

**ශීර්ෂය 255 - කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව 2017 වර්ෂය**

---

2017 අංක 32 දරන විසර්ජන (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 2016 අංක 24 දරන විසර්ජන පනතේ පළමුවන උපලේඛනයේ හා තෙවන උපලේඛනයේ සඳහන් ශීර්ෂය හා විෂය අංකය යටතේ වන විසර්ජන ගිණුම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශය කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම ගිණුම්වලින් හා සැසඳුම් ජර්නාලයවලින් නිරූපනය වන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී.

**1.2 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ මූල්‍ය කළමනාකරණය හා ගිණුම් කටයුතුභාවය පිළිබඳ වගකීම**

---

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 124 ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් ඉපැයීම සහ රජයට ලැබිය යුතු මුදල් එකතු කිරීම මෙන්ම රජයේ සියළුම මුදල් කටයුතු අධීක්ෂණය පිළිබඳ පොදු අවේක්ෂණයද මුදල් අමාත්‍යවරයා වෙත පැවැරී ඇත. මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් එම වගකීම ඉටු කිරීම පිණිස මුදල් රෙගුලාසි 124(2) ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පත් කර ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 125(1) (අ) ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා තම දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු මුදල් ගනුදෙනු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරියා වන අතර ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියා භාණ්ඩාගාරය විසින් පත්කර ඇත. පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන ලද සීමාවන් ඇතුළත තම කාර්යභාරයන් ඉටු කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148,149,150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධානයන්, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පවත්වා ගෙන යාම, පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලැස්සුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

**1.3 විගණන විෂය පථය**

---

ශීර්ෂය 255 - කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනය සම්බන්ධයෙන් සැලසුම් කිරීම, රාජ්‍ය වියදම්, රාජ්‍ය ආදායම්, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය, අභ්‍යන්තර පාලන විධිවිධාන යොදා ගැනීම, නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලවීම හා පොත්පත්, ලේඛන, වාර්තා හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගැනීම, ගිණුම් පිළියෙල කර කාලීනව ඉදිරිපත් කිරීම, කාර්යසාධන දර්ශක පදනම් කරගෙන අදාළ පාර්ශවයන් වෙත කාර්යසාධන වාර්තා නිකුත් කිරීම පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන යටතේ විගණනය කරන ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2018 ජූලි 12 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කරන ලදී. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයා ගැනීම් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සැලැස්සුම්, ගිණුම්, සැසඳුම් ප්‍රකාශන හා කාර්යසාධන වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය සහ ගනුදෙනුවල නියැදි පිළිබඳ තහවුරු පරීක්ෂා කිරීම් මත පදනම් වී ඇත. එම සමාලෝචනය හා පරීක්ෂණයන්ගේ විෂය පථය සහ ප්‍රමාණය, මට ලැබී ඇති කාර්ය මණ්ඩලය, අනෙකුත් සම්පත් හා කාලවේලා යන සීමාවන් ඇතුළත හැකිතාක් පුළුල් විගණනයක් කළ හැකි වන පරිදි පිළියෙල කරන ලද්දකි.

**1.4 විගණන නිරීක්ෂණය**

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සිදු කරන ලද විගණනයේ දී අනාවරණය වූ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.3 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති කළමනාකරණ විගණන වාර්තාවේ විස්තරාත්මකව දක්වා ඇත. එම නිරීක්ෂණවලින් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ මෙම වාර්තාවේ 2.1 ඡේදයේ සිට 2.17 දක්වා ඡේදවල සඳහන් කර ඇත. මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 128 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව ගණන්දීමේ නිලධාරී වශයෙන් තම ගිණුම් කටයුතුභාවය සතුටුදායක ලෙස ඉටුකර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

