

ශීර්ෂය 18 - පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ 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, පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ 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 අදාල වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලැස්සුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

1.3 විගණන විෂය පථය

ශීර්ෂය 18 - පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ කාර්යාලයේ 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යසාධනය සම්බන්ධයෙන් සැලැස්සුම් 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 27 දින කාර්යාලයේ 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 පාර්ලිමේන්තුවේ ආණ්ඩු පක්ෂයේ ප්‍රධාන සංවිධායකතුමාගේ කාර්යාලයේ සිදු කරන ලද විගණනයේදී අනාවරණය වූ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.3 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති කළමනාකරණ විගණන වාර්තාවේ විස්තරාත්මකව දක්වා ඇත. එම නිරීක්ෂණ වලින් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ මෙම වාර්තාවේ 2.1 ඡේදයේ සිට 2.7 දක්වා ඡේදවල සඳහන් කර ඇත. මූල්‍ය පරිපාලනයේ ප්‍රමාණවත් බව තහවුරු වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 127 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 ප්‍රකාර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය | ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී එම විධිවිධානයට අනුගත වී නොතිබීම | නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව |
|--|--|-------------------------------------|
| <p>මුදල් රෙගුලාසි</p> <p>-----</p> | | |
| <p>127 (1)(අ) නිවැරදිව සහ මූල්‍ය විධිමත් බවෙන් යුක්තව කටයුතු කරන බව තහවුරුවන පරිදි සියළු මූල්‍ය කාර්යයන් සැලැස්ම කළ යුතු වීම.</p> <p>(දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු සිදු කළ යුත්තේ හුදෙක් මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට අනුකූලව පමණක් නොව, රාජ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීමේදී බලාපොරොත්තුවන අවංකභාවය පිළිබඳ උසස් තත්ත්වයන්ට අනුකූල බව)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නිවැරදි ලෙස පිළියෙල කර නොතිබීම. 2. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි සැලැස්ම නොකිරීම 3. ලේඛන හා පොත් පවත්වා නොතිබීම | <p>2.1.1</p> <p>2.2</p> <p>2.5</p> |
| <p>127(1)(ආ) වියදම් සහ රාජ්‍ය ආදායම් එකතු කිරීම පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් තරම් පාලනයකට විධිවිධාන සැලැසෙන ක්‍රමයක් සම්පාදනය කළ යුතුවීම.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. අනුකූල නොවීම 2. මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අඩුපාඩු. | <p>2.6</p> <p>2.7</p> |
| <p>127(2) තමාගේ පාලනය යටතේ පවත්නා දෙපාර්තමේන්තුවල එවකට තිබෙන වැය විෂයයන් මෙන්ම අළුතින් හෝ වැඩියෙන් වියදම් කිරීම සඳහා වන යෝජනා සැකසුරුවීමකම හා කාර්යක්ෂමතාවය අතින් අමාත්‍යාංශයේදී තියුණු පරීක්ෂාවකට</p> | <p>ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අඩුපාඩු</p> | <p>2.2.4</p> |

භාජනය කිරීම.

| | | | |
|--------|---|--------------|-----|
| 127(7) | නිලධාරීන්ගේ/සේවකයින්ගේ ප්‍රමාදය, නොසැලැකිල්ල, 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 පැනවීමද, වගබලා ගැනීම පිණිස විධිවිධාන යොදන ලද්දේනම් තමා වෙත පැවැරී ඇති වගකීම්වලින් ගණන්දීමේ නිලධාරියා නිදහස් වුවාක් ලෙස සලකනු ලැබේ. රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව හමුවේ පෙනී සිට, තමා වගකීම් දරන දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් පැහැදිලි කිරීමෙන් හා සාධාරණය කිරීමෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරියා සමඟ සහාය වීමද ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ රාජකාරී භාරයක් වීම. | පාඩු හා හානි | 2.3 |
|--------|---|--------------|-----|

2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ

2.1 කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පනත් කෙටුම්පත් සහ යෝජනා 32 ක් පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ඇති අතර ආණ්ඩු පක්ෂයේ කණ්ඩායම් රැස්වීම් වාර 18 පවත්වා ඇත.

