

කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති
 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් පුරවැසි
 ප්‍රඥප්තියට අනුකූලව මහජන සේවාවන් ඉටුකිරීම
 පිළිබඳ කාර්යසාධනය ඇගයීම



ජාතික විගණන කාර්යාලය

පටුන

අනු අංකය	විස්තරය	පිටු අංකය
1.	විධායක සාරාංශය	1-3
2.	හැඳින්වීම	3
2.1	ආයතනික පසුබිම	3-5
2.2	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දැක්ම, මෙහෙවර හා ප්‍රධාන කාර්යයන්	5-6
2.3	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය මඟින් සහ අනිකුත් වශයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යභාරයන්	6-7
2.4	අනෙකුත් කාර්යයන්	7
2.5	විගණන විෂය පථය	7
2.6	විගණනය සඳහා අධිකාරී බලය	7
2.7	මාතෘකාව තෝරා ගැනීමට හේතු	7-8
2.8	විගණන අරමුණු	8
2.9	විගණන නිර්ණායක	8-9
2.10	විගණන ප්‍රවේශය	9
2.11	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ කාර්යයන් කරගෙන යාමේදී සම්බන්ධවන අනෙකුත් ආයතන	10
3.	විගණන නිරීක්ෂණ	11
3.1	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අනුව කටයුතු කිරීම.	11
3.1.1	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.	11-12
3.1.2	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියර	12
3.1.3	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ කාලීනභාවය	13-14
3.2	කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ පැවතිය යුතු අවශ්‍යතා	14
3.2.1	සේවා ප්‍රමිත මනාව ස්ථාපිත කිරීම.	14-15
3.2.2	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	15-16
3.2.3	භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය	17
3.2.3.1	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පවතින භෞතික සම්පත්	17-18
3.2.3.2	මහජනතාව සඳහා සපයා ඇති භෞතික සම්පත්	18-19

3.3	මහජන සේවාවන් ඉටුකිරීම	19
3.3.1	උප්පැන්න, විවාහ, මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම	19-21
3.3.2	ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	21-23
3.3.3	සමාජ සේවාවන්	23-24
3.3.4	ලමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධනය	24-27
3.3.5	පූර්ව ලමාවිය සංවර්ධනය	28-29
3.3.6	මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පාලනය කිරීම	29-30
3.3.7	ප්‍රාදේශීය පරිපාලන සේවා සඳහා පවතින අඩුපාඩු	30-32
3.4	පොදු නිරීක්ෂණ	33
4	නිර්දේශ	34

1. විධායක සාරාංශය

ශ්‍රී ලංකාවේ වාණිජ අගනගරය වන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනය 2,577,350 ක් වන අතර, එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 කින් සහ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 557 කින් සමන්විතය. රජයේ කටයුතු දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මෙහෙයවමින්, පළාත් සභාව සමග සෘජු සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යමින් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගෙන ආර්ථික සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඵලදායී ලෙස නංවාලීම සහ ජනතාවට කාර්යක්ෂමව සේවාවන් සැපයීම සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් සිදුකරනු ලබන බිම් මට්ටමේ සියළුම පරිපාලන කටයුතු එනම්, උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීම, වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, ජාතික හැඳුනුම්පත්වල අයදුම්පත් පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කිරීම වැනි කාර්යයන්වල සිට මහජනතාවගේ සියළුම කටයුතුවලට අදාළව සෘජුව හෝ වක්‍රාකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් විශාල සේවාවන් රැසක් සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව අප විසින් කළ කාර්යසාධන විගණනයේ අරමුණ වූයේ මෙම විවිධාංගීකරණය වූ කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමේ දී මහජනයාට එම කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායී ලෙස ඉටු කර ගැනීමට හැකිවේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම වේ.

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 න් ජනගහනයෙන් සියයට 75 ක් ආවරණය වන පරිදි කොළඹ, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ, කඩුවෙල, තිඹිරිගස්සාය, මොරටුව, හෝමාගම, කොලොන්නාව සහ කැස්බෑව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 8 නියදි පරීක්ෂාවන් සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ අතර විගණනයේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කරන ලදී.

රෙජිස්ටාර් අංශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික ලබා ගැනීමේ ලේඛනයන් සුරක්ෂිතව තැබීමට ප්‍රමාණවත් ලේඛනාගාර පහසුකම් නොමැති අතර ආරක්ෂාව සඳහා යොදාගත යුතු ගිනිනිවන උපකරණ, කැමරා පද්ධති ස්ථාපිත කර නොමැති අතර මහජනතාවගේ තොරතුරු ආරක්ෂා කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීම.

ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නිලධාරීන් ඒකාබද්ධව පාසල් නොයන ළමුන් පාසල්ගත කිරීමට විවිධ ක්‍රියා මාර්ග ගෙන තිබුණ ද එම ක්‍රියා මාර්ග එතරම් සාර්ථක වී නොමැත. ඊට හේතු වශයෙන් දෙමාපියන්ගේ නොසැලකිල්ල හා අධ්‍යාපනය පිලිබඳව ඇති අනවබෝධය, මව හෝ පියා බන්ධනාගාරගත වීම, මව්වරුන් විදේශ්ගත වීම නිසා වෙනත් භාරකරුවන් සමග දරුවන් ජීවත් වීම, පාසල් ගමන නතර වූ දරුවන් පාසල්ගත කිරීමේ දී විදුහල්පතිවරුන් එම දරුවන් පාසල්වලට ඇතුළත් කර ගැනීමට අකමැති වීම, දරුවන් විවිධ අපවාරවලට ඇබ්බැහි වීම වැනි දෑ දැක්විය හැකිය.

කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශය තුළ දක්නට ලැබෙන ප්‍රබලතම ව්‍යාසනයක් බවට මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පැතිරයාම දැක්විය හැකිය. විශේෂයෙන් කොළඹ, කොලොන්නාව, තිඹිරිගස්සාය, මොරටුව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ සෑම ග්‍රාම නිලධාරී වසමකම පාහේ මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පැතිර පවතින බවට තොරතුරු අනාවරණය වී ඇති අතර එමගින් උද්ගත වන සමාජීය ගැටළු නිරාකරණය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මැදිහත් වීම් සිදු කළද ඒවා එතරම් ඵලදායී වී නොමැත. එනම් උපදේශ සේවා සැපයීම, දරුවන් පුනරුත්ථාපන මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමු කිරීම, දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම, පාසල් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම සිදු කළද දරුවන්ට ද සමාජීය වශයෙන් යහපත් ක්‍රියාවන්හි යෙදීමට පෙළඹවීමක් නොමැති වීම හා දෙමාපියන් ද මත්ද්‍රව්‍යවලට ඇබ්බැහි වීම වැනි හේතූන් මත මුළු සමාජයම අදුරෙන් අදුරට ඇද දමන ව්‍යාසනයක් බවට මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පත්ව ඇත. මෙම මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර නිසා දරුවන්ට දෙමාපිය රැකවරණය, සෙනෙහස අහිමිවීම, දරුවන්ට සමාජීය වශයෙන් ඇති අනාරක්ෂිත බව නිසා විවිධ අපවාරයන්වලට ලක්වීම, අඩු වයසින් විවාහ දිවියට පත්වීම, පවුල් පරිසරය තුළ පවතින ආර්ථික බෙලහිනතාවය නිසා දරුවන් මත්ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය සහ බෙදා හැරීම වැනි නීත්‍යානුකූල නොවන ක්‍රියාකාරකම් මගින් මුදල් ඉපයීම වැනි සමාජීය වශයෙන් ගැටළු රාශියක් ඇති වී තිබේ.

සමාජය මගින් පිරිහීමට ලක්වන දරුවන් නිසි වයසට පෙර විවාහ වීමත් සමග ඔවුන්ද මෙම අයහපත් සමාජීය විෂම වක්‍රයේ එක් පුරුකක් බවට පත්වන අතර ඔවුන්ගේ දරුවන්ද එම විෂම වක්‍රයේම ගොදුරක් බවට පත්වේ. මෙම අඩුවයස් විවාහයන් නිසා අධ්‍යාපනය කඩාකප්පල් වීම, ආර්ථික ප්‍රශ්න ඇති වීම, සුන්දර ළමාවිය අහිමි වීම, අඹුසැමි අඩදබර ඇති වීම, ළදරු මරණ වැඩිවීම, මානසික ආතතිය ඇති වීම, විවාහ ජීවිතය අසාර්ථක වීම වැනි සමාජීය වශයෙන් ගැටළු රාශියක් මතු වී ඇත.

මහජනතාවට අවශ්‍ය සේවාවන් සැපයීමේ දී ග්‍රාම නිලධාරීන්ට මෙන්ම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොමැතිකම හේතුවෙන් ද මහජනතාව අපහසුතාවයට පත්වන බව දක්නට ලැබුණි.

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 557 න් 248 ක්ම නිසි පරිදි කාර්යාල පවත්වා ගෙන යාමට ඉඩකඩක් නොමැතිව පවතින අතර එමගින් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මහජනතාව අපහසුතාවයට පත්වන බවට නිරීක්ෂණය විය. එමෙන්ම ග්‍රාම නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ රාජකාරි ලියකියවිලි තබා ගැනීමටවත් ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉඩකඩ හා කාර්යාල උපකරණ නොමැත. මෙම තත්ත්වය මත ග්‍රාමීය මට්ටමින් සිටින විශ්‍රාමිකයින්, ආබාධිතයින්, රජයේ ඉඩම් පිලිබඳ විස්තර, දීර්ඝකාලීන බදු ඉඩම්, වාර්ෂික බදු ඉඩම්, සමෘද්ධිලාභීන්, රෝගාධාර ලබා ගන්නන් ආදිය පිලිබඳව තොරතුරු පද්ධතීන් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන

යාමට නොහැකි තත්ත්වයට ග්‍රාම නිලධාරීන් පත්ව ඇත. මෙම තත්ත්වය මත ග්‍රාමීය මට්ටමින් සහන ලබා ගන්නා හා සහන ලැබිය යුතු පිරිස නිසි අයුරින් හඳුනා ගැනීමට නොහැකි වීම වැනි හේතූන් නිසා නිසි පුද්ගලයාට අදාළ සේවාවන් නොලැබියාමේ අවධානමක් ද පවතින බැවින් මහජන සේවය කාර්යක්ෂම නොවීමට මෙම අඩුපාඩුද බලපා ඇත.

