/P/2/8/2312
22. ඩබ්.එම්.ජේමතිලක	OMB/P/2/7/1658
23. ගිහාන් ඒ. අබේසුන්දර	OMB/P/2/9/703
24. ඩබ්.ඒ.ආරියරත්න	OMB/P/2/7/572
25. එස්.ජේ.එම්.විජය ගුණසිරි බණ්ඩාර	OMB/P/2/7/541
26. බී.එම්.දිසානායක	OMB/P/2/7/499
27. ඩී.පී.විතාරණ මිය ඇතුළු 5 දෙනෙකු	OMB/P/2/4/4396
28. එන්.එම්.සාලිභූ	OMB/P/2/7/365
29. පී.වී.වන්දනාස	OMB/P/2/7/435
30. ඒ.වී.කේ.එස්.පෙරේරා	OMB/P/2/4/4463
31. එස්.ජී.සී.කීර්තිරත්න	OMB/P/2/4/4711
32. එච්.ඒ.එස්.විජයවර්ධන	OMB/P/2/7/585
33. කේ.එස්.ජී.රණසිංහ	OMB/P/2/10/1508
34. කේ.එම්.වික්‍රමසිංහ	OMB/P/2/8/2412

35. ඊ.එම්.ඒ.එස්.ඒකනායක	OMB/P/6/2862
36. එම්.ඩබ්.රංගබණ්ඩාර	OMB/P/2/6/3164
37. ඩී.එම්.අනුලාවතී	OMB/P/2/4/4446
38. එස්.එන්.දමයන්ති	OMB/P/2/1/255
39. කේ.ඒ.ඒ.ධර්මරත්න	OMB/P/2/11/37
40. වෛද්‍ය පී.ජී.එම්.ජේ.ජයසේකර	OMB/P/2/5/4160
41. දයාවතී අලහේන්ද්‍ර	OMB/P/2/1/169
42. බී.ඩී.පී.පීරිස්	OMB/P/2/4/4903
43. ජී.ඔස්මන් කරුණාරත්න	OMB/P/2/2/3143
44. කේ.නිසංසලා රණසිංහ	OMB/P/2/7/370
45. ඩබ්.ආර්.ආර්.කේ.වෙන්තසිංහ	OMB/P/2/4/4599
46. එච්.එස්.එම්.කරුණාරත්න	OMB/P/2/7/669
47. එල්.පී.ටී.එච්සන්	OMB/P/2/9/519
48. එස්.ඒ.ජයලත්	OMB/P/2/7/622
49. කේ.පී.ජී.කරුණාතිලක	OMB/P/2/7/583
50. ඒ.එච්.ගුණසේකර	OMB/P/2/7/473
51. එල්.එල්.ගුණරත්න	OMB/P/2/9/17
52. ගුරුගේ සුමතිපාල	OMB/P/2/2/3305
53. ආර්.එල්.වන්දුසිරි	OMB/P/2/8/2429
54. එම්.ආර්.එන්.නිරෝෂණී විජයතිලක	OMB/P/2/10/1314
55. එස්.පී.ඒ.නිහාල් විජේසූරිය	OMB/P/2/2/3216
56. වයි.බී.රාජගුරු	OMB/P/2/2/2981
57. එම්.ජේ.වන්දිකා ද සිල්වා	OMB/P/2/7/317
58. එම්.එල්.එස්.රුවෙයිසානෝනා	OMB/P/2/10/1402
59. කේ.එච්.එන්.රාහුල	OMB/P/2/10/1538
60. වයි.රාජපක්ෂ මිය	OMB/P/2/7/711
61. ඩබ්.එල්.ඩබ්.ප්‍රනාන්දු	OMB/P/2/7/503
62. එස්.එම්.එස්.එස්.කේ.සමරතුංග	OMB/P/2/5/4140
63. ඩී.රණතුංග	OMB/P/2/4/4527

ශ්‍රී.ප.තැ

ඔබේ යොමු අංකය :- OMB/P/2/7/511
එච්.පී.සිරිල්,
"රණ නිවස"
නාදුගල, මාතර.
2019.01.14

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කටයුතු කොමසාරිස්තුමා,
(ඔම්බුස්මන්තුමා)
නො.14,
ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.



ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් සඳහා හිමිකරුවන් නොමැති නිසා දයක මුදල් ආපසු ලබාගැනීම

උක්ත කරුණා සම්බන්ධයෙන් 2018.06.08 වන දින මා ඔබතුමාට පැමිණිලි කිරීමෙන් පසුව ඒ සඳහා කඩිනම් අවධානය යොමුකර අදාළ අංශ වෙත නියෝග නිර්දේශ විටින් විට කිරීම නිසා වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂතුමා විසින් අංක 137872 සහ 2018.11.08 වන දින දරණ රු. 260533.75 වටිනා චෙක්පත මාගේ ලංකා බැංකු ගිණුම් අංක 1742922 දරණ ගිණුමට බැර කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

මා මේ ගැන මීට ප්‍රථම ඔබතුමාට දන්වා සිටීමට සිටියත්, මා අසනිපව රෝහල්ගතව සිටි නිසා එය නොහැකි විය. ඒ ගැන මා හට කමා කළ මැනවි.

තවද මේ සඳහා මැදිහත් වී ක්‍රියාකර ඔබතුමාට ද ඔබතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ හඳුපිරි ගෞරවණීය ස්තූතිය මෙයින් පුදකර සිටිමි.
ස්තූතියි.

මෙයට,
විශ්වාසී,

...*ආර්.ඒ.ද*.....

එච්.පී.සිරිල්, (විශ්‍රාමික මැනුම් ඕවර්සියර්)

ආර් ඩී පී අමරරත්න
මධ්‍යම ප්‍රසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
කොලඹ මහ නගර සභාව
නගර ශාලාව
කොලඹ 07
2019. 01. 03



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා

පෙර සේවා ස්ථානයෙන් වත්මන් සේවා ස්ථානයට පොද්ගලික ලිපිගොනුව ලබානොදීම

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඔබතුමාගේ අංක OMB/P/2/6/2981 සහ 2018.11.28 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

මාවසින් ඔබතුමන් වෙත පැමිණිලි කරන ලද කරුණු අතරින් නිලධාරියෙකු ස්ථාන මාරුවියාමෙන් පසුව හව සේවා ස්ථානය වෙත යැවිය යුතු වැටුප් නිවාඩු යනාදී කරුණු ඇතුළත් වාර්තාව හැර අන් සියල්ල මෙවහරට මාවෙත ලබාදී ඇති බව ස්තූතිපූර්වකව දන්වා සිටිමි.

මාගේ මෙම අවශ්‍යතාව ඉටුකරදීම වෙනුවෙන් ඔබතුමන්ගේ මැදිහත්වීම සහ ඔබතුමාගේ කාර්යය මණ්ඩලයේ කැපවීම වෙනුවෙන් මාගේ ස්තූතිය පුදකර සිටිමි.

මෙයට

යථාත

ආර් ඩී පී අමරරත්න

3/3710

2019-02-27

" සිසිර සෙවණ "

නෙළුම් වැව

රත්මලේ

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කුමා,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය
පළමු මහල,
අංක 14, ආර්.ඒ.ද මැල් මාවත,
කොළඹ 04



මැතිතුමෙනි,

වැන්දඹු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට අයකරනු ලැබූ දායක මුදල ආපසු ලබා ගැනීම,

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ගරු බුද්ධික පතිරණ මහතා (පා.ම) විසින් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද 2017-07-21 දිනැති මාගේ මහජන පෙත්සම සම්බන්ධයෙනි. මහජන පෙත්සම් සභා කාර්යාංශය මගින් මෙම පෙත්සම 2017-10-20 දින ඔබතුමා වෙත යොමුකර තිබූ අතර ඉන්පසුව ඔබතුමා විසින් ඒ පිළිබඳව රාජකාරී කටයුතු ආරම්භ කර මාගේ ඉල්ලීම ඉටුකර දීමට අප්‍රමාදව කටයුතු කර ඇති බව ඔබතුමා විසින් අදාළ පාර්ශව වෙත යවන ලද, (මට පිටපත් සහිතව) ලිපි වලින් මා දැනුවත් වූයෙමි.

මෙලෙස වසරක පමණ කාලයක් මා සහ ඔබ කාර්යාලය මගින් ගන්නා ලද නොමඳ උත්සහයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් විසින් මා ඉල්ලා ඇති මුදල් වෙනුවෙන් 2018-10-26 දින ඔහුගේ ලිපිය මගින් මා වෙත රුපියල් 29,951.92 ක මුදලක් මාගේ බැංකු ගිණුමට එවා තිබින.

ඉන්පසුව මෙම මුදල ලැබුණු බව දන්වමින් සියලුම අදාළ පාර්ශවයන් වෙත, උදාහරණ ලෙස, ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා රේගුව, අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව සහ ඔබතුමා වෙතද එකම ලිපියක පිටපත් 2018-11-26 දිනැති යුතුව මා විසින් එවූයෙමි.

එහෙත් 2019-02-14 දින ඔබ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු මා හට දුරකථනයෙන් කථා කර මේ පිළිබඳව වෙනම ලිපියක් ඔබතුමා වෙත එවන ලෙස මට දැන්වූ බැවින් ඒ සඳහා මෙම ලිපිය ඔබ වෙත එවමි.

මාගේ ඉහත ඉල්ලීම ඉටු කර ගැනීම වෙනුවෙන් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කුමා ලෙස, ඔබතුමාද ඔබගේ කාර්යාලයේ අදාළ නිලධාරී මහත්ම මහත්මීන්ද තම කාලය වැය කරමින් මේ සඳහා කරන ලද අගනා සේවය වෙනුවෙන් මාගේ කෘතඥ පූර්වක ස්තූතිය හා ප්‍රණාමය ඔබ සැමට මෙයින් පුද කරනු කැමැත්තෙමි.

මෙයට විශ්වාසී,

(රොමියෙල් නම්බුහේවා)

2409 - 624 ෩0

(107)

ආර්.එම් තමරා කුමාරි රාජපක්ෂ

නො : 82, මැදකැකිල,

දෙල්තොට.

2019-02-18

P22/1549

පාර්ලිමේන්තු ඔම්බුස්මන්තුමා,

අංක : 14,

පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය,

ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත,

කොළඹ 04.

ගරු ඔම්බුස්මන්තුමනි,



වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප ලබා දීම සම්බන්ධයෙනි

ඉහත නම සඳහන් මාගේ ස්වාමි පුරුෂයා වන එම්.එම් ප්‍රියන්ත ඩණ්ඩාර නවනැලිය 2009-10-18 වන දින හදිසි හෘදයාබාධයකින් මිය ගිය අතර ඔහුට හිමි කිසිම විශ්‍රාම වැටුපක් හෝ වන්දි මුදලක් මාහට නොලැබුණි. ඒ අනුව මා ඔබතුමා වෙත යොමු කරන ලද ලිපිවලට අනුව ඒ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව ඔබතුමාට මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කර සිටිමි. ඒ අනුව, මාහට මාගේ ස්වාමි පුරුෂයාගේ වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප මා හටත් මාගේ දියණියටත් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් නැවතත් මාගේත් මාගේ දියණියගේත් ස්තූතිය මෙයින් පුද කර සිටිමි.

මාත් මාගේ දියණියත් පත්ව සිටි අසරණ තත්වය තේරුම් ගෙන ඔබතුමා අප කෙරෙහි දැක්වූ සහයෝගය උපකාරය ඉතා අගය කොට සලකන්නෙමි. ඔබතුමා ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ මේ පිළිබඳව සොයා බලා කටයුතු කිරීම ඉතා වටිනේය. ඔබතුමාට මෙම සේවයේ විරාත් කාලයක් සේවය කිරීමට ශක්තිය බෙදා හැරීමට ලැබේවා.!

මෙයට,

අසරණයට පත්

Shamara

ආර්.එම් තමරා කුමාරි රාජපක්ෂ

ඩී.එම් ප්‍රසාද්,
 බීට්ටු වන නිලධාරී,
 කන්තලිය සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය,
 කෝරළේගම,
 ගා/ පනංගල,
 2019.02. 25



ලේකම්,
 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කෙමසාරිස්
 (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය,
 පළමු මහල්, අංක 14,
 ආර්.ඒ ද මෙල් මාවත,
 කොළඹ 04.

උසස් වීම ලැබීම පිළිබඳ ස්තුතිය ප්‍රකාශ කිරීම.

ඉහත නම් සඳහන් මා විසින් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කෙමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ බීට්ටු වන නිලධාරී උසස් වීම නොලැබීම සම්බන්ධව OMB/P/2/4/4682 පැමිණිල්ලට අනුව මා හට සිදු වූ අසාධාරණය වෙනුවෙන් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කෙමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය විසින් මා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම මත මා හට අහිමි වී තිබූ බීට්ටු වන නිලධාරී උසස් වීම වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මා හට ලබා දුන් බවත් මා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම හේතුවෙන් පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කෙමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය වෙත භාරදායාංගම ස්තුතිය පුද කරමි.

.....

ඩී.එම් ප්‍රසාද්
 බීට්ටු වන නිලධාරී/ කන්තලිය.

පොදුගලුක ලිපිනය .

ඩී.එම්. ප්‍රසාද්

'දිල්ලි'

මැණික්පලමේන

නාහම්බල

නිගමනය.

උතුරු අමරසිංහ
195/20, නිර මාවත,
දෙහනම,
පන්නිච්චිය

14.11.2019

ඉරිනැවක කටයුතු ඉදිරිදිව පාර්ලිමේන්තුව කොමසාරිස්වරයා
පළමු මහල , අංක 14,
දාර්.නී.ද මැලි මාවත,
කොළඹ 04.



වෙනත්මයානන්,
වෙනමයානන් අංක CMB/P/219/599 හා 2018/11/27 දින
මා වෙත යොමුකළ ලිපිය හා බැඳේ.

මා විසින් 2018-09-07 දින වෙනමයා වෙත මුද්දර
ලද ලිපියට වෙනමයා විසින් කණිනාමයක් ක්‍රියා කර, ඒ ඉදිරිදිව
අදාළ ආයතන වලින් වාර්තා කළදිවට ගත් ක්‍රියාමාර්ගීය
ඉදිරිදිව කෙතෙක්දී වෙයි. මෙසේ වාර්තා කළදිව නිසා මුද්දර
රාජ්‍ය ආයතන වල ඊළඟ අයුරු අනුරූපයෙන් රාජ්‍යයන් මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
ඉදිරිදිවට ඊළඟ මුද්දර, ඒ මා මා අනෙක්මයා කළ අනුරූපය
ලැබුන මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර

වෙනමයා මුද්දර කණිනාමයක් ක්‍රියා මාර්ගීය කොමසාරිස්වරයා වෙත අනුරූපය
ලබා ගැනීමට මා අනුරූපයෙන් ඉතිරි අනෙක්මයා කණිනාමය
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර
මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර මුද්දර

වෙලාවේදී ඉන්දියාවේ වෙනුවෙන්, වෙනුවෙන් ආර්ථිකයෙන්
කෙතෙක්දී වන අතර දීර්ඝයාට හා තීරණය වුව දුර්වල
කරයි. අප්‍රාධාරණය හා අප්‍රාධාරණය වෙනුවෙන් කෙතෙක්
කිරීමට වෙනුවෙන් කෙතෙක් කෙතෙක් හා කෙතෙක්
ලැබෙන්නා වන. කෙතෙක් කෙතෙක් කෙතෙක් වීම හැකි
වෙලාවේදී කෙතෙක් කෙතෙක් කෙතෙක්.

