

ශීර්ෂය 22 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමාගේ 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 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමාගේ කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම ගිණුම්වලින් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශනවලින් 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 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 සැලැසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

1.3 විගණන විෂය පථය

ශීර්ෂය 22 - පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමාගේ කාර්යාලයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනය සම්බන්ධයෙන් සැලැසුම් 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 අගෝස්තු 14 දින පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමා වෙත නිකුත් කරන ලදී. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයා ගැනීම්, විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සැලැසුම්, 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 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්තුමාගේ 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 2.8 දක්වා ඡේදවල සඳහන් කර ඇත. මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 127 හි සඳහන් විධිවිධාන ඉටුකිරීමේදී අනාවරණය වූ පහත සඳහන් සටහනේ සාරාංශගත කර දක්වා ඇති විගණන නිරීක්ෂණවලට යටත්ව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වශයෙන් තම ගිණුම් කටයුතුභාවය සතුටුදායක ලෙස ඉටු කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

මුදල් රෙගුලාසි 127 ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී එම විධිවිධානයට අනුගත වී නොතිබීම	නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
මුදල් රෙගුලාසි		
127 (1)(අ) නිවැරදිව සහ මූල්‍ය විධිමත් බවෙන් යුක්තව කටයුතු කරන බව තහවුරුවන පරිදි සියළු මූල්‍ය කාර්යයන් සැලැස්සුම් කළ යුතු වීම. (දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු සිදු කළ යුත්තේ හුදෙක් මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට අනුකූලව පමණක් නොව, රාජ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීමේදී බලාපොරොත්තුවන අවංකභාවය පිළිබඳ උසස් තත්ත්වයන්ට අනුකූල බව)	1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නිවැරදි ලෙස පිළියෙල කර නොතිබීම. 2. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි සැලැස්සුම් නොකිරීම. 3. ලේඛන හා පොත් පවත්වා නොතිබීම.	2.1.1 2.4 2.6
127(1)(ආ) වියදම් සහ රාජ්‍ය ආදායම් එකතු කිරීම පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් තරම් පාලනයකට විධිවිධාන සැලැසෙන ක්‍රමයක් සම්පාදනය කළ යුතු වීම.	1. අනුකූල නොවීම. 2. මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අඩුපාඩු.	2.7 2.8

127(2)	තමාගේ පාලනය යටතේ පවත්නා දෙපාර්තමේන්තුවල එවකට තිබෙන වැය විෂයයන් මෙන්ම අළුතින් හෝ වැඩියෙන් වියදම් කිරීම සඳහා වන යෝජනා සැකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාවය අතින් අමාත්‍යාංශයේදී නියුණු පරීක්ෂාවකට භාජනය කිරීම.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අඩුපාඩු.	2.4.1
127(4)	තමාගේ එක් එක් ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් විසර්ජන ගිණුම් විධිවිධ පරිදි ඉදිරිපත් කරන බවට හා තමා ඒවා අත්සන් කිරීමට පෙර අමාත්‍යාංශයේදී පරීක්ෂා කරනු ලබන බවටත්, එසේම ඇස්තමේන්තුවල ප්‍රතිපාදන මුදල සහ තරා වියදම අතර පවත්නා සැලැකිය යුතු වෙනස්කම් තමා විසින් ම, දැඩි ලෙස විමර්ශනයට භාජනය කිරීම.	1. වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් නොකිරීම. 2. වාර්ෂික අයවැය සීමාව ඉක්මවා බැඳීම්වලට එළඹීම.	2.3 2.5(ආ)
127(5)	දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇස්තමේන්තුවල ප්‍රතිපාදන මුදල හා වියදම අතර ඇති සැලැකිය යුතු වෙනස්වීම් අමාත්‍යාංශයේ දැඩි ලෙස පරීක්ෂණයට භාජනය කෙරෙන බව.	අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම	2.5.(අ)

2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ

2.1 කාර්යසාධනය

2.1.1 සැලැස්ම කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2017 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි. කාර්යාලය විසින් ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් 02 ක් පැවැතුණු අතර, අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම සඳහා පිළියෙල කර තිබුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික අයවැය පදනම් කර ගත් ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කළ ක්‍රියාකාරකම් සැලැස්ම (Activity Plan), ක්‍රියාත්මක කළ කාල රාමුව (Time Line) හා එම ක්‍රියාකාරකම්වල අපේක්ෂිත නිමවුම්/ ප්‍රතිඵල (Output/ Outcome) ඇස්තමේන්තු කර සඳහන් කර නොතිබුණි.

2.1.2 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූලව ප්‍රගති වාර්තා පිළියෙල කර නොතිබුණ බැවින්, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූලව ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීමට නොහැකි විය.

