



වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2022

පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්
(මම්බුඩිස්මන්) කාර්යාලය

පටුන	පිටු අංකය
01. දැක්ම, මෙහෙවර, ප්‍රධාන කාර්යයන්	01
02. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර	02 - 03
03. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම	04 - 07
04. කාලානුරූපී ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2022	07 - 08
05. අපේක්ෂිත පැමිණිලි විශ්ලේෂණය	09
06. වාර්ෂික වියදම් සැලැස්ම - 2022	10- 11

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

01.දැක්ම,මෙහෙවර,ප්‍රධාන කාර්යයන්

දැක්ම

රාජ්‍ය සහ වෙනත් ඒ හා සමාන ආයතනවල නිලධාරීන්ගෙන් සිදුවන පරිපාලනමය අසාධාරණකම් පිටු දැකීමේ අරමුණින් යුක්තව, සුපරීක්ෂාකාරී පිළිවෙතක් අනුගමනය කරමින්, විශේෂයෙන්ම අපක්ෂපාතී හා විනිවිදභාවයෙන් යුක්ත සාධාරණ හා යුක්තිසහගත විනිශ්චයන් ලබාදීම තුළින්, වඩා යහපත් ජනතා මෙහෙවරක් ඉටුකරදීම සහතික කිරීම සඳහා සියලු ප්‍රයත්නයන් දැරීම අපගේ දැක්ම වේ.

මෙහෙවර

රාජ්‍ය, පළාත් පාලන, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, සංස්ථා සහ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් විසින් ගනු ලබන දෝෂ සහිත පරිපාලනමය තීන්දු හේතුවෙන් සිදුවන අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලබන පැමිණිලි පිළිබඳව අපක්ෂපාතීව පරීක්ෂා කර, ඉන් අනතුරුව, එවැනි උල්ලංඝනය කිරීම් නිවැරදි කිරීම සඳහා වන ප්‍රතිකර්ම ඉදිරිපත් කරමින් ඒ සඳහා සුදුසු නියෝග, තීරණ, යෝජනා සහ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම. ඉහත සඳහන් ආකාරයේ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් තුලට, පරිපාලනමය අවගමනයන් සහ විවිධාකාර අනෙකුත් අසාධාරණකම් සහ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මගින් පිළිගෙන ඇති මූලික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් ද ඇතුළත් වේ.

ප්‍රධාන කාර්යයන්

රාජ්‍ය දෙපරේතමේන්තු, සංස්ථා, පළාත් සභා හෝ වෙනත් එවැනි ආයතනයක නිලධාරීන් විසින් සිදු කරනු ලැබූ මූලික අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම් හෝ ඒ හා සමාන අසාධාරණකම් පිටුදැකීම අරමුණු කරගෙන, පොදු මහජනතාව විසින් සෘජුවම ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලිවලට අදාළව විමර්ශනයන් සිදුකර ඉන් අනතුරුව, දෝෂ සහිත පරිපාලනමය තීරණයන් ඇතොත්, ඒවා ආපසු හරවමින් වෙනස් කරලීම සඳහා ඉල්ලා සිටීම හෝ ඒ සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම සහ/හෝ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම කරනු ලබයි.

තවද, ඉහත ඡේදයේ සඳහන් ආකාරයේ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීමකට අදාළව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයකු විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව වෙත යොමු කිරීමෙන් අනතුරුව එවනු ලබන පැමිණිලිද විමර්ශනය කර, ඒ අනුව උචිත තීරණයන්ට එළඹීම ද අපගේ ක්‍රියාකාරකම් වලට ඇතුළත් වේ.

මේ අනුව අප ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යය වනුයේ රටේ පවත්නා නීතියට හා ඒ යටතේ සාදා ඇති රෙගුලාසි හා රීතින් වලට අනුකූලව කටයුතු කරමින්, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය තුළ පවතින පරිපාලන යන්ත්‍රණය නිවැරදි මගකට යොමු කරමින් කටයුතු කරන අතරම, මහජනතාවගේ කඩවි ඇතැයි කියනු ලබන අයිතිවාසිකම් වලට අදාළ තීරණ නිවැරදි කරමින් ජනතාවට සහන සැලසීමයි.