කෙතෙක්,
වෙනුවෙන්

U. Kumar -
ප්‍රධාන අමාත්‍ය

7499
7e52

110



OMB/P/2/5/4103,
පී.වී. අනිෂා සම්මන්ත්,
12/7/1,
ගුණසේනර මාවත,
තෙල්පිට්ට,
2019.03.20
Tel: 071-8149612

පරිපාලන* කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු,
නොමසරිස්තුව,
කොළඹ - 04.

අනුබාරණ ලෙසින් දිනින් දිනටම සිංගන මාරු ලබාදීම.

ඉහත තම සහ ලිපිනය අනුව මාගේ සිංගනමාරුව
මගතුමාගේ විමර්ශන කටයුතු වලින් පසුව අවලංගු කර 2019.03.16.
වන දින සිට අතුරුස්ථ නිලයෙකුට සේවය කරන මාරු කමිහරු
කාර්යාලයට 2017.12.19 කරන ලද පැමිණිල්ල අනුව ලිපි ගණනාවක්
ශ්‍රී.ලං.ක.ම. වෙත යොමු කර තිබීමත් මේ වන තෙක් ලිඛිතව
නිසිදු කාරණාවක් ඉදිරිපත් නොකළ අතර මගතුමාගේ විමර්ශන වලදී
සහන නොදීමත් ඇතැයි සිතමි. ඔවුන්ට 02 මාස 02 ක් ඇතුළත
ඉහළ නිලධාරීන්ගේ දූෂණ ක්‍රියාවන් කෙළි කිරීමට යොමු වූ සහ
බිරිඳ ඇතුළු ලිපි අධ්‍යයනය කරන ලද්දේ නිදහස බිඳින ලද
මානසික පීඩාව නිසාවට පත් කිරීම පිළිබඳව අප පළමුව සිංගන
දෙපාර්තමේන්තුවේ හඳුන්වා දුන් නිවැරදි ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කරන ලද්දේ
නිසිවකි.

මා විසින් ශ්‍රී.ලං.ක.ම. සභාපතිතුමා වෙත කරන ලද
අතුරුස්ථ නිලයෙකුට දූෂණ වංචා නිසා පිළිබඳ 2017-12.10
ලිපිය සහ කඩ තැටිය 2019.01.27. ලිපිය මගින් මෙම කෙළිකරන
ලද අනෙකුත් දූෂණ වංචාද සහතික කෙළි කිරීමට හැකි
බවත් මා විසින් ඉදිරිපත් කළ දේශපාලන බලවතුන් විසින් සහ
ගරාපත් කරන තෙක් මගතුමාගේ භාරදීම සහතිකව ශ්‍රී.ලං.ක.ම.
වෙත යොමු කිරීමට මේ සමඟ පවතී. මෙවැනි දේශපාලන බලවතුන් වෙත
තවදුරටත් සහායක කටයුතු කිරීමට නොහැකිව සභාපති ධුරයෙන්
රමාල් සිරිවර්ධන මහතාට ද මුල්ම අස්ථිමට සිදු වූ හානි මා
සිතමි. මෙම හානි පරාජය කරන දිනෙන් දිනෙන්ම කර ගත හැක.
2017.12.15 වන දින මාට ප්‍රදේශය ආරක්ෂා කළ මහකාර
ලාල් මහතා විසින් අතුරුස්ථ නිලයෙකුට මාගේ ප්‍රකාශයක්
ලබා ගත් අතර ඉහළ නිලධාරීන්ගේ අනුප්‍රාප්තික කටයුතු කර ඇත.
2017.12.16 වන දින දමිණද ප්‍රධාන මහතා විසින් මා හට
විරුද්ධව මුහුට් අපකාශ කරන බවටත් නිරන්තරයෙන් දූෂණ
දෙපාර්තමේන්තුවේ දැරූ දිනට තාත් කරන බවටත් MCR 5284/17 ගරාපත්
C 37/96

[illegible][illegible]

අප්‍රේල් 18 ක් යු.එ.එ.ව.ට දිව ප්‍රදේශය බිහිවීම
 නිමිත්තයෙන් පසර දීමෙන් රාහිල්ල ද කෙළා බරපතල තත්ත්ව
 ලෙස හඳුනා ගැනීමට 1½ ප්‍රතිකාර ලැබීමෙන් පසුව නැවත සුව
 කරන බවට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජයසිංහ මහපාය මහතා ප්‍රකාශ
 කළේය. මෙම රෝගියාගේ සුවයට අදාළව ප්‍රතිකර්මයක්
 2019.01.31 වන දින ප්‍රතිකර්මයක් ක්‍රියාත්මක කළ බව
 ප්‍රකාශ කළේය.

രണ്ടാം,



කේ.බී.එස්.ආර්.ප්‍රනාන්දු,
31-ඩී,
ජුවරාන,
දිසාලොඬ,
මගේගොන.

2019.02.09



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු
කොමිෂන් ඉල්ලා,
කොළඹ.

ගරු කොමසාරිස් ඉල්ලා,

නියෝග කර කඩු මණ්ඩල සංස්ථාපන ස්ථාන මාරුව
තහන ලබා ගැනීම.

ඉන්මා විවිධ ලිපිපත හා බැඳී.
මධ්‍යම කාර්යාල මාරුවීම සහ නියෝග
කරනු ලබන ස්ථාන මාරුවීම මත ලැබුණි. ඒ පිළිබඳව මධ්‍යම
මාගේ ගෞරවනීය ස්තූතිය පුද කර සිටිමි.
ස්තූතිය.

වෙසා,
විශාසී,

(K.B.S.U. ප්‍රනාන්දු)

කේ.එම්.ඩබ්.කේ.කුරුප්පු

313/14 සෙන්ට්‍රල් පාර්ක්

පුවක්ගහහේන

මීගොඩ

2019.04.25



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය
නො 14, ආර් ඒ ද මෙල් මාවත
කොළඹ 04

ගරු කොමසාරිස්තුමනි

මා විසින් ඔබ තුමා වෙත 2018.12.27 දින දරන ලිපිය මගින් ඉදිරිපත් කළ පැමිණිල්ල සලකා බලා ගැටලුව විසඳීමට කටයුතු කිරීම පිළිබඳව මාගේ ස්තූතිය පල කිරීම

ඔබතුමා විසින් මා වෙත එවන ලද අංක OMB/P/2/5/4122 හා 2019.02.26 දිනැති ලිපියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි හෝමාගම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තුමා විසින් මා හට සිදුව තිබූ අසාධාරණයන් පහත පරිදි විසඳීමට කටයුතු කරමින් සිටින බව ඔබ තුමාගේ කාරුණික දැන ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

හෝමාගම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකතුමාගේ බප/හෝ/කලාප/ගුරුආ/03 හා 2019.01.29 ලිපිය මගින් මා හට ලැබිය යුතුව තිබූ වැටුප් වර්ධක ලබා දී 2017.05.01 දින සිට ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේවයේ 1 පංතියට උසස් කරන ලදි.

එමෙන් ම හිග වැටුප් ගෙවීමට අදාළ ලිපි ගිණුම් අංශය වෙත 2019.02.12 දින ලබා දී තිබුණි. නමුත් මේ දක්වා හිග වැටුප් නොලැබුණු නිසා හිග වැටුප් සම්බන්ධයෙන් ගණකාධිකාරී තුමියගෙන් විමසූ විට 2019 මැයි මස වැටුප් සමග හිග වැටුප් ගෙවන බව පවසන ලදි.

ගරු කොමසාරිස්තුමනි, මා දැඩි මානසික හා ආර්ථික පීඩනයකට ලක්ව සිටි කරුණා සම්බන්ධයෙන් ඔබ තුමාගේ අවධානය යොමු කොට මාගේ ගැටලු විසඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම පිළිබඳව ඔබ තුමාටත් ඔබ තුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලයටත් මාගේ අවංක ස්තූතිය පුදකර සිටිමි.

මෙයට - විස්වාසී

N.K. කුරුප්පු
(කේ.එම්.ඩබ්.කේ.කුරුප්පු)

පිටපත - කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක තුමා, හෝමාගම කලාපය - දැන ගැනීම සඳහා

- ගණකාධිකාරී, හෝමාගම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක කාර්යාලය - එම -

K.W.K. කුමාරසිංහ
ශ්‍රී.ල.ගු.සේ. I
ගා/ධර්මපාල ක.වි.
බෙන්කොට.
2019.05.07

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා,
ආර්.ඒ.ද. මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.



කොමසාරිස්තුමනි,

2018 වැටුප් වර්ධකය සම්බන්ධවයි.

2012 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා මා හට හිමිවිය යුතු අසාධාරණ ලෙස මා හට නොලැබුණු වැටුප් වර්ධක 06 ක් ලබා ගැනීම සඳහා ඔබතුමා වෙත මා විසින් 2018.08.21 දින අභියාචනයක් යොමු කළෙමි.

ඊට ප්‍රතිචාර ලෙස ඔබතුමා විසින් 2018.09.03 දිනැතිව හා අංක OMB/P/2/1/202 යටතේ ලිපියක් ඇල්පිටිය කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂක වෙත යොමු කර තිබූ අතර එහි පිටපතක් මා හටද ලැබුනි.

ඉන්පසු ඇල්පිටිය කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය විසින් මා හට 2015, 2016, 2017 යන වර්ෂ 03 ට අදාළ වැටුප් වර්ධක 03 මා හට ලබාදුන් අතර 2012, 2013, 2014 යන වර්ෂ 03 සඳහා මා හට හිමිවිය යුතු වැටුප් වර්ධක 03 මා හට ලබා නොදුන් හෙයින් ඒ පිළිබඳව දන්වා මා විසින් ඔබතුමා වෙත 2018.09.12 දින නැවතත් අභියාචනයක් යොමු කළෙමි.

ඉන් පසු ඔබතුමාගේ උපදෙස් පරිදි 2018.11.30 දින මා හට හිමිවිය යුතු 2012 සිට 2017 වර්ෂ දක්වා වැටුප් වර්ධක 06 ට ඇල්පිටිය කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය විසින් මා හට ලබාදෙන ලද අතර ඒ පිළිබඳව ඔබතුමාට සහ ඔබතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ ස්තූතිය පුදකරමි.

මාගේ දුක්ගැන්විල්ල ඔබතුමාට මා විසින් දැන්වීම හේතුවෙන් ඇල්පිටිය කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයා මාගෙන් පිළිගැනීමක් ලෙස මා හට, මාගේ නිවසට කිට්ටුව මා සේවය කරමින් සිටි දප/ඇල්ක/ගා/ගෝනගල ම.වි.ට වැඩි මාගේ නිවසට දුර බැහැරින් පිහිටි දප/ඇල්ක/ගා/ධර්මපාල ක.වි. ට 2018.09.07 දින අසාධාරණ ලෙස ස්ථාන මාරුවීමක් ලබාදුන් හෙයින් 2012 සිට 2017 වර්ෂය දක්වා මා හට හිමිවිය යුතු වූ වැටුප් වර්ධක මා හට ලැබුණු බව දැන්වීමට මා හට අතපසු විය ඒ පිළිබඳ මා මාගේ කණගාටුව පළ කරමි.

විසේම වම ස්ථාන මාරු ලිපිය මගින් මා හට වම ස්ථාන මාරුවට වරෙහිව මා හට හිමිවිය යුතු අයිතියක් වන අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතියද අහම් කර ඇත.

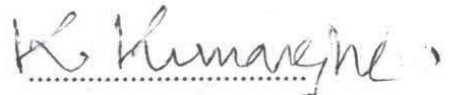
ඉන්පසු මාගෙන් පළිගැනීමක් ලෙස ඇල්පිටිය කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය විසින් සහ ගෝනගල ම.වි. යේ වර්තමාන විදුහල්පති විසින් මා වැඩ ආවරණ විදුහල්පති ලෙස සේවය කල මාස 32 ක කාලයකට මා හට හිමිවිය යුතු වැඩ ආවරණ විදුහල්පති දීමනාව සහ 2018 වර්ෂයට අදාල වැටුප් වර්ධකය මා හට ලබා නොදුන් හෙයින් මා විසින් ඔබතුමා වෙත 2019.03.08 දින නැවතත් අභියාචනයක් යොමුකළෙමි.

වයට ප්‍රතිචාර ලෙස ඔබතුමා විසින් ඔබතුමාගේ අංක OMB/P/2/5/4174 2019 හා 2019.04.29 දිනයට ලිපියක් ඇල්පිටිය කලාප අ.අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කර ඇති අතර එහි පිටපත් 2019.05.06 දින මා හට ලැබුනි.

වම ප්‍රශ්නයට මෙතෙක් මා හට විසඳුමක් ඇල්පිටිය කලාප අ. කාර්යාලය විසින් ලබා නොදුන් හෙයින් මේ පිළිබඳව සොයා බලා මා හට විසඳුමක් ලබාදීමට කාරුණික වන ලෙස ඔබතුමාගෙන් මෙයින් ඉල්ලා සිටිමි.

මෙයට,

විශ්වාසී,



ශ්‍රී ලංකා ගුරු සේව 1

Yooke Enterprises

6B/136, Rukmalgama, Pannipitiya.

Mob : +94773363831 / +947232600734

Tel : +94113176090 Fax: +94112898081

Email : yookeenterprises@yahoo.com

Registration no - WC9916

YOOKE
ENTERPRISES

114

Yoon DO OMB/P/2/9/505

10/05/2019.

වර්තමාන තවදුරටත් විදුලි බිදීමක් නොවැඩිවන
නො. 14, දුර. ටී. 2 වැනි මාවත
නැගුම 4



මහත්මයාණන්,

හිමි තෘප්තිමය වශයෙන් මාගේ නිවස - නිවසේ තවත් අංශයක්

අපගේ මුහුණ පැහැයින්ද විදුලි බිදීමක් 2018.03.14 තරම් මෙ
වැඩිවීමට පුහුණු බිදීමක් වැඩිවීමට අපගේ සම්මතයන් අතර මෙ
තරම් වෙනසක් නොමැති නිසා මාගේ නිවසේ මාගේ සම්මතයන් අතර
බිදීමක් අවම වශයෙන් අපගේ අවම වශයෙන් මාගේ නිවසේ අතර
මෙ වඩා වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා

වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා

වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා
වැඩිවීමක් බිදීමක් මාගේ මුහුණ පැහැයින්ද මෙ වඩා

මාගේ

සු.ම. අ. අ. අ.

