

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 ප්‍රකාශනය, පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායකතුමාගේ කාර්යාලය විසින් විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම ගිණුමෙන් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශනයෙන් 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 ආදාල වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

**1.3 විගණන විෂය පථය**

---

ශීර්ෂය 19 - පාර්ලිමේන්තුවේ විපක්ෂ නායකතුමාගේ 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 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 ඔක්තෝබර් 22 දින කාර්යාලයේ ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කරන ලදී. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයා ගැනීම්, විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සැලසුම්, 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 විපක්ෂ නායකතුමාගේ 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 2.9 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ ගිණුම් කටයුතුභාවය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී එම විධිවිධානයට අනුගත වී නොතිබීම	නිරීක්ෂණය ඇතුළත් වාර්තාවේ ඡේද යොමුව
<p>මුදල් රෙගුලාසි 127 (1)(අ) නිවැරදිව සහ මූල්‍ය විධිමත් බවෙන් යුක්තව කටයුතු කරන බව තහවුරුවන පරිදි සියළු මූල්‍ය කාර්යයන් සැලැසුම් කළ යුතු වීම. (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"> <li>1. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නිවැරදි ලෙස පිළියෙල කර නොතිබුණි.</li> <li>2. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාණවත් පරිදි සැලැසුම් නොකිරීම</li> <li>3. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම</li> </ol>	<p>2.1 2.2.1 2.8</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"> <li>1. කළමනාකරණ අඩුපාඩු</li> <li>2. විසඳා නොතිබුණු විගණන ඡේද</li> <li>3. අනුකූල නොවීම</li> <li>4. මානව සම්පත් කළමනාකරණයේ අඩුපාඩු</li> </ol>	<p>2.5 2.4 2.9 2.10</p>
<p>127(2) තමාගේ පාලනය යටතේ පවත්නා දෙපාර්තමේන්තුවල එවකට තිබෙන වැය විෂයයන් මෙන්ම අළුතින් හෝ වැඩියෙන් වියදම් කිරීම සඳහා වන</p>	<p>ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අඩුපාඩු</p>	<p>2.2.2</p>

යෝජනා සැකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාවය අතින් අමාත්‍යාංශයේදී නියුණු පරීක්ෂාවකට භාජනය කිරීම.

127(3) ස්වකීය පරිපාලනාත්මක කෘතහස්තතාව හා විවාර බුද්ධිය මෙහෙයවා සුදුසු පරිදි ක්‍රියා කළ හැකි වන පිණිස සැකසුම් හෝ උද්ගත වී ඇති සියළු ප්‍රශ්න තමා වෙත ඉදිරිපත් වෙන ආකාරයක් සලසා තිබීම. වාහන උපයෝජනයේ අඩුපාඩු 2.3.(ආ)

127(5) දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇස්තමේන්තුවල ප්‍රතිපාදිත මුදල හා වියදම අතර ඇති සැලැකිය යුතු වෙනස්වීම් අමාත්‍යාංශයේ දැඩි ලෙස පරීක්ෂණයට භාජනය කෙරෙන බව. අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම 2.6.(අ)

**2. ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් නිරීක්ෂණ**

**2.1 කාර්යසාධනය**

**2.1.1 සැලැස්ම කිරීම**

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2017 වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කාර්යාලය විසින් ඉටු කළ යුතු ප්‍රධාන කාර්යභාරයන් 33 ක් පැවැති අතර, අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම සඳහා පිළියෙල කර තිබුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

(අ). සමාලෝචිත වර්ෂයට යාවත්කාලීන කළ, ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සහ දැනට සේවයේ යෙදී සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ). වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම (Imprest Requirement Plan) පිළියෙල කර භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇතත්, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ එය ඇතුළත් වී නොතිබුණි.

**2.2 ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මගින් සැපයීම් සහ සේවා ලබා ගැනීම**

**2.2.1 ප්‍රසම්පාදනය සැලැස්ම කිරීම**

කාර්යාලය වෙත සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ජීර්ණමය ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාවලිය මගින් සැපයීම් හා සේවා ඉටු කර ගැනීම සඳහා රු. මිලියන 42.83 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු අතර, ඉන් රු. මිලියන 42.52 ක් උපයෝජනය කර

තිබුණි. සියලුම ප්‍රසම්පාදනයන් සැලැස්ම ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, ප්‍රසම්පාදන කාල උපලේඛනයන් සකස් කර නොතිබුණි.

