



පළාත් පාලන ආයතන වල සිදු වන අක්‍රමිකතා අවම කර ගැනීම හා
වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයන්

(සිද්ධි අධ්‍යයනය ඇසුරින්)

DRAFT

ආසියා පදනම

ආසියා පදනම මඟින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී

පළමු සංස්කරණය

© 2018. ආසියා පදනම

ISBN

කර්තෘ

එච්.ඒ.සී ජයතිස්ස

මුද්‍රණය කරන ලද්දේ

කොළඹ, ශ්‍රී ලංකාව

ප්‍රකාශනය සම්බන්ධයෙන්: ඕස්ට්‍රේලියානු රජයේ සහයෝගීතාවය මධ්‍යයේ කටයුතු කරන උප ජාතික පාලන වැඩසටහනේ ශාස්ත්‍රීය නිෂ්පාදන ගොනුවේ තවත් එක් ප්‍රකාශනයක් ලෙස මෙම ග්‍රන්ථය හැඳින්වීම හැකිය. උප ජාතික පාලන වැඩසටහන ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලනය සවිමත් කිරීමේ අරමුණින් පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ දරා ගැනීමේ ශක්තිය, නියෝජනය හා දුක් ගැහැට වලට පිළියම් යෙදීම යන සංරචකයන්ගේ ශක්‍යතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා අත්හදා බලන ලද මොඩියුලයන් හඳුන්වාදීම හා ආයතනගත කිරීම සඳහා කටයුතු කරයි. එමෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලනයේ ප්‍රතිසංස්කරණයන් සඳහා උපාය මාර්ගයන් සංස්ථානය කිරීමත් ප්‍රධාන පාත්‍රයන්ගේ ධාරිතාව වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය අත්හදා බලන ලද යාන්ත්‍රණයන්, ක්‍රියාවලීන් හා මොඩියුලයන් හඳුන්වාදීමත් ශක්තිමත් කිරීමත් සිදු කරයි.

සැ.යු. මෙම ග්‍රන්ථයේ සඳහන් කිසිවක් ඕස්ට්‍රේලියානු රජයේ මතය පෙන්වුම් නොකරන අතර එහි අවශ්‍ය යෙන්ම කතෘවරයාගේ පෞද්ගලික දෘෂ්ඨිකෝණය හා මතයන් පමණක් ගැබ් වේ.

පටුන

ආසියා පදනම		
උප ජාතික පාලන වැඩසටහන		
හැඳින්වීම		
1. මූල්‍ය අක්‍රමිකතා.....		5
1.1	ක්ෂේත්‍රයේදී එකතු කරනු ලබන මුදල් අයථා ලෙස පරිහරණය කිරීම.....	5-7
1.2	සිදු වී ඇති විෂමතා හා අක්‍රමිකතා.....	7
1.3	විෂමතා හා අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදයන්.....	7-10
2. අවිධිමත් අයුරින් කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීම හා ඉටු නොකළ කර්මාන්තයක් සඳහා මුදල් ගෙවා තිබීම.....		10-11
2.1	සිදුවී ඇති විෂමතා හා අක්‍රමිකතා	11-12
2.2	විෂමතා වළක්වා ගැනීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග.....	12
3. දේපල අයථා පරිහරණය කිරීම පිළිබඳ නිරීක්ෂිත විෂමතා.....		12-14
3.1	මෙම සිද්ධිය තුලින් සිදුවී ඇති වැරදි හා විෂමතාවයන්.....	14
3.2	ඉහත දැක්වෙන ආකාරයේ විෂමතා හා අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීම සඳහා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග.....	14-15
4. සභාව සතු භාණ්ඩ අස්ථානගත වීම.....		15
4.1	නිරීක්ෂිත තොරතුරු.....	15-16
4.2	ඉහත ක්‍රියාදාමය තුලින් සිදුවී ඇති විෂමතා හා වැරදි.....	16

	4.3	මෙවැනි විෂමතා හෝ අක්‍රමිකතා නැවත සිදු නොවීම උදෙසා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග.....	17

DRAFT

ආසියා පදනම

ආසියා පදනම යනු ලාභ නොලබන ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන සංවිධානයකි. නිරන්තර වෙනස්වීම් වලට භාජනය වන හා සංවර්ධනය වෙමින් පවතින ආසියාවේ ජීවිත ශක්තිමත් කිරීම වෙනුවෙන් ආසියා පදනම කැපවී සිටී. දශක හයක් තුළ ලක් අත්දැකීම් හා පන්තරය හරහා හඳුනාගෙන වැඩිදියුණු කළ අරමුණු 5ක් යටතේ අප ආසියා කලාපයේ සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලේ. ඒවා නමින් පරිපාලනය ශක්තිමත් කිරීම, කාන්තාවන් බලගැන්වීම , ව්‍යාපාර අවස්ථා විස්තරණය කිරීම, පාරිසරික ඔරොත්තු දීම වර්ධනය කිරීම හා කලාපීය සහයෝගය වර්ධනය කිරීම වේ.

ආසියා පදනමෙහි මව් සමාගම පිහිටා ඇත්තේ සෑන් ෆ්රන්සිස්කෝ නුවර වන අතර ආසියාවේ හා වොෂින්ටන් DC හි පැතිර පවතින කාර්යාල 18ක් සමග ආසියා පදනම වැඩකටයුතු සිදු කරයි. රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමග සම්බන්ධතා පවත්වන ආසියා පදනමට ද්විපාර්ශවීය හා බහුපාර්ශවීය සංවර්ධන ආයතන, පදනම්, සහයෝගීතාවයන් හා තනි පුද්ගල ආදී වශයෙන් නොයෙකුත් ආයතන හරහා ආධාර ගලාගෙන එයි. 2017 වර්ෂයේ අප ඇමරිකන් ඩොලර් මිලියන 83.7 ක් සෘජුවම සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා යෙදවූ අතර පෙළපොත් සහ අනෙකුත් අධ්‍යාපනික ද්‍රව්‍යයන් වෙනුවෙන් ඇමරිකන් ඩොලර් මිලියන 8.7 ක් වැයකර ඇත.