ඉහත දැක්වෙන නිරීක්ෂණවලට අනුව සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබාදෙන විවිධ ආධාර ලබා දීමේදී නොගෙවා ආපසු ලැබෙන මුදල් පිළිබඳව නිරවද්‍යතාවය ආරක්ෂා කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, මන්ද්‍රවා උවදුර ව්‍යාප්තව ඇති ප්‍රදේශවලින් එම උවදුර ඉවත් කර ගැනීමට අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතනයන්ද (පොලිසිය, පාසල්) දැනට වඩා සක්‍රීයව දායක කර ගැනීම, අඩුවයස් විවාහයන් වලක්වා ගැනීමට දෙමාපියන් සහ දරුවන් දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය වැඩසටහන් ජාලයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ග්‍රාම නිලධාරීන්ට විධිමත් පරිදි කාර්යාල පහසුකම් ලබාදීම සඳහා නිසි ක්‍රමවේදයන් සකස් කිරීමට අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

2. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ වානිජ අගනගරය වන කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ජනගහනය 2,577,350 ක් පමණ වන අතර, එය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 කින් සහ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 557 කින් සමන්විතය. රජයේ කටයුතු දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් මෙහෙයවමින්, පළාත් සභාව සමග සෘජු සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යමින් දිස්ත්‍රික් කාර්යාලවලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගනිමින් ආර්ථික සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඵලදායී ලෙස නංවාලීම සහ ජනතාවට කාර්යක්ෂමව සේවාවන් සැපයීම සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

2.1 ආයතනික පසුබිම

2.1.1 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳ සංකල්පය

2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 05/2008 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය මගින් පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දී ඇත. රාජ්‍ය ආයතනයක් වෙතින් සේවාවන් ලබන මහජනතාවට අවශ්‍යතාවයන් කඩිනමව, කාර්යක්ෂමව, ගුණාත්මකව හා අඛණ්ඩව ඉටු කරන බවට ලිඛිත බැඳීමක් ආකාරයෙන් සහ පොදුවේ සෑමට පිළිගත හැකි තත්ත්ව හා ප්‍රමිතීන් යටතේ කිසියම් සේවාවක් උපරිම ආනාරයෙන් ඉටුකරමින් මහජනයාට සේවය සැපයීම සඳහා සෑම රාජ්‍ය ආයතනයකම පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් ස්ථාපිත කිරීම අවශ්‍ය බව මෙමගින් දක්වා ඇත.

2.1.2 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ආයතනගත කිරීමේදී සැලකිය යුතු මූලධර්ම

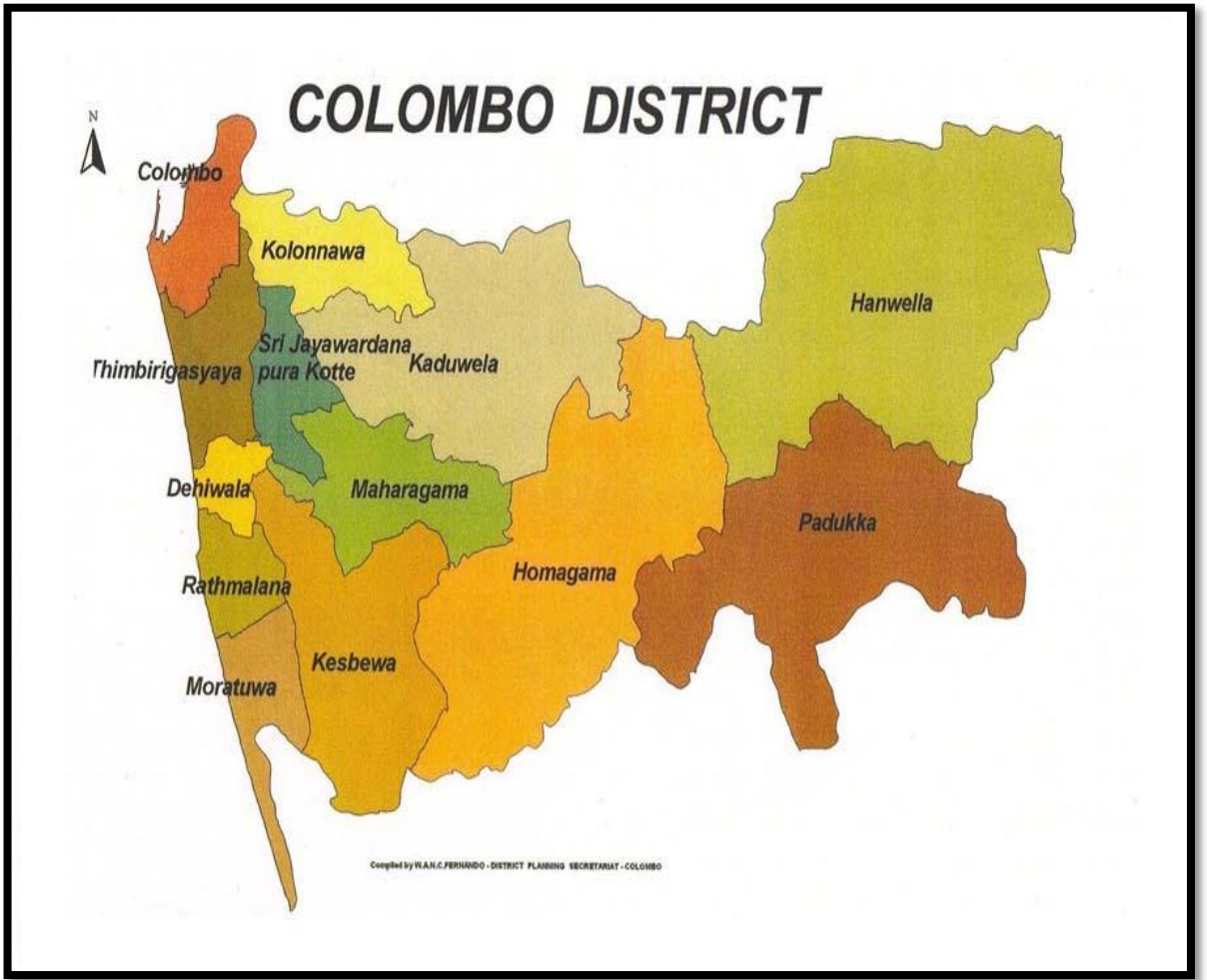
පුරවැසි සේවා ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශයේ ඇමුණුම “අ” 1.2 ඡේදයට අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ආයතනගත කිරීමේදී සැලකිය යුතු මූලධර්ම 15 ක් හඳුන්වා දී ඇති අතර ඒවා පහත පරිදි වේ.

- (i) සේවා ප්‍රමිතීන් නියම කිරීම. (මහජන සේවා අවශ්‍යතා හා ආයතන සතු ධාරිතාවය සැලකිල්ලට ගනිමින්)
- (ii) මහජනතාවට නිවැරදි කරුණු හා තොරතුරු විවෘතව සැපයීමට සහතික වීම.
- (iii) මහජන සහභාගීත්වය හා උපදේශනය.
- (iv) සේවාවන් ලබා ගැනීමට හා ප්‍රයෝජන ගැනීමට මහජනතාව උනන්දු කිරීම හා විවිධ සේවාවන් සපයන මාධ්‍යන් ප්‍රචලිත කිරීම.
- (v) සියල්ලන්ටම ආචාරශීලීව, මිත්‍රශීලීව හා සාධාරණව සැලකීම.
- (vi) වරදක් සිදු වූ විට නිවැරදි කිරීම.
- (vii) ඵලදායී ලෙස සම්පත් භාවිතා කිරීම.
- (viii) නිර්මාණශීලීත්වය සඳහා අවකාශ සැලසීම.
- (ix) සේවා සැපයීමේදී සම්බන්ධවන අනෙකුත් සේවා සපයන ආයතන සමඟ සහයෝගීතාවයෙන් කටයුතු කිරීම.
- (x) පිළිගත හැකි බව. (උදා: කාර්යසාධනයේ ඵලදායීතාවය)
- (xi) ප්‍රතිචාර දැක්වීම. (උදා: නියමිත වේලාවට සේවාවන් සැපයීම)
- (xii) විශ්වාසනීයත්වය. (උදා: සේවාවලාභීන්ගේ අවශ්‍යතාවයන්ට මූලිකත්වය දීම)
- (xiii) දයාන්විත බව. (උදා: අවශ්‍යතාවයට නිසි අවධානය යොමු කිරීම)
- (xiv) ආචාරශීලී බව, සැලකිල්ල හා සේවා සැපයීමට සුදානම. (උදා: සේවා සැපයීමට කැමැත්ත හා සුදානම් බව හැඟවීම)
- (xv) තේරුම් ගතහැකි සරල වචන පාවිච්චි කිරීම.

2.1.3 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු පියවරයන්

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කර්‍යාල තුළ පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පියවරයන් 05 ක් අනුගමනය කළ යුතුය.

- (i) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය විධිමත්ව සකස් කිරීම
- (ii) ප්‍රවර්ධන අදියර
- (iii) සේවාවන් යථාවත් කිරීමේ අදියර
- (iv) පසු විපරම් කටයුතු
- (v) ඇගයීම හා වැඩිදියුණු කිරීම



2.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දැක්ම, මෙහෙවර හා ප්‍රධාන කාර්යන්

(අ) දැක්ම

යහපාලනය සහ නිරසාර සංවර්ධනය තුළින් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව මහජනතාවට උපරිම සේවයක් සැලසීම.

(ආ) මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව සේවා සැපයීම, සම්පත් සම්බන්ධීකරණය, ජනතා සහභාගිත්වයෙන් යුත් කාර්යක්ෂම නිරසාර සහ සැලසුම්සහගත සංවර්ධන ක්‍රියාවලියක් තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනජීවිතය නංවාලීම.

(ඇ) ප්‍රධාන කාර්යයන්

- i. කාර්යාලීය සේවාවන් පුරවැසි ප්‍රඥප්තියට අනුකූලව කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටුකිරීම.
- ii. වාර්ෂිකව වෙන්වන විමධ්‍යගත හා පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ කොට්ඨාශයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- iii. සාරධර්ම ප්‍රවර්ධනය, අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න දරු පරපුරක් බිහි කිරීම, ආපදා කළමනාකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- iv. ඓතිහාසික වටිනාකම් ආරක්ෂා කරගනිමින් පුරාවිද්‍යා සංරක්ෂණය, සාහිත්‍ය හා සංස්කෘතික අවබෝධය ප්‍රවර්ධනය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- v. සමාදේශිකයින් හා මහජනාධාරකයින් සවිබල ගැන්වීම.
- vi. වැන්දඹු හා අනන්‍යතාව, සිවිල් විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම.