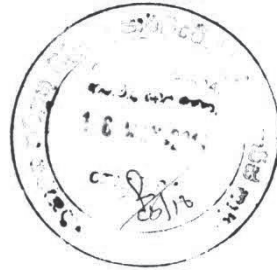
ସମ୍ପ୍ରଦାନ ୦୯୩/P/2/7/162.

2853

ପି.ଏ.ଏ. କ୍ଷେତ୍ର ଅଫିସର,
6 କଲ୍ୟାଣ - ଗିରିନାଗର
ପ୍ରାୟତ୍ନ,
2019.05.14.

37

ପରବାର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ



କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ

ପ୍ରାୟତ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗ୍ରହଣ

ඩබ්.ඒ.පී.කේ.විල්සොන

මිලිගම පාර

වරකාපොල

2019.05.22



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා

ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනය

උක්ත කාරුණ සම්බන්ධයෙන් මා ඔබ වෙත අභියාචනයක් එවීමට කටයුතු කළ අතර , එහිදී බලාපොරොත්තු වූ කරුම් ඉක්මණින් ප්‍රථිඵලයක් ලබා ගත නොහැකි බව දැනුන හෙයින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත මෙම අභියාචනයම ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළෙමි.

02. මා බලාපොරොත්තු වූ පරිදිම සියල්ල ඉතා ඉක්මණින් ඉටු වූ බැවින් ඔබ තුමා වෙත යොමු කළ අභියාචනය සම්බන්ධ කටයුතු අවසන් කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. මෙහිදී මා එක් යොජනාවක්ද කිරීමට කැමැත්තෙමි. මා මෙන් අසාධාරණයට ලක් වූවන් ඔබ තුමා අමතන අතර ඒ සම්බන්ධ අදාළ ආයතන වලින් විමසීම් කළද ඒවා නොසලකා හරින තත්වයක් උද්ගතවී ඇති බව මාගේ කාරණයෙන්ම පැහැදිලි වේ. එබැවින් මට මෙන්ම අසාධාරණයට ලක් වූවන් හට සහනයක් සැලසීමට ඔබ තුමාට ඇති අවස්ථාව ගිලිහී යනු පෙනේ. එමෙන්ම අප ඔබ තුමා වෙත තබා ඇති විශ්වාසයද පලද වේ. එහෙයින් ඔබ තුමාගේ ගෞරවය සැලසෙන පරිදි කටයුතු කරන ලෙස අපාය ආනයන ප්‍රධානීන් දැනුවත් කරන මෙන් කාරුණිකව සිහිපත් කරන අතර මා වෙනුවෙන් දක්වන ලද සහයෝගයට ස්තූතිවන්ත වෙමි.

ඩබ්.ඒ.පී.කේ.විල්සොන

09 JUN 2011
00:00

ඉයෙෂ භූත ධර්මෙ චිත්තය.

වත්තවසා මාර්තු, 2019 බර්ගස් හළු බහ

මහත්මයාණෙනි, ඔබලාගේ ශ්‍රායනයේ ඔබලා
 ඇතුළු සියලුම කාර්යයන්හිදී සේවන, සේවන මහත්ව,
 මහත්වීම මාගේ චිත්තයේ විශේෂ ස්වර්ණ ප්‍රතිඵලයක්
 වේ.

15

2010/1483

2878 අයෙහි

118

මහත්මයාණන්,

මෙම ලිපිය මගේ මාතෘ පොත් කිරීමට
ප්‍රධාන වූයේ මාගේ චිකිත්සා මාගේ දැන ඇති අයෙහි තත්ත්වය
හා දේහයාය ප්‍රතිඵලයේ ඇති ප්‍රතිඵල ඇති වීමෙන්
මෙ මෙවැනිව ඇති තව සහතික වීමට සිදු වූ බැවින්
ඔබ කාරුණිකව දික්වා සිටිති.

ඇත්ත ප්‍රධාන වීමට සමාජය මෙන්
ලිඛිත කාරුණිකව ලිඛිත සිටිති.



මෙය ඉ. ඩී. ඩී.
Chamika
ඉ. ඩී. ඩී. ඩී. ඩී. ඩී. ඩී.

මාමේ.... මාමේ...

මම දැන

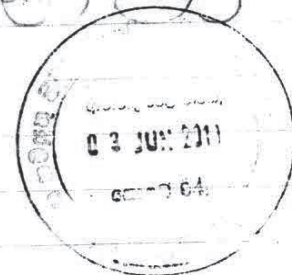
පාසලේ යනවා

බයාලා

හැමෝම

බොහෝම

සිතා සිටියි.....



මම

මොනද්දී හෙමාරා

වන්දන අබේවිර
155/2, ජනෝද්‍යා මාවත
හිඹුටාන පාර
මුල්ලේරියාව
30-05-2019

191
මාගේ අංකය: OMB/ P/2/526

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු
කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය
අංක 14, ආර් ඒ ද මැල් මාවත
කොළඹ-04.



ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

අපද්‍රව්‍යය ජලය මාර්ගයට බැහැර කිරීම

ඉහත සඳහන් කරුණ සම්බන්ධයෙන් 2019-05-27 වන දින එවන ලද
ලිපිය හා බැඳේ.

අප ජනෝද්‍යා මාවතේ පැවති පොදු ගැටළුව ඔබතුමාට යොමු
කිරීමෙන් අනතුරුව ඔබතුමන් විසින් ගන්නා ලද ක්‍රියාමාර්ගය ඉතාමත්
සාර්ථක බවත් මේ වන විට එම ගැටළුව සමනයකට පත් වී ඇති
බවත් මෙයින් දන්වමි.

ඒ අනුව අපගේ ප්‍රශ්නය පිළිබඳව ඔබතුමන් සහ ඔබතුමන්ගේ නිලධාරී
මණ්ඩලය දක්වන ලද උනන්දුව සහ උත්සහය නිසා අපට විශාල
සහනයක් ලැබිණ. එසේම නැවත වතාවක් අප පාරේ නිවෙස් හිමියන්
වෙනුවෙන් ඔබතුමන්ට අපගේ ස්තූතිය පල කරන අතර මේ
ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීමට ඔබතුමන්ට සහ කාර්ය මණ්ඩලයට
ශක්තිය ලැබේවායි අප ප්‍රාර්ථනා කරමු.

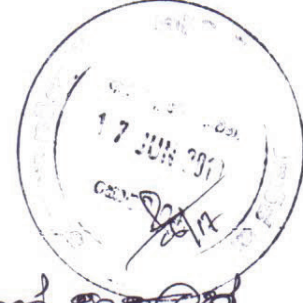
ස්තූතියි

මෙයට විශ්වාසී

වන්දන අබේවිර

ජන. ප්‍රජ. හේ. විරෝධය,
53/c/2, විදේශීය මුදල්,
මුහුණ, හෙරොයින්,
2019-06-06

ගොනු අංකය: OMB/P/2/5/4082
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,



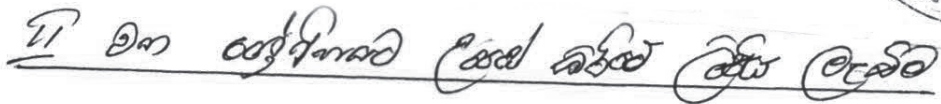
නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,

මුහුණ නම් කළයුතු නිසා නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ නියෝජිතයාගේ,

නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ,
නියෝජිතයාගේ,

03/06/20
20/06/20

Ch. 2

[illegible]

ජයසිරි චන්ද්‍රසේන
 මුද්‍රාලේඛකයෙකු
 රෝහල්පති,
 දෙරණ්දිය,
 2019.06.26.

ඩබ්ලිව් අංකය 043/P/2/10/1473.

පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශකාරීකා කළමනාකරු.

අංක 14 පලමු වතාවට

අ.ප.ද. බලවේගය.

කොමිෂන් 4.



මහත්මියතුමාණෙනි,

මාගේ / දෙරණ්දිය හරහා විකුලයට මගේ මුළු දැනුම හර
 ගත් බව ප්‍රකාශ කරමිනි.

~~මෙමගේ පාසලේ~~ කොමිෂන් වර්ගයේ මුළු වට පුරා
 වසර 2019.06.12 දින දැනුමේ අනුකූල අධ්‍යාපන ක්‍රමවේදය
 ප්‍රදානය කරමිනි. මෙම අවස්ථාවේ දී මාගේ දැනුම
 වෙනස් වන බවට පත්වීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම
 2019.06.17 දින දැනුමේ අනුකූල අධ්‍යාපන ක්‍රමවේදය
 මාගේ ප්‍රවේශන මාර්ගය වෙනස් වීම නිසා මුළු පාසල
 මාරු කරන බවට පත්වීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම
 මා සම්බන්ධයෙන් කෙටිකලක් දැනුමේ කාර්යක්ෂමතාවය
 වෙනස් වීම නිසා වෙනස්වීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම
 මාරු කිරීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම මාරු කිරීමට
 හේතු වූයේ මාගේ දැනුම මාරු කිරීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම
 මාරු කිරීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම මාරු කිරීමට හේතු වූයේ මාගේ දැනුම

මෙයට

මුද්‍රාලේඛකයෙකු

ජයසිරි

0MB/P/9/10/1473

ජයසිරි විදුර් සිංහ (22)
ප්‍රධාන ගෞරව
විදුර්
දෙරණිය,
2019. 06. 18,

පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා,
ආදි. ඩී. ඩී. මල් මහතා
කොළඹ 04



රූපය මුද්‍රාණයෙන් පිළිබඳ වාගේ
දිව්‍යාසය වන මුද්‍රාණය වංචා මාර්ග දෙරණිය
නිමැණික ව්‍යුහලව මාර්ගයේ මා රූපය සාකච්ඡා
දැක්වේ. බලා තුමා වසර දෙකේ සාකච්ඡා
මගේ අවධානය සිතුවා ප්‍රදී කළේ.

බයා
මුද්‍රාණයේ විය,
ජයසිරි විදුර් සිංහ.

ලේඛනගත තැපෑල.

ඔබතුමාගේ යොමු අංකය:- OMB/P/2/10/1279

කේ.ඩී.පී. අයි. සමරතුංග

අංක 50/10 A

තානායම පාර,

රත්නපුර.

දුරකථන අංකය:- 077 - 3222600

2019.06.22

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු

කොමසාරිස් කාර්යාලය,

පලමු මහල

අංක 14,

ආර්. ඒ. ද මැල් මාවත,

කොළඹ 04

මැතිතුමෙණි.



නිර්දේශිත සුදුසුකම් සියල්ල සම්පූර්ණ කර තිබියදී 2018 වසර 01 වන ශ්‍රේණිය පන්තියකට ඇතුළත් කිරීම සඳහා දැරුවේකු තෝරා නොගැනීම සම්බන්ධයෙනි

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ මාගේ පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් ලබාදුන් නිර්දේශය මත කේ.ඩී. තිසුල් රත්සන සමරතුංග නැමැති මාගේ දරුවා 2019.06.14 වන දින ර/ශාන්ත ආලෝසියස් ජාතික පාසැලෙහි 02 වන වසර පන්තියකට ඇතුළත් කළ බව ඉතා සතුටින් ඔබතුමා වෙත දන්වා සිටිමි.

ඉහත කී නිර්දේශය ලබාදුන් පසුවද, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අදාළ බලධාරීන් විසින් එම නිර්දේශය මත අවශ්‍ය කටයුතු සිදු නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් නැවත වරක් මැදිහත්ව ක්‍රියාකළ ඔබතුමාද, ඔබතුමාගේ කාර්යය මණ්ඩලයද විසින් නීතිය සහ නීතියේ ආධිපත්‍ය හරියාකාරව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ගත් පියවර සහ/හෝ උත්සාහය අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සහ නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිරතව සිටින්නා වූ සියළුම නිලධාරීවරුන් හට මනා ආදර්ශයක් යැයි මම මෙහිදී ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

ඒ අනුව කේ.ඩී. තිසුල් රත්සන සමරතුංග නැමැති මාගේ දරුවාහට සිදුවූ අසාධාරණය ඉවත් කරදීම සඳහාද, ඒ සම්බන්ධයෙන් දිගින් දිගටම මැදිහත් වී ක්‍රියා කිරීම සඳහාද ඔබතුමා විසින් සහ ඔබතුමා කාර්යය මණ්ඩලය විසින් සිදුකළ ඉතා අගනා සේවය සම්බන්ධයෙන් මාද, මාගේ භාර්යාවද එකතුව අපගේ කෘතඥතාවය පළ කර සිටින බව කාරුණිකව සටහන් කරගත මැනවි.

ස්තූතියි

මෙයට,

විශ්වාසී,


(කේ.ඩී.පී. අයි. සමරතුංග)

පිටපත් :- (කාරුණික අවධානය සඳහා)

01. අතිගරු ජනාධිපතිතුමා.

25/14
මාදුපාර
වෙල්ලේගොඩ
මාතර.
2019.07.05

පාරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය
කොළඹ

රජයේ නිලධාරීන්ට විශ්වාසාර්ථක සැලකීම



ඔබතුමා විසින් මාගේ දුක්ගැනවිල්ල අසා එයට පිළියමක් ලෙස රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා වෙත කරුණු දැක්වීමෙන් පසු ඔහු විසින් මා එම අමාත්‍යාංශයෙහි විනය කමිටුව වෙත 2019.07.04 දින කැඳවන ලදී.

විනය කමිටුවේ ප්‍රධානියා ලෙස අතිරේක ලේකම්තුමිය සමඟ බොහෝ වේලාවක් සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසු මාගේ විශ්වාස වැටුපෙන් අඩු කරන ලද 2% ක ප්‍රමාණය 1/2 % ය දක්වා අඩු කර ගැනීමේ එකඟතාවයකට එළඹී අතර මා ඊට පසු යෝජනා කළේ මෙම අඩු කරන ප්‍රමාණය වාර්තා 20 කින් පමණ එකවර ගෙවා අවසන් කිරීමට අවස්ථාවක් දෙනුයේනම් එනම්, එය රු.10,000/- ට අඩු ප්‍රමාණයක්නම් එය මා සහ ගෙවීමේ හැකියාවක් ඇති බවයි.

ඒ සඳහා අතිරේක ලේකම්තුමිය කැමැත්තක් දැක්වුවත් කමිටුවේ සිටි අනෙක් පරිපාලන නිලධාරී තුමිය එයට වැඩි කැමැත්තක් නොදැක්වූ අතර පසුව අතිරේක ලේකම්තුමිය ප්‍රකාශ කළේ එම කරුණු ලිඛිතව ලේකම්තුමා වෙත දන්වා එවන ලෙසයි.