උප ජාතික පාලන වැඩසටහන

ආර්ථික වර්ධනයේ හා ආර්ථික ගතික ශක්ති වර්ධනයේ නැගී එන ආර්ථික කේන්ද්‍රයන් වන ද්විතීය නගරවල් වල ආර්ථික ඔරොත්තුදීමේ හැකියාව වර්ධනය උදෙසා ක්‍රියාකාරී ආර්ථික කේන්ද්‍ර සංකල්පය ගොඩනැගීම සඳහා ආසියානු පදනමේ ශ්‍රී ලංකා උප ජාතික පාලන වැඩසටහන පළාත් පාලන ආයතන නවයක මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත. මෙම වැඩසටහනේ සමස්ත පුළුල් අරමුණ වනුයේ අත්දැවූ අනුරූප බලාත්මක ලෙස ආයතනගත කිරීමයි.

හැඳින්වීම

කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය, මූල්‍ය කළමනාකරණය දේපල පරිහරණය හා ඒ ආශ්‍රිත අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම උදෙසා ආසියානු පදනම මගින් පර්යේෂණාත්මක අධ්‍යයනයක් සිදු කරන ලදී. මෙම අධ්‍යයනයේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු අනුව ඇතැම් පළාත් පාලන ආයතන වල සිදු වී ඇති විෂමතා හා අක්‍රමිකතා පිළිබඳවත් එකී අඩුපාඩුකම් අවම කර ගැනීම හා වළක්වා ගැනීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳවත් මෙම ප්‍රකාශනය තුලින් කරුණු ඉදිරිපත් කර ඇත.

ග්‍රාමීය මට්ටමේ සිට නාගරීකරණයට ලක්වූ භූමි ප්‍රදේශ දක්වා ව්‍යාප්තව ඇති මහා නගර සභා, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා යන පළාත් පාලන ආයතන ජනතාව වෙනුවෙන් ඉටුකළ යුතු නිශ්චිත කාර්යභාරයක් හා වගකීමක් පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන ව්‍යුහයකි. ජනතාව විසින් පත් කරන ලද මහජන නියෝජිතයින් ගෙන් සැදුම්ලත් මෙම ආයතන නඩත්තු වන්නේ ජනතාව විසින් ගෙවනු ලබන බදු මුදල් වලිනි.

ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන සතු සම්පත් හා දේපල වල අයිතිය ජනතාව සතුවන අතර, එහි දේපල වල භාරකාරත්වය පැවරී ඇත්තේ මහජන නියෝජිතයින්ට වේ. එමෙන්ම පළාත් පාලන ආයතන වල සේවකයින්/නිලධාරීන් හා මහජන නියෝජිතයින් සතු ඒකායන දැක්ම හා වගකීම විය යුතු වන්නේ පළාත් පාලන ආයතන සතු පොදු දේපල හා සම්පත් අවභාවිතයට ලක්වීමට ඇති ඉඩකඩ අහුරා ඒ ආශ්‍රිත අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීමයි.

එච්.ඒ.සී.ජයතිස්ස
උපදේශක (නීති හා පළාත් පාලන)

1. මූල්‍ය අක්‍රමිකතා

1.1 ක්ෂේත්‍රයේදී එකතු කරනු ලබන මුදල් අයථා ලෙස පරිහරණය කිරීම

පළාත් පාලන ආයතන සංස්ථාපිත අණ පනත් යටතේ පළාත් පාලන ආයතනයට අයකර ගත හැකි ආදායම් කඩිනමින් අයකර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් ක්ෂේත්‍රයට ගොස් අය කිරීම් කරනු ලැබේ. ඇතැම් පළාත් පාලන ආයතන විසින් මෙම කාර්ය සඳහා යොදවා ඇති නිලධාරීන් විසින් ක්ෂේත්‍රයේ මුදල් එකතු කිරීමේදී පහත දැක්වෙන විෂමතා හා අක්‍රමිකතා සිදු කර ඇති අවස්ථා නිරීක්ෂණය වී ඇත.

මේ සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ලද මූලික විමර්ශණයේදී පහත දැක්වෙන තොරතුරු අනාවරණය වී ඇත.

- i. පළාත් පාලන ආයතනයට අයවිය යුතු ආදායම් ක්ෂේත්‍රයට ගොස් එකතු කර ගෙන ඒම සඳහා ආදායම් පරීක්ෂකවරයාට ලදුපත් පොත් 3 ක් එකවර නිකුත් කර තිබිණි.
- ii. ක්ෂේත්‍රයේ එකතු කරනු ලැබූ මුදල් , දින 10,20,26 යනාදී කාලයක් තමා අතරදවා ගෙන තිබී ප්‍රමාදකොට කාර්යාලයට පියවා තිබීම
- iii. වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු, ව්‍යාපාර බදු හා කර්මාන්ත බදු වශයෙන් අයවිය යුතු හිඟ මුදල් ප්‍රමාණය වැඩිවී තිබීම
- iv. පසුගිය වර්ෂ හා සංසන්දනය කර බැලීමේදී බල ප්‍රදේශය තුළ බද්දට යටත් ව්‍යාපාරික ස්ථාන ප්‍රමාණය වසරින් වසර ප්‍රමාණාත්මකව අඩුවීමේ ප්‍රවණතාවක් දක්නට ලැබීම
- v. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයකදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු අනුව සමහර ව්‍යාපාරිකයින් විසින් බදු හා ගාස්තු ගෙවූ බව තහවුරු කරමින් තමන්ට ආදායම් පරීක්ෂකවරයා නිකුත් කරන ලද රිසිට්පත් ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, එකී රිසිට්පත් පළාත් පාලන ආයතනය විසින් ආදායම් පරීක්ෂකට නිකුත් නොකරන ලද ලදුපත් පොතකින් නිකුත් කර ඇති බවට කරුණු නිරීක්ෂණය වීම
- vi. වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු, කර්මාන්ත බදු හා ව්‍යාපාර බදු වශයෙන් විශාල මුදලක් අයවිය යුතුව ඇතත්, නොගෙවා පැහැර හැර ඇති බදු/ගාස්තු අය කර ගැනීම සඳහා නෛතික පියවර ගෙන නොතිබීම
- vii. ඇතැම් අවස්ථාවලදී පාරිභෝගිකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද මුල් ලදුපත හා කාර්යාලයේ ඊට අදාලව පොතේ ඇති පිටපත සසඳා බැලීමේදී ලදුපත හා නිකුත් කර ඇති දිනයන් වල පරස්පර විරෝධී තත්වයක් නිරූපනය වීම