2.3 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය මඟින් අනිකුත් වශයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යභාරයන්

ලබා දෙන සේවාවන් -----	ගතවන කාලය -----
➤ පදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම	විනාඩි 05
➤ උප්පැන්න, විවාහ, මරණ, සහතික පරිගණකයෙන් නිකුත් කිරීම	විනාඩි 05
➤ මෝටර් රථ වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 05
➤ වටිනාකම් සහතික නිකුත් කිරීම	විනාඩි 30
➤ ආදායම් සහතික නිකුත් කිරීම	විනාඩි 10
➤ තක්සේරු සහතික නිකුත් කිරීම	විනාඩි 30
➤ සතුන් ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 30
➤ උකස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	දින 1/2
➤ මත්පැන් බලපත්‍රය නිකුත් කිරීම	දින 02
➤ දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 15
➤ ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් යැවීම	සතියකට වරක්
➤ එක් දින සේවය සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත ලබා දීම	විනාඩි 15
➤ උකස් බලපත්‍ර පළමුවරට නිකුත් කිරීම	සති 02
➤ ගස් හෙලීමේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	විනාඩි 15

- මහජනාධාර අනුමත කිරීම සති 02
- විදුලි විරෝධතාවයන්ට පිළිතුරු ලබා දීම සති 02
- කොන්දොස්තර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම විනාඩි 15
- ජනාධිපති අරමුදල වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම දින 10

2.4 අනෙකුත් කාර්යයන්

- (i) මත්පැන් බලපත්‍රයක් අලුත් කිරීම.
- (ii) තනි හා හවුල් ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම.
- (iii) ගිනි අවි බලපත්‍ර නිර්දේශ කිරීම.
- (iv) වැලි, කළුගල්, පස් බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
- (v) පුපුරණ ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර නිර්දේශ ලබා දීම.
- (vi) මැණික් ගැරීම බලපත්‍ර නිර්දේශ ලබා දීම.

2.5 විගණන විෂය පථය

විගණනය සඳහා ලබාගත හැකි කාලය හා මානව සම්පත් පදනම් කරගෙන නියැදි පදනම යොදා ගනිමින් කොළඹ දිස්ත්‍රික් ජනගහනය මත පදනම්ව මුළු ජනගහනයෙන් සියයට 75 ක් පමණ ආවරණය වන පරිදි කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 න් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 8 කට අදාළව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මහජනයාට සේවා සැපයීම පිළිබඳව කාර්යසාධන විගණනය සිදු කරන ලද අතර රජයේ විමධ්‍යගත සහ පළාත් සභා අරමුදල් මගින් ඉටු කරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කාර්යයන් පිළිබඳව අවධානය යොමු නොකරන ලදී.

2.6 විගණනය සඳහා අධිකාරි බලය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාරව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 3(1)ඇ, 5(2) සහ 12(ඌ) වගන්ති ප්‍රකාරව මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී.

2.7 මාතෘකාව තෝරා ගැනීමට හේතු

ශ්‍රී ලංකාවේ වානිජ අග නගරය ලෙස කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයට මහජනයා කේන්ද්‍රගත වීමේ ප්‍රවණතාවයක් දක්නට ලැබීම හා ඊට සාපේක්ෂව වැඩිවන ජනගහනයට අවශ්‍ය වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ග්‍රාම නිලධාරීන්ගෙන් සිදුවන බිම් මට්ටමේ පරිපාලන

කටයුතුවල සිට සියලුම මහජන සේවාවන් සැපයීමවලදී මහජනතාව අපහසුතාවලට හා දුෂ්කරතාවලට පත්වන බවට නිරීක්ෂණය වීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම්වල සේවය කරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොමැති වීම හා මහජන සේවයට අවශ්‍ය පහසුකම් නොමැති වීම නිසා මහජන සේවය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට නොහැකි වීම සම්බන්ධව බලපා ඇති හේතු විශ්ලේෂණාත්මකව සාකච්ඡා කිරීම මෙම මාතෘකාව තෝරා ගැනීමේ පදනම විය.

2.8 විගණන අරමුණු

මෙම කාර්යසාධන විගණනයේ මූලික අරමුණ වනුයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළින් සේවාවන් ලබා ගන්නා මහජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් හිමිවන්නේ ද යන්න පිළිබඳව ඇගයීම වේ. එයට අදාළව පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍ර ඔස්සේ මෙම විගණනය සිදු කරන ලදී.

- (අ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය.
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය.
- (ඈ) මහජන සේවාවන් ඉටු කිරීම.

2.9 විගණන නිර්ණායක

විගණන ප්‍රවේශය සඳහා පහත දැක්වෙන අණපනත්, ගැසට් නිවේදන සහ චක්‍රලේඛවලින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන සැලකිල්ලට ගන්නා ලදී.

- (අ) 1992 අංක 58 දරන බලතල පැවරීමේ (ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයන්) පනත
- (ආ) ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය මගින් නිකුත් කර ඇති පහත සඳහන් චක්‍රලේඛ
 - (i) 1994 ජූනි 08 දිනැති අංක HA/DA/8 දරන උපදෙස් අංක 35 යටතේ වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සකස් කරන වාර්ෂික පාලන වාර්තා.
 - (ii) 1994 මැයි 04 දිනැති අංක HA/DA/2/4/93/94 දරන උපදෙස් 34 දරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල මහජන දිනය පිළිබඳ චක්‍රලේඛය.

- (iii) 1994 දෙසැම්බර් 15 දිනැති අංක HA/DA/4/7 දරන උපදෙස් අංක 37 පරිදි මහජනයා විසින් එවනු ලබන ලිපිවලට පිළිතුරු සැපයීම පිළිබඳ වක්‍රලේඛ නියමයන්.
- (iv) 1995 ජූලි 02 දිනැති අංක HA/DA/4/10 දරන උපදෙස් අංක 35 යටතේ වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ආකෘති පත්‍ර අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (v) 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 05/2008 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම වෙනුවෙන් වූ ක්‍රියාවලි සම්බන්ධීකරණය, මාර්ගෝපදේශය ලබා දීම, අධීක්ෂණය හා ඇගයීම පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (vi) 2012 සැප්තැම්බර් 11 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු වක්‍රලේඛ 01/2012 අනුව එලදායී රාජ්‍ය සේවකයන් සඳහා යොමු වීම පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (vii) 2013 නොවැම්බර් 05 දිනැති ප්‍රාදේශීය පාලන වක්‍රලේඛ/උපදෙස් - 2013/04 අනුව ආදායම් හා වටිනාකම් සහතික පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (viii) 2015 ජූනි 08 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු වක්‍රලේඛ අංක 04/2015 පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට සේවා සඳහා පැමිණෙන මහජනතාවට වඩාත් එලදායී, සුභද්‍රී සේවාවක් සැපයීම පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (ix) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සේවා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය පිළිබඳ වක්‍රලේඛය.
- (x) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ ග්‍රාම නිලධාරී මහජන සේවා සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය.

2.10 විගණන ප්‍රවේශය

- (අ) ලිපිගොනු හා වාර්තා අධ්‍යයනය කිරීම.
- (ආ) බලපැවැත්වෙන නීති රීති රෙගුලාසි අධ්‍යයනය
- (ඇ) සම්මුඛ සාකච්ඡා
- (ඈ) මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයන් අධ්‍යයනය
- (ඉ) ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ
- (ඊ) ප්‍රශ්නාවලි නිකුත් කර පිළිතුරු ලබා ගැනීම

2.11 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ කාර්යයන් කරගෙන යාමේදී සම්බන්ධවන අනෙකුත් ආයතන

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ කාර්යයන් කරගෙන යාමට වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන 40 ක් පමණ සම්බන්ධවන අතර ඒවා අතුරින් දෛනික කාර්යයන් සඳහා සෘජුවම සම්බන්ධවන ආයතන පහත පරිදි වේ.

(අ) රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
නිත්‍යානුකූලව සහතික කරන ලද විවාහ, උප්පැන්න, මරණ, උඩරට විවාහ දික්කසාද හා මුස්ලිම් දික්කසාද පිටපත් නිකුත් කිරීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය මගින් සිදුකරනු ලබයි.

(ආ) මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව (පළාත් සභා)
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් රාජ්‍ය ආදායම් ලබා ගැනීමේ අරමුණෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් වාහන සඳහා ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

(ඇ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
වයස අවුරුදු 16 ඉක්මවා ඇති පුද්ගලයන් හට නිත්‍යානුකූලව ජාතික හැඳුනුම්පත් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ අයදුම්පත් පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත සාමාන්‍ය තැපෑලෙන් යැවීම හා එක්දින සේවය ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් ලබාදීම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකරනු ලබයි.

- (ඈ) සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- (ඉ) පරිවාස හා ළමාරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව
- (ඊ) විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව

3 විගණන නිරීක්ෂණ

3.1 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අනුව කටයුතු කිරීම

3.1.1 පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳ දැනුවත් වීම

(අ) මෙම පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය විධිමත්ව සකස් කිරීමේ පියවරයේදී කාර්යපටිපාටි සංග්‍රහයක් සකස් කර තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ සේවා සපයන නිලධාරීන්ද එතරම් දැනුවත් වී නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ මැනවින් දර්ශනය වන ස්ථානයක ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. එසේ වුවද කාර්යසාධන විගණනයට තෝරාගත් නියැදියට ඇතුළත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 8 න් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 4 ක එනම් කඩුවෙල, මොරටුව, කැස්බෑව හා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයන් තුළ පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ප්‍රදර්ශනය කර තිබුණ අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 4ක එනම් කොළඹ, කොලොන්නාව, හෝමාගම හා තිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය මහජනයාට දර්ශනය වන ආකාරයට ප්‍රදර්ශනය කර නොතිබුණි.

සේවා නම / Service Name	විච්චිත කාලය / Time Frame
01 අලුතින් සිදු කිරීම සඳහා සහතිකයක් / Issuing a Certificate of Residence	05 මිනිත් / 05 minutes
02 උපරිම වයස, විවාහ සහ මරණ සහතිකයක් / Issuing a Certified Certificate of Birth, Marriage & Death	05 මිනිත් / 05 minutes
03 සරු පාලන අලුත් සිදු කිරීම / Issuing a License of Motor Vehicle Revenue	05 මිනිත් / 05 minutes
04 අගය සහතිකයක් / Issuing a Certificate of Value	05 මිනිත් / 05 minutes
05 අලුතින් සිදු කිරීම සඳහා සහතිකයක් / Issuing a Certificate of Revenue / Income	30 මිනිත් / 30 minutes
06 අගය සහතිකයක් / Issuing a Certificate of Assessment	10 මිනිත් / 10 minutes
07 ප්‍රවාහන සතුන් සඳහා සහතිකයක් / Issuing a License of Transporting Animals	20 මිනිත් / 20 minutes
08 උරුම හිමිකම් සහතිකයක් / Issuing a License of Mortgage	30 මිනිත් / 30 minutes
09 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	17 1/2 මිනිත් / 17 1/2 minutes
10 උරුම හිමිකම් සහතිකයක් / Issuing a License of Transporting Timber	02 මිනිත් / 02 minutes
11 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	15 මිනිත් / 15 minutes
12 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
13 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
14 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
15 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
16 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
17 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
18 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes
19 සේවා සහතිකයක් / Issuing a License of Service	02 මිනිත් / 02 minutes

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

(ඇ) මහජනතාව දැනුවත් කිරීම

යම් සේවාවක් ලබාදීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටීන්, පිරිවැය, ගාස්තු ආදිය පිළිබඳව දර්ශන පුවරු, පොත් පිංච, විමසීම් කවුළු හා වෙබ් අඩවි තුළින් මහජනතාව දැනුවත් කළ යුතු බවට වක්‍රලේඛයේ දක්වා තිබුණද සේවා ලබා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳව සේවලාභී මහජනතාව දැනුවත් කර නොතිබුණි. මේ නිසා මහජනයා තැනින් තැනට ගොස් අපහසුතාවයට පත්වන ආකාරය දක්නට ලැබුණි. එමෙන්ම සකස් කළ ප්‍රඥප්තියේ වැඩ පිළිබඳව මාස 6 කට වරක්වත් සමාලෝචන වැඩසටහනක් සකස් කළ යුතු වුවද එම කටයුතු ක්‍රියාත්මක නොවන බවට නිරීක්ෂණය විය.