**2.2.2 ප්‍රසම්පාදනය ක්‍රියාත්මක කිරීම**

(අ). 2017 දෙසැම්බර් 29 දින එකතුව රු.808,348 ක් වටිනාකමැති පරිගණක 05 ක ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i). අංක 30 කාර්යාලයේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීමකින් තොරව පරිගණක 05 ක් මිලදී ගෙන තිබුණු අතර, එම කාර්යාලය ඉන් 03 ක් පමණක් භාවිතා කර තිබුණි. මූල්‍ය බලතල පැවරීම අනුව රු.500,000 කට වැඩි මිලදී ගැනීම් සඳහා ලේකම්ගේ බලය ලබා ගත යුතු වුවත්, එසේ සිදු කර නොතිබුණි.
- (ii). රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.3, 5.2, 5.3.1, 5.3.3, 5.3.10, 5.4.10, 8.9.1(ආ), 8.9.3, ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ 5.4.8, 6.3.6, 8.9.3 සහ අංක NPA/SBD/GOODS/01 දරන සම්මත ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනයෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ). වටිනාකම රු.978,061 ක් වූ, පරිපාලන අංශය සඳහා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 04 ක් සවිකිරීමේ ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i). රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.3.1, 5.3.10, 5.4.10, 6.3.3, 7.11.1 සහ අංක NPA/SBD/GOODS/01 දරණ සම්මත ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනයෙහි සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii). ලංසු ඇගයීමේදී, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටුව විසින් එම නඩත්තු පිරිවැය සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණු අතර, කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමේ යන්ත්‍ර නඩත්තුව පිළිබඳව තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- (iii). ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල නියමයන්, කොන්දේසිවලින් සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.3.1(ඇ) වගන්තියෙන් බැහැරව, ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තෝරාගත් ලංසුකරුගේ අවශ්‍යතාවය සහ භාණ්ඩ සැපයීමේ හැකියාව මත ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වය විසින් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අත්සන් කර තිබුණි.

(ඇ). ගෘහභාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම.

- (i). අංක 401 දරණ වවුචරය මගින් රු.193,471 ක වටිනාකමැති භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනයේදී, රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.1, 5.2, 5.3.2 සහ 3.4.2(අ) වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii). අංක 612 දරණ වවුචරය මගින් සිදු කර තිබුණු රු.348,475 ක ප්‍රසම්පාදනයේදී, රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.3.1, 5.3.10, 7.11.1, ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ 7.11.1 සහ අංක NPA/SBD/GOODS/01 දරණ සම්මත ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (iii). රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 1.3.2 වගන්තියට පටහැනිව සහ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය නොකර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී එකතුව රු.216,437 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කර තිබුණි.

(iv). එකතුව රු.1,223,212 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කිරීමේදී, රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.2(අ), 5.3.10(අ), 6.3.1(අ),(ආ), 6.3.3 සහ ප්‍රසම්පාදන අත්පොතේ 6.3.3, 6.3.6 හි සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.3 වත්කම් කළමනාකරණය**

කාර්යාලයේ වත්කම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කළ නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් අඩුපාඩු අනාවරණය විය.

(අ). වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන්, 2017 ජූනි 28 දිනැති අංක 01/2017 දරන චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් සහ ඇමුණුම VIII ප්‍රකාරව, නිවැරදි කේත අංක යටතේ වත්කම් හඳුනාගෙන වර්ගීකරණය කර තිබුණේ මෝටර් රථ සහ කාර්යාල ගොඩනැගිලි පමණි. අනෙකුත් ජංගම නොවන වත්කම් හඳුනා ගැනීම සහ කේත අංක කිරීම එම චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ). වාහන උපයෝජනය

2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව කාර්යාලය සතු වාහනවල ඉන්ධන දැවීම් පරීක්ෂාව සිදු කර ඇති බවට තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

**2.4 විසඳා නොතිබුණු විගණන ඡේද**

කාර්යාලයට අදාළව විගණකාධිපති වාර්තාවල ඇතුළත්ව තිබුණු විගණන ඡේදවලින් පෙන්වා දුන් උනන්දුවෙන් සම්බන්ධයෙන් කාර්යාලය විසින් නිවැරදි කර නොතිබුණු ඡේදවලට යොමුව පහත දැක්වේ.

විගණකාධිපති වාර්තාවට යොමුව		යොමුගත විෂයය
වර්ෂය	ඡේද අංකය	
2013 2015	1.6 (ඇ)(ii) 3.4 (ආ)	පැමිණිම පිටවීම සනාථ කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා කර නොතිබුණි.
2013 2014 2015	1.6(උ) 1.8 3.5	ප්‍රසම්පාදනයන් සම්බන්ධයෙන් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2015 3.4(ආ) නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා පදනම් කර ගනු ලබන කාලය, ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කිරීම වෙනුවට, පැමිණීමේ ලේඛනය පදනම් කරගෙන රු.1,648,875 ක ප්‍රවාහන දීමනා සහ රු.475,382 ක අතිකාල හා නිවාඩුදින වැටුප් ගෙවීම් සිදු කර තිබුණි.