ඉහත දැක්වෙන කරුණු පදනම් කර ගෙන පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මූලික විමර්ශනයක් සිදු කරන ලද අතර, එහිදී පහත දැක්වෙන විෂමතා හා අක්‍රමිකා සිදු වී ඇති බව තහවුරු වී ඇත.

1.2 සිදු වී ඇති විෂමතා හා අක්‍රමිකතා

- i. ක්ෂේත්‍රයේදී අයකරන ලද මුදල් දින 10,20, 26 යනාදී වශයෙන් ප්‍රමාද කර පියවීම මත ආදායම් පරීක්ෂකවරයා සභා අරමුදල් තාවකාලිකව අයුතු පරිහරණයකට ලක් කර තිබීම
- ii. ආදායම් පරීක්ෂකවරයා විසින් මුද්‍රණය කරවන ලද සභාවට අයත් නොවන ලදුපත් පොත් භාවිතා කර මුදල් අයකර තිබීම හා එකී මුදල් සභාවට බාර නොදී පෞද්ගලික පරිහරණයට යොදාගෙන තිබීම. ඒ අනුව ඔහු කුට ලේඛන පිළියෙල කර තිබීම හා මුදල් අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කර තිබීම
- iii. ආදායම් පරීක්ෂකවරයාට ක්ෂේත්‍ර ආදායම් එකතු කිරීම සඳහා එකවර ලදුපත් පොත් 3 ක් නිකුත් කර තිබීම හා මීට පෙර ඔහුට නිකුත් කර තිබී අවසන් වූ ලදුපත් පොත් කීපයක් කාර්යාලයට භාරදී නොතිබීම
- iv. මුදල් පියවීම හා අය කිරීම ආශ්‍රිත අභ්‍යන්තර පාලනය දුර්වල මට්ටමක පැවතීම, සහ ඒ ආශ්‍රිත නිසි අධීක්ෂණයක් නොමැතිවීම
- v. මුදල් අය කිරීමේදී තනි පැති කාබන් කොල භාවිත කර තිබීම.
- vi. මූලික විමර්ශනයේදී අනාවරණය වූ කරුණු අනුව සිදු කර ඇති විෂමතා අක්‍රමිකතා හා කුඩා ලේඛන පිළියෙල කිරීම තුලින් සභාවට අයවිය යුතු රු. 24,800/ ක් හෝ ඊට ආසන්න මුදලක් ආදායම් පරීක්ෂකවරයා විසින් සාවද්‍ය ලෙස පරිහරණයට ලක් කර තිබීම

1.3 මෙවැනි විෂමතා හා අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදයන්

- i. ක්ෂේත්‍රයේ මුදල් එකතු කිරීම (ජංගම සේවා) සඳහා උප පත්‍රිකා පොත් නිකුත් කිරීමේදී එකවර පොත් එකකට වඩා නිකුත් නොකිරීමට වගබලා ගැනීම
- ii. එමෙන්ම අලුතින් උප පත්‍රිකා පොතක් නිකුත් කිරීමේදී ඊට පෙර නිකුත් කර භාවිතයට ගෙන අවසන් වූ පොත භාර ගැනීමට පියවර ගැනීම මගින් ලදුපත් භාවිතයට අදාළ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය විධිමත් කිරීම.