මෙම කරුණු සියල්ල විසඳා ගැනීමට මා හට අවස්ථාවක් ලබා දුන්නේ ඔබතුමා වන අතර ඔබතුමාගේ මැදිහත් වීම නිසා සියළු ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් විසඳා ගැනීමට මා හට හැකියාවක් ලැබුණු අතර ඒ සඳහා ඔබතුමා හට අනේක වාරයක් පිංසිදු වන බවත් ඒ සඳහා ඔබතුමා හට අනේක වාරයක් ස්තූතිවන්ත වන බවත් පවසා සිටිමි.

මෙයට
විශ්වාසී වු

Anura Kumara
.....
සිසිර කුමාර අබේගුණසේකර

ඩබ්. ඇම්. ප්‍රේමතිලක

272/ ඒ, සිල්වා මාවත

හොරගොල්ල ,

ගනේමුල්ල

10.07.2019-

දුරකථන 0714404216

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා

ආර්.ඒ.ද. මැල් මාවත

කොළඹ.04



විශ්‍රාම වැටුප සකස් කරදීම පිළිබඳව ස්තුතිය ප්‍රකාශකිරීම

මැතිතුමනි,

වන්නිනායක මුදියන්සෙලාගේ ප්‍රේමතිලක වන මා හට, 2013.08.24 දින සිට ලැබිය යුතුව තිබූ ,විශ්‍රාම වැටුප් සන්ශෝධනය වසර 06 යන තෙක් නොලැබීම පිළිබඳව 2019.05.02 දින ඔබතුමා වෙත කරන ලද පැමිණිල්ලට අදාළව ඔබතුමා විසින් කරණ ලද පරීක්ෂණය හේතුවෙන්, වසර හයක් ප්‍රමාදවූ වැටුප, අද දින මාවත නිග වැටුප් ද සමග ලැබුණි.

මේ සම්බන්ධයෙන් මගේ සහ මාගේ පවුලේ සැමගේ හදපිරි ස්තුතිය, ඔබතුමාට සහ ඔබතුමාගේ කාර්යය මංඩලයට පුදකර සිටිමි.මම පූර්ණ ආබාධිත යෙකු වන අතර, අනාගතයේදීත් අසරණභාවයටපත් අයට මෙවන් සේවාවන් කිරීමට බෙරය , වාසනාව ලැබේවායි හදපිරි බැතින් පතමි.

ස්තුතියි

(Handwritten signature)

(ඩබ්.ඇම්.ප්‍රේමතිලක)



09th July 2019,

Our Ref: AB/12/UDA 1 /323

Justice K.T. Chitrasiri,
Parliamentary Commissioner for Administration,
First Floor No:14
R.A.De Mel Mawatha,
Colombo 4

Dear Sir,



Sub: Construction of 34 Housing Units at Thachchiwatte.

With reference to your letter dated 01.07.2019 (OMB/P/2/9/703/2019).

Thank you very much for your assistance in helping with the release of the retention money released for the above said project.

I have been requesting for this release of the retention now for 15 months, this was not taken in to consideration by Mr. S.A.R. Samarasinghe, and only after receiving your letter dated 09.05.2019 it was released.

This amount was with held by Mr. S.A.R. Samarasinghe, Project Director, Urban Development Authority for no valid reason. Therefore I kindly request you to take an action against this matter since there was no valid reason for depriving me of this payment for 15 months, so that such issues will not keep happening because I should not have had to seek the assistance of the Parliamentary Commissioner of Administration (Ombudsman) in the first place, which created an additional hassle for yourself as well as me.

Herewith attached is the payment certificate which was released on the 7th May 2019 but was requested on 23rd February 2018.

Thank you,

Gihan.A.Abeysundara

Managing Director

CC:

- Director General, -Urban Development Authority
- Mr. S.A.R. Samarasinghe, Project Director, Urban Development Authority

OMB/P/2/7/541

S.J.M. විජය ගුණරත්න මහතා

"සාගරා"

කුඹුල

මැදවෙල - බ්‍රිතාන්‍ය

2019 - 07 - 10

විභාලිකා කටයුතු වලින්
හැරවීමෙන් කාලසාරිකව
අංක 14 - කොට්ඨාස - 04
මුද්‍රා කළේ!



විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
රාජකාරික මුද්‍රාපත් වලින් වැරදි
පරිදි පැහැදිලි කිරීම

විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා

විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා

විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා

මෙය

විභාලිකා

විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා
විභාලිකා ව්‍යුත්පන්න ලෙස ගැනීම සඳහා

129

සී. එම්. දිසානායක,
 නිලධාරී උපකාරක ස්වකාර්යාල,
 බැංකු රිසර්ච්,
 2019-07-08

[illegible]

వి.ఆం. శ్రీమూర్తి
వల్లూరు గ్రామపంచాయతీ

දුම්රිය ගබඩා අධිකාරී කාර්යාලය
නැ.පෙ.1347
ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10
2019.06.26



පාර්ලිමේන්තු ඔම්බුස්මන්ඩ්තුමා,
පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ මහ කොමසාරිස් කාර්යාලය,
පළමු මහල - අංක 14 - ; ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත
කොළඹ 04.

දුම්රිය ලිපිකරු 1 පන්තියට උසස්වීම් ලබා නොදීම සම්බන්ධයෙන් සහනයක් ඉල්ලා සිටීම

ඉහත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබ වෙත එවන ලද 2017.10.04 දිනැති ලිපිය සහ
ඔබතුමා විසින් එවන ලද අංක OMB/P/2/4/4396 හා 2017.10.19 දිනැති ලිපිය
සම්බන්ධවයි.

02. පහත නම් සඳහන් අප සියළු දෙනා මේ වන විට ලිපිකරු 1 ශ්‍රේණියට උසස්කර
ඇති බව කාරුණිකව ඔබතුමා වෙත දන්වා සිටිමි.

03. මේ පිළිබඳව ඔබතුමාගේ කාරුණික අවධානය යොමුකර අපහට ලිපිකරු 1
ශ්‍රේණියේ උසස්වීම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසාදීම සම්බන්ධයෙන් ඔබතුමා
වෙත ස්තූතිය ප්‍රකාශ කර සිටින්නෙමු.

මෙයට,
ලිපිකරු 1 ශ්‍රේණියේ උසස්වීම් ලැබූ ලිපිකරුවන්,

නම

අත්සන

1.ඩී.පී.විතාරණ මිය

2.ටී.පී.උමානි ප්‍රියදර්ශිකා මිය

ඩී. උ. ආනි

3. එස්.පී.ඊ. ජයසේකර මිය

4.ඒ.පී.එස්.පී.අමරසිංහ මිය

5.බිමල් ප්‍රශංස මහතා



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා
පළමු මහල,
අංක 14, ආර්. ඒ. ද. මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.

එන්. එම්. සාලිහු
අංක. 43/සී,
දස්කර,
මුරුතගහමුල.
2019.07.24

වැටුප නිවැරදි ලෙස ගණනය කිරීම.

ඔබේ අංක OMB/P/2/7/365 දරණ ලිපිය හා බැඳේ.

උක්ත කරුණට අදාළව මා විසින් ඔබතුමා වෙත යොමු කළ ඉල්ලීම් වලට අදාළව මා හට සිදුව තිබූ වරද නිවැරදි කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු මා වෙනුවෙන් ඉටු කරදීම පිළිබඳව ස්තූතිවන්ත වෙමි. තවද මා හට නොලැබුණු හිඟ විශ්‍රාම වැටුප් සියල්ල ලැබුණි. ඒ වෙනුවෙන්ද නැවතත් ගෞරවයෙන් ස්තූතිවන්ත වෙමි.

ස්තූතියි.
මෙයට,

Ms. Sali

එන්. එම්. සාලිහු



OMB/P/2/7/435

පී.වී. චන්ද්‍රදාස

නිත්දකුඹුර

වැලිගෙපොල

බලංගොඩ

2019.07.18

PN/ombydsman/2019

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු කොමසාරිස්

පාර්ලිමේන්තු කටයුතු කොමසාරිස් කාර්යාලය

අංක 14 පළමු මහල

ආර්.ඒ.ද.මෙල් මාවත

කොළඹ 04

ස්තූතිය පුද කෙරුමයි

ගරු මැතිතුමණි

පී.වී. චන්ද්‍රදාස වන මාගේ සේවයට අදාළ විශාම වැටුප 2019 මැයි මාසයේ සිට හිඟ විශාම වැටුප් මුදල්ද සමඟ ලැබෙන බව සතුටින් දැනුම් දෙමි. මේ පිළිබඳව කටයුතු කරමින් ඔබ තුමා ලබාදුන් සේවයට මාගේ හදවරි ස්තූතිය මෙයින් පුදකර සිටිමි. නැවත නැවතත් ඔබ තුමාට පිං දෙමින් සිහිපත් කරමි.

මෙයට

විශ්වාසී

.....
පී.වී. චන්ද්‍රදාස

පී.වී. චන්ද්‍රදාස

A. V. K. S. පෙරේරා,
කෘෂිකර්ම උද්‍යෝගය,
කෘෂිකර්ම උද්‍යෝගය කාර්යාලය,
උඩුකැටුල්.

2019/07/28

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්,
 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය,
 අංක 14,
 පාර්. එ. ද බ්ලේ මාවත,
 කොළඹ 04.



පරිත්‍යාගී ජීවිත කටයුතු වලින් වැඩිම උනන්දු ලබා ගන්නා

[illegible]

2018.09.04 දිනැති පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් පනුවේ (බැඩ්‍රාබ්) ,
 ලේඛන පළාත් කාර්මිකරණ ප්‍රධානායුධ වෙත යොමුකරන ලද ලිපියෙන් 2012.10.15
 දින නිව් මාගේ සේවය ඒවිට් කිසිම නුගුණ කරන ලද බවත් 2017-03.09
 දින නිකුත් කරන ලද , මා හට භාලුලු, මාගේ සේවය ඒවිට් කිසිම
 ලිපිය නුලලු කරන ලද බවත් දැන් දන.

[illegible]

അയ്യോ ലിജാ,

[Signature]

(A.V.K.S. 2066)

အောင်အောင်

එස්.පී.සී.කීර්තිරත්න
පරිපාලක (ක්‍රියාකරවන)
ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරිය
අංක 19,
වෛත්‍ය පාර,
කොළඹ 01.

මගේ අංකය මාසකො/විධානො/ප්‍රලි/08
2019.07.23

ගරු. කේ. ඩී. ඩි. ඩි. ඩි.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු. කොමිෂන්,
පළමු මහල,
ආර්.පී.ද.මැල් මාවත,
කොළඹ 04,

මහත්මයාණෙනි,



ගෞරවණීය ස්තූති කිරීමයි

ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරියේ පරිපාලක(ක්‍රියාකරවන) තනතුරු ලබා දීමේදී එස්.පී.සී.කීර්තිරත්න වන මා හට සිදු වූ අසාධාරණය පිළිබඳ සඳහන් කරමින් ඉදිරිපත් කරන ලද පෙත්සම සහ ලිපි සැලකිල්ලට ගෙන ඔබතුමා විසින් තවදුරටත් ලකුණු දැක්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල ලකුණු වාර්තා ද නිරීක්ෂණය කර අසාධාරණයට ලක්වූ මා හට සාධාරණයක් ඉටු කර දීමට සිදු කළ උපකාර සඳහා මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුදකර සිටිමි.

එසේම මෙම දූෂිත සහ අසාධාරණ ක්‍රියාවලිය ඔබ තුමාගේ නිරීක්ෂණයට ලක් වූ නිසා මා සමගම එසේ අසාධාරණයට ලක්ව පොරොත්තු ලේඛණයේ රැඳී සිටි තවත් කිහිප දෙනෙකුටද 2019.07.11 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පරිපාලක(ක්‍රියාකරවන)තනතුර ලැබුණි.පී පිළිබඳව නැවත වතාවක් මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුදකර සිටිමි.

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කාර්යාලය විසින් අප වැනි රාජ්‍ය සේවයේ අසාධාරණයට ලක්වූ සේවකයන් වෙනුවෙන් කරනු ලබන මෙහෙය ඇගයීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

මෙයට විශ්වාසී වූ


එස්.පී.සී.කීර්තිරත්න

H.A.S විජයවර්දන දුර. 0718657176

3/412 පිටිපා ලැබ - හේමානාම

2019. 07. 28

විවිධායක ආයතන

කොට්ඨාස 4

මැතිකරු ;



විශ්‍රාම වැටුප් සහතිකයක් ප්‍රමාද කිරීම

බලාගැනීමේ අංකය OMB/P/2/7/585

විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රමාද කිරීම පිළිබඳව බලාගැනීම යොමු කළ අවස්ථාවේදී
පිළිබඳව ලියාපදිංචි අවධානය යොමු කර ඇති බවට අයත් කළ
දැන් මට සහතිකයක් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන බව බලාගැනීම හරහා හේතුවෙන්
ආයතන ප්‍රවේශයේ දැනට පිටිපා ලැබී ඇති බවට වියදම් වැඩි ප්‍රමාද විශ්‍රාමකරුවන්ට
බලාගැනීමේ කොටස වීමට පිටිපා ලැබී ඇති බවට අයත් කළ අයත් කළ

විශ්‍රාම වැටුප් ලබන බවට සහතිකයක් මගින් මගේ මගින් මගින්
ප්‍රමාද කරමින් පවතින බවට සහතිකයක් මගින් මගින් මගින් මගින්
මට මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින්
සහතිකයක් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින්
ප්‍රමාද කරමින් පවතින බවට සහතිකයක් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින් මගින්

බලාගැනීමේ කොටස වීමට පිටිපා ලැබී ඇති බවට අයත් කළ අයත් කළ

මැතිකරු !

මා විසින් ම

සහතිකයක් මගින්

(H.A.S විජයවර්දන)



මාතර මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය - මාතර MATARA CENTRAL COLLEGE - MATARA

E-mail : mataracentralcollege@gmail.com / info@mrcentralcollege.sch.lk

Web : mrmataracentralcollege.sch.lk

Tel : 041 - 22 24 301

Date : 2019.06.27



විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු කේ.ටී. විත්‍රසිරි,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය,
පළමු මහල, අංක 14,
ආර්.ඒ. ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.

2019/2021 අ.පො.ස. (උ.පෙළ) ශ්‍රේණිය සඳහා තාක්ෂණවේදී විෂය හැදෑරීමට
පාසලෙන් අවස්ථාව නොලැබීම සම්බන්ධවයි - එච්.ඊ.එස්. වසන්ත ප්‍රියදර්ශි මයා

උක්ත කරුණ හා සබැඳි ඔබගේ අංක OMB/P/2/10/1508-2019 හා 2019.06.03 දිනැති
ලිපියෙන් විමසා ඇති පරිදි පහත කරුණු ඉදිරිපත් කරමි.