මුදල් රෙගුලාසි 128(1) ප්‍රකාර ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය	ගණන්දීමේ නිලධාරී එම විධිවිධානයට අනුගත වී නොතිබීම	නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
මුදල් රෙගුලාසි		
128(1)(අ) රජය විසින් නියමකර දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තිය හා බලය දෙනු ලැබූ කටයුතු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසා දීමෙහිලා පාර්ලිමේන්තුවේ අභියෝගයන් ගැන සැලැකිල්ලට ගෙන තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු විවක්ෂණ භාවයෙන් යුක්තව සැලැස්සුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන බව සහ ප්‍රස්තුත වර්ෂය සඳහා නියමිත වැඩසටහන සම්පූර්ණ කිරීමට සහ/හෝ නියමිත ඉලක්කය සාක්ෂාත් කර ගැනීමට පරිශ්‍රමයක් දක්වා තිබීම.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නිවැරදි ලෙස පිළියෙල කර නොතිබුණි.</li> <li>2. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි සැලැස්සුම් නොකිරීම</li> <li>3. අග්‍රිම ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ අඩුපාඩු</li> <li>4. අනාර්ථික ගනුදෙනු</li> <li>5. අභ්‍යන්තර විගණනය</li> <li>6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය</li> </ol>	<p>2.3</p> <p>2.6</p> <p>2.12</p> <p>2.8</p> <p>2.15</p> <p>2.16</p>
128(1)(ආ) තම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය හා ගිණුම්කරණය සඳහා සංවිධානය සාර්ථක බවට සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී රජයට ලැබිය යුතු ගාස්තු නිවැරදිව නිශ්චය කිරීමට ඒවා ක්‍රමානුකූලව ද, සම්පූර්ණයෙන්ම ද, අප්‍රමාදව ද එකතු කර ගැනීමට සහ ලැබෙන මුදල් ගිණුම්ගත කිරීමට ද, රජය වෙනුවෙන් වගකීම්වලට බැඳීම් සඳහා බලය දීමට ද, ඉටුකරන ලද සේවාවන් සැපයීම් අධීක්ෂණය හා පරීක්ෂා කිරීමට සහ එම රජයේ අරමුදලින් ඒ සඳහා අප්‍රමාදව හා නිවැරදිව ගෙවීම් කිරීමට ඉන් ප්‍රමාණවත් තරම් විධිවිධාන සලසා තිබීම.	කළමනාකරණ දුර්වලතා	2.9

128(1)(ඇ)	මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ වෙනත් පරිපූරක නියමයන් තම දෙපාර්තමේන්තුවේදී පිළිපදිනු ලබන බවට හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවාට අතිරේක වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තු නියමයන් නිකුත් කරන බව	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම.</li> <li>2. ගැලපුම් කළයුතු ශේෂ</li> </ol>	<p>2.14</p> <p>2.13</p>
128(1)(ඉ)	රජය සතු වූ හෝ රජයේ භාරයේ පවත්නා මුදල් බඩුබාහිර උපකරණ හා වෙනත් වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ සංරක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් සහ විධිමත් විධිවිධාන යොදවනු ලබන බව, ඒවා වරින්වර සත්‍යාපනය කරනු ලබන බවටත්, ඒවා නිසියාකාරව නිෂ්කාශණය කරනු ලබන කල්හි එසේ නිෂ්කාශණය කිරීම නියමිත රෙගුලාසිවලට හා උපදෙස්වලට අනුකූලව කරනු ලබන බව.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයන් කිරීමේ අඩුපාඩු</li> <li>2. වත්කම් කළමනාකරණයේ අඩුපාඩු</li> </ol>	<p>2.4(ආ)</p> <p>2.4</p>
128(1)(උ)	හිඟව තිබෙන ගාස්තු යනාදිය අයකර ගැනීමට විශේෂ විධිවිධාන යොදන බවට සහ එම කාර්ය පැවැරී ඇති නිලධාරීන් විසින් හිඟ මුදල් පිළිබඳව ඒවා අයකර ගැනීම කඩිනම් කිරීමට ගනු ලැබූ පියවර පිළිබඳව යටත් පිරිසෙන් තුන් මාසයකට වරක් හෝ අනාගතකාරයකින් විධානය කළ පරිදි හෝ තමා වෙත වාර්තා කරන බව	රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ හිඟහිටි ණය ශේෂ අයකර ගැනීම	2.11
128(1)(එ)	රජයේ කටයුතු ඉටු කිරීමේදී අපේක්ෂිත අරපිරිමැස්ම, කාර්යක්ෂමතාව, විධිමත්බව හා අවංකභාවය යන කරුණු පිළිබඳ නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කරගෙන යන බව.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. අවිධිමත් ගනුදෙනු</li> <li>2. අනාර්ථික ගනුදෙනු</li> <li>3. විසර්ජන ගිණුමේ සඳහන් අඩුපාඩු</li> </ol>	<p>2.6</p> <p>2.8</p> <p>2.10 (අ)</p>
128(1)(ඒ)	දරන ලද කිසියම් වියදමක් හෝ වගකීමක් බැඳීමක් වුවද, තම වැය විෂය පථය හෝ සීමාවන් හෝ වෙනත් බලය දෙනු ලැබූ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනයක ඇතුළත වැටෙන බව හා එය ප්‍රමාණවත් තරම් අධිකාර බලයෙන් ආවරණය වන බව.	බැඳීම් හා බැරකම්	2.5