**2.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා**

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී පහත සඳහන් දුර්වලතා නිරීක්ෂණය විය.

- (අ). වාහනවලින් ඉවත් කරන ලද ටයර්, බැටරි සහ අමතර කොටස් වෙන්දේසි කිරීමකින් තොරව, අංක 30 කාර්යාලයේ රඳවා තිබුණි.
- (ආ). නිත්‍ය රාජකාරී වේලාවෙන් පසුව ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා පදනම් කර ගනු ලබන කාලය, ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කිරීම වෙනුවට, පැමිණීමේ ලේඛනය පදනම් කරගෙන සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී, ප.ව.6.30 න් පසුව පාර්ලිමේන්තු රැස්වීම් අවසන් වූ දින 67 ක් වෙනුවෙන් රු.1,671,799 ක ප්‍රවාහන දීමනා, රු.597,020 ක අතිකාල හා නිවාඩුදින වැටුප් සහ 2017 වර්ෂයේ ඉතිරි කරගත් නිවාඩු සඳහා ගෙවීම් රු.964,128 ක්ද වශයෙන් මුළු එකතුව රු.3,232,947 ක ගෙවීම් සිදු කර තිබුණි.

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

2017 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ 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	
2016	පුනරාවර්තන	84.79	53.30	31.49	37.13
	මූලධන	49.33	4.61	44.72	90.65
	එකතුව	<b>134.12</b>	<b>57.91</b>	<b>76.21</b>	<b>56.82</b>
2017	පුනරාවර්තන	77.98	62.69	15.29	19.60
	මූලධන	86.58	77.76	8.82	10.18
	එකතුව	<b>164.56</b>	<b>140.45</b>	<b>24.11</b>	<b>14.65</b>

**(අ). විසර්ජන ගිණුම**

**අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම**

පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක් සහ ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු.මිලියන 4.45 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හා එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපාදනවලින් එකතුව රු.මිලියන 1.19 ක් පමණක් උපයෝජනය කිරීම නිසා, ඉතිරිය සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 51 ක සිට සියයට 94 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

(ආ). සමාලෝචිත වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුමේ ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවේ ආරම්භක ශේෂය සහ ඉකුත් වර්ෂයේ අවසාන ශේෂය අතර රු.187,508,660 ක වෙනසක් විය. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීමේදී පූර්ව වර්ෂවල ගිණුම්ගත කර තිබුණු ඇතැම් ජංගම නොවන වත්කම් හඳුනා ගැනීමේදී ඇතිවී තිබුණු ගැටළු හේතුවෙන් මෙම වෙනස පැන නැගුණු බව කාර්යාලය විසින් ප්‍රකාශ කරන ලදී. එහෙත් ඊට අදාළ තොරතුරු විගණනය වෙත වාර්තා නොකළ අතර, ගිණුම්වලින් ඉවත් කිරීමට පෙර අදාළ ආයතන වෙතින් විධිමත් අනුමැතියක් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ). වාහන සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම් හැර, 2014 වර්ෂයෙන් මිලදී ගෙන තිබුණු එකතුව රු.40,019,363 ක්වූ ජංගම නොවන වත්කම්වල පිරිවැය පමණක්, විසර්ජන ගිණුමේ ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවෙහි සහ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයෙහි වාර්තා කර තිබුණු අතර, 2004 - 2014 වර්ෂයන් තුළ කාර්යාලය විසින් මිලදී ගෙන තිබුණු වත්කම්වල පිරිවැය වාර්තා කර නොතිබුණි.

(ඈ). ස්ථාවර වත්කම් ලෙස විසර්ජන ගිණුමේ දක්වා ඇති රු.මිලියන 206.34 ක් වටිනා අංක 30 කාර්යාලය සහිත ඉඩමේ ඔප්පුව විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

**2.7 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම**

කාර්යාලයට අදාළ විෂය අංක 01901 යටතේ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන් හා තර්ජන අගයන් පහත දැක්වේ.

වියදම		ලැබීම්		හර ශේෂය	
උපරිම සීමාව	තර්ජන	අවම සීමාව	තර්ජන	උපරිම සීමාව	තර්ජන
රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන
2.50	2.49	1.50	1.68	7.50	6.35

**2.8 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම**

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	නිරීක්ෂණ
(අ). පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයිඒඅයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ආ). බඩු ලේඛන පොත	මුදල් රෙගුලාසි 454(1)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඇ). වාහන ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 1647(ඉ)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඈ). ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.2.1	පවත්වා නොතිබුණි.