2018 වර්ෂයේ දී මෙම විද්‍යාලයෙන් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයට පෙනී සිට අවශ්‍ය මූලික
සුදුසුකම් සපුරන ලද සෑම දරුවෙකුට ම අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද විෂය
ධාරාවන් හැදෑරීමට අවස්ථාව ලබා දී ඇති බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

තව ද ලිපියේ නම සඳහන් එච්.ඊ. බාහිත යෝමාල් ප්‍රියදර්ශි ශිෂ්‍යයා දැනට අ.පො.ස.
(උ.පෙළ) තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාව හදාරන ශිෂ්‍යයකු ලෙස විද්‍යාලයේ 12 H ශ්‍රේණියේ
ඉගෙනුම ලබන බව ද වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

විදුහල්පති

කේ. එස්. ඩී. රණසිංහ
විදුහල්පති
මාතර මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
මාතර.

7407
කාණ්ඩ.

කේ. එම්. වික්‍රමසිංහ

137

නො. 2781

ගැටපත්කොට

මුද්‍රාලේඛය

2019. 06. 30

ජීවනාලය කටයුතු ජීවිතයේ පාර්ශ්වයන්ගේ කොමසාරිස්වරයා
පිටත 14 පිටු මත
කොට්ඨාස - 04



පාර්ශ්වයන්ගේ කොමසාරිස්වරයා

ප්‍රධාන මණ්ඩල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට

ජීවිතයේ සහ සමාජ සේවයේ

සහභාගීත්වය

ප්‍රධාන මණ්ඩල සාර්ථකව ප්‍රවර්ධනය වීම සඳහා මා
එම ප්‍රවර්ධනයේ අත්පත්වීමට සාධාරණ ප්‍රවර්ධනයක්
සඳහා වෙමිනි. සහ සමාජ සේවයේ සහ සමාජ සේවයේ
සඳහා වෙමිනි. මා මා සහ අනෙකුත් සමාජ සේවයේ
සඳහා වෙමිනි. මා මා සහ අනෙකුත් සමාජ සේවයේ
සඳහා වෙමිනි. මා මා සහ අනෙකුත් සමාජ සේවයේ

මෙයට

අත්සන

H

09/02/2018 12:42/2018

කේ. එම්. වික්‍රමසිංහ

0461
0985

P. 16 13362
G.M.A. 9. විනාශය.

130

රඳෙණිය.

ග්‍රහණය.

2019. 06. 20.

න. රෙ. න. කොමසාරිස් ඉලා.
ඔම්ලික්ස්මන් කාර්යාලය.
කොළඹ - 04.



ගරු කොමසාරිස් ඉලා
හලා/ අනන්දු ජාත්‍යන්තර පාලන ආයතන
ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගැනීම - 2016.

ලිඛිත කරුණු සම්බන්ධයෙන් අප දෙපාර්ත.

ගමන සඳහා 2017. 07. 20 දින ඔබ කාර්යාලයේ
පවත්වන ලද පරීක්ෂණයේ දී විද්‍යාලීනව ඉලා විනිසුරු
විනිසුරු දැක්වූ පරිදි 2019. 06. 10 දින දින ඔබ
දින විද්‍යාලයට ඇතුළත් කර ගන්නා ලදී. එහෙත්
ඔබේ ලිඛිත ගොනුවේ පිටු කරගන්නා නිමාව දෙපාර්තමේන්තු
ගොනුවෙන් වැරදි කරයි.

1. ඔබේ පරිශීලක වැටුප්පත් සඳහා දින ඔබ ඔබ
දින කාර්යාලයෙන් වැටුප්පත් කෙරෙහි ඔබගේ ඇතුළු
කාර්ය සම්බන්ධයෙන් ලිඛිතව හා සහයෝගය පවත්වා
ඔබේ ගොනුවේ සිතියම් පිටු කර කරයි.

2. ඉහත කොමසාරිස් ඉලා පිටුපත් ඔබ ගොනුවෙන් සිතියම්
කර කරයි.

3. ඔබේ දින පිටුපත් අකාරයෙන් ලිඛිත ගොනුවේ
දින කාර්යාලයෙන් වැටුප්පත් දින ඔබ ඉලා ඇතුළු
කාර්ය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කරන කොටසකට. ඔබගේ
ඔම්ලික්ස්මන් කාර්යාලයේ සියලු කරගන්නා කරුණු
කාර්යාලයේ ඔබ පවතී.

සිතියම්.

නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව,
කළුතර

කාන්තාවන්ගේ,
2019, 08, 05

එල්.එස්.එස්. නිකාය නිකායායක මහත්මා,
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව, කළුතර
- කොටසකින් (මුද්‍රාණයෙන්)

නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව
අර්.එ.ද. බෙල් මාවත,
කොළඹ 04

ස්වකීය නිවැරදි කිරීම.



නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා

නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා

නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා
නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා

නිවැරදි කිරීමේ කමිටුව / නිකායායක අධ්‍යක්ෂවරයා

බෙල් මාවත
P. B. A.

5391
දිග්ගලා

ඩී.එම්.අනුලාවතී,
උපස්ථායිකා,
මූලික රෝහල,
දිග්ගලාව.
2019.08.08

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තුමා,
(ඔම්බුස්මන්),
පළමු මහල,
නො: 14,
ආර්.ජී.ද. මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.



හිඟ වැටුප් ලබා ගැනීම හා වැටුප් වර්ධක ලබා ගැනීම සම්බන්ධවයි.

ගරු කොමසාරිස් තුමනි,

ඉහත නම සඳහන් මාගේ උපස්ථායික තනතුරේ සිට 2006 වර්ෂයේ චක්‍රලේඛය අනුව 2008.12.01 දින සිට වැටුප් වර්ධක හා හිඟ වැටුප් නතර කර තිබූ බැවින් එම හිඟ වැටුප් වර්ධක 2019 ජනවාරි මස සිට මාස 05 ක ඇරියස් එකතු කර රු. 6544.00 (රුපියල් හයදහස් පන්සිය හතළිස් හතරක මුදලක්) ගෙවන ලදී. ඔබ තුමන්ලා මැදිහත් වී මෙම කාරණය ඉටු කර දුන් එකට මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කරමි. නමුත් මේ වන තෙක් ඉතිරි වසර ගණනාවක වැටුප් වර්ධක වල ඇරියස් ගෙවා නොමැත. ඇරියස් මුදල ගෙවීමට කටයුතු සලසා දෙන මෙන් (ඔම්බුස්මන්) කොමසාරිස්තුමාගෙන් ඉතා ගෞරවයෙන් හා කාරුණිකව ඉල්ලා සිටින අතර ඔබ තුමාට හා ඔබතුමාගේ කාර්යාලයේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩලයට මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය පුද කරමි.

ස්තූතියි.

හෙළි අමෙස්,

OMB/P/2/4/4446

මෙයට
විශ්වාසී
යටහන් සේවිකා

ඩී. එම්. අනුලාවතී
ඩී.එම්. අනුලාවතී.

S. N දමයන්ති,
ඇල්ලේවත්ත,
රාස්සගල,
බලංගොඩ.
2019.08.30



පාර්ලිමේන්තු පරිපාලන කොමසාරිස් තුමා,
නො 14,
ආර් ඒ ද මැල් මාවත,
කොළඹ 04.

මහත්මයාණෙනි,

ස්තූතිය පලකර සිටීමයි

ඉහත ලිපිනයේ පදිංචි මා මාගේ නිවස පවතින ආතර්ක්ෂිත තත්වය පෙන්වාදෙමින් 2019.03.26 වන දින
ඔබ තුමා වෙත ලිපියක් යොමු කරන ලදී.

එම ලිපියට අනුව ඔබ තුමාගේ නියමයෙන් අදාළ සියළු අංශයන් දැනුවත් කොට එම ආරක්ෂිත බැම්ම
ඉදිකිරීමේ කටයුත්ත සඳහා ප්‍රවිපාදන වෙන් කරමින් 2020 වාර්ෂික වැඩසටහනට ඇතුළත් කරනු ලබන බවට
ඔබතුමා මා වෙත 2019.08.16 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත.

අවස්ථා කිහිපයකදී ප්‍රවීක්ෂේප වන ලද මාගේ ඉඩමේ ආරක්ෂිත බැම්ම ඉදිකිරීමේ කටයුත්ත සඳහා
ඔබතුමාගේ සෘජු මැදිහත්වීමෙන් ඉතා කඩිනමින් පිළියමක් ලබා දීම පිළිබඳ මාගේ හෘදයාංගම ස්තූතිය ඔබතුමා
වෙත පුදකර සිටින අතර ඒ සඳහා ඇප කැප වන ලද සියළු නිලධාරීන් සහ පාර්ශවයන් සඳහා ද මාගේ හදපිරි
ස්තූතිය පුදකර සිටින බවට ප්‍රකාශ කර සිටීමට කැමැත්තෙමි.

මෙයට විශ්වාසී

.....
S. N දමයන්ති

කේ. ඒ. ඒ. ධර්මරත්න,
8 වැනි පටුමග,
ජයමාලපුර,
ගම්පොළ.
...09:09-2019

01. පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු
කොමසාරිස්තුමා, ✓
02. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී,
ශ්‍රී ලංකා මානව හිමිකම් කොමිසම,
මහනුවර.
03. අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම් තුමා,
මහනුවර.



ඔබේ අංකය :- O.M.R./P/2/11/37
මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ ගඟ ඉහළ කෝරළයේ
ජයමාලපුර 8 වැනි පටුමග කොන්ක්‍රීට් කිරීම.

අප විසින් මෙයට කලින් ඔබ වෙත දැනුම් දී ඇති පරිදි ඉහත මාර්ගය 2018-08-22 දින කොන්ක්‍රීට් කරනු ලැබීය. මේ කර්මාන්තය නිසාවෙන් අපගේ නිවාස තුනකට පැමිණීමට තිබුණු ප්‍රවිෂ්ඨ මාර්ගය අවහිර විය. මේ පිළිබඳව එම කර්මාන්තය සිදුකල ගඟ ඉහළ කෝරළයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත මේ අවහිරතාවය නිසා අපගේ වයස්ගත දෙමව්පියන්ටත් පූර්ණ දෘෂ්‍යාබාධිතයින් හතර දෙනෙකු වූ අපටත් සිදු වූ හිරිහැරයත්, ඒ නිසාවෙන් අපගේ මූලික මානුෂික අයිතීන් කඩවීම් පිළිබඳවත් පුන පුනා දැනුම් දුන්නෙමු. මේ පිළිබඳව කටයුතු කළ කැමැත්තක් හැඟුණු රාජ්‍ය ආයතන බොහොමයකටත් විටින් විට 2018-08-22 දින සිට 2019-07-30 දින දක්වා ලිපි 30ටත් වැඩි ප්‍රමාණයක් ඉදිරිපත් කෙළෙමු. අවසානයේ ඔබතුමාලාගේ ඉදිරිපත් වීම මත 2019-09-04 දින ගඟ ඉහළ කෝරළයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එම ප්‍රවිෂ්ඨ මාර්ගය සාදනු ලැබීය.

ගඟ ඉහළ කෝරළයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සිදු කල වැරද්ද ඔවුන් විසින් නිවැරදි නොකල හෙයින් ඔබතුමන්ලා වෙත මේ පිළිබඳව පුන පුනා දැනුම් දී කරදර කිරීමට සිදුවීම ගැන අප කණගාටු වෙමු. ඒ අතරට ඔබතුමන්ලාගේ මැදිහත් වීම නිසාම මේ කාරණය ඉටු වීම වෙනුවෙන් අප සියලු දෙනාගේ ස්තූතිය ඔබලා වෙත පිරිනමන්නෙමු.

ස්තූතියි.

1. කේ. ඒ. ඒ. ධර්මරත්න
2. ජානකී නිලංගා ධර්මරත්න
3. නිල්මණි ධර්මරත්න

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු මහකොමසාරිස් තුමා,
නො: 14, ආර්. ඒ. ද. මැල් මාවත,
කොළඹ 4.

වෛද්‍ය පී. පී. එම්. ජේ. ජයසේකර,
රුවනි උයන, අරියපේති මාවත,
හිත්තැටිය, මාතර.
2019.08.15.
මහත්මයාණනි,

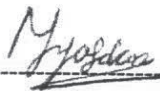


අංක OMB/P/2/5/4160 දරණ පැමිණිල්ල හා බැඳේ

මාගේ ස්ථාන මාරු නියෝගය ක්‍රියාත්මක කිරීම දිනෙන් දින ප්‍රමාද වූ බැවින්, 2019.07.03 දින, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සෞඛ්‍ය ලේකම්තුමිය හමුවී මා හට සිදුවූ අසාධාරණය ගැන කරුණු ඉදිරිපත් කළෙමි. එතුමිය එදිනම මාතර රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරියට දුරකථනයෙන් අමතා එහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මා එම රෝහලෙන් නිදහස් කරන ලෙස උපදෙස් දෙන ලදි. ඒ අනුව 2019.07.09 දින මාතර රෝහලේ සේවයෙන් මා නිදහස් කරන ලදි. එම ලිපිය මේ සමඟ අමුණා ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබතුමා දැක්වූ සහයෝගයට මාගේ කෘතඥතාවය පළකර සිටිමි.

මිට විශ්වාස,
වෛද්‍ය පී. පී. එම්. ජේ. ජයසේකර.



දිනානි වැලපන්න P211169 144

අංක 3

කලාප්තය

කුත්තරම්පන

2019 - 08 - 19

හරු ප්‍රජාපන කටයුතු පිළිබඳ
 ප්‍රාදේශීය නොමැතිවූ නමුත්
 ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යාලය

පළමු මාල 200ක 14

R.A දී මෙම මාල

කොටස 04 -



ඉස්සර විසි වැස්ස ප්‍රමාද කළ
 ප්‍රධානී පරිදි දීම පිළිබඳව.

හරු මැති තමන්,

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විකල්ප ප්‍රධානී
 ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වෙනුවෙන් බව නමුත් විකල්ප ප්‍රධානී
 කාර්යාලය හැර ප්‍රධාන කාර්යාලය පත් කළේ.
 මෙතෙක් රාජකාරි කළ ප්‍රා. ලේකම් වැඩපිළි
 ගොඩනැගීම අවබෝධ කොට තිබූ අදාළ කාර්යාල
 කොටසකට වැඩිපිට කරමින් බව නමුත් රාජකාරියේ
 වැඩට මහත්මයාණන් විමසන අවස්ථා ම ප්‍රධානී
 වේ. බොහෝ සේ අය කරමි.
 2019 . 08 . 17 දින කොළඹවල ප්‍රා. ලේ.

