

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 ප්‍රකාශය, යාපනය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම ගිණුමෙන් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශයෙන් 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 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 ප්‍රකාශය 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 සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

**1.3 විගණන විෂය පථය**

ශීර්ෂය 264 - යාපනය 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 ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2018 ජූලි 18 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කරන ලදී. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයාගැනීම්, විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සැලසුම්, 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 යාපනය 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 2.16 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 නිලධාරී වශයෙන් තම ගිණුම් කටයුතුභාවය සතුටුදායක ලෙස ඉටුකර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

මුදල් රෙගුලාසි 128(1) ප්‍රකාර ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය	ගණන්දීමේ නිලධාරී එම විධිවිධානයට අනුගතවී නොතිබීම	නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
<b>මුදල් රෙගුලාසිය</b>		
128 (1) (අ) රජය විසින් නියම කර දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තිය හා බලය දෙනු ලැබූ කටයුතු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සලසාදීමෙහිලා පාර්ලිමේන්තුවේ අභියෝගයන් ගැන සැලකිල්ලට ගෙන තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු විවක්ෂණ භාවයෙන් යුක්තව සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන බව සහ ප්‍රස්තුත වර්ෂය සඳහා නියමිත වැඩසටහන සම්පූර්ණ කිරීමට සහ/හෝ නියමිත ඉලක්කය සාක්ෂාත් කර ගැනීමට පරිශ්‍රමයක් දක්වා තිබීම.	01. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි සැලසුම් නොකිරීම 02. අයවැය ඇස්තමේන්තු තාත්වික ලෙස පිළියෙල නොකිරීම 03. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම 04. මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති	2.4 2.9 2.12 2.3.1(ආ)
128(1)(ආ) තම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය හා ගිණුම්කරණය සඳහා සංවිධානය සාර්ථක බවට සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී රජයට ලැබිය යුතු ගාස්තු නිවැරදිව නිශ්චය කිරීමට ඒවා ක්‍රමානුකූලව ද සම්පූර්ණයෙන්ම ද අප්‍රමාදව ද එකතු කර ගැනීමට සහ ලැබෙන මුදල් ගිණුම්ගත කිරීමටද, රජය වෙනුවෙන් වගකීම්වලට බැඳීම් සඳහා බලය දීමටද 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.	01. ව්‍යාපෘති නිම කිරීමේ ප්‍රමාදය 02. මහජනතාවට සේවාවන් ඉටු කිරීමේ දුර්වලතා	2.3.1(අ) 2.13.1(ඇ)(ඈ) හා (ඉ)

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	අනුකූල නොවීම	2.13
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 නිෂ්කාශනය කරනු ලබන කල්හි එසේ නිෂ්කාශනය කිරීම නියමිත රෙගුලාසිවලට හා උපදෙස්වලට අනුකූලව කරනු ලබන බව.	වත්කම් කලමනාකරණයේ දුර්වලතා	2.5
128(1)(උ)	හිඟව තිබෙන ගාස්තු යනාදිය අයකර ගැනීමට විශේෂ විධිවිධාන යොදන බවට සහ එම කාර්යය පැවැරී 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	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ හිඟණය ශේෂ අයකර ගැනීම	2.10(අ)
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	කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව කටයුතු ආරම්භ කළ ව්‍යාපෘති	2.3.1(ඇ)
128 (1) (ග)	ඇප තැබීමට බැඳී සිටින නිලධාරීන් එවකට වලංගු නීතිය හා නියමයන් අනුව ඇප තබන බව	අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් ඇප ලබා ගැනීමේ අඩුපාඩු	2.16
128(1)(ජ)	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 පනවනු ලබන බව	01. පාඩු හා හානි 02. පාඩු සම්බන්ධයෙන් වගකීම	2.7 2.6