සේවලාභීන්

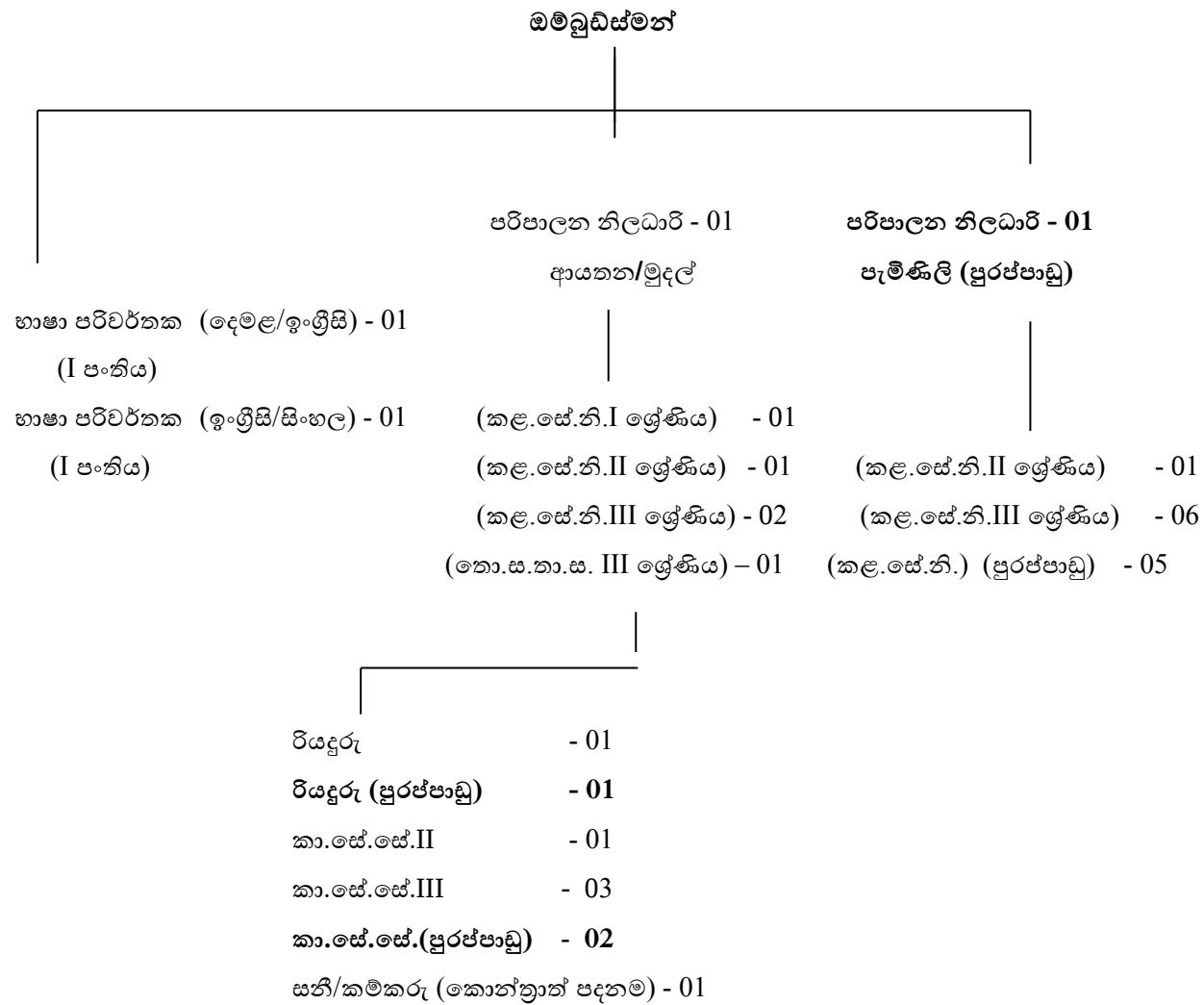
මින් පෙර සඳහන් කරන ලද නිලධාරීන්ගේ තීරණ හේතුවෙන් අසාධාරණයට ලක් වූ මහජනතාව, සේවලාභීන් වේ. අවසාන වශයෙන්, අපගේ ප්‍රයත්නය වනුයේ රටේ සමස්ත පරිපාලන ක්‍රමයේ ප්‍රමිතිය ඉහළ නැංවීමයි.

02. කාර්ය මණ්ඩල විස්තර

මෙම කාර්යාලයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 32 කි. පහත දක්වා ඇති සංවිධාන ධුරාවලියේ පෙන්නා ඇති පරිදි 2021 වසරේ ඔක්තෝබර් 31 වන විට කාර්යාලයට අනුයුක්ත කර තිබුණේ නිලධාරීන් 20 දෙනෙකු පමණි.

	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	01	01
තෘතීය මට්ටම	04	02
ද්විතීක මට්ටම	17	12
ප්‍රාථමික මට්ටම	10	05
	32	20

සංවිධාන වූරාවලිය



2021.10.31 දිනට පුරප්පාඩු දක්වා ඇත.

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2022

ප්‍රමුඛතාවය අනුව අනු අංකය	ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	වගකීම		කාල රාමුව	වෙන්කළ සම්පත්			නිමැවුම
		කළමනාකාරිත්ව මට්ටම	ක්‍රියාකාරී මට්ටම		මූල්‍ය	භෞතික	මානව	
01	ප්‍රධාන කාර්යයන් 1. සෘජුවම මහජනතාව විසින් රාජ්‍ය ආයතනයකින් පළාත් පාලන ආයතනයකින් හෝ පළාත් සභා ආයතනයකින් සංස්ථා, බැංකු ආදී ආයතන වලින් සිදුවන අසාධාරණකම් පිළිබඳ දන්වා එවනු ලබන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම.	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	දිනපතා		03.පරිගණක 01.ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 02.දුරකථන 02.ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	රාජ්‍ය ආයතන වෙනත් ආයතන වෙත ලබාදිය යුතු නිර්දේශ
	2. පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව විසින් නිර්දේශ ලබාදීම සඳහා එවනු ලබන මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	දිනපතා		01.පරිගණක 01.ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 02.දුරකථන 02.ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව වෙත ලබාදිය හැකි නිර්දේශ
02	උපකාරක සේවාවන් 1. 2021 වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම.	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2022.03.31		01 පරිගණක 01 ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර 01 පරිලෝකන යන්ත්‍රය 01ස්කෑන් යන්ත්‍රය	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තො.භා සන්. තා.ස. නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