128(1)(ග)	ඇප තැබීමට බැඳී සිටින නිලධාරීන් එවකට වලංගු නීතිය හා නියමයන් අනුව ඇප තබන බව	අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් ඇප ලබා ගැනීමේ අඩුපාඩු	2.17
128(1)(ජ)	නිලධාරීන්ගේ/සේවකයින්ගේ ප්‍රමාදය, නොසැලකිල්ල, වරද හෝ වංචාව නිසා රජයට පාඩු සිදු වී ඇති අවස්ථාවලදී මුදල් රෙගුලාසි 103 සිට 108 දක්වා රෙගුලාසිවල නියම කර ඇති කාර්ය පරිපාටිය ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් අනුගමනය කරනු ලබන බවටද, මුදල් රෙගුලාසි 156(1) අනුව එම පාඩු සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතු නිලධාරීන්/සේවකයන් මත අධිභාර පනවනු ලබන බව	1. පවරා නොගත් වත්කම් අවිධිමත් ලෙස පරිහරණය කිරීම. 2. පාඩු හා හානි	2.4(ඇ)  2.7

**2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ**

**2.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන්**

- (අ) රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සමන්විත සම්බන්ධීකරණ ජාලයක් ඇති කිරීම.
- (ආ) සමාජ සුභසාධන හා සංස්කෘතික වැඩසටහන් හරහා සමාජ සංරක්ෂණයක් ඇති කිරීම.
- (ඇ) ජනතා අවශ්‍යතාව මත පදනම් වූ යටිතල පහසුකම් ව්‍යුහයක්.
- (ඈ) කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමයක්.

**2.2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ආයතන හා එමගින් ඉටුකළ යුතු කාර්යභාරයන්**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ස්ථාපිත කර ඇති ආයතන හා ඒවායේ කාර්යභාරය පහත දැක්වේ.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ආයතන	ස්ථාපිත කිරීමේ අධිකාරි බලය	කාර්යභාරය
<ul style="list-style-type: none"> <li>කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>කඩුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>සිතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>දෙහිවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>නිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>රත්මලාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>කොලොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> <li>කැස්බෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</li> </ul>	<p>1992 අංක 58 දරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිහිටුවීමේ පනත</p>	<p>මහජන සේවාවන් ඉටු කිරීම</p>

2.3 කාර්යසාධනය

සැලැස්ම කිරීම

2014 පෙරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2017 වර්ෂය සඳහා කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් පිළියෙල කර තිබූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්බන්ධයෙන් පහත අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 10 ක් විසින් පිළියෙල කර තිබූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සමාලෝචිත වර්ෂයට යාවත්කාලීන කළ ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය සහ කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 10 ක අනුමත හා තර්ජන කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙහි සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ටම අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙහි සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පරීක්ෂා කිරීමේ දී එකිනෙකට නොගැලපෙන අවස්ථා පැවතුනි.