- iii. පොත් නිකුත් කිරීමේදී භාආපසු ගැනීමේදී අදාල දිනයන් හා භාරදුන්/භාරගත් බවට අදාල සටහන් උප පත්‍රිකා පොත් නිකුත් කිරීමේ ලේඛනයේ ලේඛනගත කිරීමට පියවර ගැනීම මගින් ලදුපත් සම්බන්ධ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය විධිමත් කිරීම.
- iv. ක්ෂේත්‍රයේදී එකතු කරනු ලබන මුදල් , එකතු කල දිනයේදී ම පියවිය යුතු බවට නියම කිරීම, යම් හෙයකින් සාධාරණ හේතුවක් මත පියවීමට නොහැකි වූයේ නම් මුදල් එකතු කරන ලද දිනයට පසුව එළඹෙන රාජකාරි දිනයේදී අනිවාර්යයෙන්ම පියවිය යුතු බවට ආදායම් පරීක්ෂකවරයා වෙත ලිඛිතව නියෝග කිරීම
- v. මුදල් භාරගෙන ලදුපත් නිකුත් කරන සෑම අවස්ථාවකම දෙපැති කාබන් කොළ භාවිත කළ යුතු වීම
- vi. විශේෂයෙන් වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු/ව්‍යාපාර බදු/කර්මාන්ත බදු යනාදී ආදායම් අය කර ගැනීමේදී අදාල මුදල ගෙවන ලෙසට බදුකරුට දැනුම්දීමෙන් පසු, දින 14 ක් ඇතුළත එකී මුදල නොගෙවුවහොත් ලිඛිත නීතියේ විධිවිධාන අනුව නෛතික පියවර ගැනීමට කටයුතු කිරීම
- vii. ආදායම් පරීක්ෂක හෝ වෙනත් මුදල් එකතු කරන්නෙකු විසින් අදාල මුදල් කාර්යාලයට පියවීමේදී ඔවුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන උපලේඛනය හා ලදුපත් පොත පරීක්ෂා කිරීම මුදල් භාරගන්නාගේ රාජකාරිමය වගකීමක් වේ. එසේ මුදල් භාර ගැනීමේදී ලදුපත් පොත අනුව ලදු පත නිකුත් කර ඇති දිනය, හා මුදල් පියවන ලද දිනය පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීමත්, එසේ පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ලදු පත් පොතින් නිකුත් කර ඇති අවසන් රිසිට්පතේ පිටුපස මුදල් භාර ගන්නා තැනැත්තා විසින් පරීක්ෂා කල බවට අදාල දිනය හා තම අස්සන යෙදීමට කටයුතු කිරීම
- viii. නව තාක්ෂණය භාවිතා කරමින්, ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් ටැබ් උපයෝගීකර කිරීම හා අන්තර්ජාල ගෙවීම් Online payment යන ක්‍රමවේදයන් මගින් මුදල් අය කිරීමට හා ගෙවීමට පහසුකම් සැලසීම. ඒ තුලින් සිදුවිය හැකි විෂමතා හා අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීමට හැකිවනු ඇත.
- ix. මුදල් වර්ෂය අවසාන වීමට පෙරාතුව ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැ. 31 වන දින වන විට බලප්‍රදේශය තුළ පවත්නා සියළු වෙළෙඳ ව්‍යාපාර හා කර්මාන්ත පිළිබඳ ග්‍රාමසේවා නිලධාරී කොට්ඨාශ මට්ටමින් සමීක්ෂණයක් පවත්වා
- x. සමීක්ෂණයෙන් පසු හඳුනා ගන්නා වෙළෙඳ ව්‍යාපාර පහත දැක්වෙන වර්ග තුනට වෙන්කර ඒ සඳහා වෙනම ලේඛන 3 ක් පවත්වාගෙන යාම

- වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තුවට යටත් ව්‍යාපාර
- කර්මාන්ත බද්දට යටත් ව්‍යාපාර හෝ කර්මාන්ත
- ව්‍යාපාර බද්දට යටත් වෙළෙඳාම් /ව්‍යාපාර/සේවා ස්ථාන

- xi. හඳුනා ගත් ව්‍යාපාර සඳහා අදාළ බදු/ගාස්තු දින 14 ක් තුළ ගෙවන ලෙසට අදාළ ව්‍යාපාරිකයන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම
- xii. ඒ සමඟම ක්ෂේත්‍රයට ගොස් බදු/ගාස්තු එකතු කිරීමේ ජංගම සේවා පවත්වාගෙන යාම
- xiii. තව දුරටත් ගෙවීම් පැහැර හැර ඇත්තේ නම් අදාළ බදුකරුවන් වෙත SMS මගින් හිඟ ප්‍රමාණයන් සඳහන් කරමින් නීතිමය පියවර ගැනීමට පෙර අදාළ මුදල් ගෙවන ලෙසට දැනුම් දීම
- xiv. ඉන් අනතුරුව ගෙවීම් පැහැර හැරින ලද තැනැත්තන්ට එරෙහිව ලිඛිත නීතියේ විධිවිධාන අනුව අධිකරණය වෙත වාර්තා කර අදාළ මුදල අයකර ගැනීමට පියවර ගැනීම
- xv. ක්ෂේත්‍ර මුදල් අය කිරීම හා පියවීම පිලිබඳව සමීප අධීක්ෂණයක් සිදු කළ යුතු අතර, ඒ ආශ්‍රිත අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීමට පියවර ගැනීම
- xvi. ආදායම් අය කිරීම් පිළිබඳව අභ්‍යන්තර විගණනය මගින් පරීක්ෂා කර බලා මාසිකව ප්‍රගතිය පිළිබඳව වාර්තාවක් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නියම කිරීම හා මාසිකව ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම
- xvii. මුදල් එකතු කරන්නන් හා පළාත් පාලන ආයතනයේ මුදල් හා වත්කම් භාරව කටයුතු කරන සියළු නිලධාරීන්ගෙන් මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති ප්‍රකාරව ප්‍රමාණවත් ඇප මුදලක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
- xviii. සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයට විධිමත් කොන්දේසි ඇතුළත් වූ රාජකාරි ලැයිස්තුවක් හා රැකියා විස්තරයක් සැපයීමට කටයුතු කිරීම
- xix. යම් සේවකයෙකුගේ හෝ නිලධාරියෙකු හෝ රාජකාරි වගකීම් පැහැර හැරීම, නොසැලකිල්ල, අවධානය මුදල් හෝ දේපල අවහාචිතා වන අයුරින් භාවිත කර ඇති අවස්ථාවලදී නිසැකවම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම

2. අවිධිමත් අයුරින් කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානය කිරීම හා ඉටු නොකළ කර්මාන්තයක් සඳහා මුදල් ගෙවා තිබීම

පළාත් පාලන ආයතන විසින් කර්මාන්ත ටෙන්ඩර් කිරීමේදී හා ප්‍රදානය කිරීමේදී පිළිගත් ටෙන්ඩර් පටිපාටිය හා චක්‍රලේඛ උපදෙස් වලට අනුකූලව එය ඉටු කළ යුතුව ඇත. එහෙත් යහපුර නමැති පළාත් පාලන ආයතනය විසින් තම බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි එක්තරා මාර්ගයක අඩි 300 ක ප්‍රමාණයක් කොන්ක්‍රීට් යොදා මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා රු 675,000/- ක මුදලක් වැය කර ඇත. මෙම කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලැබුණු පැමිණිල්ලක් අනුව මූලික විමර්ශණයක් සිදු කර ඇති අතර එකී විමර්ශණයේදී පහත දැක්වෙන කරුණු අනාවරණය වී ඇත.

