ශීර්ෂය 267 - මුලතිව් 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, සැසඳුම් ප්‍රකාශනය, මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදි. එම ගිණුමෙන් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශනයෙන් නිරූපනය වන මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදි.

1.2 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ 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 පැවරී ඇත. මුදල් අමාත්‍යවරයා විසින් එම වගකීම ඉටු කිරීම පිණිස මුදල් රෙගුලාසි 124(2) ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පත්කර ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 125(1)(අ) ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා තම දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළු මුදල් ගනුදෙනු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරියා වේ. පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන ලද සීමාවන් ඇතුළත තම කාර්යභාරයන් ඉටු කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගිණුම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශනය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148,149,150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධානයන්, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාම, පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලැසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

1.3 විගණන විෂය පථය

ශීර්ෂය 267 - මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනයන් සම්බන්ධයෙන් සැලසුම් කිරීම, රාජ්‍ය වියදම්, රාජ්‍ය ආදායම්, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය, අභ්‍යන්තර පාලන විධිවිධාන යොදා ගැනීම, නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල වීම 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 ලදි. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2018 ඔක්තෝබර් 12 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කරන ලදි. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයාගැනීම්, විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සැලැසුම්, ගිණුම්, සැසඳුම් ප්‍රකාශන හා කාර්යසාධන වාර්තා පිළිබඳ සමාලෝචනය සහ ගනුදෙනු වල 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 මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සිදු කරන ලද විගණනයේදී 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 2.11 දක්වා වූ ඡේදවල සඳහන් කර ඇත. මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 128 හි සඳහන් විධිවිධාන ඉටුකිරීමේදී අනාවරණය වූ පහත සඳහන් සටහනේ සාරාංශගත කර දක්වා ඇති විගණන නිරීක්ෂණවලට යටත්ව ගණන්දීමේ නිලධාරි වශයෙන් තම ගිණුම් කටයුතුභාවය සතුටුදායක ලෙස ඉටුකර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

මුදල් රෙගුලාසි 128(1) ප්‍රකාර ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය		**ගණන්දීමේ නිලධාරි එම විධිවිධානයට අනුගතවී නොතිබීම**	**නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව**
මුදල් රෙගුලාසිය			
128 (1) (අ)	රජය විසින් නියමකර දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තිය හා බලය දෙනු ලැබූ කටයුතු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසාදීමෙහිලා පාර්ලිමේන්තුවේ අභියෝගයන් ගැන සැලකිල්ලට ගෙන තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු විචක්ෂණ භාවයෙන් යුක්තව සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන බව සහ ප්‍රස්තුත වර්ෂය සඳහා නියමිත වැඩසටහන සම්පූර්ණ කිරීමට සහ/හෝ නියමිත ඉලක්කය සාක්ෂාත් කර ගැනීමට පරිශ්‍රමයක් දක්වා තිබීම.	1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබීම. 2. පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වා නොතිබීම/ යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබීම.	2.3.1 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 නිකුත්කරන බව	අනුකූල නොවීම්	2.10
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	වත්කම් කළමනාකරණයේ අඩුපාඩු	2.4

	කිරීම නියමිත රෙගුලාසි වලට හා උපදෙස් වලට අනුකූලව කරනු ලබන බව		
128(1)(ඌ)	හිඟව තිබෙන ගාස්තු යනාදිය අයකර ගැනීමට විශේෂ විධිවිධාන යොදන බවට සහ එම කාර්යය පැවරී ඇති නිලධාරීන් විසින් හිඟ මුදල් පිළිබඳව ඒවා අයකර ගැනීම කඩිනම් කිරීමට ගනු ලැබූ පියවර පිළිබඳව යටත් පිරිසෙන් තුන් මාසයකට වරක් හෝ අන්‍යාකාරයකින් විධානය කළ පරිදි හෝ තමා වෙත වාර්තා කරන බව	හිඟහිටි ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වීම	2.7

2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ

2.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන්

(අ) දිස්ත්‍රික්කයේ හා ප්‍රාදේශීයව වඩා යහපත් ආකාරයෙන් පුරවැසි ප්‍රඥාප්තිය සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට

(ආ) දිස්ත්‍රික්කයේ පරිපාලනය හා සංවර්ධන සම්බන්ධීකරණය කිරීමේ ප්‍රධානියා බවට පත්වීමට

(ඇ) දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් රාජ්‍ය සේවයේ ඵලදායිතාවය හා ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාලන ව්‍යුහයන් වඩා යහපත් ක්‍රමයකට ක්‍රියාත්මක කිරීමට

(ඈ) විනිවිදභාවයෙන් යුත් අපක්ෂපාති හා වගකිවයුතු රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීමට

(ඉ) කාර්ය මණ්ඩල ධාරිතාවය ශක්තිමත් කිරීමට.