2.4 වත්කම් කළමනාකරණය

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වත්කම් සම්බන්ධයෙන් සිදුකළ නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් ඌනතාවයන් අනාවරණය විය.

(අ) වාහන උපයෝජනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i). දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පරිහරණය කරන වාහන 09 ක හා කැස්බෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ එක් වාහනයකට අදාළව 2017 වර්ෂය තුළ ධාවනය කළ කිලෝමීටර් ගණන විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ii). තිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වාහන උපයෝජනයට අදාළ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (iii). ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට වාහන 23 ක් පැවති අතර, එම වාහනවලින් කිලෝ මීටර් 342,977 ක් ධාවනය කර තිබුණි. ඒ සඳහා ඉන්ධන හා ලීනිසි තෙල් සඳහා රු. 3,699,800 ක් ද, වාහන සේවා කිරීම සඳහා රු. 984,567 ක් ද, වාහන අළුත්වැඩියාව සඳහා රු.3,010,147 ක් ද, වාහන රක්ෂණය කිරීම සඳහා රු.1,130,924 ක්ද, අනෙකුත් වියදම් රු. 1,189,212 ක් වශයෙන් එකතුව රු.10,014,650 ක් වැය කර තිබුණි.

**(ආ) වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම**

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකර සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

- (i). බඩු වට්ටෝරු පොත් ලේඛනගත කිරීම් හා තුලනය කිරීම් පවත්වාගෙන යාම හා වර්ගීකරණය කිරීමේ අඩුපාඩු දක්නට තිබුණි.
- (ii). ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල එක් එක් අංශ සඳහා අනු ඉන්වෙන්ට්‍රි තබා නොතිබුණි.
- (iii). වට්ටෝරු පොත්වලට ඇතුළත් කර නොමැති භාණ්ඩ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

**(ඇ) බාහිර පාර්ශවයන් වෙත දී ඇති වත්කම්**

මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එහි පැරණි ගොඩනැගිල්ල සහිත ඉඩම අවිධිමත් ලෙස මහරගම ගොවිජන සේවා කාරක සභාව වෙත මුදාහැර තිබුණි.

**(ඈ) පවරා නොගත් වත්කම් අවිධිමත් ලෙස පරිහරණය කිරීම**

ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලයට අයත් ඉඩමක් විධිමත් පරිදි පවරා නොගෙන මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් එකී ඉඩමෙහි නව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර තිබුණි.

**2.5 බැඳීම් හා බැරකම්**

වැය විෂයයන් 03 කට අදාළව ගිණුමේ දක්වා ඇති බැරකම් ප්‍රමාණය රු. 1,691,671 ක් වන අතර, ඒ සඳහා ඇති ඉතිරිවීම් රු. 267,271 ක් වීමෙන් එකී බැරකම් පියවීමට ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණවත් නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.

**2.6 අවිධිමත් ගනුදෙනු**

**ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ ක්‍රියාපටිපාටියෙන් බැහැරවීම**

කොලොන්නාව, මහරගම, හෝමාගම හා පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සිදුකළ නියැදි පරීක්ෂණවලදී පහත අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඇතැම් ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ඵලදායී තරඟකාරීත්වයක් ඇතිවීම පිණිස ප්‍රමාණවත් මිල කැඳවීම් නොමැති අතර මිල කැඳවීම් එකක් පමණක් ලැබී ඇති විට නැවත කැඳවීම් සිදුනොකර එම සැපයුම්කරුට අදාළ ව්‍යාපෘති කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා තිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කිරීමේ දී රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝප සංග්‍රහයේ 5.3.13 හා 6.3.3 මාර්ගෝපදේශ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) සීතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මහින් විමධ්‍යගත විශේෂ ව්‍යාපෘති වැඩසටහන යටතේ සිදු කළ ව්‍යාපෘති 03 ක අදාළ මිනුම් වාර්තා හා අවසාන ගෙවීම් වාර්තා කාර්මික නිලධාරී විසින් සහතික කර නොතිබූ නමුත් එයට අදාළ රු. 3,459,587 ක මුදල නිදහස් කර තිබුණි.