- i. අදාළ මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව සභාවේ සහිතයෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාව සභාව විසින් සම්මත කර ඇත.
- ii. අනතුරුව කාර්මික නිලධාරීවරයා මගින් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කර එකී ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදේශයේ අනුමත සමිතියකට ඇස්තමේන්තුගත මුදලට ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.
- iii. යටෝක්ත සමිතියේ නිල මුද්‍රාව තබා සමිතියේ සභාපති හා ලේකම් විසින් අත්සන් කරන ලද කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමක් අදාළ ගොනුවේ ඇතුළත් කර තිබිණි.
- iv. මූලික විමර්ශණයේදී සිද්ධිය පිළිබඳව ලබා ගන්නා ලද ප්‍රකාශයක් අනුව සමිතිය විසින් සිය කැමැත්තෙන් ගිවිසුමට අත්සන් නොකළ බවත්, අදාළ ප්‍රදේශය නියෝජනය කරන සහිකයාගේ ඉල්ලීම මත ගිවිසුම අත්සන් කර ඇති බවටත් කරුණු අනාවරණය විය.
- v. කර්මාන්තය ආරම්භ කිරීම සඳහා සමිතියට මූල්‍ය හැකියාවක් නොතිබූ අතර, අදාළ කර්මාන්තය මන්ත්‍රීවරයා විසින් ක්‍රියාත්මක කරන බවත්, ඔහු විසින් සමිතිය වෙත වෘත්තීයව පවසන ලද බව ද අනාවරණය විය.
- vi. ඒ අවස්ථාවේ කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය හැකියාවක් මන්ත්‍රීවරයාට නොතිබූ බැවින් මාස කීපයක් කර්මාන්තය ආරම්භ කිරීමට නොහැකි වී ඇත.
- vii. පසුව එකී මන්ත්‍රී වරයා විසින් සභාවේ කාර්මික නිලධාරී හා සාකච්ඡා කර මෙම කර්මාන්තය එක් දිනක් තුළ අවසන් කිරීමට හැකියාව ඇති බව පවසා ඇත.

- viii. පසුව එක් දිනක් තුළදී එම කර්මාන්තය නිම කිරීමේ වාචික එකඟතාවය අනුව, අදාළ කර්මාන්තය නිසි ප්‍රමිතියෙන් ඉටු කර ඇති බවටත් යටෝක්ත කර්මාන්තයේ වැඩ අවසන් බවත් සඳහන් කරමින් කර්මාන්තයට අදාළ බිල්පත කාර්මික නිලධාරී විසින් පිළියෙල කර, මිණුම් පත්‍ර ද සකසා කර්මාන්තයට අදාළ සම්පූර්ණ මුදල කොන්ත්‍රාත් සමිතිය වෙත ගෙවීමට කටයුතු කර තිබිණි.
- ix. සමිතිය නමින් නිකුත් කර තිබූ වෙක්පත සමිතිය මගින් මාරු කොට අදාළ මන්ත්‍රීවරයාට ලබාදුන් බවත්, සමිතියේ භාණ්ඩාගාරික විසින් කරනු ලැබූ ප්‍රකාශයකින් තහවුරු වී ඇත.
- x. ඉහත පරිදි මුදල් ගෙවීම් කර මාස 4 ක් යන තෙක් කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබිණි.
- xi. කර්මාන්තයේ කටයුතු කඩිනමින් අවසන් කරන බව පවසමින් කාර්මික නිලධාරී ගේ සහයෝගය මත අදාළ මන්ත්‍රීවරයා එකී කර්මාන්තයට අදාළ අත රැඳවුම් මුදල් ද නිදහස් කර ඇත.
- xii. මූලික විමර්ශණයට අනුව සිදු කරන ලද ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් වූ සාක්ෂි අනුව සමිතිය විසින් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමට අත්සන් කර ඇත්තේ මන්ත්‍රීවරයාගේ ඉල්ලීම මත බවත් අදාළ ලියකියවිලි මන්ත්‍රීවරයා විසින් සමිතියට ගෙනවිත් භාරදීමෙන් පසු එයට අත්සන් කළ බවත්, යටෝක්ත කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කර නොමැති බවත් තහවුරු වී ඇත.

2.1 සිදුවී ඇති විෂමතා හා අක්‍රමිකතාවයන්

- i. ටෙන්ඩර් පත් හා සබැඳි පූර්ව අවශ්‍යතා ඉටුවී නොතිබියදී එනම් අදාළ කර්මාන්තය සඳහා අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමට එළඹ තිබීම
- ii. විෂයභාර නිලධාරී කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළ ගිවිසුම් හා අනෙකුත් ලියවිලි මන්ත්‍රීවරයා අතට භාර දී සමිතියේ මුද්‍රාව හා අත්සන් ලබා ගැනීම මන්ත්‍රීවරයා මගින්ම සිදු කර තිබීම මත විෂයභාර ලිපිකරු අක්‍රමවත් අයුරින් කටයුතු කර තිබීම හා රාජකාරි වගකීම් පැහැර හැර තිබීම
- iii. ඉටු නොකළ කර්මාන්තයක් නියමිත ප්‍රමිතියට අනුකූලව නිම කර ඇති බවට කාර්මික නිලධාරී විසින් ව්‍යාජ හා කුඨ ලේඛන සකස් කර තිබීම හා දෙවනුව

අදාල කර්මාන්තයේ අත රැඳවුම් මුදල් නිදහස් කිරීමට සාවද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම

