



ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
**உள்ளாட்டலுவல்கள் அமைச்சு**  
**MINISTRY OF HOME AFFAIRS**  
 මූල්‍ය අංශය - நிதிப் பிரிவு - Finance Division

නිදහස් වතුරගම, කොළඹ 07, சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07. Independence Square, Colombo 07.

දුරකථන : 011-2676131      ෆැක්ස් : 011-2694291      ඊ මේල් : homaf.finance@gmail.com      වෙබ් අඩවිය :  
 தொலைபேசி : 011-2676131      பெக்ஸ் : 011-2694291      இ-தபால் : homaf.finance@gmail.com      இணையத்தளம் :  
 Telephone : 011-2676131      Fax : 011-2694291      E-mail :      Web site :

මගේ අංකය }      ඔබේ අංකය }      දිනය }  
 எனது இல }      உமது இல }      நாதி }  
 My No }      Your No }      Date }      2018/03/21

**ස්වදේශ කටයුතු ගිණුම් වක්‍ර ලේඛ - 02/2018(i)**

සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්,  
 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,

**ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත් වන ආයතනයන්හි මූල්‍ය හා කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයීම සඳහා සකස් කර ඇති පරිගණක තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය**

උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද 2018.01.29 දිනැති ස්වදේශ කටයුතු ගිණුම් වක්‍රලේඛ 02/2018 හා බැඳේ.

02. 2018 මාර්තු 15 දින පැවති උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා විශේෂ කමිටු රැස්වීමේදී එළඹී තීරණ අනුව උක්ත වක්‍රලේඛයේ 2.5 ඡේදය පහත පරිදි සංශෝධනය කරනු ලබන බව කාරුණිකව දන්වමි. “ඉහත පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් තෝරාගන්නා ලද ඉලක්කයන් (සේවාවන් 05ක් අවශ්‍යයි) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ගෙන්වා ගත යුතු අතර, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සේවා ඉලක්ක ඒකාබද්ධ කර සියලුම කාර්යාලවලට පොදුවේ යොදා ගත හැකි සේවා 05 ක් තෝරාගෙන, දිස්ත්‍රික්කය සඳහා වන ඉලක්කය තීරණය කළ යුතුය”

03. තව ද උක්ත වක්‍රලේඛයේ 2.7 ඡේදයේ සේවා අංක 01,02,03,04,05 හි ප්‍රතිශත ඇගයීමෙන් පසුව වක්‍රලේඛයේ සෙසු කරුණු නොවෙනස්ව පවතින අතර ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීමේ එකතුව සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීමේ ප්‍රතිශතය යන්න ගණනය කිරීම අවශ්‍ය නොවන බැවින් එම කරුණු 02 වක්‍රලේඛයෙන් ඉවත් කරනු ලබන බව කාරුණිකව දන්වමි.

04. ස්වදේශ කටයුතු ගිණුම් වක්‍රලේඛ 02/2018 මඟින් ඇගයීමට අපේක්ෂිත මහජන සේවා සැපයීමට අමතරව සේවාවලට මහජනතාව වෙතින් ලැබෙන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීමට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් ගනු ලබන ප්‍රයත්නයන්ද ඇගයීමට ලක් කිරීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ විශේෂ අවධානය යොමු වී ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි. ඒ අනුව කාර්යාලය වෙත සේවා ඉටුකර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් සිටින මහජනතාව වෙතින් ලැබෙන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීම සඳහා යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනැගීමටත් සහ එම තොරතුරු වාර්තා ගත කර මිනුම් කර බැලීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කළ යුතුය.

05. 2018 වර්ෂය පදනම් කර ගනිමින් මෙම මහජන පැමිණිලි විසඳීම සඳහා ගනු ලබන ප්‍රයත්නයන් ඇගයීමටත් ඒ සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ ප්‍රශ්නාවලිය මඟින් ලකුණු ලබා දී කාර්යාල ඇගයීමටත් සැලසුම් කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි. ඔබ ආයතනය තුළ මේ සඳහා දැනටමත් යම් යම් ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කර තිබිය හැකි අතර ඉදිරියේදී විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණනය සඳහා භාජනය වීමට ඉඩ ඇති බැවින් එම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබෙන නිරීක්ෂණ, නිගමන සහ යෝජනා, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ ඇගයීමටත් ලක්වන බැවින් මේ සඳහා විනිවිදභාවයකින් යුතු විධිමත් ක්‍රමවේදයක් ඔබ කාර්යාලය තුළ හා ඔබ යටතේ පවතින ආයතන වල ස්ථාපිත කළ යුතු බව කාරුණිකව දන්වමි.