**2.7 පාඩු හා හානි**

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී අනාවරණය වූ පාඩු හා හානි පිළිබඳ නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

(අ) වර්ෂ 05 ට අඩු තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපාහැරීමට කටයුතු කර නොමැති රු. 630,901 ක් වූ සිද්ධීන් 07 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 සිට 113 දක්වා වූ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

(ආ) 2012 වර්ෂයේ දී කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගිනි ගැනීමේ සිද්ධිය සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සිදු කළ යුතු කටයුතු මෙතෙක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

**2.8 අනාර්ථික ගනුදෙනු**

නියැදි පරීක්ෂණවලදී අනාවරණය වූ අරපිරිමැස්මෙන් තොරව එළඹ තිබුණු ගනුදෙනු පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

(අ) නාරාහේන්පිට නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මහල් 20 කින් යුතු කාර්යාල සංකීර්ණයක් වශයෙන් ඉදිකිරීමට 2001 ඔක්තෝබර් 17 දින රු. මිලියන 1400 ක වටිනාකමකට ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් පිළිබඳ මධ්‍යම උපදේශක කාර්යාංශය (CECB) සමග ගිවිසුම්ගත වී තිබුණි. වර්ෂ 17 ක් ගතවී ඇතත් I හා II අදියර තුළ නිම කර තිබුණේ මහල් හතරක් පමණි. පසුව III අදියර යටතේ ඉතිරි ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම සඳහා රු.මිලියන 3,461.5 ක මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවකට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී තිබුණි. මෙම III අදියර යටතේ ඉදිකිරීම් සිදුකිරීම වෙනත් කොන්ත්‍රාත් ආයතනයකට පවරා තිබුණි. උපදේශන ආයතනය වශයෙන් ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් පිළිබඳ මධ්‍යම උපදේශක කාර්යාංශය (CECB) පත්කර තිබුණි. මෙම මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුවට උපදේශන ආයතනය මඟින් පරිසර හිතකාමී සංකල්පය හා හරිත සංකල්පය එක් කිරීම හේතුවෙන් මුළු පිරිවැය රු. මිලියන 428.79 කින් වැඩි වී තිබුණි. නමුත් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද අනුමත කරන ලද ප්‍රමාණ පත්‍රයෙන් හරිත සංකල්පය වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද මුදල රු. මිලියන 75 ක් බව නිරීක්ෂණය විය. I හා II අදියර යටතේ සිදු කර තිබූ ඉදිකිරීම්වලින් ප්‍රවේශ ශාලා ප්‍රදේශයේ (Lobby area) පැවති බිත්ති උළු (Wall tile) හා බිම් උළු (Floor tile) ඉවත් කර නැවත ඇතිරීම වෙනුවෙන් III අදියර යටතේ රු. 8,814,650 ක නිෂ්කාර්ය පිරිවැයක් දරා තිබුණි.

(ආ) ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය පෙන්නරිකේවත්ත ප්‍රදේශය මධ්‍යම අවදානම් සහිත ප්‍රදේශයක් බවට ප්‍රකාශයට පත්කර තිබූ නමුත් සීතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම්