2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ

2.1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයන්

- (අ) දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පරිගණක ජාල සැපයීම, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ජාල හඳුන්වා දීම.
- (ආ) රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිලතල අනුව පුහුණු කිරීම
- (ඇ) යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ නිෂ්පාදනයන්ට ප්‍රමාණවත් භෞතික හා මූල්‍ය සැපයුම් ලබා දෙමින් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (ඈ) දිළිඳු රේඛාවෙන් පහළ සිටින ජනයාට අධ්‍යාපන හා සෞඛ්‍ය පහසුකම් ලබාදීම හා ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට ජීවනෝපාය මාර්ග සඳහා ආධාර උපකාර ලබාදීම.
- (ඉ) ගම්, ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් උපන්, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම කඩිනම් කිරීම වැනි සේවාවන් ජනතාවට ලබාදීම.
- (ඊ) ආපදා කළමනාකරණ සේවා ඒකකයන් සඳහා ගම් මට්ටමේ කමිටු පත්කිරීම හා කඩිනම් සහන කටයුතු එසැනින් ලබාදීම.
- (උ) කාලානුරූපීව සංස්කෘතික උත්සව පවත්වමින් සාම්ප්‍රදායික සංස්කෘතික වටිනාකම් හා ව්‍යාපාරයන් සංරක්ෂණය හා ආරක්ෂා කිරීම.
- (ඌ) මැතිවරණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය

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
<p>ඩෙල්ෆි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වෙලනෙයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      කරෙයිනගර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      කයිට්ස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      යාපනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      නල්ලූර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වලිකාමම් නිරිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වලිකාමම් බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වලිකාමම් දකුණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වලිකාමම් උතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වලිකාමම් නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      තෙන්මාරවිලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වඩමාරවිලි නිරිත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වඩමාරවිලි උතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය                      වඩමාරවිලි නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය</p>	<p>1992 අංක 58 දරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පිහිටුවීමේ පනත</p>	<p>මධ්‍යම රජය සහ පළාත් සභාවලින් පවරනු ලබන කාර්යභාරයන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p>

**2.3 කාර්යසාධනය**

**2.3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**(අ) ව්‍යාපෘති නිම කිරීමේ ප්‍රමාදය**

ව්‍යාපෘතිය	ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය	ආරම්භ කළ දිනය	නිම විය යුතු දිනය	නිම වූ දිනය	2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම	ප්‍රමාදයට හේතු
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	රු.මිලියන				රු.මිලියන	
ඥානසෝදී ප්‍රජා මධ්‍යස්ථානය මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම	1.5	13.11.2017	31.12.2017	30.04.2018	1.2	අයහපත් කාලගුණය, අමුද්‍රව්‍ය හිඟය
මහත්මාජී ප්‍රජා මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම	1.5	14.12.2017	31.12.2017	30.04.2018	0.97	අයහපත් කාලගුණය, අමුද්‍රව්‍ය හිඟය
උයරප්පුලම් අම්බාල් ප්‍රජා මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම	1.5	13.11.2017	31.12.2017	30.04.2018	0.92	අක්මුදල් ලැබීමේ ප්‍රමාදය
නල්ලූර් සංගිලියන් පුස්තකාලය ප්‍රතිසංස්කරණය	1.0	13.11.2017	31.12.2017	30.04.2018	0.87	අයහපත් කාලගුණය, අමුද්‍රව්‍ය හිඟය
වලිකාමම් නිරිත වි.සේ.ස.ස. හාල් මෝල ප්‍රතිසංස්කරණය	4.95	25.11.2017	31.12.2017	19.06.2018	4.9	අක්මුදල් ලැබීමේ ප්‍රමාදය
නල්ලූර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ තෙමහල් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම - අදියර I	16.54	02.11.2017	30.04.2018	නිම කර නොතිබුණි.	3.93	අයහපත් කාලගුණය, අමුද්‍රව්‍ය හිඟය

**(ඇ) මුදල් නිදහස් කර තිබුණත් ප්‍රගතියක් ලබා නොතිබුණු ව්‍යාපෘති**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පැරණි ගොඩනැගිල්ලට විදුලි සෝපානයක් සවිකිරීම සඳහා 2017 දෙසැම්බර් 31 දින රු.මිලියන 4.815 ක මුළු මුදලම ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවට නිදහස් කර තිබුණත් 2018 ජූලි 31 දින වන විට එම ඉදිකිරීම් වලින් සියයට 50 ක ප්‍රමාණයක් පමණක් නිම කර තිබුණි.

**(ඈ) ප්‍රමාද වී ආරම්භ කළ ව්‍යාපෘති**

ව්‍යාපෘති ප්‍රමාද වී ආරම්භ කරනු ලැබූ අවස්ථාවන් පහත පරිදි වේ.