3.1.2. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියර

(අ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ප්‍රචර්ධන අදියර

මෙහිදී වක්‍රලේඛය මගින් පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය මත පදනම් වෙමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් මහජනයාට ඉටු කරගත හැකි සේවාවන් පිළිබඳව විස්තර පත්‍රිකා හෝ අත්පත්‍රිකා මගින් මහජනතාව දැනුවත් කිරීම සිදු කළ යුතු වුවද මහජනතාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳව නිසි පරිදි දැනුවත් වී නොමැති බව දක්නට ලැබුණි.

(ආ) සේවාවන් යථාවත් කිරීමේ අදියර

පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් කර ඇති සේවාවන් එම කාල සීමාව තුළ සිදු කිරීමට නොහැකි වූ විට ආයතනයේ ප්‍රතිරූපයට හා විශ්වාසනීයත්වයට අයහපත් බලපෑමක් උද්ගත වන බැවින් ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් කර ඇති දෑ පිළිබඳව විශ්වාසය තහවුරු කර ගත හැකිවන පරිදි යාවත්කාලීන කිරීමට යෝග්‍ය ක්‍රියාමාර්ග වහාම ගනිමින් සේවාවන් යථාවත් කළ යුතුව තිබුණද ඊට අනුකූලව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ සේවාවන් යථාවත් කර නොතිබුණි. මහජනතාව වෙත ප්‍රශ්නාවලියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ලබාගත් මහජන නියෝජනයන් මත රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳව මහජනතාව තුළ ඉහළ ප්‍රශංසනාත්මක හැඟීමක් නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.1.3 පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ කාලීනභාවය

(අ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මකවීම සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අනුව කටයුතු කිරීම සහතික කිරීම සඳහා අඛණ්ඩ පසු විපරම් ක්‍රියාවලියක නිරත වීම අවශ්‍ය වේ. එනම් මහජනතාවට පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කවුළු පිහිටුවීම, එමඟින් ලැබෙන ගුණාත්මක මෙන්ම ධනාත්මක ප්‍රතිචාර පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් වීමේ ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කිරීම මඟින් මහජනතාවට තෘප්තිමත් සේවාවක් සැපයීමට හැකිවන අතර ධනාත්මක ප්‍රතිචාර මඟින් කාර්ය මණ්ඩලයේ උනන්දුව හා තෘප්තිය අඛණ්ඩව පවත්වා ගත හැකිය. ඒ අනුව, මෙම පසු විපරම් සිදු කිරීම ඉතාමත් වැදගත් අංගයක් වුවද පැමිණිලි කවුළු පිහිටුවීම කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ඇගයීම හා වැඩිදියුණු කිරීම

ක්‍රියාත්මක කරගෙන යනු ලබන ප්‍රඥප්තියේ නිමවුම් හා සේවාවල ප්‍රමිතීන් වඩාත් යථාර්තවාදීව ලගාකර ගැනීමට හැකිවන අයුරින් ප්‍රඥප්තියේ ප්‍රමිතීන් තවදුරටත් වැඩිදියුණු කළ හැකි ක්‍රමවේදයන් හඳුනා ගැනීම මෙහිදී බලාපොරොත්තු වුවද මෙම වැඩිදියුණු කිරීම් කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක සිදුවී නොතිබුණි.

(ඇ) වෙනස්වීම් කළමනාකරණය

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ගතිකව වෙනස් විය යුතු සංකල්පයකි. එනම් පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ආරම්භ කොට ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අධ්‍යයනයන්, විශ්ලේශණයන් මෙන්ම සැලසුම් කිරීමද නොකඩවා කළ යුතු වේ. පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව නිකුත් කර තිබුණු පරිපාලන චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන් පරිදි පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙන් හඳුන්වා දී තිබුණු මහජන සේවාවන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වන බවට අධීක්ෂණය, පසු විපරම් කටයුතු 2008 වර්ෂයේ සිට ප්‍රමාණවත් පරිදි සිදුකර තිබුණු බව තහවුරු නොවීය. එසේ සිදු කළේ නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ඉටු කරනු ලබන මහජන සේවාවන් කාර්යක්ෂමව, ඵලදායීව මෙන්ම රාජ්‍ය සේවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය තහවුරු වන අන්දමින් ඉහල ගුණත්වයකින් යුතුව ඉටුකිරීමට එය ඉවහල් වනු ඇත.

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙනයාමෙන් රාජ්‍ය සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහල නැන්වීමට හැකි බව කරුණු අවධාරණය කරමින් 2018

ජනවාරි 24 දින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 05/2018(I) නිකුත් කර තිබුණද එම කටයුතු යාවත්කාලීන කර නව මුහුණුවරකින් පැවැත්වීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) පුරවැසි සේවා ප්‍රඥප්තිය යාවත්කාලීන බව

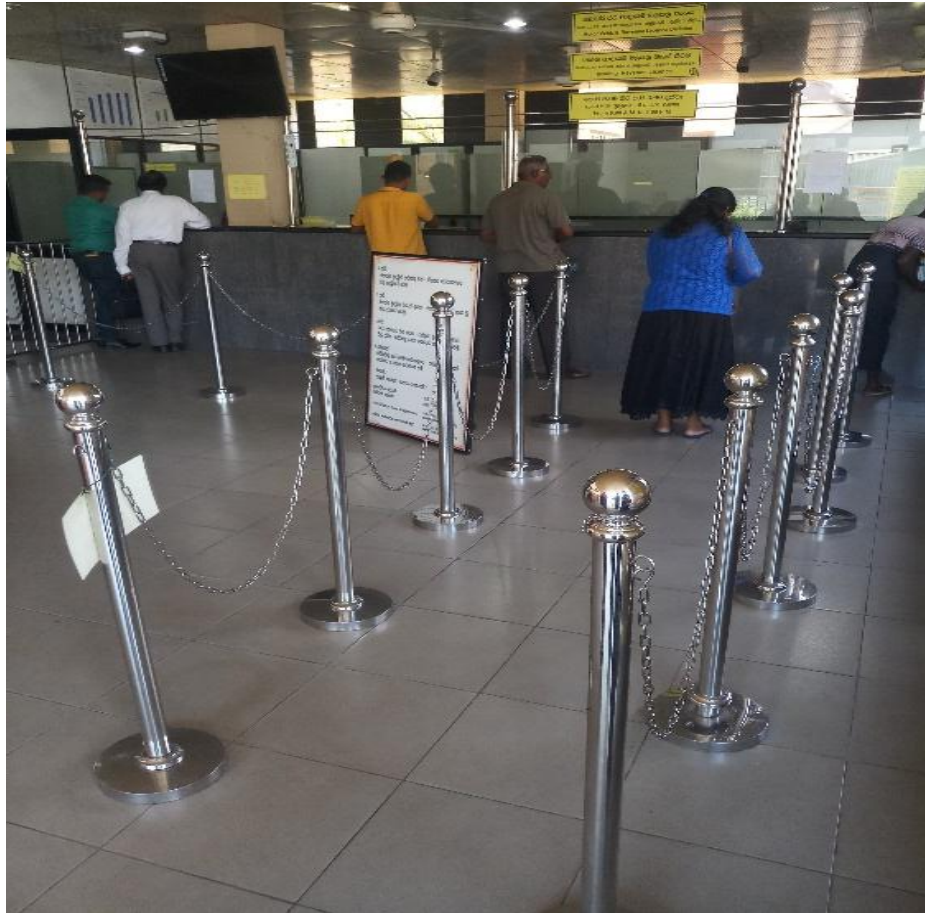
පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති අංක 05/2008 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කාලයත් සමග වර්ධනය වන රාජ්‍ය අංශයේ ක්‍රියාකාරකම් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීමට හා ඒ සඳහා සම්බන්ධ වන්නා වූ පාර්ශවයන් අතර මනා අවබෝධය සහ එකිනෙකා අතර විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීමට පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අවශ්‍ය සංශෝධනයන් සහිතව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බවට දන්වා ඇත. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත් වන ආයතනයන්හි කාර්යසාධනය පිළිබඳ සිදුකරන ඇගයීම්වලදී මෙම අවශ්‍යතාවය අවධාරණය කරන බව වැඩි දුරටත් දැනුම් දී තිබුණි. එසේ වුවත් පරීක්ෂාවට භාජනය කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමුකර නොතිබුණි.

3.2 කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ පැවතිය යුතු අවශ්‍යතා

3.2.1 සේවා ප්‍රමිත මනාව ස්ථාපිත කිරීම

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 අතුරින් ඉතා හොඳ ඵලදායීතා මට්ටමක්, හොඳ ආකර්ශනීය බවක් පවතින කාර්යාලයක් වශයෙන් කඩුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හඳුනා ගත හැකිය. කාර්යාල පරිශ්‍රයෙහි සංවිධාන ව්‍යුහය ඉතා පිළිවෙලකට පවතින අතර පවතින ඉඩකඩ ඇතුළත සංවිධානාත්මකව කාර්යාල පරිශ්‍රය ගොඩනංවා ඇත. මහජනතාවට ඉතා ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂමව සේවාවක් ලබාදිය හැකි පරිදි කාර්යාල පරිශ්‍රය පවත්වා තිබුණි.