- iv. විෂය ලිපිකරු විසින් කර්මාන්තයට අදාල ගෙවීම් වෙක්පත කෙලින්ම මන්ත්‍රීවරයාට භාරදීම තුලින් වරදක් සිදු කර තිබීම
- v. සභාවේ ලේකම්වරයා වෙක්පත් අත්සන් කිරීම පිලිබඳව වගකිව යුතු නිලධාරියා වශයෙන් අදාල ගෙවීම් කිරීමට පෙර කර්මාන්ත ඉටු කර ඇති බව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයක් මගින් තහවුරු කර නොගෙන ගෙවීම් වෙක්පත් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කිරීමෙන් ඔහු ගේ නොසැලකිල්ල හා අනවධානය මත සභා අරමුදලට රු 675000/- ක මූල්‍ය අලාභයක් සිදු කිරීම
- vi. ගිවිසුම්තාවය ස හිමි වටිනාකම හා ක්‍රොන්තාකරුවන් නම් සභා දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කිරීම

2.2 මෙවැනි විෂමතා වළක්වා ගැනීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග

- i. කිසිදු කර්මාන්තයක් ටෙන්ඩර් කිරීමට හෝ ගිවිසුම්ගත වීමට ප්‍රථම එකී කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අයවැය ප්‍රතිපාදන සලසා තිබේද යන්න පිලිබඳ සැලකිලිමත් වීම
- ii. කර්මාන්තයට අදාල ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අදාල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සභාවට ගෙන්වා පළාත් පාලන ආයතනයේ සභාපති හා ලේකම් ඉදිරියේ සභාවේ පොදු මුද්‍රාව තබා දෙපාර්ශ්වය විසින් ගිවිසුමට අත්සන් කිරීම
- iii. මහා සභාවේ ඉදිකිරීමට අනුමත වන විස්තර සභා දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කිරීම.
- iv. ගිවිසුම් ගතවන ව්‍යාපෘතිවල නම් වටිනාකම හා කොන්ත්‍රාත්කරුගේ නම් සභා දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

3. දේපල අයථා පරිහරණය කිරීම පිලිබඳ නිරීක්ෂිත විෂමතා

එක්තරා පළාත් පාලන ආයතනයක ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධරයා වූ සභා ලේකම් වරයාගේ උපදෙස් මත කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකු විවාහ මංගල උත්සවයකට සහභාගි වී ඇත. කාර්යාල දිනයකදී සහභාගිවී ඇති මෙම මංගල උත්සවය පිලිබඳව පහත දැක්වෙන කරුණු නිරීක්ෂණය වී ඇත.

- i. සභාවේ අංක XY-0007 දරණ කැබ් රථය මෙම මංගල උත්සවයට සහභාගීවීම සඳහා භාවිත කර ඇත.
- ii. කැබ් රථයේ රියදුරු මෙම මංගල උත්සවයට සහභාගී වීමේ අවශ්‍යතාවය මත සිද්ධියට අදාල දිනට පෞද්ගලික නිවාඩුවක් අයදුම් කර ඇත.
- iii. නියමිත දිනයේ මංගල උත්සවයට සහභාගී වීමට තමාට ඇති අවශ්‍යතාවය හේතුවෙන් ලේකම්වරයා රියදුරු විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ නිවාඩු අයදුම්පත්‍රය අනුමත නොකිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- iv. ලේකම්වරයා විසින් දෙන ලද නියෝගයකට අවනත වී රියදුරු, ලේකම් ඇතුළු තවත් නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකු සමඟ නියමිත දින දහවල් රාජකාරියෙන් බැහැර කටයුත්තක් වන මංගල උත්සවයට සහභාගී වී ඇත.
- v. එදින මංගල උත්සවයට සහභාගී වූ රියදුරු මත්පැන් පානය කර තිබිණි.
- vi. දිවා ආහාරයෙන් පසු ආපසු කාර්යාලයට යාම සඳහා ලේකම්වරයා විසින් දෙනු ලැබූ නියෝගය රියදුරු විසින් පැහැර හැර ඇත.
- vii. අනතුරුව ලේකම්වරයා හා අනෙක් නිලධාරීන් ද සමඟ වෙනත් වාහනයක් භාවිත කර ආපසු කාර්යාලයට පැමිණ ඇත.
- viii. ලේකම්වරයාගේ භාරකාරත්වය යටතේ වූ සභාව සතු වත්කමක් වන කැබ් රථය සභා කාර්යාලයට ඒ අවස්ථාවේ රැගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීමට ලේකම්වරයා අපොහොසත් වී ඇත.
- ix. බීමත්ව සිටි රියදුරු තම අභිමතය පරිදි එදින මංගල උත්සවයට පැමිණ සිටි සභාවේ කම්කරුවෙකු ඔහුගේ නිවසට ගෙනයාම සඳහා කැබ් රථය පදවා ගෙන ගොස් ඇත.
- x. මෙසේ ගමන් කිරීමේදී බීමත්ව සිටි රියදුරුට රථය පාලනය කර ගැනීමට නොහැකිව මාර්ගයෙන් ඉවත පිහිටි වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක් හා ගැටි අනතුරකට ලක් ව ඇත.
- xi. නීතියේ විධිවිධාන අනුව වාහන අනතුරක් සිදු වූ අවස්ථාවකදී අනුගමනය කළ යුතු සාමාන්‍ය ක්‍රමවේදයට පටහැනිව අනතුර සිදුවූ ස්ථානයෙන් කැබ් රථය ඉවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
- xii. රියදුරු රථය ඉවත් කර ගැනීම සඳහා සභාවේ හිටපු සභාපතිවරයාගේ සහාය ලබා ගෙන තිබිණි.
- xiii. හිටපු සභාපතිවරයා තම අභිමතය පරිදි සභාවේ කැබ් රථය ඔහුගේ වෙනත් කාර්යයන් සඳහා භාවිත කර ඇති බවට කරුණු අනාවරනය වී ඇත.
- xiv. මෙම සිද්ධිය සභාවේ ලේකම්වරයාට වාර්තා වීමෙන් පසු වෙනත් රියදුරෙකු මගින් කැබ් රථය සභා කාර්යාලයට රැගෙන ඒමට කටයුතු කර ඇත.
- xv. යටෝක්කි සිද්ධිය පිළිබඳව පොලීසියට ලැබුණු පැමිණිල්ලකට අනුව පොලීසිය විසින් කැබ් රථය පොලීස් භාරයට ගෙන ඇත.