මැතිතුමා විසින් ම වට දැනවා නිවුරෙන්
 ඉඩම් හෝ වන්දනයක් ලබා ගැනීම ඉල්ලා
 ගො ආදායම නොමැතිව දැනටමත් ගෙවිය
 ගෙවීම් දීමට කාලයක් තිස්සේ ඉවත දීමට
 නොහැකිවී තිබුණ ඉඩම් ඉවිට්ටු ගවඳවා
 නවත්වා දීම කාලයක් ඇදී යනවාට වඩා,
 වන්දි ඉදිරිපත් ලබා ගැනීමට මම ආදායම කළේ.



අප 5 ක් යනු අති විශාල
 පරිමාණයක්. ම දැනට ඉවත්වන රක්ෂණ
 ප්‍රායෝගික ප්‍රදේශයට ඉඩම් පරිමාණයක් අවම
 මිල රු. ලක්ෂයකට කාලයක්. අප 40
 ක් අවම කර ගත් මා ස් ලැබෙන වන්දි
 ඉදිරිපත් පරිමාණ 20 ක් වත් ඉඩම් සාධාරණ
 ගත යුතුය. ස්ථිර නිවසක් සාදා ගත යුතුය.
 වම නැති වන්දි ඉදිරි ගෙව මට රු. ලක්ෂ
 30 ක් ලබාගන්නා ස්වකීයත්වය ඉල්ලා
 සිටිමි.
 මේ ලිපි සහිත මා සහතික කරන
 අංක 3 , කලාපීය නත්තරම්මත යන
 ලිපිය මගේ දිස්ත්‍රික්ක අයත් ප්‍රදේශයේ
 මගේ ප්‍රදේශයේ ලිපිය නොවන බවට මා
 කරමි. මා ඉවත්වන රක්ෂණ පරිමාණ
 ප්‍රායෝගික ප්‍රදේශයක්. ම ඉඩමක් වැඩි

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාපිත රාජ්‍යයේ ප්‍රධාන අමාත්‍යවරයා වන
 නිසා මා මුළුමනින්ම ඔබගේ මතවාදයන් සහ
 ලේඛනවලට ප්‍රතිචාරයක් ලෙසින් ලියා ඇත. මා
 ඔබගේ මතවාදයන් සහ ලේඛනවලට ප්‍රතිචාරයක් ලෙසින් ලියා ඇත.

මහත්මයාණනි.

මමයි.

චන්දනා

Chandana (දිනාති ප්‍රධාන)





කු/ඩී.පී.වික්‍රමසිංහ විද්‍යාලය - මාවතගම

Ku/D.P.Wickramasingha College - Mawathagama

Tel: 037 2298037

B.D.P. පිරිස්,

2019.09.20

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය,
පළමු මහල,
අංක 14,
ආර්.ඒ.ද මෙල් මාවත,
කොළඹ - 04

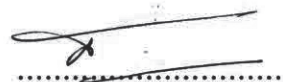


විදුහල්පති තනතුරට පත්කිරීම සම්බන්ධව දැනුම්දීම.

ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

කු/මා/රෝමානු කතෝලික විදුහලේ විදුහල්පති ලෙස සේවය කල මාහට විධිමත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු කු/ඩී.පී.වික්‍රමසිංහ විදුහලේ විදුහල්පති තනතුර සඳහා වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා විසින් 2019.05.27 වන දින පත්කිරීමක් ලබාදී නැවත 2019.05.28 දින එම පත්වීම තාවකාලිකව අත්හිටුවන ලදී. 2019.08.28 දිනැති, වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ NWP/CM/ED-09/01/03 දරන ලිපිය මගින් නැවත එම පත්වීම සක්‍රියකර ඇත.

ඒ අනුව මා කු/ඩී.පී.වික්‍රමසිංහ විදුහලේ විදුහල්පති ලෙස 2019.08.30 දින වැඩ භාරගත් බව සතුටින් දන්වමි. මා හට සාධාරණ විසඳුමක් ලබාගැනීම සඳහා ඔබතුමා විසින් ඉටු කරන ලද මැදිහත්වීමේ ක්‍රියාවලිය මා විසින් ගෞරවයෙන් හා ස්තූති පූර්වකව සිහිපත් කරන අතර රාජ්‍ය සේවකයන් වශයෙන් අසාධාරණයන්ට ලක්වන අපහට ඔබ ආයතනයෙන් ලබාදෙන මෙම සහයෝගය බෙහෙවින් අගය කරමි.



විදුහල්පති
ඩී. ඩී. පී. පිරිස්
(ඉ.ප.ව.සේ.ව)
විදුහල්පති
කු/ඩී.පී. වික්‍රමසිංහ විද්‍යාලය
මාවතගම.

2014
සහස්‍රක

146
G. බණ්ඩාරත්න, කරුණාරත්න,
කිතුල්පෙ, කරුවිට.

2019. 07. 31

විශ්‍රාමයක් ග්‍රේෂ්ඨාධිකාරයේ නිවැරදි කේ.ටී.විනිසරි,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්,
(බණ්ඩාරත්න),
පාර.පි.ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.



මහත්මයාණෙනි,
ප්‍රවේශ මාර්ගයක් සඳහා විෂයවත් තොලාවේ සම්පත්බව

බ්‍රිතාන්‍ය කරුණ සම්පත්බව යෙන් බලාගත වන්නේ පළමු
ලද ලිපිය මාස 2019.07.30 දින ලැබුණි. මෙම ලිපිය
OMB/P/2/2/3143 යොමු අංකය හා බැඳේ.

මිනිස්දොර අධිකාරිය විසින් 2019.07.22 දින මාස
බ්‍රිතාන්‍ය හා අනෙකුත් බ්‍රිතාන්‍ය නිවැරදි අවශ්‍ය මාර්ගය
වෙන් කර දුන් අතර තවදුරුත් ජීය ස්ථිර මාර්ගයක් ලෙස
පත්තිරීමට තම කල් ගත බව පවසයි.

ජයට හේතුව වූයේ කිතුල්පෙ වැල්කාරිය හේතුවෙන්
තැබුණි මාස ගත සම්පත්බව යෙන්ම මැනවි කටයුතු කර අවශ්‍ය
බ්‍රිතාන්‍ය බ්‍රිතාන්‍ය සඳහා ස්ථිර මාර්ග වෙන්කර දී ගතවී වීරීර
සැලැස්මක් මිනිස්දොර අධිකාරිය විසින් බ්‍රිතාන්‍ය කරුණ අවශ්‍ය
- වයි. තවදුරුත් මැනවි කටයුතු කරන අතර තම මාස 2 ක පවත්වා
කාලයක් ගතවන බව මිනිස්දොර අධිකාරිය විසින් පවසයි.

මෙය සම්පත්බව යෙන් අවශ්‍ය කරුණක් වෙතොත් බලාගත
තැබුණි දැනුමක් කරන අතර බලාගත මාස මෙම කේවියට
කැපවුණ හෙයින් බලාගතවී වීරීර වන්නේ වෙයි.

මෙයට,

බණ්ඩාරත්න

කේ. නිසංසලා රණසිංහ,
නො.631,
රත්මලේගස්වැව,
මදුරන්කුලිය.
2019.10.01

එල්.ඒ. තිස්ස එකතායක,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්),
පලමු මහල - අංක 14,
ආර්.ඒ. ද වේල් මාවත,
කොළඹ 04.



අනුමාන වයස් සහතිකය ලබාදීම පිළිබඳ දැනුම් දීම සඳහා

ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

2017.08.02 දින මා විසින් ඔබතුමන් හට එවන ලද පෙත්සම පිළිබඳ දිගින් දිගටම කරුණු සොයා බැලීමෙන් පසු සිදුකළ පරීක්ෂණයෙන් ලබා දුන් නිර්දේශයට අනුව 2019.09.30 වන දින මා හට අනුමාන වයස් සහතිකය මීගමුව අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ටාර්තුමිය විසින් ලබා දුන් බව දැනුම් දෙමි. මා හට මේ සඳහා ලබා දුන් සහයෝගයට ඔබතුමන් ඇතුළු සියලුම නිලධාරීන් මහත්ම/මහත්මීන් හට මාගේ ස්තූතිය පුදකරමි.

ස්තූතියි.

මෙයට,

ඩබ්.ආර්.ආර්.කේ. වෙත්තසිංහ
නො.252,
රාජසිංහ මාවත,
වැගොව්ව, මිනුවන්ගොඩ
2019.09.11

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු
කොමසාරිස්තුමා (මිනිබුස්මන්),
විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු,
කේ.ටී. වික්‍රසිරි මහතා
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ කොමසාරිස්
කාර්යාලය,
ආර්.ආර්.ද. මැලේ මාවත
කොළඹ 04



කෘතවේදී ස්තුතිය පළ කිරීම
ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු තනතුර සම්බන්ධව
මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය (බ.ප)
අංක OMB/2/4/4599 ලිපි ගොනුව සම්බන්ධව

2018.08.20 දින මා හට ඉහත තනතුර ලබා නොදීම සම්බන්ධව පැමිණිල්ලක් ඔබ ආයතනයට සිදු කරන ලදී. එම පැමිණිල්ලට අනුව ඔබ තුමා හිටපු කොමසාරිස් තුමා හා ඔබතුමාගේ කාර්ය මණ්ඩලය ක්‍රියාත්මක කළ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හා ආණ්ඩුකාර කාර්යාලයේ නිලධාරීන් මේ සම්බන්ධව දැක්වූ ප්‍රතිචාරය මත හා දේශපාලන අධිකාරිය, වෘත්තීය සම්පිට්‍රිත් ලද සහයෝගය මත අප ආයතනයේ සහාපතිතුමා, සාමාන්‍යාධිකාරී තුමා ඇතුළු නිලධාරීන් සාකච්ඡා කර 2019.09.10 දින ඉහත තනතුර මා හට ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී. (ඇමිණුම 01) වර්ෂ 2 2/1 අධික කාලයක සිට මේ සම්බන්ධයෙන් මා දැඩි සිත්තැවුලෙන් සිටි අතර මේ පිළිබඳ අභියාචනයක් ඔබ ආයතනය වෙත ලබා දුන් දිනයේ සිට ඔබ ආයතනය ක්‍රියාකළ ආකාරය සමස්ථ රාජ්‍ය සේවයට කළ ගෞරවයක් ලෙස සළකමි. එය රටෙහි මෙවැනි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකරන ආයතන වලට ආදර්ශයකි. ඔබ ආයතනය මේ සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ නිලධාරීන්ට හා ආයතනවලට නිකුත් කළ ලිපි කියවීමෙන් ඔබ ආයතනයේ විනිවිදභාවය තේරුම් ගත හැක. මෙහිදී බස්නාහිර පළාත් ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා, එම අමාත්‍යාංශයේ සහකාර ලේකම් තුමය, බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් තුමා, සහකාර ලේකම් තුමය, ආණ්ඩුකාර තුමා, ආණ්ඩුකාර ලේකම් තුමා, සහකාර ලේකම් තුමය හා කාර්යමණ්ඩලය මෙහිදී දැක්වූ සහයෝගය අගය කොට සළකමි.

ඔබ සියලු දෙනාට තව දුරටත් සමස්ථ රාජ්‍ය සේවය වෙනුවෙන් මේ ආකාරයට කටයුතු කිරීමට ධෛර්යය ශක්තිය ලැබේවා! ඔබලාගේ සියලු සිතූම් පැතුම් ඉටු වේවා, දීර්ඝායුෂ ලැබේවායි මා කෘතවේදීව ප්‍රාර්ථනා කරමි.

ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු,
මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය
කොළඹ 02
කාර්යාලය

ඩබ්.ආර්.ආර්.කේ. වෙත්තසිංහ
ප්‍රාදේශීය කළමනාකරු
මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය (බ.ප)
කොළඹ, අංක 02, ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය
ප්‍රධාන බස් නැවතුම්පල - නොර්මල්

පිටපත් :

- 1) අතිගරු ජනාධිපති තුමා
- 2) ගරු දිසාසිරි ජයසේකර මැතිතුමා හා කාර්යමණ්ඩලය (මහ ලේකම් ශ්‍රී.නි.ප.)

PRE/2019/N/019008 ට අනුව මා හට සාධාරණය ඉටු වූ බව දන්වා සිටීමට හා කෘතවේ දී ස්තුතිය පළ කිරීමට

ලබා දුන් සහයෝගයට කෘතවේදී ස්තුතිය

निर्माकते, ६६.

P₂ 17 1669

2019 જિ.સ. 06 રાજ દિન.

બાબત (૫) શિક્ષક વલ્લભ પ્રદ ૨૦૧૧ થી ૦૬ થી ભરત
ગુરુત્વ મેળે પ્રદ પ્રેમ

(37). මා හට ජීවත් කරමින් සිටින පුද්ගලයෙකු ලෙසින් දැනගත යුතුය. 2019-09-06 දින, සභාවේ දැනගත යුතුය, මාගේ පුද්ගලයෙකු ලෙසින්.

(A). താഴെ തന്നെ കഴിഞ്ഞ പ്രശ്നത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകുക. (i) 2019-08-19 മുതൽ 2019-08-19 വരെ ഉള്ള തുകയുടെ (ii)

1. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රධානීන්ගේ සමුළුවේ යොමුවූ "සී" හා "ක" යුරේ
 ප්‍රමාදයෙන් හෝ මා හා ප්‍රතිශත 2019 ඔක්. 05 දින බව
 ප්‍රවේශය මත දැනුවත් කිරීම. එම යුරේ අයුරු මා හා මාගේ සාමාජිකයන්
 අයුරු විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රධානීන්ගේ සමුළුවේ මේ විධිවිධාන අර්ථකථනයන්
 අනුගමනය කෙරෙන බව කාර්යාලීනව දැනුවත් කිරීම. එවිට මේ විධිවිධාන
 මත අනුගමනය කරන උත්සාහය අහෝසි කෙරේ සහ කාර්යාලය අයුරු
 අයුරු යොමු 'ක' හා 'සී' යුරේ මුද්‍රා එවරන් මේ සමඟ
 ලේඛනවලට සාධක බවද කාර්යාලීනව දැනුවත් කිරීම.

ਦਾਤਾ ਸਿੰਘ.