කාර්යාල බල සීමාව තුළ කොටහැර කන්ද නාය යාම හේතුවෙන් අවතැන්වුවන් නැවත පදිංචි කිරීමට තෝරාගෙන තිබුණි. එහෙත් එම විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් තුළින් ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු මත පදනම් නොවී නව නිවාස ස්ථානගත කර ඇති අතර ස්ථාපිත කිරීමෙන් පසු නායයාම් අවදානමක් ඇති වී තිබුණි. මෙම තීරණය නිසාවෙන් නායයාම් කොටසේ අවදානම අවම කිරීමට පාංශු ස්ථාවරත්වයක් ඇති කිරීම සඳහා දැනට ජාතික ගොඩනැගිලි පරීක්ෂණ ආයතනය රු. 59,389,187 ක අමතර පිරිවැයක් දරා තිබුණි. එමෙන්ම දැනට එම නිවාස ව්‍යාපෘතියේ පදිංචි පවුල් 37 හි සිටින 101 ක් පමණ ජනතාවගේ ජීවිත අවදානමකට ලක්ව තිබුණි. කන්ද තුළ ඇති ජලය කෘතිමව ඉවත් කිරීම මගින් ස්වභාවික පරිසර සමතුලිතතාවයට හානි සිදු වීම මෙන්ම දැනට එහි පදිංචිව සිටින ජනතාව පානීය ජල ප්‍රශ්නයකට ද මුහුණ දී තිබුණි.

**2.9 කළමනාකරණ දුර්වලතා**

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී පහත සඳහන් දුර්වලතා නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල රක්ෂිත භූමි ප්‍රදේශ එළි කර හා ඇල රක්ෂිත ඉවුරු ගොඩකර අනවසර ඉදිකිරීම් සිදුකර තිබුණි. මේ සම්බන්ධව විධිමත් පියවර ගෙන නොතිබුණ අතර, රක්ෂිත ලෙස තවදුරටත් පවත්වාගෙන යා නොහැකි ඉඩම් කොටස් නීත්‍යානුකූල ලෙස පවරා දීමට අදාල කටයුතු හා විධිවිධාන ස්ථාපිත කර නොතිබුණි.
- (ආ) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් හෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත 2011 වර්ෂයේ සිට ගෙවිය යුතු හිඟ වරිපනම් රු. 217,739 වී තිබුණි.
- (ඇ) ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ජාතික වැඩසටහන යටතේ ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් ආකෘති අංක බී.එස්/01/2011 යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට නිකුත් කර තිබූ බිම්සවිය අයදුම්පත් රාශියක් මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අපහරනය කිරීමේ අරමුණින් රඳවා තිබුණි.
- (ඈ) සිතාවක සහ පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල දෙකෙහි වැන්දඹු අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් හා සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදලින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. මිලියන 4.50 ක් තවදුරටත් අයකර ගත යුතුව තිබුණි.
- (ඉ) සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් රු.මිලියන 1.7 ක් සහ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් රු.මිලියන 1.34 ක් වශයෙන් එකතුව රු. මිලියන 2.61 ක් පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් විශ්‍රාමිකයින් මියගිය පසුව ද ගෙවා තිබුණි. එසේ වුවත්, එම මුදල් ආපසු අයකර ගැනීමට මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි..
- (ඊ) 2017 වර්ෂයේදී ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා ගෙවනු ලබන රු.මිලියන 365.49 ක් වූ වැඩිහිටි දීමනාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් විසින් තැපැල් කාර්යාල වෙත යවා ඇති නමුත් ඉන් රු.මිලියන 16.48 ක මුදලක් නොගෙවා ඉතිරිව පැවතුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.



(i). මුදල් ලබා නොගත් ප්‍රතිලාභීන් සොයා බලා ප්‍රතිලාභ ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii). වර්ෂ කිහිපයක සිට ආධාර ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම්කර පොරොත්තු ලේඛනයේ සිටින අඩු ආදායම් ලාභීන්ට දීමනා ලබාගැනීමට අවස්ථාව සලසාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.10 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය උපයෝජනය කිරීම**