- xvi. මේ අවස්ථාවේදී බීමත්ව සිටි රියදුරු තමා සතු ත්‍රිචීලරයෙන් පළා යමින් සිටියදී පොලීසිය විසින් අත් අඩංගුවට ගෙන බීමත්ව රිය පැදවීමේ චෝදනාව මත ඔහුට එරෙහිව නඩු පවරා ඇත.
- xvii. අනතුරට ලක් වූ කැබ් රථය යථා තත්වයට පත් කිරීම සඳහා රු 550, 000/- ක වියදමක් දැරිය යුතු බවට ඇස්තමේන්තු කර ඇත.
- xviii. මත්පැන් පානය කර රිය පැදවීම හේතුකොට ගෙන සිදුවූ අනතුරක් බව අනාවරණය වීම මත රක්ෂණ වන්දි ගෙවීම ද ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත.

මෙම සිද්ධිය පිළිබඳව කරනු ලැබූ මූලික විමර්ශණයේදී ඉදිරිපත් වූ ප්‍රකාශ හා භෞතික දේපලවලට සිදුවී ඇති හානි අනුව සභාව සතු පොදු දේපල අයථා පරිහරණය කිරීම තුළින් පළාත් පාලන ආයතනයට අලාභයක් හා පාඩුවක් සිදු වී ඇති බව තහවුරු වී ඇත.

3.1 මෙම සිද්ධිය තුළින් සිදුවී ඇති වැරදි හා විෂමතා.

- i. පළාත් පාලන ආයතනය සතු කැබ් රථය තම පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවයක් සඳහා යොදවා ගැනීමෙන් සභා ලේකම්වරයා පොදු දේපල අයථා පරිහරණයකට ලක්කර තිබීම.
- ii. මත්පැන් පානය කර වාහන ධාවනය කිරීම.
- iii. සභාවේ නිලධරයෙක් නොවන තැනැත්තෙකුට සභාව සතු සම්පත් අවභාවිතයට ඉඩකඩ සලසා දීම.
- iv. පළාත් පාලන ආයතනයේ දේපල වලට රුපියල් 550,000/- ක් හෝ ඊට ආසන්න මූල්‍ය අලාභයක් සිදු කර තිබීම.
- v. රාජකාරි කාල සීමාව තුළ තම පෞද්ගලික කාර්යයන්හී නිරත වීමෙන්, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය කරමින් වරදක් සිදු කර තිබීම

3.2 ඉහත දැක්වෙන ආකාරයේ විෂමතා හා අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීම සඳහා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග.

- i. පළාත් පාලන ආයතන සතු වාහන භාවිතය හා පරිහරණය කිරීමට අදාළ නියමයන් සඳහන් කරමින් පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා හරහා සියළු පළාත් පාලන ආයතන වෙත චක්‍රලේඛ මගින් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.
- ii. සභාව සතු වාහන භාවිතය පිළිබඳව නිසි අධීක්ෂණයක් සිදු කිරීම.
- iii. මත්පැන් පානය කර රිය පැදවීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව නිසි දඩුවම් පැනවීම හා එය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- iv. සේවකයින්/නිලධාරීන්ගේ සුභසාධන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා සහා අරමුදල් වැය කිරීම නොකළ යුතු බවත් ඒ සඳහා සුභ සාධන අරමුදල ශක්තිමත් කරගත යුතු බවටත් අවශ්‍ය උපදෙස් පළාත් පාලන ආයතනය වෙත නිකුත් කිරීම.
- v. සහා අරමුදලට සිදු වී ඇති මූල්‍ය අලාභය හා පාඩුව ඊට වගකිව යුතු නිලධාරීන් ගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- vi. ඉහත විෂමතා හා වැරදි සිදු කර තිබීම මත සභාවේ ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරියා වූ ලේකම්වරයාට හා කැබ් රථ රියදුරුට එරෙහිව චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කර විනයානුකූලව කටයුතු කරන ලදී.

4. සභාව සතු භාණ්ඩ අස්ථානගත වීම.

පළාත් පාලන ආයතනය සතු වෙළෙඳපල ගොඩනැගිල්ලක් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේදී සිදුවූ අක්‍රමිකතාවයක් පිළිබඳ සිද්ධි අධ්‍යයනයක් පහත දක්වා ඇත.

X නැමැති පළාත් පාලන ආයතනය සතුව පවත්නා වෙළෙඳ සංකීර්ණයේ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීමට අදාළව ලැබුණු පැමිණිල්ලකට අනුව මූලික විමර්ශණයක් සිදු කර ඇත. එකී විමර්ශණයේදී ඉදිරිපත් වූ වාචික/ලේඛනගත සාක්ෂි හා භෞතික පරීක්ෂාවේදී ඉදිරිපත් වූ තොරතුරු අනුව පහත දැක්වෙන කරුණු නිරීක්ෂණය වී ඇත.

4.1 නිරීක්ෂිත තොරතුරු

- i. මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ වහලය අලුත්වැඩියා කිරීමේදී වහලෙන් ගලවා ඉවත් කරන ලද 2x4 හා 2x6 ප්‍රමාණයේ දැව, විධිමත් පරිදි ගණනය කිරීමකින් තොරව මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ භූමියේ ම පසෙක ගබඩා කර ඇති අතර එහි භාරකාරත්වය කිසිවෙකුට පවරා නොතිබිණි.
- ii. අනතුරුව යටෝක්ත දැව ප්‍රමාණය ගණනය කර පළාත් පාලන ආයතනය සතු වෙනත් ස්ථානයක ගබඩා කළ යුතු බවත්, එම දැව තොගය නිවැරදිව මිණුම් කල යුතු බවටත්, සභාවේ තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත සහා ලේකම්වරයා විසින් අවශ්‍ය උපදෙස් නිකුත් කරන ලදී.
- iii. තාක්ෂණ නිලධාරීවරයා විසින් අදාළ දැව ඒකක ප්‍රමාණය පමණක් ගණන් කොට පළාත් පාලන ආයතනය සතු වාහනයකින් වෙනත් ස්ථානයකට

ප්‍රවාහනය කර ඇත. මෙහිදී දැවවල නියමිත දිග, පළල හා සනත්වය ඇතුළත් වන පරිදි මැනුම් කිරීමක් තාක්ෂණ නිලධාරී විසින් සිදු කර නැත.