ආබාධිත පුද්ගලයන්ටද පැමිණීම පහසුවන ආකාරයට සමාජසේවා අංශය ස්ථාපිත කිරීම, වාහන බලපත්‍ර ලබා ගන්නා ස්ථානයෙහි පෝලිම් වෙන් කරමින් මනා ලෙස හා පිළිවෙලකට මහජනතාව සඳහා ඉතා පහසුවන ආකාරයකට ආකර්ශණීය ලෙස සකස් කිරීම, අසුන් ගැනීම සඳහා ආසන වෙන්කර තිබීම, තුලින් සේවය ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන මහජනතාව හට ඉතා පහසුවෙන් හා ඉක්මනින් තම කාර්යය කර ගත හැකිව තිබුණි. මේ අනුව කඩුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මනා කළමනාකාරිත්වයක් සහ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.



වාහන බලපත්‍ර ලබා ගන්නා ස්ථානය(කඩුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය)

3.2.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත සංඛ්‍යාව හා තර්ථ සංඛ්‍යාව සැසඳීමේදී ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 04ක්, තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 10ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 235ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 08ක් වශයෙන් මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 257ක් පැවතුණි. විස්තර පහත වගුවෙහි දැක්වේ.

ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම			තෘතීයික මට්ටම			ද්විතීයික මට්ටම			ප්‍රාථමික මට්ටම			මුළු එකතුව		
	අනුමත	තථ්‍ය	පුරප්පාඩු	අනුමත	තථ්‍ය	පුරප්පාඩු	අනුමත	තථ්‍ය	පුරප්පාඩු	අනුමත	තථ්‍ය	පුරප්පාඩු	අනුමත	තථ්‍ය	පුරප්පාඩු
කඩුවෙල	4	4	-	3	3	-	151	132	19	9	8	1	167	147	20
දෙනිවෙල	4	4	-	4	2	2	76	68	8	8	9	-	92	83	10
කැස්බෑව	4	4	-	2	2	-	197	189	8	9	8	1	212	203	9
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	4	4	-	2	1	1	89	67	22	8	6	2	103	78	25
කොළඹ	5	5	-	2	2	-	132	106	26	14	12	2	153	125	28
පාදුක්ක	3	2	1	2	1	1	141	126	15	8	8	-	154	137	17
රත්මලාන	4	3	1	2	1	1	71	59	12	7	7	-	84	70	14
කොලොන්නාව	1	-	1	6	4	2	139	95	44	11	10	1	157	109	48
මහරගම	4	4	-	2	2	-	136	128	8	8	7	1	150	141	9
හෝමාගම	5	4	1	2	2	-	214	199	15	9	9	-	230	214	16
මොරටුව	4	4	-	3	2	1	131	114	17	9	9	-	147	129	18
නිඹේරිගස්සාය	6	6	-	3	1	2	117	93	24	14	14	-	140	114	26
සීතාවක	4	4	-	2	2	-	190	172	18	9	9	-	205	187	17
මුළු එකතුව	52	48	4	35	25	10	1784	1548	236	123	116	8	1994	1737	257

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළින් මහජනතාවට විවිධ ආකාරයේ සේවාවන් සැපයීමේ දී ඒ සඳහා ප්‍රමාණවත් සුදුසුකම් සහිත නිලධාරීන් පිරිසක් බඳවා ගත යුතුය. ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සේවය කිරීම තුළින් මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයිය හැකිය. නමුත් කොළඹ දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශයේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 සඳහා ද්විතීයික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 1784 ක් අනුමත කර තිබුණද 2019 ඔක්තෝබර් 31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 හි සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 236ක් බව නිරීක්ෂණය විය. එනම් අනුමත ද්විතීයික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව පුරප්පාඩු කාර්ය මණ්ඩලය සියයට 13.2 ක් වේ. එම නිසා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ද්විතීයික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොමැති වීම හේතුවෙන්ද මහජනතාවට සපයන සේවය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීමට නොහැකි වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2.3 භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය

පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ආයතනගත කිරීමේදී සහ සේවා ප්‍රමිත තීරණය කිරීමේදී ආයතනය සතු ධාරිතාවය එනම් භෞතික සම්පත් පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු වුවද, ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ආයතනය සතු ධාරිතාවය පිළිබඳව අවධානය යොමු කර නොමැති බවට නිරීක්ෂණය විය.

3.2.3.1 කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පවතින භෞතික සම්පත්

(අ) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පවතින භෞතික පහසුකම්

වර්තමානයේ නාගරීකරණ ක්‍රියාවලියට භාජනය වෙමින් පවතින මුළු ජනගහනය 246,405 ක් ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 81කින් හා හෙක්ටයාර 11,816 කින් යුතු හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය නියමාකාරව ඉටුකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් භෞතික පහසුකම් නිලධාරීන්ට නොතිබුණු අතර එමඟින් සේවාවලට මහජනතාව අපහසුවට පත්වන බව සිදුකරන ලද විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේඛනාගාර පහසුකම්

විශ්‍රාම වැටුප් අංශය, උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික නිකුත් කිරීමේ අංශය හා අනෙකුත් අංශයන්හි ලේඛනාගාරවල, හදිසි ගිනිගැනීම් හා ලියකියවිලි අස්ථානගත වීම් වලක්වා ගැනීම වෙනුවෙන් CCTV කැමරා පද්ධති හා ගිනි නිවන උපකරණ යනාදී පාලන පද්ධතින් ක්‍රියාත්මක කර මහජනතාවගේ තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට කටයුතු කළ යුතුව තිබුණද, එසේ කටයුතු කිරීමට ප්‍රමාණවත් පියවර ගෙන නොතිබුණි.



හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලේඛනාගාරය

(ඇ) කොලොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පවතින භෞතික පහසුකම්

- (i) කොලොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ වාර්ෂික බදු හා දීර්ඝකාලීන බදු පිළිබඳ කටයුතු කරනු ලබන ඉඩම් හිමිකම් නිලධාරීන්ට ඉඩම් පිඹුරු පතක් හෝ දිගහැර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් මේසයක් නොමැති අතර අපහසුවෙන් එම කටයුතු සිදුකරනු ලබන බව නිරීක්ෂණ විය.
- (ii) වැඩිහිටි දීමනා, අබාධිත දීමනා, රෝගාධාර ලබා ගන්නා සේවාලාභීන්ගේ මානසික සෞඛ්‍ය නගා සිටුවීමට සමාජ සේවා නිලධාරීන්ට හැකි වුවද සේවාලාභීන්ගේ ගැටළු ඉදිරිපත් කිරීමට එම තොරතුරුවල පෞද්ගලිකත්වය හා රහස්‍යභාවය සුදුකෙන අයුරින් කටයුතු කිරීමට සුදුසු රාජකාරීමය පරිසරයක් සමාජ සේවා නිලධාරීන්ට නොමැත. එම නිසා මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභවලට පමණක් සීමා නොවී ඉන් ඔබ්බට ඔවුන්ගේ මානසික සුවය වෙනුවෙන් උපදෙස් ලබාදීමට නොහැකි වීම නිසා මහජනතාව ලබාදිය හැකි සේවය උපරිමයෙන් ලබා දීමට නොහැකි වී ඇත. එමෙන්ම වැඩිහිටියන් කිහිපදෙනෙකු සමාජසේවා නිලධාරීන්ගේ හමුවීමට පැමිණි විට ඔවුන්ට අසුන් ගැනීමට පවා ඉඩ පහසුකම් නොතිබුණි.

(ඈ) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් නොමැතිවීම රාජකාරී කටයුතු කරගෙන යාමේ දී නිලධාරීන් මුහුණ දෙන ප්‍රධාන ගැටළුවක් වී තිබුණි.

3.2.3.2 මහජනතාව සඳහා සපයා ඇති භෞතික සම්පත්

මහජනතාව සඳහා සපයා ඇති භෞතික සම්පත් පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ දක්නට ලැබුණි.

(අ) කොලොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

1990 වර්ෂයේ පමණ සිට අධික ජනාවාසකරණයට ලක්ව ඇති කොලොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මුළු ජනගහනය 223,042 ක් ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 46 කින් ද සමන්විත වන අතර භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝ මීටර් 27.3 ක් වේ. මෙම තත්වය මත මහජන සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ ඉඩකඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවන බවත් ඒ තුළින් මහජනතාව අපහසුතාවයට ලක්වන බවත් නිරීක්ෂණය විය. ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් සැලසීම වෙනුවෙන් වූ පියවර මෙතෙක් ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රධාන පරිපාලන අගනගරය අයත්වන ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ මුළු ජනගහනය 116,295 ක්ද ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 20 කින් ද යුක්ත වන අතර භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 16.74 ක් වේ. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට පිවිසෙන ඉදිරිපස ප්‍රධාන දොරටුව අසල අවහිරතාවක් ඇතිවන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් නිල රථ නවතා ඇති බැවින් සේවාවන් ලබාගැනීමට පැමිණෙන ආබාධිත පුද්ගලයින්ට පවා කාර්යාලයට ඇතුළු වීමට අපහසු තත්ත්වයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.



ප්‍රධාන දොරටුව අවහිර වන පරිදි වාහන නවතා ඇති අයුරු

3.3 මහජන සේවාවන් ඉටු කිරීම

3.3.1 උප්පැන්න, විවාහ, මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම

නිත්‍යානුකූලව සහතික කරන ලද විවාහ, උප්පැන්න, මරණ, උඩරට විවාහ දික්කසාද හා මුස්ලිම් දික්කසාද පිටපත් නිකුත් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් රෙජිස්ටාර් අංශය පවත්වාගෙන යයි. උප්පැන්න, විවාහ, මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපිළිවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයෙහි දක්වා ඇත.

මෙම සේවාවන් ඉටුකිරීමේදී රෙජිස්ටාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා සම්බන්ධ වී තම කටයුතු කරගෙන යාමට ප්‍රමාණවත් පහසුකම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ද අදාළ දෙපාර්තමේන්තු මගින්ද සැපයීම සිදු නොකරන නිසා අහසුතාවයට පත්ව ඇති ආකාරය නිරීක්ෂණය වූ අතර විස්තර පහත පරිදි වේ.

රෙජිස්ටාර් අංශවල පවතින භෞතික පහසුකම්

- (i) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ටාර් අංශය දැඩි අපහසුතා මත පවත්වාගනු ලබන අතර එම කාර්යාලයේ රෙජිස්ටාර් අංශය පැරණි නිවසක් තුළ කාර්යාල කටයුතු කරගෙන යාමට ප්‍රමාණවත් ආලෝකය හා වාතාශ්‍රය නොමැතිවද, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ටාර් අංශය ඉතා සීමිත ඉඩකඩක් තුළ අවශ්‍ය කාර්යාල උපකරණ පවා ප්‍රමාණවත් පරිදි නොමැතිව අඩු පහසුකම් මැද පවත්වාගෙන යන බව නිරීක්ෂණය විය.



ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ටාර් අංශය



හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය

- (ii) උප්පැන්න සහතික හා අනෙකුත් සහතික නිකුත් කිරීමේ දී ලබා ගන්නා මුදල් ආරක්ෂිතව තබා ගැනීමේ සේප්පු නොමැති වීම හා සේවා කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් (පරිගණක වැනි) ප්‍රමාණවත් නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.

3.3.2 ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් රාජ්‍ය ආදායම් ලබා ගැනීමේ අරමුණෙන් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් වාහන සඳහා ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් කාර්යාලය සම්බන්ධිත පාර්ශවය වශයෙන් හඳුනාගත හැකිය. වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපිළිවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයෙහි දැක්වුණි.

(අ) ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අංශයේ පවතින භෞතික පහසුකම්

- (i) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ බිම්මහලේ ඉදිරිපස වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ අංශය පිහිටා තිබේ. ප්‍රධාන මාර්ගයට ආසන්නව මෙම අංශය පිහිටා ඇති නිසා සේවාවන් ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මහජනතාවට සේවාව ලබාදෙන තෙක් රැදී සිටීමට ඉඩකඩ නොමැති බැවින් නොයෙකුත් අපහසුතාවයන්ට මුහුණ පෑමට සිදු වී ඇත. එමෙන්ම කාබන් ඛද්ද අයකිරීමේ කවුළුව පිහිටා තිබෙන්නේද වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කරන ස්ථානයේ කුඩා ඉඩ ප්‍රමාණයක් තුළය. එම නිසා රාජකාරිය සිදුකරන

නිලධාරීන් මෙන්ම සේවාව ලබා ගැනීමට පැමිණෙන මහජනතාවටද අපහසුතාවයන්ට මුහුණ පෑමට සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.



වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ කාබන් බද්ද අයකරන ස්ථානය ඉදිරිපස

(ii) හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා කාබන් බද්ද ගෙවීම සඳහා සකස් කර තිබූ කවුළුවල වීදුරු මහජනයා හා රාජ්‍ය නිලධාරියා අතර සම්බන්ධතාවය ගොඩනගා ගතහැකි අයුරින් ඉදිකර නොතිබුණු අතර ඉතාමත් අපහසුවෙන් කුඩා කවුළුවක් තුළින් කතා කිරීමට හැකිවන අයුරින් සකස් කර තිබූ නිසා මහජනතාවට සුභදැයිලිව තම අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමට අවස්ථාවක් නොලැබෙන බවට නිරීක්ෂණය විය.



වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ කාබන් බද්ද අයකරන ස්ථානය

(ආ) මහජන අදහස් විමසීම

කාර්යසාධන විගණනයේ නියදියට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 8 ක විගණනයේදී එම කාර්යාල තුළින් මහජන සේවාවන් ලබාදීමේදී මහජනතාව අපහසුතාවයට පත් වන අවස්ථාවන් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය. මහජන අදහස් විමසා බැලීමේ දී හෝමාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් සපයන සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් මහජන අදහස් පහත දැක්වේ.

- (i) පෝලිමේ රැදි සිටින සේවා අපේක්ෂකයින්ට සේවා කවුළු වෙත ප්‍රවේශ වීමට ක්‍රමවත් නිසි ක්‍රමවේදයක් නොතිබීම.
- (ii) සේවා සපයන රාජ්‍ය නිලධාරීන් මහජනතාව වෙත සේවාවන් සැපයීමේදී ප්‍රසන්නතාව කතා බහ නොකිරීම හා දැනුවත් කිරීම් නොකිරීම.
- (iii) මහජනතාව මාරුසල්ලි නොමැතිව අපහසුතාවයට පත්වීම.

3.3.3 සමාජ සේවාවන්

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කර ඇති නිලධාරීන් සෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් තුළම දක්නට ලැබේ. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ඇති සමාජ සේවා අංශ මගින් බස්නාහිර පළාත් අරමුදල් සහ විමධ්‍යගත අරමුදල් භාවිතා කරමින් අධ්‍යාපන ආධාර, රෝගාධාර, වැඩිහිටි ආධාර, මහජනධාර සහ ආබාධිත ආධාර ලබාදීම සිදුකරනු ලබයි. කොළොන්නාව, කැස්බෑව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ සහ කඩුවෙල වැනි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ මෙම අංශය මහත් කැපවීමෙන් කටයුතු කරන බව නිරීක්ෂණය වූ අතර නිඹිරිගස්සාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ මෙම කාර්යයන් ඉටුකිරීම ඉහත සඳහන් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සමග සාපේක්ෂව බැලීමේදී ඉතා අඩු මට්ටමක පැවතුණි.

නිදසුන් ලෙස කොළොන්නාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සමාජ සේවා නිලධාරියා පහත කාර්යයන් සිදුකර තිබුණි.

- (අ) රජය මගින් සමාජ සේවා කටයුතු සඳහා ලබාදෙන මුදල් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා සමාජසේවා නිලධාරියන්ගේ මැදිහත් වීමෙන් විශ්‍රාමික පරිත්‍යාගශීලීන් හා වෙනත් සම්පත්දායකයින්ගේ සහයෝගය ඇතිව අධ්‍යාපනය ලබන දරුවන්ගේ අවශ්‍යතා තවදුරටත් ඉටු කිරීමට මෙන්ම ආබාධිත අයට සරණවීමට අවශ්‍ය පසුබිම සපයා දෙමින් එම කටයුතු ඉතා සාර්ථකව සම්බන්ධීකරණය කරමින් පවත්වා ගෙනයනු ලබයි.

(ආ) දැනට පාසල්ගත වී නොමැති ආබාධිත ආධාර ලබා ගන්නා සෙමින් මනස වැඩෙන හා මන්ද මානසික දරුවන් සඳහා සතියට දින 2 ක් අධ්‍යාපන කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර ස්වේච්ඡාවෙන් සේවය කරනු ලබන ගුරුවරියක සම්බන්ධ කරගෙන එම කටයුතු ප්‍රදේශයේ විහාරස්ථානයක් කේන්ද්‍ර කොටගෙන පවත්වනු ලබයි. මෙම ආබාධිත දරුවන්හට තමන්ගේ එදිනෙදා කටයුතු කරගැනීමටවත් හැකිවන අයුරින් ඔවුන් පුරුදු පුහුණු කිරීමට සතියේ දින 5 තුළම අධ්‍යාපන කටයුතුවල යෙදවීමට නිසි අයුරින් ස්ථානයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් දින 2ක් පමණක් ප්‍රදේශයේ විහාරස්ථානය තුළ එම කටයුතු පවත්වා තිබුණි.

3.3.4 ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධනය

(අ) පරිවාස හා ළමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන් විසින් සිදු කරනු ලබන සේවාවන්

ජාතික ප්‍රතිපත්තීන් හා ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව අනාථ, අත්හළ හා අසරණ ළමයින් ද, නීතිමය ගැටළුවලට බඳුන් වූ ළමයින් ද, සුවිශේෂී කර ගනිමින් සියළුම ළමුන් ගේ අයිතිවාසිකම් තහවුරු කරමින් ඔවුනට සමාන අවස්ථාවන් උදා කරදීමේ අරමුණින් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිලධාරීන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කර ඇත. ඔවුන් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ සිටින ළමා පරපුරෙහි ආකල්ප කුසලතා වර්ධනය කිරීම, ළමා අපයෝජනයන් හා ළමා හිංසනය අවම කිරීම, පාසල් නොයන දරුවන් පාසල් අධ්‍යාපනයට යොමු කරවීම හා ළමා අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීම වැනි කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබයි.

(ආ) පාසල් නොයන දරුවන් හා මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්තිය

(i) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් අඩු ආදායම්ලාභී පාසල් නොයන දරුවන් පාසල්ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කර පාසල් උපකරණ හා අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා දුන්නද දරුවන් අබණ්ඩව පාසල් යැවීමට දෙමාපියන් කිසිම අනුබලයක් නොදෙන නිසා අඩු ආදායම් ලාභී පවුල්වල දරුවන් පාසල්ගත වීම ඉතාමත් අඩු මට්ටමක පවතී. මෙම දරුවන් සඳහා අධ්‍යාපනික හා සමාජ සාරධර්ම හරපද්ධතීන් පිළිබඳව කිසිම දැනුවත් බවක් නොමැති අතර ඔවුන් දැනුවත් කිරීමට පවා ඔවුන් එක් රැස් කර ගැනීම මහත් ගැටළුවක් බවට පත්ව ඇත. එමෙන්ම මෙම දරුවන් යන පාසල්වල ද මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පවතින අතර ඒ කෙරෙහි දරුවන් යොමු වීමට ප්‍රබල

අනුබලයක් සමාජය තුළ නිර්මාණය වී ඇත. මේ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පමණක් නොව පොලිසිය හා අනෙකුත් ආයතනය ද සම්බන්ධීකරණය කරමින් වැඩපිලිවෙලක් දියත් කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය. එමෙන්ම දරුවන් ජීවත්වන පරිසරය ඉතාමත් අනාරක්ෂිත වන අතර ගැහැණු දරුවන් මෙන්ම පිරිමි දරුවන්ද සමාජ අපවාරයන්වලට ලක් වන බව විගණනයට අණාවරණය විය

(ii) මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ උපදේශන නිලධාරීන් විසින් පාසල් සහ ළමා සමාජ ආශ්‍රිතව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්වලට දරුවන් යොමු කර ගත්තද ඒ සම්බන්ධව දැනුවත් වීමට දරුවන්ගේ අවශ්‍යතාව අල්ප වන අතර දෙමාපියන්ද දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධ දැනුවත් වීමට එතරම් උනන්දුවක් නොදක්වයි. මෙම අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල බොහෝවිට පියා මත්ද්‍රව්‍යවලට ඇබ්බැහි වූ පුද්ගලයකු වන අතර දරුවන් රැකබලා ගැනීම මවගේ සුළු ස්වයං රැකියාවලින් ලබන මුදල් මගින් සිදු කරනු ලබයි.

(iii) මෙලෙස පවතින සමාජ පරිසරයක් තුළ දරුවන් අඩු වයස් විවාහයන්වලට යොමුවීම එනම් ලංකාවේ පවතින නීතියට පටහැනිව වයස අවුරුදු 18 ට වඩා අඩු දරුවන් විවාහ වීම වැඩි වශයෙන් සිදුවන අතර ඔවුන්ගෙන් මේ ලෝකයට උපත ලබන නව ජන්මයින් ද ගැටළු රාශියක් සහිතව මෙලොවට එළිය දකියි. එනම් මව හා පියාගේ වයස නීත්‍යානුකූලව විවාහ වන වයස වන අවුරුදු 18 ට අඩු නිසා ඔවුන්ට විවාහ සහතිකයක් නොමැති අතර අළුත උපන් බිලිදාට උප්පැන්න සහතිකයක් ද නැත. එමගින් පාසල් යා යුතු වයස වන විට උප්පැන්න නොමැති වීම, අනුමාන වයස් සහතිකයක් හෝ ලබා ගෙන නොතිබීම එලෙස හෝ දරුවන් පාසල් යැවීමට දෙමාපියන්ට අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම මගින් එම දරුවන් මෙම සමාජය තුළ ඇති අහිතකර විෂම වක්‍රයේම ගොදුරක් බවට ම පත්වේ.