(ඊ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීමට

(උ) කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය රාජ්‍ය පරිපාලන ක්‍රමය වැඩිදියුණු කිරීමට

(ඌ) දිස්ත්‍රික්කයේ පොදු ජනයාගේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ලීම සඳහා කාර්යක්ෂම සේවා බෙදා හැරීමක් සැපයීමට

(එ) රජයේ සේවාවන්හි ඵලදායිතාවය හා ගුණාත්මක බව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නවීන තොරතුරු තාක්ෂණය සමස්ත සේවාවන්ට හඳුන්වා දීමට

(ඒ) ප්‍රධාන මූල්‍ය දර්ශක මැනීමට

(ඔ) අමාත්‍යාංශ විසින් පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටු කිරීමට

(ඕ) රාජ්‍ය උත්සව දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් පැවැත්වීමට

(ක) දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් විදේශ අරමුදල් ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය හා සමාලෝචනය කිරීමට

(ග) අවදානම් කළමණාකරණය හා ආපදාවන්ට මුහුණදීම පිණිස පූර්ව සැලසුම් කටයුතු පිළියෙල කිරීමට

(ජ) සම්පත් නිසි ලෙස යොදා ගැනීම සහතික කිරීම.

2.2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ආයතන හා එමගින් ඉටු කළ යුතු කාර්යභාරයන්

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

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති ආයතන	ස්ථාපිත කිරීමේ අධිකාරී බලය	කාර්යභාරය
(i) මරිටයිම්පත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය (ii) පුදුකුඩිඉරිප්පු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය (iii) ඔඩ්ඩුසුඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය (iv) තුනුක්කායි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය (v) මාන්තායි නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය (vi) වැලිඔය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	1992 අංක 58 දරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිහිටුවීමේ පනත	මධ්‍යම රජය සහ පළාත් සභාවලින් පවරනු ලබන පරිපාලන හා සංවර්ධන කාර්යභාරයන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.3 කාර්යසාධනය

2.3.1 සැලසුම් කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

2.4 වත්කම් කළමනාකරණය

2.4.1 වාහන භාවිතා කිරීම

2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වර්ෂයකට වරක්වත් වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම පරීක්ෂා කළ යුතුය. එසේ වුවත්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු වාහන 19 ක් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සතු වාහන 06 ක් සඳහා ඉන්ධන දහනය පිළිබඳ පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.

2.5 විසඳා නොතිබුණු විගණන ඡේද

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාළව 2016 වර්ෂයේ විගණන වාර්තාවෙන් පෙන්වා දී තිබූ ගිවිසුම්, ලංසු ලේඛන, ප්‍රමාණ පත්‍ර සහ ගෙවීම් වවුචර් ඉදිරිපත් නොකිරීම යන අඩුපාඩු මේ දක්වා නිවැරදි කර නොතිබුණි.

2.6 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුව විසින් සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය උපයෝජනය කිරීම

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂ 05 ක කාලය තුළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය, උපයෝජනය හා ඉතිරිය පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	වියදම් වර්ගය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	උපයෝජනය	ඉතිරිය	ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
-------	---------------	----------------	----------------	--------------	-------------
		රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	
2013	පුනරාවර්තන	137.007	125.939	11.068	8.08
	මූලධන	118.795	117.418	1.377	1.16
	එකතුව	**255.802**	**243.357**	**12.445**	**4.86**
2014	පුනරාවර්තන	144.725	136.521	8.204	5.67
	මූලධන	70.050	69.782	0.268	0.38
	එකතුව	**214.775**	**206.303**	**8.472**	**3.94**
2015	පුනරාවර්තන	188.626	177.970	10.656	5.65
	මූලධන	73.474	73.418	0.056	0.03
	එකතුව	**262.100**	**251.388**	**10.712**	**4.09**
2016	පුනරාවර්තන	180.633	177.070	3.563	1.97
	මූලධන	91.00	90.954	0.046	0.05
	එකතුව	**271.633**	**268.024**	**3.609**	**1.33**
2017	පුනරාවර්තන	187.440	180.644	6.796	3.62
	මූලධන	120.000	119.353	0.647	0.54
	එකතුව	**307.440**	**299.997**	**7.443**	**2.42**