2.2 පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කළ ආකාරය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2017 වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දිනට පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සහ වාර්තා කිරීමට නියමිත ඉතිරි වී තිබුණු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 457 ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ආයතනයට ලද පැමිණිලි 1380 ක් ඇතුළත්ව 2017 වර්ෂයේ පරීක්ෂා කිරීමට තිබූ මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 1837 ක් වී තිබුණි.
 - (ආ) පරීක්ෂා සිදුකරන ලද සහ අන්තර් පාර්ශව විමර්ශනවලින් අනතුරුව වාර්තා කරන ලද පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාව 24 ක් වී තිබුණි.
 - (ඇ) සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම පිණිස අදාළ ආයතනය වෙත යොමු කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 47 ක් විය.
 - (ඈ) අදාළ ආයතනය හා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු එය පැමිණිලිකරුට දැන්වීමෙන් අනතුරුව ඉදිරි පියවර ගැනීම නවතාලූ පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 318 ක් වී තිබුණි.
 - (ඉ) වාර්තා කැඳවීමෙන් පසු ඉල්ලීම් ඉටු වී ඇති පැමිණිලි 103 ක් විය. පරීක්ෂණ සිදුකිරීමෙන් තොරව සමනයට පත්කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 69 ක් විය.
 - (ඊ) ලඝු ලෙස කටයුතු අවසන් කරන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව 660 ක් විය.
- (උ) 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැමිණිලි 616 ක් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සහ වාර්තා කිරීමට ඉතිරි වී තිබුණි.

2.3 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2002 සැප්තැම්බර් 12 දිනැති අංක 402 දරන රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කාර්යාලය විසින් මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතුය. එසේ වුවත් 2016 හා 2017 වර්ෂවලට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තා 2018 ජූලි 12 දින වන විටත් පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර නොතිබුණි.

2.4 ප්‍රසම්පාදනයන් සැලැස්ම කිරීම සහ ප්‍රාරම්භක අවධිය

කාර්යාලය වෙත සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මගින් සැපයීම් හා සේවා ඉටු කර ගැනීම සඳහා රු.මිලියන 1.9 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු අතර, එම මුදල උපයෝජනය කර තිබුණි. සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය සම්බන්ධයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළිබඳ නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

(අ) ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ යුතු වර්ෂ 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික යෝජිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

2006 මාර්තු 24 දිනැති අංක බීඩී/360/3/101/1/1/පී දරන මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වාර්ෂික යෝජිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

- (i) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.1,843,000 කින් වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයන් ඉක්මවා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි.
- (ii) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.2 හා 4.2.3 මාර්ගෝපදේශයන් හි සඳහන් උපදෙස් හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ ඊට අදාළ ආකෘති ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මගින් අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන කාලසටහන් පිළියෙල කළ යුතු අතර එක් එක් ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත කාල රාමු නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීමකින් තොරව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි.

2.4.1 ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව, රු.100,000 ක ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැයක් යටතේ කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන සම්බන්ධතා (Intercom) ජාලයක් ස්ථාපිත කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණි. ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන කමිටු පත් කර රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4 මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව ලංසු කැඳවීමකින් තොරව රු.319,221 ක් වැය කර ඉටු කර ගෙන තිබුණි. මෙහිදී රු.219,221 කින් අපේක්ෂිත පිරිවැය ඉක්මවා තිබුණි.
- (ආ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 1.3.2 මාර්ගෝපදේශයට පටහැනිව රු.219,857 ක් වූ කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණි.
- (ඇ) කාර්යාලයේ පරිගණක ජාලගත කිරීමට සහ ලිපි ගොනු කළමනාකරණය සඳහා එකතුව රු.650,000 ක පිරිවැය ඇස්තමේන්තු කර, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් කර තිබුණු නමුත් එම කාර්යයන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉටු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.2 (අ), 5.3.10 (අ), 6.3.1(ආ) යන මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව එකතුව රු.235,450 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩවල විස්තර, ප්‍රමාණය, භාර දුන් වේලාව, ස්ථානය, වගකීම්, වලංගු ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල සීමාව සහ සියලුම ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බව යන කරුණු සැපයුම්කරුවන් වෙත යවා තිබුණු ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල ඇතුළත් කර නොතිබුණි. එසේම 6.3.3 හා 6.3.6 යන මාර්ගෝපදේශවලට අනුව ලංසු විවෘත කිරීමේ සහ ඇගයීමේ කමිටු පත් කර නොතිබුණි.
- (ඉ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.3 සහ 6.3.6 යන මාර්ගෝපදේශ අනුව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු විසින් පෞද්ගලිකව භාර ගැනීමෙන් හෝ මුද්‍රා තබන ලද ටෙන්ඩර් පෙට්ටියට බහාලීමෙන් හෝ පමණක් ලංසු භාර ගත යුතු වුවද, ඒ අනුව ලංසු භාර ගෙන නොතිබුණි.
- (ඊ) ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ 7.11.1 හි සඳහන් විධිවිධාන සහ භාවිත සම්මත ආකෘති ප්‍රකාරව, ලංසු ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය අවසන් කළ වහාම, ලංසු ඇගයීමේ වාර්තා ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් පිළියෙල කළ යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.