(iv) මෙය මේ ප්‍රදේශයේ පවතින ප්‍රබලතම සමාජමය ප්‍රශ්නය වන අතර මෙය තව තවත් උග්‍ර තත්වයට පත්වන අතර යහපත් අතට පත්කර ගැනීමට රාජ්‍ය මැදිහත් වීමේ අවශ්‍යතාවය දැඩිව දැනෙන අතර මත්ද්‍රව්‍ය ජාවාරම්කරුවන්ට නිසි දඩුවම් ලබාදීමේ සිටම සමාජ සංශෝධනයක අවශ්‍යතාවක් පවතී. සමාජය දැනුවත් කිරීමේ සම්බන්ධව දරුවන් වෙනුවෙන් දැක්වූ විත්‍ර ප්‍රදර්ශනයකදී දරුවන් ඇඳ තිබූ විත්‍රයකින් මෙලෙස සමාජයට පණිවුඩක් ලබා දී තිබුණි.



විත්‍ර ප්‍රදර්ශනයේදී දරුවකු ඇඳ තිබූ චිත්‍රයක්

මෙම සමාජ පරිසරය තුළ වැඩිවශයෙන් දක්නට ලැබෙන අඩු වයසින් යුග දිවියට පත්වීම නිසා වන ගැටළු පහත පරිදිවේ.

- අධ්‍යාපනය කඩාකප්පල් වීම.
- ආර්ථික ප්‍රශ්න.
- සුන්දර ළමාවිය අහිමි වීම.
- අසූඝ්‍රී අඩදබර.
- ළදරු මරණ
- මානසික ආතතිය
- විවාහ ජීවිතය අසාර්ථක වීම

එමෙන්ම උපදේශන සේවාවන් මගින් මත්ද්‍රව්‍යවලට ඇබ්බැහි වූ දරුවන් පුනරුත්ථාපන මධ්‍යස්ථාන වෙත යොමු කිරීම, එවැනි අය දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම සිදු කරනු ලබන අතර රජය මගින් ලබාදෙනු ලබන මෙවැනි සේවාවන් ලබා ගැනීමට තරම් ඔවුන්ගේ පෙළඹවීමක් නොමැති අතර පොළඹවා ගැනීම ද ඉතාමත් අපහසු කාර්යයක් බවට පත්වී තිබුණි.

(ඇ) ළමා හිමිකම් ප්‍රචර්ධන නිලධාරී විසින් සිදුකරන ආදර්ශමත් සේවාවක්

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ රාජගිරිය ඔබේසේකරපුර බව/ජය/සිරිපැරකුම්බා විද්‍යාලයේ සාක්ෂරතාවය ඉතා පහළ මට්ටමක සිටින ළමුන් 25 ක පමණ කණ්ඩායමක් සඳහා රාජ්‍ය අනුග්‍රහයක් නොමැතිව ළමා හිමිකම් ප්‍රචර්ධන නිලධාරී විසින් සම්පත් දායකයින්ගේ සේවාව ලබාගෙන 2018 වර්ෂය සඳහා අතිරේක පන්ති ක්‍රියාත්මක කර ඇත. එමගින් එම ළමුන්ගේ සාක්ෂරතාවය වර්ධනය වී ඇති බව එම නිලධාරී පවසන ලදී. තම රාජකාරිය ඉක්මවා ගොස් මනා කැපවීමෙන් හා උනන්දුවෙන් මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය කරන ළමා හිමිකම් ප්‍රචර්ධන නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රී පරපුර වෙනුවෙන් කරනු ලබන සේවය පැසසුමට ලක් විය යුතු සේවයක් වන අතර අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල එවැනි තත්ත්වයක් නිරීක්ෂණය නොවීය.



ශ්‍රී පරපුර වෙනුවෙන් කරනු ලබන සේවය පැසසුමට ලක් විය යුතු සේවයක් වන අතර අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල එවැනි තත්ත්වයක් නිරීක්ෂණය නොවීය.

3.3.5 පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය

කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන 94ක් පමණ පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර එම මධ්‍යස්ථාන තුළ දරුවන්හට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාව හා රැකවරණය ලැබීම, පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ සුදුසුකම්ලත් ගුරුවරුන්ගෙන් යුක්ත වීම වැනි ගැටළු සහගත තත්වයන් පවතී. මෙම මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටළු පහත පරිදි වේ.

- (අ) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන තුළ ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොමැති වීම.
- (ආ) ළමුන් සඳහා සෙල්ලම් කිරීමට ආරක්ෂා සහිත උපකරණ සහ ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩක් නොමැති වීම.
- (ඇ) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ගුරුවරුන් බහුතරයක් සුදුසුකම් සපුරා නොමැතිවීම.
- (ඈ) පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන තුළ අකුරු ලිවීමට පමණක් වැඩි වශයෙන් උනන්දුවීම.
- (ඉ) ළමුන් සඳහා ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොමැති වීම.

ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන් සහා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හරහා විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කල ද එම වැඩසටහන්වලට සහභාගිවීමෙන් පසුව ඒවායින් ලබා ගත් දැනුම හා අත්දැකීම් ප්‍රායෝගිකව සමාජය තුළ ක්‍රියාත්මක වීම ඉතාමත් අඩු මට්ටමක පවතී. දරුවන් අඛණ්ඩව පාසල් අධ්‍යාපනයට යොමු කිරීමට දෙමාපියන් තුළ ඇති පෙළඹවීම ඉතාමත් අල්පවන අතර පවුලේ ආර්ථික ප්‍රශ්නවලට විසඳුම් ලබා ගැනීමට බාල වයස්කාර පාසැල් අධ්‍යාපනය ලැබිය යුතු වයසේ සිටින දරුවන් සදාචාරමත් සමාජයක් පිළිනොගන්නා විවිධාකාර රැකියාවන්වලට යොමු වීම මෙන්ම යොමු කිරීම දක්නට ලැබෙන අතර මෙය ප්‍රබල සමාජ ව්‍යවසනයක් බවට මෙම ප්‍රදේශවල දක්නට ලැබේ. එනම් දරුවන් මත්ද්‍රව්‍ය ගෙනයාමේ අතරමැදිකරුවන් ලෙසට යොදා ගන්නා අතර දෙමාපියන් එයින් ආර්ථිකමය ප්‍රතිලාභ ලබයි. තවද දරුවන් විශාල වශයෙන් මත්ද්‍රව්‍යවලට ඇබ්බැහි වීමද දක්නට ලැබෙන අතර එයින් වලක්වා ගැනීමට දෙමාපියන්ගේ හෝ වැඩිහිටියන්ගේ කිසිදු අවධානයක් යොමු නොවන අතර එම නිසා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් උපදේශන සේවාවන් සිදුකල ද ඒවායේ සාර්ථකත්වය ඉතාමත් අඩු මට්ටමක පවතී.

එමෙන්ම ළමා ආරක්ෂණ හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන වැඩ සටහන් සඳහා වාර්ෂිකව ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම, අදාළ කටයුතු කරගෙන යනු ලබන නිලධාරීන්ට ප්‍රමාණවත් තාක්ෂණික උපකරණ (පරිගණක, ඡායාපිටපත් යන්ත්‍ර) නොමැති වීම වැනි අඩු පාඩුකම් නිසා ද මෙම කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීමට යම් තරමක් දුරට අපහසු වී තිබුණි.

3.3.6 මත්ද්‍රව්‍ය උවදුර පාලනය කිරීම

(අ) පාසල් නොයන දරුවන් හා මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්ත වී ඇති වසම්

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13ට අදාළ මත්ද්‍රව්‍ය වලට ඇබ්බැහි වූවන් සහ පාසල් නොයන දරුවන් පිළිබඳ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් ලබා දුන් තොරතුරු අනුව මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්ත වී ඇති වසම් 489ක් හා පැසල් නොයන දරුවන් 529ක් නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත සටහනේ දැක්වේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන	මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්තව ඇති වසම් ගණන	පාසල් නොයන දරුවන් ගණන (දළ වශයෙන්)
කොළඹ	35	35	210
නිඹිරිගස්යාය	20	15	23
කොළොන්නාව	46	44	54
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	20	13	නැත
කඩුවෙල	57	57	25
මහරගම	41	27	නැත
හෝමාගම	81	71	02
පාදුක්ක	46	43	05
කැස්බෑව	73	71	11
මොරටුව	42	23	95
රත්මලාන	13	12	55
දෙහිවල	15	12	නැත
සීතාවක	68	66	49
එකතුව	<u>557</u>	<u>489</u>	<u>529</u>

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 13ට අදාළ මුළු ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන 557ක් වන අතර විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 489කම එනම් කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වලින් සියයට 88 මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය ව්‍යාප්තව තිබුණි. මෙම තත්ත්වය මත මුළු සමාජයම මහත් අර්බුදකාරී තත්ත්වයකට පත්ව ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පාසල් නොයන දරුවන් හා මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්තිය

කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 35 ම මත්ද්‍රව්‍ය ව්‍යාප්තිය සිදුවී ඇති අතර මෙම බල ප්‍රදේශය තුළ පාසල් ගත නොවූ දරුවන් ගණන දළ වශයෙන් 210ක් පමණ වේ. මෙම දරුවන් පාසල් ගත කිරීමට ළමා හිමිකම් ප්‍රවර්ධන නිලධාරීන්ගේ සහයෝගයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අවශ්‍ය පාසල් උපකරණ, ඇදුම් පැලඳුම් වැනි අවශ්‍යතා සපුරාලීම සිදුකළද දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු වෙනුවෙන් දෙමව්පියන් දක්වන සාමාන්‍ය ආකල්ප, මව්වරුන් විදේශ ගතවීම, වෙනත් භාරකරුවන් භාරයේ දරුවන් සිටීම හා දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය කෙරෙහි ඔවුන් දක්වන නොසැලකිලිමත් බව, මව/ පියා බන්ධනාගාර ගතවීම, විවිධ කරුණු මත පාසල් ගමන නතර වූ දරුවන් නැවත පාසල් ගත කිරීමේදී විදුහල්පතිවරුන් එම දරුවන් සිය පාසල් වලට ඇතුළත් කර ගැනීමට දක්වන අකමැත්ත, දරුවන් විවිධ අපවාර කටයුතු වලට ඇබ්බැහි වී මුදල් ඉපයීමට යොමු වී ඇති නිසා ඔවුන් පාසල් යාමට දක්වන අකමැත්ත (මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය , මත්ද්‍රව්‍ය වෙළඳාම, මත්ද්‍රව්‍ය වෙළඳාමේ අතරමැදියන් ලෙස කටයුතු කිරීම, පරවියන් වැනි සතුන් ඇතිකර වෙළඳාම් කිරීම), පියා මත්ද්‍රව්‍ය වලට ඇබ්බැහිවීම හා විවිධ හේතූන් මත පවුල් සංස්ථාව බිඳ වැටීම වැනි හේතූන් නිසා මෙම දරුවන් අඛණ්ඩව පාසල් යාම සිදුකර ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

3.3.7 ප්‍රාදේශීය පරිපාලන සේවා සඳහා පවතින අඩුපාඩු

ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් මහජනතාව සමග සෘජුවම සම්බන්ධ වන ග්‍රාම නිලධාරීන් හට සේවා කිරීමට ප්‍රමාණවත් පහසුකම් නොමැති බවට නිරීක්ෂණය විය. ඒ සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටළු පහත පරිදි වේ.