2.1.1 සැලැස්ම කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2017 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කාර්යාලය විසින් ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් 15 ක් පැවැති අතර අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම සඳහා පිළියෙල කර තිබුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 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 ප්‍රතිඵල (Outcome) ඇස්තමේන්තු කර දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම (Imprest Requirement Plan) පිළියෙල කර නොතිබුණි .

2.2 ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මඟින් සැපයීම් හා සේවා ලබාගැනීම

2.2.1 ප්‍රසම්පාදනයන් සැලැසුම් කිරීම

කාර්යාලය වෙත සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මඟින් සැපයීම් හා සේවා ඉටු කර ගැනීම සඳහා රු.1,600,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු අතර, ඉන් රු.1,473,519 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය සම්බන්ධයෙන් පිළියෙල කළ යුතු ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම් 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

රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 මාර්ගෝපදේශයෙහි සඳහන් ආකෘතිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික යෝජිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඇ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.2 සහ 4.2.3 යන මාර්ගෝපදේශයන්හි සඳහන් උපදෙස් හා ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ ඊට අදාළ ආකෘති ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මඟින් 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.

(ඈ) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කළ යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා සඳහා වූ රු.1,000,000 ක වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය එම සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.2.2 ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.2 (අ), 5.3.10 (අ), 6.3.1(ආ) යන මාර්ගෝපදේශ ප්‍රකාරව එකතුව රු.408,622 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් භාණ්ඩවල විස්තර, ප්‍රමාණය, භාර දුන් වෙලාව, 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.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.3 සහ 6.3.6 යන මාර්ගෝපදේශවලට අනුව ලංසු ප්‍රසිද්ධියේ විවෘත කිරීම සහ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහයේ දැක්වෙන නියමිත ආකෘති පත්‍රවල එම කටයුතු වාර්තා කිරීම, එම වාර්තා සටහන් ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයන් විසින් අත්සන් කිරීම කළ යුතු වුවද කාර්යාලය විසින් සිදු කර ඇති රු. 408,622 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සඳහා ලද ලංසු විවෘත කිරීමේ කටයුතු එම විධිවිධාන අනුව සිදු කර නොතිබුණ අතර, මෙම කාර්යයන් සිදු කිරීමට අදාළව ලංසු විවෘත කිරීමේ සහ ඇගයීමේ කමිටු පත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) 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 පිළියෙළ කල යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.

2.3 පාඩු හා හානි

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

මුදල් රෙගුලාසි 104 හා 109 හි දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙළ කළ යුතු, පොදු 283 ප්‍රකාර පාරම්භක වාර්තාව, පොදු 284 ප්‍රකාර අවසන් වාර්තාව සහ පොදු 285 ප්‍රකාර අලාභයන් පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය යන වාර්තාවල විගණකාධිපති පිටපත, විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, අලාභයන්හි එකතුව රු.1,648,619.36 ක් වූ, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සිදුවී තිබුණු වාහන අනතුරු 04 ට අදාළ එම වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

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

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂ 05 ක කාලය තුළ 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 | 33.75 | 33.63 | 0.12 | | 0.4 |
| | මූලධන | 0.95 | 0.86 | 0.09 | | 9.7 |
| | එකතුව | 34.70 | 34.49 | 0.21 | | 0.6 |
| 2014 | පුනරාවර්තන | 36.75 | 34.23 | 2.52 | | 6.9 |
| | මූලධන | 12.65 | 1.56 | 11.09 | | 87.7 |
| | එකතුව | 49.40 | 35.79 | 13.61 | | 27.6 |
| 2015 | පුනරාවර්තන | 38.45 | 38.01 | 0.44 | | 1.1 |
| | මූලධන | 1.85 | 1.28 | 0.57 | | 30.8 |
| | එකතුව | 40.30 | 39.29 | 1.01 | | 2.5 |
| 2016 | පුනරාවර්තන | 42.15 | 41.80 | 0.35 | | 0.8 |
| | මූලධන | 1.45 | 1.14 | 0.31 | | 21.4 |
| | එකතුව | 43.60 | 42.94 | 0.66 | | 1.5 |
| 2017 | පුනරාවර්තන | 61.19 | 60.47 | 0.72 | | 1.2 |
| | මූලධන | 1.60 | 1.21 | 0.39 | | 24.4 |
| | එකතුව | 62.79 | 61.68 | 1.11 | | 1.8 |