- iv. එමෙන්ම සභාවේ ගබඩා භාරකරු හෝ ගබඩා කල ස්ථානයේ මුර රාජකාරි වල නියුක්තව සිටි මුරකරුගේ සහභාගීත්වයෙන් හෝ අනුදැනුමකින් තොරව මෙම දැව තොගය වෙනත් ස්ථානයකට රැගෙන ගොස් ගබඩා කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.
- v. කෙසේ වුවද මුලින් ගබඩා කර තිබූ ස්ථානයෙන් ඉවත් කර නැවත ගබඩා කරන ලද ස්ථානයේ ගබඩා කළ දැව ප්‍රමාණය කොපමණද යන්න ගබඩා භාරකරු හෝ මුරකරු හෝ මගීන් තහවුරු කරවා ගෙන නොතිබේ.
- vi. තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අවධිමත් අයුරින් මුලින් ගණනය කරන ලද ප්‍රමාණය ගබඩා භාර නිලධාරීවරයා වෙත වාර්තා කිරීමෙන් පසු එය ගබඩා තොග ලේඛනයට ඇතුළත් කර තිබේ.
- vii. මූලික විමර්ෂණයේදී ගබඩා ලේඛනයේ ඉහත පරිදි ඇතුළත් කර තිබූ දැව ප්‍රමාණය හා දෙවන වරට ගබඩා කර තිබූ ස්ථානයේ තිබූ දැව ප්‍රමාණය භෞතික ව පරීක්ෂා කර බැලීමේදී විවිධ දිග ප්‍රමාණයන්ගෙන් යුත් 2x4 ප්‍රමාණයේ පරාල 154 ක් අස්ථානගත වී ඇති බව තහවුරු වී ඇත.

4.2 ඉහත ක්‍රියාදාමය තුලින් සිදුවී ඇති විෂමතා හා වැරදි

- i. මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ වහලෙන් ගලවන ලද දැව ප්‍රමාණය ගණනය කර, විධිමත් අයුරින් ගබඩාවට භාර දීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් තාක්ෂණ නිලධාරීවරයා නොසැලකිලිමත්ව හා අනවධානයෙන් කටයුතු කර තිබීම.
- ii. ද්‍රව්‍ය/භාණ්ඩ ඉවත් කිරීම, ප්‍රවාහනය හෝ ගබඩා කිරීමට අදාළව පළාත් පාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන පරිපාලන බලධාරියා වන ලේකම් වරයා විසින් ඒ ආශ්‍රිත අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් ව පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කර නොතිබීම.
- iii. භෞතික පරීක්ෂණයේ දී නිරීක්ෂණය වූ තොරතුරු අනුව 2x4 ප්‍රමාණයේ පරාල 154 ක් හෝ ඊට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සොරකම් කිරීම හෝ අස්ථානගත වී තිබීම මත පළාත් පාලන ආයතනයට මූල්‍යමය අලාභයක් සිදු වී තිබීම

4.3 මෙවැනි විෂමතා හෝ අක්‍රමිකතා නැවත සිදු නොවීම උදෙසා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග

- i. පළාත් පාලන ආයතනයේ සෑම සේවකයෙකු ම/නිලධාරියෙකු ම ඔවුන් විධිමත්ව ඉටුකල යුතු රාජකාරි, වගකීම් ඇතුලත් වන පරිදි රාජකාරි ලැයිස්තුවක් හා රැකියා විස්තරයක් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
- ii. ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති/වක්‍ර ලේඛ උපදෙස් හා මුදල් රෙගුලාසි වල දැක්වෙන විධිවිධානයන්ට අනුකූලව භාණ්ඩ/ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම/නිකුත් කිරීම හා ගබඩා කිරීම පිළිබඳ නියමයන් තරයේ පිළිපැදිය යුතු බවට අදාල කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.
- iii. මුර සේවයේ නියුතු සේවකයින්ට අදාල සේවා ස්ථානයේ ඇති භාණ්ඩ, ද්‍රව්‍ය හා දේපලවල භාරකාරත්වය ලිඛිතව පැවරීමට කටයුතු කිරීම.
- iv. පළාත් පාලන ආයතනයේ ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරී විසින් පළාත් පාලන ආයතනය සතු සම්පත් හා දේපල පරිපාලනය පිළිබඳව නිසි අධීක්ෂණයක් පවත්වාගෙන යාම.
- v. ගබඩා ද්‍රව්‍ය තොග ගණන් ගැනීම තනි පුද්ගලයෙකු විසින් සිදු නොකල යුතු අතර එය කමිටුවක් මගින් සිදු කිරීමට පියවර ගැනීම.
- vi. මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති ප්‍රකාරව ප්‍රධාන පරිපාලන නිලධාරීවරයාගේ ලිඛිත නියෝගයකින් තොරව කිසිදු භාණ්ඩයක් නිකුත් කිරීම හෝ බැහැර කිරීමට කටයුතු නොකිරීම.
- vii. සභාව සතු දේපල පරිහරණය කළ යුතු ආකාරය දැක්වෙන සරල සටහන් සහිත මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක් හෝ සරල ලේඛණයක් බෙදාහැරීමට කටයුතු කිරීම.