06. මෙහිදී ඔබ යටතේ පවතින සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට ලැබී ඇති මහජන පැමිණිලි සඳහා සාර්ථක විසඳුම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ගෙන්වා ගත යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මෙම මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබා දීමේ ප්‍රතිශතය පහත පරිදි ගණනය කළ යුතුය.

කාර්යාලයට වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති මුළු පැමිණිලි සංඛ්‍යාව = **XXX**

**අඩුකලා**

පවතින නීතිරීති හා රෙගුලාසි අනුව විසඳිය නොහැකි පැමිණිලි ගණන = **(XX)**


ලැබී ඇති පැමිණිලි අතුරින් විසඳිය හැකි මහජන පැමිණිලි ගණන = **XXX**

මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය	=	$\frac{\text{විසඳුම් ලබා දී ඇති පැමිණිලි ගණන}}{\text{පවතින නීතිරීති මත විසඳුම් ලබාදිය හැකි මහජන පැමිණිලි ගණන}} \times 100$
--	---	--

සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ඉහත පරිදි ගෙන්වා ගන්නා ලද මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතයන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය ඒකාබද්ධ කිරීම තුළින් දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන පැමිණිලි සඳහා විසඳුම් ලබාදීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කළ යුතුය. ඔබ විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ඉහත පරිදි ගණනය කළ ප්‍රතිශතයන් ගෙන්වා ගැනීමට අමතරව ලැබී ඇති මුළු පැමිණිලි ගණන, පවතින නීතිරීති යටතේ විසඳුම් ලබාදිය නොහැකි පැමිණිලි සංඛ්‍යාව හා විසඳුම් ලබාදී ඇති පැමිණිලි සංඛ්‍යාවද ගෙන්වා ගෙන එකී දත්ත පවත්වා ගත යුතුය. මෙම මහජන පැමිණිලි මිනුම් කිරීමේ තොරතුරු විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිවැරදි ද යන්න පිළිබඳව රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවට නිර්දේශ කරන බැවින් පැහැදිලිව පරීක්ෂා කළ හැකි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට සහ අදාළ ප්‍රශ්නයට විසඳුම් ලබාදුන් පසුව පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කළ පුද්ගලයාගෙන් අත්සන ලබාගෙන විසඳුම් සත්‍ය වශයෙන් ලබාදුන් බව තහවුරු කිරීම තුළින් විනිවිදභාවය මනාව තහවුරු කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීමට සියලුම නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබාදිය යුතුය.

07. 2018 වර්ෂය පදනම් කර ගනිමින් මෙම ක්‍රියාවලිය ඇගයීමට ලක් කිරීමට රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ සභාපති ගරු අමාත්‍ය ලසන්ත අලගියවත්ත මැතිතුමා, ලේකම් අනුෂා සී.පී. සූරියපෙරුම මහත්මිය, සහ එහි කමිටු උපදේශක ලෙසින් ආර්. ද. සිල්වා මහතා විසින් විශාල කාර්යභාරයක් සිදු කරන බවද පිරි සතුවත් ප්‍රකාශ කිරීමට කැමැත්තෙහි. එම වැඩපිළිවෙල වඩාත් නව මාවතකට යොමු කිරීමට ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ පවතින සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කළ යුතු බැවින් මේ සඳහා අවශ්‍ය වැඩපිළිවෙල සකස් කිරීමට හා ඔබ දිස්ත්‍රික්කය සඳහා ස්ථාපිත කරන ලද වැඩපිළිවෙල පිළිබඳව මා වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කරන ලෙසද කාරුණිකව දන්වමි.

08. මේ පිළිබඳව ඔබ දක්වන නිර්මාණාත්මක දායකත්වය ඉතා අගය කොට සලකමි.

  
 නිල් ද අල්විස්  
 ලේකම්  
 ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

**පිටපත්:**

- 01. ලේකම්, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව - දැ. ගැ. ස.
- 02. විගණකාධිපති - දැ. ගැ. ස.
- 03. අතිරේක ලේකම්, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ. ගැ. ස.
- 04. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ. ගැ. ස.
- 05. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ. ගැ. ස.
- 06. ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල - අ. ක. ස.
- 07. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක, සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල - අ. ක. ස.