සමාලෝචිත වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක් හා පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු.මිලියන 1.77 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම නිසා එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපාදනවලින් එකතුව රු.මිලියන 0.43 පමණක් උපයෝජනය කිරීම නිසා ඉතිරිය සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 14 ක සිට සියයට 66 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

2.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

කාර්යාලය විසින් ඇප ලේඛනය පවත්වා නොතිබුණු අතර, අනෙකුත් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

| ලේඛන වර්ගය | අදාළ රෙගුලාසිය | නිරීක්ෂණ |
|---|--|--------------------------------|
| (අ) ඇප ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 891(1) | පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ආ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය | 1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ඇ) පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන | 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයිඒඅයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ඈ) රාජකාරී දුරකථන ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 845(1) ප්‍රකාර 26 වැනි පරිශීෂ්ඨය | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ඉ) හානි පිළිබඳ ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 110 | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ඊ) බඩු ලේඛන පොත | මුදල් රෙගුලාසි 454(1) | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |
| (උ) උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 341 | යාවත්කාලීන කර පවත්වා නොතිබුණි. |

2.6 අනුකූල නොවීම

2.6.1 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 ----- රු. | අනුකූල නොවීම ----- |
|---|-------------------------|---|
| (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය ----- | | |
| (i) මුදල් රෙගුලාසි 227 | 1,230,299 | සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී 1302 වැය විෂයය යටතේ ගිණුම් ගත විය යුතු වියදමක් 2002 වැය විෂයය යටතේ ද 1003 වැය විෂයය යටතේ ගිණුම් ගත විය යුතු වියදමක් 1001 වැය විෂයය යටතේ ද ගිණුම්ගත කර තිබුණි. |
| (ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ ----- | | |
| (i) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/20093,314,964 දරන චක්‍රලේඛයේ 6 ඡේදය, 2009 ජුනි 17 දිනැති අංක 09/2009(I) චක්‍රලේඛය, 2017 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 03/2017 චක්‍රලේඛය | | නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා කාලය පදනම් කර ගත්තේ නම් එම කාලය ඇඹිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කළ යුතු වුවත් එසේ කිරීමකින් තොරව කාර්යාලය විසින් රු.3,314,964 ක දීමනා ගෙවා තිබුණි. |

2.7 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2.7.1 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. 45,700,595 ක් වැය කර තිබුණි.

| | සේවක වර්ගය ----- | අනුමත සංඛ්‍යාව ----- | තරාස සංඛ්‍යාව ----- | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ----- |
|-------|---------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| (i) | ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම | 04 | 04 | - |
| (ii) | තෘතීයික මට්ටම | 05 | 05 | - |
| (iii) | ද්විතීයික මට්ටම | 15 | 13 | 02 |
| (iv) | ප්‍රාථමික මට්ටම | 17 | 17 | - |
| (v) | අනියම්/කොන්ත්‍රාත් | 01 | - | 01 |
| | | ----- | ----- | ----- |
| | එකතුව | 42 | 39 | 03 |
| | | ===== | ===== | ===== |

කාර්යාලයේ කටයුතු බාධාවකින් තොරව කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනා ගෙන සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පුරප්පාඩු 03 ක් පිරවීමට කාර්යාලය අපොහොසත් වී තිබුණි.