- (i) කයිට්ස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි එලුවෙයි නිවු විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති මාර්ගයේ වැඩ මාස 06 ක් ඉකුත් වී ආරම්භ කර තිබුණි.
- (ii) කයිට්ස් ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි අක්කාතංගෙයි වැව ප්‍රතිසංස්කරණය කටයුතු මාස 06 ක් ඉකුත් වී ආරම්භ කර තිබුණි.

**2.4 ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මඟින් භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීම**

**2.4.1 ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් කිරීම**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මඟින් භාණ්ඩ හා සේවා ලබාගැනීම සඳහා රු.මිලියන 120.8 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණි. ඉන් රු.මිලියන 120.80 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනය වෙනුවෙන් පිළියෙල කළ යුතු ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**(අ) ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් කිරීම හා ප්‍රාරම්භ අවධිය**

මෙම අදියර යටතේ පහත සඳහන් සැලසුම් සහ ලේඛන පිළියෙල කර නොතිබුණි.

- (i) ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම
- (ii) ප්‍රසම්පාදන පැකේජ සාරාංශය
- (iii) ආරම්භක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම
- (iv) හඳුනා ගනු ලැබූ ප්‍රසම්පාදනයට සම්බන්ධ විශේෂ අනුමැතිය ලබාගැනීමට අවශ්‍ය ලේඛන
- (v) නිර්දේශ, සැලසුම් කිරීම්, සටහන්, ඉදිකිරීම් ආදියෙහි වර්ධනය

**(ආ) පූර්ව කොන්ත්‍රාත් අදියර**

මෙම අදියර යටතේ පිළියෙල කළ යුතු පහත සඳහන් ලේඛන සහ සැලසුම් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

- (i) එක් එක් කොන්ත්‍රාත් කාණ්ඩය සහ ප්‍රසම්පාදන කාලසටහන
- (ii) කාර්යය, භාණ්ඩ සහ සේවා සම්බන්ධ විස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

- (iii) විශේෂ සේවාවන් සඳහා විස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම  
(වෙනම සැලැස්මක් ලෙස)

**(ඇ) කොන්ත්‍රාත් පශ්චාත් (කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණ) අදියර**

මෙම අදියර යටතේ පිළියෙල කළ යුතු පහත සඳහන් ලේඛන හා සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

- (i) කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණ සැලැස්ම
- (ii) කොන්ත්‍රාත් කළමනාකරණ සැලැස්මට අනුබද්ධිත මුදල් ප්‍රවාහ සැලැස්ම

**2.5 වත්කම් කළමනාකරණය**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ වත්කම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලැබූ නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් අඩුපාඩු අනාවරණය විය.

**(අ) වාහන උපයෝජනය**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 15 සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා වාහන 41 ක් පැවති අතර එම වාහනවලින් කිලෝ මීටර් 645,850 ක් ධාවනය කර තිබුණි. ඒ සඳහා ඉන්ධන සහ ලිහිසි තෙල් වෙනුවෙන් රු.මිලියන 8.131 ක්ද, වාහන සේවා කිරීම සඳහා රු.මිලියන 2.443 ක්ද, වාහන අලුත්වැඩියා සඳහා රු.මිලියන 8.616 ක් ක්ද, වාහන රක්ෂණය කිරීම සඳහා රු.මිලියන 2.084 ක්ද වශයෙන් එකතුව රු.මිලියන 21.275 ක් වැය කර තිබුණි. ඒ අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 15 විසින් වාහන ධාවනය කිරීම සඳහා රියදුරු වැටුප් හා දීමනා හැර කිලෝමීටරයක් සඳහා රු. 32.94 ක් වැය කර තිබුණි.