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

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂ 05 ක කාලය තුළ කාර්යාලට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය, උපයෝජනය හා ඉතිරිය පිළිබඳ තොරතුරු හා ඒ පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	වියදම් වර්ගය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	උපයෝජනය	ඉතිරිය	ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
		රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	
2013	පුනරාවර්තන	8.66	8.61	0.05	0.58
	මූලධන	0.80	0.80	-	-
	එකතුව	9.46	9.41	0.05	0.53
2014	පුනරාවර්තන	10.48	9.11	1.37	13.07
	මූලධන	0.36	0.33	0.03	8.33
	එකතුව	10.84	9.45	1.39	12.82
2015	පුනරාවර්තන	13.64	11.83	1.81	13.2
	මූලධන	0.5	0.03	0.47	94.0
	එකතුව	14.14	11.86	2.28	16.1
2016	පුනරාවර්තන	15.70	15.59	0.11	0.70
	මූලධන	0.35	0.12	0.23	65.71
	එකතුව	16.05	15.71	0.34	2.12
2017	පුනරාවර්තන	24.68	22.92	1.76	7.1
	මූලධන	1.47	1.43	0.04	3.1
	එකතුව	26.15	24.35	1.80	6.9

සමාලෝචිත වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම

වැය විෂයයන් 04ක් සඳහා එකතුව රු.මිලියන 11.5 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම නිසා එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපාදනවලින් එකතුව රු.මිලියන 9.8 පමණක් උපයෝජනය කිරීම නිසා ඉතිරිය සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 14 ක සිට සියයට 91 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික අයවැය සීමාව ඉක්මවා බැඳීම්වලට එළඹීම

2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 02 (අ) ඡේදයට අනුකූල නොවී එක් වැය විෂයයක් සඳහා සලසා තිබුණු රු.467,106 ක ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා රු.51,933 ක බැඳීම් ඇති කර ගෙන තිබුණි.

2.6 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

කාර්යාලය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය
පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ අනුකූල පෙත්සම් ලේඛනය	2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයිඒඅයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.
-	
-	
-	
ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවල පැමිණීමේ ලේඛනය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.2 මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව කමිටුවේ ලේකම්වරයා විසින් පැමිණීමේ ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුවේ.
-	
කමිටු රැස්වීම් වාර්තා	රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2.11.3(අ) මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන කමිටුවල රැස්වීම් වාර්තා පවත්වා ගත යුතුවේ.
-	
-	
ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.2.1 මාර්ගෝපදේශය ප්‍රකාරව ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුවේ.
-	
-	
-	
අත්තිකාරම් ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 371 ප්‍රකාරව අත්තිකාරම් ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.
-	

2.7.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
		රු.
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 138(4)	243,065	පූර්ව අනුමැතිය නොමැතිව සැපයුම් හා සේවා සඳහා වියදම් සහතික කර තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 168	13,873,611	ලැබීම් සඳහා කුචිතාන්සි නිකුත් කර නොතිබුණි.

2.8 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

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

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තරාස හා පුරප්පාඩු කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ. සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් කාර්යාලය විසින් පුද්ගල පඩිනඩි වැය කාණ්ඩය වෙනුවෙන් රු. 9,444,390 ක් වැය කර තිබුණි.

	සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාස සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
(i)	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	01	01	-
(ii)	තෘතීයික මට්ටම	02	01	01
(iii)	ද්විතීයික මට්ටම	19	13	06
(iv)	ප්‍රාථමික මට්ටම	09	05	04
(v)	අනියම්/කොන්ත්‍රාත්	01	-	01
	එකතුව	32	20	12

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) ආයතනයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව කර ගෙන යාමට අවශ්‍ය වන්නා වූ, මේ වන විටත් හඳුනාගෙන ඇති පුරප්පාඩු 12 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පිරවීමට කාර්යාලය අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ ගණනාවක සිට පවතින පරිපාලන නිලධාරී (පැමිණිලි) පුරප්පාඩුව 2017 වර්ෂයේදී ද පුරවා නොතිබුණි.

2.8.2 කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම

පසුගිය වර්ෂ 5 ක කාලය සඳහා පුහුණු කටයුතු වෙනුවෙන් වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන රු.210,000 මුදලින් රු.43,112 ක් එනම් සියයට 21 පමණ අඩු උපයෝජනයක් කර තිබුණි.