అయి

ਪੰਨਾ ੧੮

H.S.M. கார்த்திகேயன்

27/2274

சிவாசிவா சைவம்

புதுப்புது உணர்ச்சி

27-08-2019

நிர்வாகத் துறைகளை மாற்றுவதற்கு ஆணையர்
(அதிகாரம்)

சாம்பு கிராமத்தில் உள்ள சிறிய மோட்டையை (Pond)
புனலுடைக்க உதவியது சீமந்திமாண விடயத்துக்கி
சாம்பு கிராம மக்களின் சிந்தையில் சாம்பு பன்னைய
பெரிவித்துக் காண்பவ

மேற்கிறிப்பாட்ட விடயம் சீமந்தமாக 2018ம் ஆண்டு
 திருவிடயம் சீமந்தமாக சிவன் சேவையிலிருந்து வரான
 என்னு டிப்பிபுகிடுகிய சிவன் ஏகயாகீச அலங்கார இவர்து
 போது நான் உமது அனுப்பியதால் அந்நான் பண இவ்விட
 யம் உங்களுடையது இது நின்றவேற்றப்பட்டு வேண்டுக
 டுத்து வகாண்டுகிடுகிறது. அந்தண வடங்கமாக
 யாதல் கண்டு கொள்ளாது இவர்து, விடயத்தை தீர்க்க
 கவனத்துக்கு கொண்டு வந்ததன் காரணமாக இதை
 நின்றவேற்றி தீர்வதவியதற்கு உங்களுக்கும், முதல்
 பதவியிலிருந்து வந்தீடும் நான் என்னு சீர்ப்பாடுயும்
 என்னு பக்கம் சீர்ப்பாடுயும் நின்றி சீர்ப்பாடு நிர்க்கின்றேன்
 மேலும் பல சேவைகள், புண்பண்ப்புகிடுக உள்வாது.
 அவைகையும்து எதிரீவரும் காலங்காநிவ நின்றவேற்ற
 வேண்டுமின்ன வேண்டுகின்றேன். இனிவரும் கால
 ங்காநிவ சிவிகாரிகாநால் கண்டு கொள்ளாத வேண்டுக
 எதுவென்று இனங்கண்டு உங்காநிவ அனுப்பணயும்து
 நின்றவேற்ற உங்காநுடன் இணங்கு சேவையாந
 நுவேன் என் உறுதியாநிதிக்கின்றேன்

இந்தியா

① monocloning. L.P.T. offin

(5)

அகநாடு

৩৩৬

2019/10/05

නිලධාරීන් ප්‍රමුඛයා වන බැවින් නිවැරදි
 ගරු කෙරේ. නිමැවිලි ලැබුවා
 නිවැරදි කර පුද්ගලිකව පරීක්ෂණය කර බලා
 (සම්පූර්ණයෙන්)

ସଫଳ ଭାବେ - ୨୦ ଅ. 14

ମୃଗ. ଉ. ଶ. ଚୈ. ୩୨୩

04



ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ସାମଗ୍ରୀ

කුප්‍යාන දේශපාලන අර්බුදය නවීන මංකෝල සමම
 මාතෘලයේ සිට මෙම නිකුත් වූයේ 2019/04/04 දිනි
 මාතෘ ලිපිලේ වෙසෙමින් තිබේ නිසා දින 04 දින
 සිදුවේ.

ප්‍ර. 14 ක් පමණ කාලයක් ගතව තිබේ.
අපගේ මෙම මාස තුළදී මාගේ නිවැරදිව ලබාදීමට අපගේ
අපගේ මාගේ මාස 3 ක් කාලයක් ගතව තිබේ. මාගේ අපගේ
මාගේ අපගේ මාස 3 ක් කාලයක් ගතව තිබේ. මාගේ අපගේ
මාගේ අපගේ මාස 3 ක් කාලයක් ගතව තිබේ. මාගේ අපගේ

ජනප්‍රිය සාහිත්‍ය චිත්‍රපටි නිර්මාණයේදී සාමාන්‍යයෙන්
 ගැ. සේ.වි. චිත්‍රපටි (කණ්ඩායම) මිනිසුන් මගින් චිත්‍රපට
 නිර්මාණය කිරීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රධාන වශයෙන්
 මානව සම්පත් මගින් මෙම ක්‍රියාවලිය සිදු කළ හැකිය.
 මෙම ක්‍රියාවලියේදී මානව සම්පත් මගින් මෙම ක්‍රියාවලිය
 සිදු කළ හැකිය.

මෙම අයුරින් මාර්ගගත පොදු සන්නිවේදන
නිල සහ තමන් ඇතුළු වන තුනක් වියදම
කරන මාර්ගයට ඇතිවේ. පොදු සන්නිවේදන
ලිපිවලට සහතික කරන අතර.

මෙම අයුරු වියදම කරන මාර්ගයට
නිවැරදිව පැහැදිලි කර ඇතැයි සිතේ. වියදම පොදු සන්නිවේදන
නිල මාර්ගයට ලැබේ. වියදම ඇතුළත් කරන
නිල ලිපිවලට -

මෙම අයුරු වියදම

සා

S. A. වැරදි

2019/10/05



P2/3/583

5448
അതിരൂർ

P217
ജെ. വി. ഫി. കുശനാഥൻ
"ചട്ടുലയൻ"
ഗവൺമെന്റ്
പള്ളം,
2017.10.08.

52



പുറംകുറുത്ത കരളു നീളിയിട്ടു കടൽക്കരയിൽ തോങ്ങിയ

ജെ. വി. സിബിൻ

പള്ളം പാലം പുറം 14

പുറം. മ. 2. മ. 1. മ. 1.

തോങ്ങിയ 04

പുറംകുറുത്ത കരളു നീളിയിട്ടു കടൽക്കരയിൽ

തോങ്ങിയ കരളു നീളിയിട്ടു കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ

കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ

കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ

കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ

കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ
കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ കടൽക്കരയിൽ

തോങ്ങിയ

മുദ്ര

නරකත් හොඳට සයි සිතන්න.

P217 1423

A.H.GUNASENA

J.P.ALL ISLAND

RETIRED PRINCIPAL 1

GAMINDU

PAHAJJAWA

NAKULUGAMUWA

T.P.0776699565

A.H.ගුණසේන

සමස්ත ලංකා සාම විනිසුරු

හිරි විදුහල්පති 1

ଗୌରୀ

පහළින්,

හා කුළුගෙඩි,

2019... / ...09 / 30...

உதயபிரகாசம் காரியாதிபதிக்கு உத்தரவுகள் அனுப்பியதற்கு
உ. காரியாதிபதிக்கு உத்தரவுகள் அனுப்பியதற்கு
காரியாதிபதி



৩নং দে, ৩নং

[illegible][illegible][illegible]

ഗവൺമെന്റ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്.

ۛۛۛ

0222

Q. 1

7/2/20

ගුරුගේ සුමතිපාල,
බටගොඩ,
ගල්පාත
2019-10-07

OMB/P/2/2/3305

විශ්‍රාමලත් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු,
කොමසාරිස් (ඔම්බුඩ්ස්මන්)
පලමු මහල, අංක 14,
ආර්. ඒ. ද මෙල් මාවත,
කොළඹ 04.



මහත්මයාණෙනි,

මුදියන්සේගේ විල කුඹුරෙහි පල මාර්ගය අවහිර කිරීම නිසා

කුඹුරු බිම වගා කිරීමට නොහැකිවීම සම්බන්ධව

2019-04-30 වන දින කළුතර ගොවිජන සේවා කොමසාරිස් තුමිය ඇතුළු එම ගොවි ජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පිරිසක් ආරවුල ඇති කුඹුරු බිම පිහිටා ඇති ස්ථානයට පැමිණ ආරවුල විසඳා මගේ කුඹුරට පලය ලබාගැනීමට අඩියක පමණ ඇල මාර්ගයක් එම නිලධාරීන් ඉදිරිපිටදී කපන ලදී. (නමුත් අපිත් ගුරුගේ විසින් මකා දැමුවේ දෙපා ඇල මාර්ගයකි)

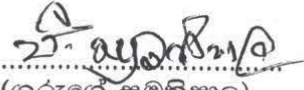
එහෙත් එම නිලධාරීන් ඉදිරිපිටදී කිසි දිනෙක නොතිබූ ඇල මාර්ගයක් මාගේ කුඹුරෙහි මායිම දිගේ කපන ලදී. එම ඇල මාර්ගය මාගේ කුඹුරට විශාල පාඩුවකි.

තවද මාගේ කුඹුරට පලය ලබා ගැනීමට තිබූ ඇල මාර්ගයෙහි ගැටලුව නියමිත වේලාවට නොවිසඳීම නිසා මා හට පසුගිය වගා කන්නයේදී කුඹුර වගා කිරීමට නොහැකි විය. මා මෙම කන්නයේ වගා කිරීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිටිමි.

එහෙත් තවමත් අනිකුත් කුඹුරු වගාකිරීම ආරම්භ කර නැති නිසා මේ දක්වා කැපූ ඇල මාර්ගයෙන් පලය ලබා ගෙන මාගේ කුඹුර වගා කර නැති බවද සඳහන් කරමි.

මාගේ කුඹුරෙහි වැසූ ඇල මාර්ගය නැවත විවෘත කිරීමට පැමිණි නිලධාරීන්ගේ අත්සනින් යුත් මා හට ලබාදුන් ලිපියේ පිටපතක්ද මෙහි අමුණා ඇති බවද මා ඉතා කරුණාවෙන් දන්වා සිටින අතර, මා හට මේ දක්වා මාගේ කුඹුරට තිබූ ගැටලුව විසඳා දුන් ඔබතුමාට මා අනේකචාරයක් ස්තූති කරමි.

මෙයට-විශ්වාසී


(ගුරුගේ සුමතිපාල)

මාගේ අංක OMB/P/2/08/2429

ආර්.එල්. චන්ද්‍රසිරි

723/A, කොට්ටුන්න පාර,

හෙයියන්තුඩුව.



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ
පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,
(ඔම්බුඩ්ස්මන්)

ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාවේ ප්‍රධාන වේශ නිරූපනණ නිර්මාපක
තනතුර සම්බන්ධවයි.

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් 2019.05.07 දින ඔබතුමාගේ කාර්යාලයේ දී පවත්වන ලද පරීක්ෂණයේ දී 2018.05.23 වන දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි එක් වැටුප් වර්ධකයක් හා ඊට අදාළ හිඟ වැටුප් ලබා දීමට නිර්දේශ විය. ඒ අනුව මාගේ වැටුප් වර්ධකය හා ඊට අදාළ අනෙකුත් දීමනා මේ වන විට ලබා දීමට කටයුතු කර ඇති බව දන්වනු කැමැත්තෙමි. මේ පිළිබඳව ඔබතුමා දැක්වූ සහය පිළිබඳ මාගේ ස්තූතිය පුදකරමි.

මෙයට

විශ්වාසී,


.....

(ආර්.එල්. චන්ද්‍රසිරි)

157

එස්.පී.ඒ. නිහාල් විජේසූරිය.

618/B, 5/A, බුලත්කුලම දිශා
මාවත,

II පියවර,

අනුරාධපුර.

2019.09.16



කොමසාරිස්තුමා,

(ඔම්බුඩ්ස්මන්)

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය,
කොළඹ.

ගරු මැතිතුමනි,

මගේ අංක OMB/P/2/2/3216 අංකයට අදාළව වසර 20ක් පදිංචි නිවස

ද්වේශ සහගතව සිතිගම්ගත කිරීම පැහැර හැරීම

මා විසින් මෙම කාරණය පිළිබඳව යොමු කරනු ලැබූ විස්තරාත්මක තොරතුරු ඇතුළු කාරණා කෙරෙහි ඔබතුමාගේ විශේෂ අවධානය යොමු කොට මා වෙනුවෙන් සාධාරණය ඉටු කිරීමට සක්‍රීයව මැදිහත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස 2019.09.10 දිනැති ලිපිය අද දින එනම් 2019.09.16 දින මා වෙත ලැබුණි. එදිනම දහවල් 12.00 පමණ වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් මට දුරකතන ඇමතුමක්ද ලැබුණි. එයින් කියා සිටියේ හැකි ඉක්මණින් කාර්යාලයට පැමිණෙන ලෙසයි. මා ඔබතුමාගේ ලිපියද රැගෙන අප්‍රමාදව එහි ගියෙමි.

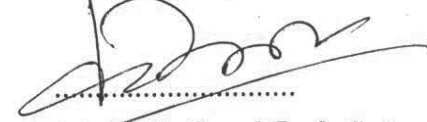
මා ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමා මුණගැසීමෙන් පසු මෙම කාරණයට අදාළ මාගේ නම, ලිපිනය හා අදාළ තොරතුරු ලේඛනගත කොට ඉඩම් නිත්‍යානුකූල කිරීමේ ලැයිස්තුවට මාගේ නමත්, ඉඩමත් ඇතුළත් කරනු ලැබුවේය.

මැතිතුමනි, වසර 20ක් මානසිකවත්, කායිකවත්, ඉතා වේදනීය තත්ත්වයක් උරුම කර ගනිමින් සෝචනීය අවසානයක් වෙත යමින් සිටි අප සියලු දෙනා එයින් මුදවා ගැනීම වෙනුවෙන් ඔබතුමාට අනෙක වාරයක් පිං දෙන්නෙමු.

මැතිතුමනි, මේ වෙනුවෙන් ඔබතුමා ලබා දුන් අති මහත් වූ සාධාරණ තීන්දුව මාගේ ජීවිතය වෙනස් කර ඇත. ඒ වෙනුවෙන් අප පවුලේ සියලු දෙනාගේ ගෞරවනීය ප්‍රණාමය ඉතා නිහතමානීව මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමු.

ස්තූතියි.

මෙයට විශ්වාසී,


(එස්.පී.ඒ. නිහාල් විජේසූරිය)

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,
පළමු මහල, නො: 14,
ආර්.ඒ. ද. මැල් මාවත,
කොළඹ 04



ගරු පාර්ලිමේන්තු කටයුතු පිළිබඳ කොමසාරිස්තුමනි.

භූක්ති විදින ඉඩම් සඳහා හිමිකම් පත්‍ර ලබා ගැනීම සම්බන්ධවයි.

- OMB/P/2/2/2981 ලිපි ගොනුව හා බැඳේ.
- LH/LRO-62 බඳු පත්‍රය යටතේ තිබූ ගොඩ ඉඩම, එහි පදිංචි වී සිටින අය, තම තමන් භූක්ති විදි ඉඩම් කොටස් සඳහා හිමිකම් පත්‍ර ලබා ගැනීමට එකඟ විය.

එහිදී එස්.බී. දියකෙළිනාවල මයා (ASP) ගේ ගොඩ ඉඩම් කොටස සඳහා, යටිතල ප්‍රාදේශීය ලේකම්තුමා විසින් අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා ගෙන ඉඩම ලියා පදිංචියට ද යොමු කර ඇත.

එහෙත් පවුලේ වැඩිමලා, වන ඩබ්.බී. දියකෙළිනාවල මයාගේ (ජීවතුන් අතර නැත.) කොටස, එනම් ඩබ්ලිව්.ආර්.ජී. කරුණාවතී (ආර්.ආර්.කේ. රාජගුරු) මිය නමින් වෙන් වූ කොටස, දෙවන පියවරක් හැටියට මන්දගාමීව සිදුවෙමින් පවතී. මෙහිදී රජ සේවය හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජ්‍ය සේවය පිටුවහලකර ඇති බවක් පෙනේ.