**(ආ) නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්**

පහත වර්ග කර ඇති පරිදි සමහර වත්කම් නිෂ්ක්‍රීයව හෝ ඌන උපයෝජිතව පැවති බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

වත්කම් වර්ගය	ඒකක වර්ගය	වටිනාකම	ඌන උපයෝජිතව පැවති කාලය
-----	-----	-----	-----
		රු. මිලියන	(වර්ෂ)
(i) ගොඩනැගිලි	02	8.50	1-5
(ii) මෝටර් වාහන	11	8.69	1-7
(iii) යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	06	1.24	1-3
(iv) කාර්යාල උපකරණ හා ලී බඩු	150	0.44	1
		-----	
		18.87	
		=====	

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

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් විධිමත් ලෙස වත්කම් පවරා නොගෙන එම වත්කම්වල ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදුකර තිබීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.  
 නල්ලූර් සහ කාරෙයි නගර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා පිළිවෙලින් රු.මිලියන 36.470 ක් සහ රු.මිලියන 58.144 ක් වැය කර පුද්ගලික ඉඩම්වල කාර්යාල ගොඩනැගිලි ඉදිකර තිබුණත්, එම ඉඩම්වල අයිතිය 2018 ජූලි 31 දින වන විටත් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පවරාගෙන නොතිබුණි.

**2.6 බැරකම්වලට බැඳීම**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.මිලියන 0.923 ක නිරවුල් නොකළ බැරකම් 21 ක් පැවැති නමුත් ඒවා සමාලෝචිත වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුමේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

**2.7 පාඩු හා හානි**

වර්ෂ 16 ක සිට වර්ෂ 30 ක් දක්වා කාල පරාසයක සිට පැවත එන විවිධ හේතූන් නිසා සිදුව තිබූ එකතුව රු.මිලියන 2.403 ක පාඩු ගිණුම්වල නිවැරදි කර හෙලිදරව් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග නොගෙන විසර්ජන ගිණුම්වල පෙන්වා තිබුණි.

**2.8 නිරවුල් නොකළ විගණන ඡේද**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අදාළව විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කර තිබූ විගණන ඡේදවලින් පෙන්වා දුන් උෞනතාවයන් සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි කර නොතිබුණු ඡේදවලට යොමුව පහත දැක්වේ.

විගණකාධිපති වාර්තාවට යොමුව		යොමුගත විෂයය
වර්ෂය	ඡේද අංකය	
2016	3.5	විෂය අංක 26401 දරන රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති සැසඳුම් ප්‍රකාශය නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තිය ප්‍රකාරව සේවය අත්හිටවූ සහ විනය ක්‍රියාමාර්ගයන්ට ලක් වූ නිලධාරීන්ගෙන් ලැබිය යුතු රු.මිලියන 0.246 ක හිඟ හිටි ශේෂ අයකර ගැනීමට හෝ අවශ්‍ය ගැලපීම් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
2016	3.6(අ)	කාරෙයිනගර් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සඳහා වන කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල 2013 වර්ෂයේදී පුද්ගලික ඉඩමක ඉදිකර තිබුණත් එම ඉඩමේ අයිතිය 2017 සැප්තැම්බර් 30 දින වන විටත් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පවරාගෙන නොතිබුණි. තවද, 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගොඩනැගිල්ලේ පිරිවැය තීරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ලිපිගොනු විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



2016	3.6(ආ)	මෝටර් වාහන 04 ක් වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 06 ක් දක්වා කාල පරිච්ඡේදයක් නිෂ්කාර්යව හෝ ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි. තවද, යතුරු පැදි 24 ක් වර්ෂ 06 කට අධික කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව හෝ ඌන උපයෝජිතව පැවතුණි.
2016	3.10	අනලතිවූ කුඩාධරුප්පු මාර්ගය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුට රු.මිලියන 0.416 ක එකතු කළ අගය මත බදු (VAT) ගෙවා තිබුණත් ඉහත සඳහන් වැට් බදු මුදල් කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර නොතිබුණි. පසුව කොන්ත්‍රාත්කරු වැට් බදු සඳහා ලියාපදිංචි වී නොමැති බව දේශීය ආදායම් බදු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දක්වා තිබුණි. කෙසේ වෙතත්, ඉහත කාර්යය සඳහා රඳවා ගත් මුදල් රු.මිලියන 0.194 ක් වැට් ගෙවීම් මුදලින් කොටසක් නිරවුල් කිරීම සඳහා ආදායමට ගෙන තිබුණි. තවදුරටත් අයකර ගත යුතු රු.මිලියන 0.222 ක් 2017 අගෝස්තු 31 දින වන විටත් කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් හෝ වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
2016	3.11	වර්ෂ 15 ක සිට වර්ෂ 29 ක් දක්වා වන කාල පරාසයක සිට විවිධ හේතු නිසා සිදු වී තිබූ රු.මිලියන 2.4 ක පාඩු ගිණුම්වලින් නිවැරදි කර හෙලිදරව් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග නොගෙන විසර්ජන ගිණුම්වල පෙන්වමින් පැවතුණි.
2016	2.13(අ)	තාර ලීටරයක් සඳහා වන මිල, ලංකා බනිජතෙල් නීතිගත සංස්ථාවට අනුව රු.60 ක්ව පැවතියද, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ කර්මාන්ත වෙනුවෙන් ලීටරයක් සඳහා රු.70 ක මිලකට කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවීම් සිදුකර තිබුණි. මෙය හේතුකොටගෙන අවස්ථා 146 කදී රු.මිලියන 2.442 ක මුදලක් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට වැඩියෙන් ගෙවා තිබුණි.