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂ 5 ක කාලය තුළ කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය, උපයෝජනය හා ඉතිරිය පිළිබඳ තොරතුරු හා ඒ පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	වියදම් වර්ගය	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	උපයෝජනය	ඉතිරිය	ඉතිරිය ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
		රු. මිලියන	රු. මිලියන	රු. මිලියන	
2013	පුනරාවර්තන	616.34	615.36	0.98	0.16
	මූලධන	230.25	228.44	1.81	0.08
	එකතුව	<b>846.59</b>	<b>843.80</b>	<b>2.79</b>	<b>0.33</b>
2014	පුනරාවර්තන	559.10	540.80	18.30	3.22
	මූලධන	419.55	245.75	173.80	41.43
	එකතුව	<b>978.65</b>	<b>786.55</b>	<b>192.10</b>	<b>19.61</b>
2015	පුනරාවර්තන	688.70	678.72	9.98	1.45
	මූලධන	824.80	602.54	222.26	26.95
	එකතුව	<b>1,513.50</b>	<b>1,281.26</b>	<b>232.24</b>	<b>15.34</b>
2016	පුනරාවර්තන	738.00	722.42	15.58	2.11
	මූලධන	954.00	635.79	318.21	33.36
	එකතුව	<b>1,692.00</b>	<b>1,358.21</b>	<b>333.79</b>	<b>19.73</b>
2017	පුනරාවර්තන	742.60	731.61	10.99	1.48
	මූලධන	1,110.20	1,098.98	11.22	1.01
	එකතුව	<b>1,852.80</b>	<b>1,830.59</b>	<b>22.21</b>	<b>1.20</b>

සමාලෝචිත වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**විසර්ජන ගිණුම**

**(අ) අයවැය විචලනය**

(i) වැය විෂයයන් 10 ක් සඳහා එකතුව රු. 4,926,796 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 6 සිට සියයට 87 දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් ගෙන තිබුණි.

(ii) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සලසා තිබූ රු.650,000 ක මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ආ) වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

වෙනත් අමාත්‍යාංශ 29 ක් හා දෙපාර්තමේන්තු 13 ක් විවිධ කාර්යයන් සඳහා පිළිවෙලින් රු.මිලියන 4,150.32 ක් හා රු.මිලියන 946.86 ක් වශයෙන් එකතුව රු.මිලියන 5,097.18 ක ප්‍රතිපාදන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබාදී තිබුණ ද ඉන් එකතුව රු. මිලියන 4,336.76 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදනවලින් රු. මිලියන 760.42 ක් හෙවත් සියයට 15 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි.

**2.11 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම**

**පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන්**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ විෂය අංක 25501 දරන රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන් හා තර්‍ය අගයන් පහත දැක්වේ.

වියදම		ලැබීම්		හර ශේෂය	
උපරිම සීමාව	තර්‍ය	අවම සීමාව	තර්‍ය	උපරිම සීමාව	තර්‍ය
රු. මිලියන	රු. මිලියන	රු. මිලියන	රු. මිලියන	රු.මිලියන	රු. මිලියන
68.20	67.95	37.00	42.80	220.00	174.25

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

**හිඟ හිටි ණය ශේෂ අයකර නොගැනීම**

විගණනයට ඉදිරිපත් කළ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවීම් හිඟහිට තිබුණු ශේෂවල එකතුව, ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ හැර රු. 3,797,344 ක් වූ අතර, එම හිඟහිටි ශේෂ වර්ෂ 01 ක සිට වර්ෂ 22 ක් දක්වා කාල පරාසයක සිට පැවැත එමින් තිබුණත්, එම හිඟහිටි ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය අපොහොසත් වී තිබුණි.

**2.12 අග්‍රිම ගිණුම**

සීතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2017 වර්ෂයේ නිමකළ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 18 ක් වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු රු. මිලියන 12.69 ක මුදලක් අක්මුදල් නොමැති වීම මත ගෙවා නොතිබුණි.

**2.13 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම**

**ගැලපුම් කළයුතු ශේෂ**

සීතාවක, කඩුවෙල සහ මහරගම ප්‍රාදේශීය කාර්යාල විසින් ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බැංකු ගිණුම් 3 කට අදාළ 2018 ජූලි මාසයේ බැංකු සැසඳුම් පරීක්ෂා කිරීමේදී නිකුත් කළ නමුත් බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් වී නොතිබුණු එකතුව රු. 434,968 ක් වටිනා මාස 6 ක් කල් ඉකුත් වූ චෙක්පත් 37 ක් සම්බන්ධයෙන් 2018 ජූලි 31 දින වන විටත් මුදල් රෙගුලාසි 396(ඇ) හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.14 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර, ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බැව් නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණය
(අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 8 42 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය / මුදල් රෙගුලාසි 502(2)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ආ) පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයි. ඒ. අයි 2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය	කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, සීතාවක හා දෙහිවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පවත්වා නොතිබුණි.
(ඇ) හානි පිළිබඳ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 110	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි
(ඈ) වාහන ලොග් පොත	මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි

**2.15 අභ්‍යන්තර විගණනය**

ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම දෙපාර්තමේන්තුවල මුදල් රෙගුලාසි 128 හි දක්වා ඇති ස්වකීය රාජකාරි හා වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා තම දෙපාර්තමේන්තුවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිහිටුවා ගත යුතු බව මුදල් රෙගුලාසි 133 මගින් අවධාරණය කර ඇත. ඒ අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර තිබුණ ද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධව සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.

**2.16 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

**අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරාස කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම**

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තරාස, පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ. සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පුද්ගල පඩිනඩි වැය කාණ්ඩය වෙනුවෙන් රු. මිලියන 38 ක් වැය කර තිබුණි. ඒ අනුව ඒක පුද්ගල වියදම රු. 31,367 ක් වී තිබුණි.

	සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාස සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව
(i)	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	52	45	07	-
(ii)	තෘතීයික මට්ටම	33	18	15	-
(iii)	ද්විතීයික මට්ටම	1196	1044	153	01
(iv)	ප්‍රාථමික මට්ටම	143	124	20	01
		-----	-----	-----	----
		1424	1231	195	02
		=====	=====	=====	=====

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**(අ) අවශ්‍යතාවය ඉක්මවා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කරවා ගැනීම**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පුරප්පාඩු 195 ක් පැවත තිබුණත්, 2017 වර්ෂය වෙනුවෙන් පිළියෙල කර තිබුණු විසර්ජන ගිණුම අනුව සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකර ඉතිරි වී තිබූ බැවින් එම ඉතිරියන් කෙරෙහි කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවැතීම බලපා නොතිබුණි. ඒ අනුව අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය අධි ඇස්තමේන්තු කිරීමක් සිදු වී තිබුණු බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ඉක්මවා බඳවා ගැනීම

විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව අනුමත සංඛ්‍යාව ඉක්මවා සේවකයින් 02 දෙනෙකු බඳවා ගෙන තිබුණි.

(ඇ) කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13ට අදාළව මුළු තර්ජන සේවක සංඛ්‍යාව 1231 දෙනෙකුගෙන් 2017 වර්ෂයේ පුහුණු වීම් ලබා ඇති නිලධාරීන් ගණන 854 දෙනෙකු පමණි. නිලධාරීන් 377 දෙනෙකු කිසිම ආකාරයේ පුහුණුවක් ලබා නොතිබුණි.

2.17 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මුදල් රෙගුලාසි 891(I) හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට අවශ්‍ය සියළුම නිලධාරීන්ගේ නම් ඇතුළත් ඇප ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණු අතර ඒ සම්බන්ධව 891(II),(III) හා (IV) හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 892 හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංශෝධිත වාර්තාවක් සෑම වර්ෂ 3 ක් අවසානයේ දී විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද එසේ සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 891(IV) අනුව ඇප තබා ඇති නිලධාරියකු වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ස්ථාන මාරුවී යෑමේදී නිලධාරියාගේ ඇප තැන්පතු විස්තර හා පාස් පොත් යැවිය යුතු වුවද එසේ සිදුකර නොතිබුණි.

(ඈ) මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව ඇප තැන්පත් කළ නිලධාරීන්ගේ බැංකු පාස්පොත් යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

(ඉ) ඇප ආඥා පනතේ හා 1999 අප්‍රේල් 09 දිනැති දිස්ත්‍රික් පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/99 ප්‍රකාරව ඇප තැබිය යුතු රියදුරන් ඇප තබා නොමැති අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.