(අ) ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයක් නොමැතිවීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13ට අදාළව කාර්යාල කටයුතු මනාව පවත්වාගෙන යාමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැතිවීම සම්බන්ධ තොරතුරු වලට අනුව කාර්යාල

කටයුතු පවත්වා ගැනීමට සුදුසු කාර්යාල නොමැති වසම් 248 ක් පැවතුනි. විස්තර පහත දැක්වේ.

ග්‍රා ම	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන	කාර්යාල කටයුතු පවත්වා ගැනීමට සුදුසු කාර්යාල නොමැති වසම් ගණන
	-----	-----	-----
නි	කොළඹ	35	24
ල	නිඹිරිගස්යාය	20	19
ධා	කොළොන්නාව	46	36
රි	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ	20	11
	කඩුවෙල	57	17
කා	මහරගම	41	23
ර්	හෝමාගම	81	07
යා	පාදුක්ක	46	22
ල	කැස්බෑව	73	55
	මොරටුව	42	21
ක	රත්මලාන	13	-
ට	දෙනිවල	15	04
ස්	සීතාවක	68	09
තු		-----	-----
ප	එකතුව	<u>557</u>	<u>248</u>

වත්වාගෙන යනු ලබන්නේ පෞද්ගලික නිවාසවල කාමර, ප්‍රජාශාලාවේ කොටසක, ගමේ විහාරස්ථානයේ ධර්ම ශාලාව , සමිති ශාලා, පෞද්ගලික කඩකාමර වැනි ස්ථාන වලය. මෙම තාවකාලික ස්ථාන අදාල අයිතිකරුවන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා යොදා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ග්‍රාම නිලධාරීන් හට තම ලියකියවිලි උපකරන රැගෙන තැනින් තැනට යාමට සිදුවී ඇත. මෙලෙස සිදුවීමෙන් ග්‍රාම නිලධාරීන් හට තම කාර්යාල කටයුතු නිසි අයුරින් සිදුකිරීමට නොහැකි වන අතර මහජනතාවද මහත් අපහසුතාවයට ලක් වන බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ග්‍රාමීය මට්ටමින් විධිමත් තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම

ග්‍රාම නිලධාරී මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයන්ට අනුව ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් පවත්වාගත යුතු රජයේ ඉඩම් ලේඛනය, විශ්‍රාමිකයින් පිළිබඳව තොරතුරු, සමෘද්ධි ලාභීන්, වැඩිහිටි ආධාර, ජීවනාධාර, රෝගාධාර ලබන්නන් පිළිබඳ තොරතුරු, ආබාධිතයන් පිළිබඳ තොරතුරු යනාදී ග්‍රාමීය වශයෙන් සුභසාධන කටයුතු වලට උපයෝගී කර ගැනීම සඳහා නිසි තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපකරණ සපයා නිසි තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. මේ හේතුවෙන් මහජන සුභසිද්ධිය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය මට්ටමින් ගනු ලබන තීරණ ඵලදායී හා ප්‍රමාදයකින් තොරව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දුර්වල තත්ත්වයක් පැවතුණි.

(ඇ) ග්‍රාම නිලධාරීන් හට පවතින සන්නිවේදන හා තාක්ෂණික පහසුකම්

එමෙන්ම නිසි පරිදි කාර්යාල නොමැති නිසාවෙන් දුරකථන, ෆැක්ස් වැනි පහසුකම් සපයා ගැනීමට නොහැකි අතර ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් මහජනතාවට අදාල යම් රාජකාරියක් පිළිබඳව දැනුවත් වීමටත් අදාල දිනය වන තෙක්ම සිටීමට සිදුවේ. විද්‍යුත් සන්නිවේදනයන් සමග නව තාක්ෂණය දියුණු මට්ටමක පවතින වකවානුවක ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය තුළ මෙතරම් සන්නිවේදනය පහළ මට්ටමක පැවතීම රටක් වශයෙන් අප මුහුණ දී ඇති ප්‍රබල ගැටළුවකි. එම නිසා මෙම තත්වය වෙනස් වී සන්නිවේදන ක්‍රම හා තාක්ෂණය තවදුරටත් මෙම කාර්යාල වලට ලැබිය යුතු අතර එම පහසුකම් ලබා දීමට නම් ප්‍රථමයෙන්ම ග්‍රාම නිලධාරීන්ට ජංගම වශයෙන් පවත්වා ගෙන යනු ලබන කාර්යාල නොමැතිව ස්ථිර රාජකාරි ස්ථානයක අවශ්‍යතාවය දැඩිව පවතී.

(ඈ) හඳුනාගත් අනෙකුත් අඩුපාඩු

- (i) කාර්යාල කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අබලන් මේස පුටු පැවතීම.
- (ii) තාක්ෂණික උපකරණ නොමැති වීම.
- (iii) සනීපාරක්ෂක පහසුකම් නොමැතිවීම.
- (iv) තම කාර්ය ඉටු කරගන්නා තෙක් මහජනතාවට රැදී සිටීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොමැති වීම මෙන්ම ආසන පහසුකම් නොමැතිවීම.
- (v) නව තාක්ෂණය හා කාර්යාල ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් නොපැවතීම.
- (vi) ප්‍රමාණවත් තරම් කාර්යාල ලිපිද්‍රව්‍ය නොලැබීම.

3.4 පොදු නිරීක්ෂණ

පරිසර සංරක්ෂණය

(අ) මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය සීග්‍රයෙන් නාගරීකරණය හා ජනාවාසකරණයට ලක්වෙමින් පවතින කොට්ඨාශයකි. මෙම කොට්ඨාශයේ භූමි පරිහරණය වානිජ, වෙළඳ, නේවාසික අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රමුඛ වී ඇති අතර කෘෂිකාර්මික අංශය සඳහා දක්වන දායකත්වය ඉතාමත් අල්පය. මොරටුවපුරවරය අලංකාර කරමින් ග්‍රාමනිලධාරී වසම් 21 හරහා ගලා බසින බොල්ගොඩ ගඟ පාරිසරික සමතුලිතතාවය සුරක්ෂිත කරමින්, ජෛව විවිධත්වය ආරක්ෂාකර ගැනීමට හා ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් මානව පැවැත්ම රදා පැවතීමට මෙ ගඟෙන් මහත් පිටුවහලක් ලැබේ. මෙම ප්‍රදේශයේ පවතින මෙම ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිතව ගැටළු රාශියක්ද පැන නැගී තිබුණි.

(ආ) 1980 අංක 47 දරන ජාතික පාරිසරික පනතේ 24(ඇ) සහ 24(ඈ) වගන්ති අනුව පාරිසරික ආරක්ෂක ප්‍රදේශයක් වශයෙන් ගැසට් කර ඇති බොල්ගොඩ පාරිසරික ආරක්ෂක ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉඩම් ගොඩ කිරීම් හා ඉදිකිරීම්, ගඟ රක්ෂිතයේ කඩොලාන ශාක පරිසරය විනාශ කිරීම තුලින් ජෛව විවිධත්වයට හානි වීම, අවිධිමත්ව කසල ජල මූලාශ්‍රවලට බැහැර කිරීම, සැල්විනියා, ජපන් ජබර වැනි විනාශකාරී ජලජ පැලෑටි වර්ධනය හා ව්‍යාප්ත වීම, අනවසර වැලි ගොඩ දැමීම වැනි දෑ නිසා මෙම පරිසර පද්ධතිය විනාශ වීමේ තර්ජනයට ලක්ව ඇත. මේ පිළිබඳව මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රමාණාත්මක අවධානයක් දක්වා නොතිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

4. නිර්දේශ

- (අ) මහජනතාවට වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීමට හැකිවන අයුරින් අදාළ සංශෝධනයන් සහිතව පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සෑම කාර්යාලයකම ප්‍රදර්ශනය කිරීම හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලින් ලබා ගත හැකි සේවාවන් පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- (ආ) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සියළුම ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වලට පවතින පොදු ගැටළුවක් බවට පත්ව ඇති දරුවන්ගේ සිට වැඩිහිටියන් දක්වා මත්ද්‍රව්‍ය වලට ඇබ්බැහි වීම වලක්වා ගැනීමට රාජ්‍ය අනුග්‍රහය සහිතව මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතයේ ආදිනව පිළිබඳව ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම හා ඇබ්බැහි වූ පුද්ගලයින් පුනරුත්ථාපනය සඳහා යොමු කිරීම.
- (ඇ) පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කළ යුතු අතර මහජනතාව දැනුවත් කිරීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම.(දැන්වීම් පුවරු, වෙබ් අඩවි මගින්).
- (ඈ) රජයේ මැදිහත් වීමෙන් ග්‍රාම නිලධාරීන් හට රාජකාරි කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට ග්‍රාම නිලධාරී වසම් තුළ ස්ථිර සුදුසු කාර්යාලයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
- (ඉ) ග්‍රාම නිලධාරීන් හට ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වශයෙන් මනා තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපකරණ හා අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා දීම මගින් මහජන සුභසාධනය වෙනුවෙන් පරිපාලන තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය නිවැරදි කාර්යක්ෂම තොරතුරු පද්ධතියක් ඇති කිරීම.
- (ඊ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ රාජකාරි කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය ඉඩකඩ හා පහසුකම් ලබා දීම.
- (උ) ප්‍රදේශයේ පවතින පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වලට නිසි පුහුණුවක් හා අත්දැකීම් සහිත ගුරුවරුන් ලබාදීම හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදු කරන අධීක්ෂණ කටයුතු පුළුල් කිරීම.
- (ඌ) කොළඹ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ පවත්වාගෙන යන දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුකිරීමට අවධානය යොමු කිරීම.



ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න

විගණකාධිපති