**2.9 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 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	563.944	563.517	0.427	0.076
	මූලධන	44.850	44.617	0.233	0.520
	එකතුව	<b>608.794</b>	<b>608.134</b>	<b>0.660</b>	<b>0.108</b>
2014	පුනරාවර්තන	517.650	515.013	2.637	0.509
	මූලධන	33.000	32.879	0.121	0.366
	එකතුව	<b>550.650</b>	<b>547.892</b>	<b>2.758</b>	<b>0.501</b>

2015	පුනරාවර්තන	653.990	649.340	4.650	0.711
	මූලධන	77.650	77.649	0.001	0.001
	එකතුව	<b>731.640</b>	<b>726.989</b>	<b>4.651</b>	<b>0.636</b>
2016	පුනරාවර්තන	688.866	686.019	2.847	0.413
	මූලධන	108.034	108.034	0.000	0.000
	එකතුව	<b>796.900</b>	<b>794.053</b>	<b>2.847</b>	<b>0.357</b>
2017	පුනරාවර්තන	687.984	686.897	1.087	0.158
	මූලධන	120.787	120.786	0.001	0.000
	එකතුව	<b>808.771</b>	<b>807.683</b>	<b>1.088</b>	<b>0.134</b>

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**(අ) විසර්ජන ගිණුම**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

**(i) අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම**

වැය විෂයයන් 18 ක් සඳහා එකතුව රු.මිලියන 17.09 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ අතර එම වැය විෂයයන්ගේ ප්‍රතිපාදනවලින් රු.මිලියන 68 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබූ බැවින් ඉතිරිය සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 12 සිට සියයට 84 දක්වා පරාසයක පැවතුණි. එලෙසම, වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 07 කින් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක ප්‍රතිපාදනවලින් සියයට 32 සිට සියයට 127 ක් දක්වා මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාරව ප්‍රතිපාදන වැඩ කර තිබුණි. ඒ අනුව, මූල්‍ය ඇස්තමේන්තු තාක්ෂණික ලෙස සැලසුම් කිරීමකින් තොරව වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර තිබූ බව මෙයින් අනාවරණය විය.

**(ii) වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**

විවිධ කාර්යයන් සඳහා වෙනත් අමාත්‍යාංශ 33 ක් සහ දෙපාර්තමේන්තු 21 ක් විසින් එකතුව රු.මිලියන 5,495.508 ක ප්‍රතිපාදන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ලබා දී තිබුණි. එම ප්‍රතිපාදනවලින් පිළිවෙලින් රු.මිලියන 4,684.028 ක් සහ රු.මිලියන 67.555 ක් වශයෙන් එකතුව රු.මිලියන 4,751.583 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී පිළිවෙලින් රු.මිලියන 738.383 ක් සහ රු.මිලියන 5.542 ක් වශයෙන් එකතුව රු.මිලියන 743.925 ක් හෙවත් සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනවලින් පිළිවෙලින් සියයට 13.62 ක් සහ සියයට 7.58 ක් වන පරාසයකින් ඉතිරි කර තිබුණි.