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2011 සැප්තැම්බර් 27 දිනැති අංක PFD/PMD/Clari/11/02 දරන භාණ්ඩාගාර ලේකම්වරයාගේ ලිපිය ප්‍රකාරව, කර්මාන්තයන් ප්‍රජා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන, ග්‍රාමීය සංවර්ධන සමිති සහ කාන්තා සංවර්ධන සමිති වැනි ප්‍රජා මූල ආයතනවලට ප්‍රදානය කළ යුතුය. එසේ වුවත්, තුනුක්කායි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවක් සහ රෝහල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තු දෙක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවක සුභසාධනය සඳහා ස්ථාපිත කරනු ලැබූ සමිතියට පිරිනමා තිබුණි.

(ආ) ඉහත කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළව දොරවල් 04 ක් සවිකිරීම සහ බිත්ති කපරාරු කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා රු.194,000 ක් ගෙවා තිබූ නමුත් මේ දක්වා කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් එම කාර්යයන් නිම කර නොතිබුණි.

(ඇ) ඉහත සඳහන් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව අදාළ අරමුණු සඳහා උපයෝජනය නොකර වර්ෂයකට අධික කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

ලේකම් කාර්යාල 02 ක්, වෙනත් අමාත්‍යාංශ 23 ක් සහ දෙපාර්තමේන්තු 15 ක් විසින් විවිධ කාර්යයන් සඳහා පිළිවෙලින් රු.මිලියන 13 ක්, රු.මිලියන 2,132 ක් සහ රු.මිලියන 19 ක් වශයෙන් එකතුව රු.මිලියන 2,164 ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ඉන් රු.මිලියන

1,729 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව, රු.මිලියන 435 ක් හෙවත් සියයට 20 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

අනාරක්ෂිත හා අතවරයට ලක් වූ දරුවන් සඳහා ජාතික ළමාරක්ෂක අධිකාරිය විසින් සෙල්වපුරම්හි රැකවරණ මධ්‍යස්ථානයක් එකතුව රු.මිලියන 24.19 ක පිරිවැයකට ඉදිකර 2014 වර්ෂයේදී දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයාට භාර දී තිබූ අතර වර්ෂ 03 කට අධික කාලයක සිට මෙය නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

2.7 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන්

මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය අංක 26701 දරන රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන් හා තථ්‍ය අගයන් පහත දැක්වේ.

වියදම		ලැබීම්		හර ශේෂය	
උපරිම සීමාව	තථ්‍ය	අවම සීමාව	තථ්‍ය	උපරිම සීමාව	තථ්‍ය
-------	---------	------	-------	-------	-------
රු.මිලියන 18.00	රු.මිලියන 12.96	රු.මිලියන 11.00	රු.මිලියන 14.39	රු.මිලියන 54.00	රු.මිලියන 41.98

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

සේවය අත්හිටවූ හා සේවය අතහැර ගිය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.507,310 ක් වූ අයවිය යුතු සේවක ණය ශේෂ වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට හිඟහිටව පැවති අතර මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් ගෙන නොතිබුණි.

2.8 පොදු තැන්පත් ගිණුම

2017 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට පොදු තැන්පතු ගිණුම්වල පැවැති ශේෂ එකතුව රු.මිලියන 1.35 ක් වූ වර්ෂ දෙකක් ඉක්ම ගිය තැන්පතු 78 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.9 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා ගෙනයාම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන 03 පවත්වා නොතිබුණු අතර ,ලේඛන 02 ක් විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බැව් නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණය
------------------	--------------------	--------------
ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය	පවත්වා නොතිබුණි.
පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයිඒඅයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය	පවත්වා නොතිබුණි.

පාඩු ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 110	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
රාජකාරී දුරකථන ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 854(1)	පවත්වා නොතිබුණි.
නිවාඩු ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදයේ 1.7 වගන්තිය	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

2.10 අනුකූල නොවීම්

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක වාහන 07 කට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අනතුරු සිදු වී තිබූ නමුත්, මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව වගකිව යුත්තන් නිශ්චය කර පාඩුව හා හේතු සොයා ගැනීම සඳහා විමර්ශන මණ්ඩලයක් පත්කර නොතිබුණි.

2.11 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තථ්‍ය හා පුරප්පාඩු කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	අයවැයතථ්‍ය ප්‍රකාරසංඛ්‍යාව	සේවකපුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	26	23	03
තෘතියික මට්ටම	13	02	11
ද්විතියික මට්ටම	362	195	167
ප්‍රාථමික මට්ටම	48	40	08
එකතුව	449	260	189