**2.9 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**

**අනුකූල නොවීම**

**(අ). ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන**

2008 අංක 10 දරන මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධිවිධාන) (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය කරන ලද, 2006 අංක 12 දරන මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධිවිධාන) පනතේ 8(1) වන උප වගන්තිය ප්‍රකාර, පනතේ 7 වන වගන්තිය

වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු.25,000 ට වැඩි ගෙවීම් වඩුවර් 51 ක් සඳහා මුද්දර ගාස්තු අයකර ගෙන නොතිබුණි.

**(ආ). ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය**



(i). මුදල් රෙගුලාසි 104, 109

වාහන අනතුරු 06 ට අදාලව පිළිවෙළින් පොදු 283, 284 සහ 285 ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ප්‍රාරම්භක වාර්තා, අවසන් වාර්තා සහ අලාභයන් පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රවල විගණකාධිපති පිටපත්, විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, රු.50,000 ට වැඩි අලාභ දෙක සම්බන්ධයෙන් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කර නොතිබුණි.

(ii). මුදල් රෙගුලාසි 1645

කාර්යාලය සතු වාහන 14 සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කිලෝමීටර් 126,196 ක් ධාවනය කර තිබුණු අතර, ඉන්ධන හා ලිහිසි තෙල් සඳහා රු.3,464,868 ක් වැය කර තිබුණු නමුත්, එම විස්තර ඇතුළත් වන පරිදි, වාහන ලොග් සටහන් පොත්වල දැවෙන ඉන්ධන ප්‍රමාණය සහ ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශ සටහන් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

(iii). මුදල් රෙගුලාසි 752(1), 752(2), 752(3)

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එකතුව රු.4,081,643 ක ඉන්වෙන්ට්‍රි භාණ්ඩ මිලදී ගෙන තිබුණු අතර, බඩු ලේඛන පොතෙහි ලැබීම් පැත්තෙහි සටහන් කර තිබුණු එම ලැබීම්ද ඇතුළු සියළු ලැබීම් සහ නිකුත් කිරීම් සටහන් තහවුරු කෙරෙන අංක යොදන ලද බඩු ලේඛන වවුචර් ගොනුවක්, පවත්වා නොතිබුණි.

(v). මුදල් රෙගුලාසි 139(4), 260(1), සහ 264(1)

එකතුව රු.3,894,412 ක්වූ වවුචර්වල සඳහන්ව තිබුණු මුදල් ලැබුණු බවට ආදායකයාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගත් බවට හෝ නියමිත තැනැත්තාටම මුදල් ගෙවූ බවට සාක්ෂි නොතිබුණි.

(vi). මුදල් රෙගුලාසි 138(5), 231(1)

ඉන්වොයිස්වල මුල් පිටපත වෙනුවට ෆැක්ස් මගින් ලබා ගත් ඇස්තමේන්තු සහ ඉන්වොයිසි සඳහා වවුචර සහතික කර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ, අවස්ථා දෙකකදී එකතුව රු.105,254 ක ගෙවීම් සිදු කර තිබුණි.

(ඇ). රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ  
-----

2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009,  
2009 ජූනි 17 දිනැති අංක 09/2009(I)  
සහ 2017 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක  
03/2017 දරන වක්‍රලේඛ

වක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව, අමාත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල,  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, ආයතන ප්‍රධානීන් ඇතුළුව  
සියළුම රාජ්‍ය සේවකයන් තම සේවා ස්ථානයට  
පැමිණීම සහ පිටවීම ඇඟිලි සලකුණු සටහන් කිරීමේ  
යන්ත්‍ර මගින් සනාථ කළ යුතු වුවත්, එසේ සිදු කර  
නොතිබුණි.

**(ඇ). රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ**

2016 පෙබරවාරි 16 දිනැති අංක 431(1)  
දරන වක්‍රලේඛය

වක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමකින්  
තොරව, විදේශ ගමන් යානාපත්‍ර වෙනුවෙන්  
රු.257,000 ක ගෙවීම් සිදු කර තිබුණි.

**2.10 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

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

කාර්යාලයේ කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම සඳහා 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. මිලියන 43.66 ක් වැය කර තිබුණි.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තරාස සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
(i) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	04	04	0
(ii) තෘතීයික මට්ටම	03	03	0
(iii) ද්විතීයික මට්ටම	12	10	02
(iv) ප්‍රාථමික මට්ටම	18	15	03
(v) අනියම්/කොන්ත්‍රාත්/තාවකාලික (විපක්ෂ නායකතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයද ඇතුළුව)	41	16	25
එකතුව	78	48	30