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සියයට 5 කට වැඩි ඉතිරි කිරීම් 25 කට අදාළව එකතුව රු.මිලියන 738.287 ක් සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වැය ඇස්තමේන්තු සැලසුම් කිරීමකින් තොරව පිළියෙල කිරීම හේතුවෙන් සියයට 41 ක සිට සියයට 100 දක්වා වන ඉතිරිකිරීම් රු.මිලියන 320.956 ක් වැය විෂයයන් 07 කට අදාළව ඇති වී තිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ආර්ථික සහයෝගීතා වැඩසටහන (ONUR) මනල්කාවූ ධීවර වෙළඳපොල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කාර්යයන් 15 කින් සිදු වූ වැරදි ඇස්තමේන්තු කිරීම් හේතුවෙන් රු.507,256 ක් වැඩියෙන් ගෙවීම් කර තිබූ බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

**2.10 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම**

පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබූ සීමාවන්

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ විෂය අංක 26401 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 65.000	රු.මිලියන 64.983	රු.මිලියන 46.000	රු.මිලියන 46.734	රු.මිලියන 200.000	රු.මිලියන 139.816

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(අ) හිඟහිටි ණය ශේෂ අයකර නොගැනීම

විගණනයට ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවය අත්හිට වූ නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු හිඟ ණය ශේෂවල එකතුව රු.මිලියන 0.246 ක් විය. එම හිඟහිටි ශේෂ සඳහා වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 27 ක් දක්වා කාලයක් ගතවී තිබුණත්, එම හිඟහිටි ශේෂයන් අයකර ගැනීමේ පසු විපරම් කටයුතු දුර්වල තත්ත්වයක පැවතුණි.

**2.11 පොදු තැන්පත් ගිණුම**

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති තැන්පත් ගිණුම්වල 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවැති ශේෂවල එකතුව රු.මිලියන 249.567 ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) වර්ෂ 02 ක් ඉකුත් වූ එකතුව රු.මිලියන 1.722 ක ඇප තැන්පතු 37 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 කට උතුරු පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව සහ හින්දු සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සංස්කෘතික වැඩසටහන් සහ කෝවිල් අලුත්වැඩියා කාර්යයන් සඳහා ලබා දී තිබුණු රු.මිලියන 1.631 ක මුදල්, අදාළ කාර්යයන් සඳහා උපයෝජනය නොකර තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

**2.12 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම**

යාපනය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් පහත දැක්වෙන ඇතැම් ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය විය. විස්තර පහත දැක්වේ.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණය
(අ) ඇප ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 891(1)	පසුගිය වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට පවත්වා නොතිබුණි.
(ආ) විදුලි උපකරණ පිළිබඳ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 454(2)	පසුගිය වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට පවත්වා නොතිබුණි.
(ඇ) බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 214	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඈ) වාහන ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 1647(ඇ)	පසුගිය වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඉ) ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවල පැමිණීමේ ලේඛන	රජයේ ප්‍රසම්පාදන සංග්‍රහයේ 2.11.2 මාර්ගෝපදේශය	පසුගිය වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඊ) ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන සංග්‍රහයේ 5.2.1 මාර්ගෝපදේශය	පසුගිය වර්ෂ 05 කට අධික කාලයක සිට යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

## 2.13 අනුකූල නොවීම

### 2.13.1 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
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	රු.	
මුදල් රෙගුලාසි 371(2)	550,000	භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලැබීමට පෙර අනුමත සමිති දෙකකට අග්‍රිම අත්තිකාරම් නිකුත් කර තිබුණි.

භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමට පෙර 2017 වර්ෂයේදී වෙක්පත් 225 ක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 07 ක් විසින් ඒවා භාරයේ රඳවා තබා ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙම වෙක්පත්වලට අදාළ භාණ්ඩ 2018 මාර්තු 31 දින වන විටත් ලැබී නොතිබූ අතර මෙම වෙක්පත් නිකුත් කළ නමුත් ඉදිරිපත් නොවූ ලේඛනයේ දක්නට ලැබුණි.

(ආ) භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ

2004 පෙබරවාරි 24 දිනැති අංක 01/2004 දරන වක්‍රලේඛය

-

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර නොතිබුණි.