මෙහිදී හුවමාරු වූ ලිපිවල පිටපත් ඇමුණුම 1, ඇමුණුම 2, ඇමුණුම 3 මේ සමඟ එවා ඇත. හා ඇමුණුම 4

- LH/LRO - 62 බඳු පත්‍රය යටතේ වූ කුඹුරු ඉඩම, අවසන් බඳු පත්‍ර හිමිකරුව සිටි, එස්.බී. දියකෙළිනාවල මයා (ASP), ~~හිමිකම් පත්‍රය කම් කති අයිතියට ලබා ගැනීමට උත්සහ දරයි.~~ එම නිසා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්තුමිය වෙත මා විධිමත් දැනුම් දීමක් කෙළෙමි. එහිදී කුඹුරු ඉඩම සඳහා තීන්දු ගැනීමේදී , ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්තුමිය විසින් විභාගයක් පවත්වා අවසන් තීන්දුව දෙන බව එම කාර්යාලයේදී මා හට පවසන ලදී. (2018.08.24 දින)
- මා ගුරු වෘත්තියෙන් විශ්‍රාම ගැනීමත්, මවගේ අසනීප තත්වයත් නිසා ඔබතුමා දැනුවත් කිරීම සඳහා යම් ප්‍රමාද දෝෂයක් සිදුවූ අතර , මීට ඉහතදී උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබතුමා සොයා බැලීම නිසා සමහර බාධක ඉවත් කර ගැනීමටත් ඉදිරි විසඳුම් සොයා ගැනීමටත් මහත් පිටුවහලක් වූ බව මෙයින් සතුටින් දන්වා සිටිමි. එබැවින් ඒ සඳහා ඔබතුමාට බොහෝ වාරයක් ස්තූති කරමි.
- ඉදිරි කටයුතු වලදී ඉතිරි ගැටළු විසඳා ගැනීම සඳහා ඔබතුමාගේ අවධානය අප වෙත අවශ්‍ය වේ යැයි හැඟෙන අතර, එසේ වුවහොත් ඔබතුමා ගේ සානුකම්පික සහයෝගය අපි ගෞරවපූර්වකව අපේක්ෂා කර සිටිමු.

යම් අපහසුතාවයක් වුවා නම් සමාව හඳුනා කරමි.

ස්තූතියි
මෙයට විශ්වාසි.


.....
(පුරවැසියෙක්)

M. ජයාන්ත චන්ද්‍රිකා ද සිල්වා (160)
 "රේඛාක නිවාස"
 රිංගුනිගල පාර - මොරගම.
 මහලය.
 2019.11.01

ජනප්‍රිය කවුණු විලියාද
 පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් තමා,
 ජනප්‍රිය කවුණු විලියාද පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය,
 පලමු මාල - දාන 14
 දුර. ජී. ද. මල් මහත.
 කොළඹ 04.
 මානවවාදී,



දැනටමත් සාර්වකලාපික වන්නා වූ විශ්වාසදායී බලය, භූමිම.
 උසස් කරුණු සම්බන්ධයෙන් බලාපොරොත්තු වන දායකත්වය නිවැරදි
 මානව, මානවීය, දිනපුරා සංස්කෘතිය ලෙස දැනගත හැකි වන අතර මෙම
 පදනම සාපේක්ෂව වෙනස් වන අතර විශ්වාසදායී පදනමක් වේ.
 මෙම සාර්වකලාපික කිරීම බලාපොරොත්තු වන අතර පානික
 සේවය ලබාදීම. මේ පදනම බලාපොරොත්තු වන අතර විශ්වාසදායී
 සාර්වකලාපික කොමසාරිස්වරයා සඳහා ප්‍රකාශය නිකුත්.

මේ වගේම මා මාන විශ්වාසදායී දාන 01-1265178 සඳහා
 2019 ඔක්තෝබර් මාසයේ විශ්වාසදායී හා බලය වලට - ජාතික
 මණ්ඩල කිරීමේ මණ්ඩලය මගින් දින. පමණක් මා මාන දැනට
 මෙම සංස්කෘතියක් වන: 30 දින විශ්වාසදායී මණ්ඩලයක්
 විය හැකිය.
 කෙසේ වෙතත් මෙම විශ්වාසදායී හා ප්‍රකාශය වන අතර මාන
 ලෙස මාන. වෙනස්

මෙය - විශ්වාසදායී - චන්ද්‍රිකා

මෙම දාන : 0MB/P/2/7/317

1552 රිජ්

(10)

2019. 10. 29. රුහුණ

270

මැහ - බේල

බැංකු අංකය OMB/p/2/10/1402

පරිගණක කටයුතු විකුණ
හ. කොමසාරිස් (බලාපොරොත්තු)

170, වැව, අංක 14

R A The mel Road

කොට්ඨාස DA

හැර කොමසාරිස්වරයාණනි,



ජාතික තුරු මාරු පත්‍රපතකට පටහැරව පත්‍රපත ලදී
යනා මාරුවක් සම්බන්ධයෙන්.

~~2019. 10. 29 වන දින ලියන ලදී.~~

මාගේ ගැටළුව සම්බන්ධයෙන් දී ඇති පැහැදිලි කිරීමට කෘතඥවේ.
හැර කොමසාරිස්වරයාණනි. මාගේ ස්වකීය මාරුවක් ගැටළුව
දිනි වූයේ අසාධාරණ කාරණයක් නිසා විය යුතු බව
රුහුණ පරිගණක කටයුතු විකුණ මගින් සඳහන් විය. මාරුව මාරුවක් බවට
සම්බන්ධයෙන් මෙම ලියකිරීමක් කරමි.

දී ඇති ස්වකීය මාරුවක් පරිදි
මා රුහුණ ගමට බේලට යන අතර ඇතැම් මාරුව
ගැටළුව කෙරෙහි දී ඇති උනන්දුව මා සතුටු වී
කරමි.

බේල

Bowyer

බේල ලියන ලදී.

බැංකු, අංකය OMB/p/2/10/1402

කේ.එච්.එන්. රාහුල,
ගොඩකන්ද ගෙදර වත්ත,
ඉහළගොඩ,
අක්මමන.

2019.11.05

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



ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

**සන්නද්ධ සේවාවන්හි නියුතු අයගේ දරුවන් රජයේ පාසල්හි වෙනත් වසර
සඳහා ඇතුළත් කර ගැනීම සම්බන්ධයෙනි.**

ඉහත ලිපිනයෙහි පදිංචි කේ.එච්.එන්. රාහුල වන මා විසින් 2019.07.01. දිනැති ඔබතුමා වෙත , දියණිය ගා/ සවුත්ලන්ඩ් බාලිකා විද්‍යාලයට ඇතුළත් කර නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් කරුණු ඉදිරිපත් කරන ලදි. එය මගේ අංක OMB/ P/2/10/1538/2019 යටතේ කරුණු ගොනු කෙරුණු අතර 2019 සැප්තැම්බර් මස අග දිනයේ ගා/සවුත්ලන්ඩ් බාලිකා විද්‍යාලයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ අනුමැතිය සහිත ලිපිය මා වෙත යොමු කන ලදි.

ගරු කොමසාරිස්තුමනි, ඒ අනුව දියණිය පසුගිය දිනක ගා/සවුත්ලන්ඩ් බාලිකා විද්‍යාලයට ඇතුළත් කරන ලදි. ඒ අනුව දියණිය පාසලට ඇතුළත් කර ගැනීමේ කාර්ය ඉටු වීණි. මෙම කාර්යය ඉටු කර ගැනීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා සහ කාර්ය මණ්ඩලය ලබා දුන් සහයෝගය අගය කොට සලකන අතර ඒ පිළිබඳ ස්තූතිවන්ත වෙමි.

මෙයට

.....*Kahale*.....

(කේ.එච්.එන්. රාහුල)

විස. රාජපක්ෂ මාව,
"කර්මය",
පලිගතවම,
අභ්‍යන්තරව ප්‍රකාශනය.
2019. 11. 14 *

(16)

විශ්වාසනීය කටයුතු වලින් නිවැරදිව පෙන්වා,
කොමසාරිස් (විමර්ශන)
විමර්ශන, අංක 14,
අං. 14. 2 වෙනම මාතෘක,
කොටස - 04.



විශ්වාසනීය වශයෙන් භා. විශ්වාසනීය වශයෙන් ලබා ගන්නා.
යොමු අංකය - OMB/P/2/7/711/2019

මාතෘකාව:

2016. 03. 02 දින සිට විශ්වාසනීය වශයෙන්
විමර්ශන විකාශය, ලැ. 53744.01 සිට වැටුප්
2019. 11. 19 වන විට විශ්වාසනීය වශයෙන් සමාන මා
වෙනම ලබා දී ඇති බව දිනෙන් දිනට වැඩිවී.

* මාගේ වෛරයේ විමර්ශන කිරීම කළා දැනට
කාර්යාලයෙන් මාගේ ස්වදේශීය ප්‍රතිපත්ති.

* විශ්වාසනීය කළා නම්, විශ්වාසනීය කළා සිට
(2008. 11. 19) ලිපි විශ්වාසනීය වශයෙන් ලබාගන්නා
කටයුතු සමාන වෙනම වෙනම ලිපි කාර්යාලය
වෛරය කළා.

ස්වදේශීය.

වෙනම විශ්වාසනීය කළා.

ආ. රාජපක්ෂ

ඩබ්.එල්.ඩබ්. ප්‍රනාන්දු,
කළමනාකරණ සහකාර (විශ්‍රාමික)
1/15, ගාලුබැඳිහේන,
වටරැක,
මීගොඩ.
2019.11.25



පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,
පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්(ඔම්බුඩ්ස්මන්) කාර්යාලය,
අංක.14, ආර්.ඒ. ද මෙල් මාවත,
කොළඹ - 04.

ගරු කොමසාරිස්තුමනි,

2013.12.18 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක. 30/2013 ට අනුව

වැටුප් සංශෝධනය කර දෙන ලෙස තුල්ලීම

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව 2014 වර්ෂයේ සිටම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට හා රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයට අභියාචනා ගණනාවක්ම ඉදිරිපත් කළද, එයින් කිසිදු සහනයක් නොලැබුන හෙයින් මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාවට අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කළෙමි. එම කොමිෂන් සභාවෙන් මා හට දන්වා සිටියේ එය ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලයට යොමු කරන ලෙසයි.

අවුරුදු ගණනාවක් තිස්සේ කිසිදු සහනයක් නොලද මා හට ඔබතුමාගේ කාරුණික අවධානය යොමු කර මාගේ මානසිකත්වය ගැන සලකා බලා එයට සාධාරණ විසඳුමක් ලබා දුන් ඔබතුමාට අනේක වාරයක් ස්තූති කරන අතර, මාගේ එකම දෙවියන්වහන්සේගේ ආශීර්වාදය, රැකවරණය නිරතුරුවම ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.

ස්තූතියි.

මෙයට,
විශ්වාසී,

21/11/2019

(ඩබ්.එල්.ඩබ්. ප්‍රනාන්දු)

S. M. S-S.R. සමහරා
(නිකල්ස් පෙරේරා හෙද නිලධාරී (දූෂණ))

47/8,
ප්‍රංශනිවේස,
මුදුරුම
කුරුමාගම

25. 11. 2019.



පරතමන කටයුතු සිදුකළ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා,
පරතමන කටයුතු සිදුකළ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය
පළමු මහල

අංක 14
දුර. ම. ද. මේ මාසය,
කොළඹ 04.

කොමසාරිස්තුමනි,

කුරුමාගම හෙද විද්‍යාමේ දිවුරුම් කිරීමේ විස්තරයේ
හෙද නිලධාරී (දූෂණ) කතෘතුරු සාකච්ඡා ප්‍රමුඛව
නිසා සිදු වූ අසාධාරණය සම්බන්ධයෙන්.

ට්‍රැන්ස් කාර්යය දින 05 වන අංක 008/P/2/5/4140
සමඟ කාර්ය මත පවත්වාගෙන යනු ලබන සිද්ධියට අදාළව අදාළ
නිලධාරී කටයුතු කිරීම සිදුකළ බැවින් මෙ
බෙහෙවින් ස්පර්ශාත්මක වේ.

කුරුමාගම හෙද විද්‍යාමේ දිවුරුම් කිරීමේ ප්‍රවර්ධනය
මා විසින් කරන ලද අභියාචනයට, රාජකාරි කේෂ
කොමිෂන් සභාවේ දිවුරුම මගින් දැනට බැරි
මාගේ ස්වභාවය වාර්තා, සෞඛ්‍යය ප්‍රවණතාවය මගින්
කුරුමාගම හෙද විද්‍යාම මත සංවර්ධනය
කර මගේ දින 05. මා දිවුරුම් මාගේ
දිවුරුමය මගින් මා දිවුරුම් මගින් මාගේ

മുഖ്യമന്ത്രിയെ സന്ദർശിച്ച് ഓരോ പാർട്ടിയിലും
നേതാക്കൾ തമ്മിൽ കർക്കശമായ ചർച്ചകൾ
നടന്നു. കൂടുതൽ ചർച്ചകൾ ഉണ്ടാകുമെന്ന്

കരുതുന്നു.

കൂടാതെ,
വിഷയത്തിൽ

~~##~~

(S.M.S.S.R. ജാർജ്ജ്)

කී. රත්නංග
තල් ගොවිජන පාර
අබගන පන්දිය,
කර්මසටහන.
2019-12-10



පරිපාලන කාර්යාල භික්ෂු පාරිසරික
කාර්යාලයේදී,
පරිපාලන කාර්යාල භික්ෂු පාරිසරික කාර්යාලය,
පලමු වැටුප

කාර්යාලයේ,

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ III පන්තියේ බඳුනා ගැනීම
2015(2016) කාර්යාලයේ දැක්වෙයි.

පැමිණි අංක : 048/P/2/4/4527

විශාල සංඛ්‍යාවක් පළ දැක්වෙන්නා වූ අදාළ පත්‍රිකාව
2019-12-02 දින සිට වාහන නිවැරදි කළ සංඛ්‍යාවක් දැක්වීම සඳහා.
මෙම බඳුනා ගැනීමට අදාළ වාහන රිටිපත්
ගබඩයක් ලෙස දැක්වෙන අවස්ථාවක හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
සහ කාර්යාලය අවසානය යෙදී පළ කළ බඳුනා වාහන කාර්යාලය
වැඩේ පැමිණීම සඳහා පුළුල් කරයි.

පරිපාලන කාර්යාල භික්ෂු පාරිසරික කාර්යාලය වෙත අඟි
අනුකූලයෙන් ලබා දුන් කළමනාකරණ කාර්යාලයේ පැවැත්වීමට
පැමිණි ලිපියේ මාස පහකින් මෙම අවස්ථාවට පැමිණි කරයි.

සේනාපති
මෙම මණ්ඩලය
81

T/P - 071-5433032