(ඇ) සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු වක්‍රලේඛ

2017 මැයි මාසයේ අංක ප්‍රජාපාදක/02/2017/03 දරන වක්‍රලේඛයේ 02 (v) ඡේදය

-

කොඩි සහ ස්ටිකර් ලබාදීමේදී ප්‍රතිලාභීන් විසින් අනිවාර්යයෙන් රු.500 ට වඩා අඩු මුදලක් කැටයේ නොදැමිය යුතු බවට වන කොන්දේසියක් මත එක් එක් ප්‍රතිලාභීන් ගෙන් රු.500 ක මුදලක් එකතු කර තිබීම වක්‍රලේඛය විධිවිධානවලට පටහැනි බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වක්‍රලේඛය

2016 අප්‍රේල් මස අංක 06/2016 දරන වක්‍රලේඛයේ 2 වැනි ඡේදය

374,000

අහෝසි වූ වක්‍රලේඛයට අනුව විවිධ වටිනාකම්වල මුද්දර සඳහා කපනු ලබන අතර අඛණ්ඩව සිදුවන කාල ප්‍රමාදය අත්හිටුවීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිලාභීන් 187 දෙනෙකුට පෝෂණ දීමනා මුද්දර කපාහැර ඇති බැවින්, වැඩසටහනේ පූර්ණ ප්‍රතිඵල ප්‍රතිලාභීන්ට ලබාදීමට අපොහොසත් වී ඇති බව නල්ලුර් සහ වේලනෙයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය

2016 පෙබරවාරි 16 දිනැති අංක 2,242,800 ප්‍රතිලාභියෙකුට ලබාදිය හැකි ජීවන වියදම් සහනාධාර උපරිමය රු.100,000 ක්ව පැවතිය යුතු වුවද, එම දැන්වීමට පටහැනිව කාරෙයිනගර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රතිලාභීන් 28 දෙනෙකුට රු.18,900 ක් වටිනා ජීවන වියදම් සහනාධාර සෑම ප්‍රතිලාභියෙකුටම ලබා දී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ

2015 ජූලි 07 දිනැති අංක 1,001,640 යතුරුපැදි ලබාගැනීමට හිමිකම් නොමැති වෙනත් තනතුරුවලට මාරුවීම් ලැබ ගිය වෙලනෙයි සහ වලිකාමම් උතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අයත් නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු විසින් නියමිත වටිනාකම මේ දක්වා ගෙවා නොතිබුණි.

2.14 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

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

ඉහත 2.1 ඡේදයේ සඳහන් කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා 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 602.74 ක් වැය කර තිබුණි. ඒ අනුව ඒක පුද්ගල වියදම රු.328,113 ක් වී තිබුණි.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාස සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව
(i) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	77	63	14	-
(ii) තෘතීයික මට්ටම	63	20	43	-
(iii) ද්විතීයික මට්ටම	1722	1554	180	12
(iv) ප්‍රාථමික මට්ටම	211	200	22	11
එකතුව	---2073---	---1837---	---259---	---23---
	=====	=====	=====	=====

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පැවති පුරප්පාඩු 259 ක් පිරවීමට හෝ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සුදුසු පරිදි වෙනස් කිරීමට හෝ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික මට්ටම්වල පැවැති අතිරික්ත තනතුරු 23 සුදුසු පරිදි අවශ්‍ය ස්ථානවලට අනුයුක්ත කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

**2.15 මුදල් පාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන් පවරාදීම**

---

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ගණන්දීමේ නිලධාරියාට නියමිත කාර්යයන් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක මූල්‍ය බලතල පැවැරීමේදී පවරන නිලධාරියාගේ නමින් හෝ ධුරයෙන් හෝ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඒ ඒ නිලධාරියාට පවරන කාර්යයන් දැක්වෙන ලේඛනයක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉහත සඳහන් ලේඛනය පොදුවේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සංසරණය කර නොතිබුණි.

**2.16 රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප තැබීම**

---

මුදල් රෙගුලාසි 880 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුව ඇප තැබිය හැකි නිලධාරීන් විසින් ඇප නොතැබීම හේතුවෙන් ඔවුන්ගේ අතපසුවීම්වලින් ඇතිවිය හැකි පාඩු හිලවී කිරීමට හැකි ආකාරයෙන් පෙර සුදානම් වීමට ක්‍රියාමාර්ග දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ගෙන නොතිබුණි.