	2. 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2022.02.28		01 පරිගණක 01 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	මූල්‍ය ප්‍රකාශය
03	1. වැටුප් හා අනිකුත් දීමනා ගෙවීම	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	දිනපතා	රු: 15,260,000	01.පරිගණක 01.ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 02.දුරකථන 01.ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	අවසාන ගිණුම
	2. ප්‍රසම්පාදන කටයුතු	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	මාසික	රු: 1,000,000	01.පරිගණක 01.ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 02.දුරකථන 01.ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	ආයතන අවශ්‍යතා භෞතික සම්පත්
	3. ගිණුම් හා වාර්තා	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	මාසික		01.පරිගණක 01.ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 02.දුරකථන 01.ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	ගිණුම් හා වාර්තා
04	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 2021 වර්ෂය	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2021.12.15 සිට 2022.03.31		01 පරිගණක 01 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී භාෂා පරිවර්තක කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා
05	කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරි (පෞද්ගලික ලිපිගොනු රාජකාරි නිවාඩු, ස්ථාන මාරු ආදිය)	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	දිනපතා		01 පරිගණක 01 ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	කාර්ය මණ්ඩල ප්‍රගතිය

06	පුහුණු හා වැඩමුළු වලට කාර්ය මණ්ඩල සහභාගිත්වය	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	දිනපතා	රු: 100,000		පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කාර්යාල කාර්ය සහයක	කුසලතා වර්ධනය
07	ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා 5 S සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2022 ජනවාරි සිට		සියළුම උපකරණ	සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය	ඵලදායිතාවය වර්ධනය
08	කාර්යාලීය පෙත්සම් කළමනාකරණ පරිගණකගත කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2022 ජනවාරි		පරිගණක ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තො.භා සන්. තා.ස. නිලධාරී	විධිමත් පරිගණකගත තැපෑල
09	ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස්	පරිපාලන නිලධාරී	2021 ජනවාරි සිට		පරිගණක ස්කෑනර් යන්ත්‍ර	කොමසාරිස්තුමා පරිපාලන නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධව භාණ්ඩාගාරය සමඟ කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිතාවය

කාලානුරූපී ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම - 2022

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	කාල රාමුව											වෙනත්	ප්‍රතිඵල
		ජන.	පෙබ.	මාර්.	අප්‍රේ.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	
1	සෘජුවම මහජනතාව විසින් රාජ්‍ය ආයතනයකින්, පළාත් පාලන ආයතනයකින් හෝ පළාත් සභා ආයතනයකින් සංස්ථා, බැංකු ආදී ආයතන වලින් සිදුවන අසාධාරණකම් පිළිබඳ දන්වා එවනු ලබන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම.												දිනපතා	රාජ්‍ය ආයතන වෙනත් ආයතන වෙත ලබාදිය යුතු නිර්දේශ
2	පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව විසින් නිර්දේශ ලබාදීම සඳහා එවනු ලබන මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම												දිනපතා	පාර්ලිමේන්තු ම.පෙ.කා. සභාව වෙත ලබාදිය යුතු නිර්දේශ
3	2022 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව සැකසීම													වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
4	2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම													මූල්‍ය ප්‍රකාශන

12	ITMIS වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම													සතිපතා	විධිමත් පරිදි භාණ්ඩාගාර සමඟ ගිණුම් තැබීම හා අනෙකුත් කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම

05. ආයතනික ප්‍රධාන කාර්යයන් ඉටුකිරීමේදී කාර්තුමය වශයෙන් අපේක්ෂිත පැමිණිලි හා අපේක්ෂිත නිමැවුම් පිළිබඳ සැලැස්ම - 2022

කාර්තුව	ලැබීමට අපේක්ෂිත පැමිණිලි සංඛ්‍යාව	සහන සැලසීමට ඉලක්ක පැමිණිලි සංඛ්‍යාව
1 කාර්තුව	500	150
2 කාර්තුව	350	140
3 කාර්තුව	425	275
4 කාර්තුව	375	160

06. වාර්ෂික වියදම් සැලැස්ම

වර්ගය	රු.ගන
පුනරාවර්තන වියදම	27,450,000.00
ප්‍රාග්ධන වියදම	<u>200,000.00</u>
මුළු වියදම	<u>27,650,000.00</u>

ශීර්ෂ - 22 පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු කොමසාරිස් කාර්යාලය

- 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

- 01 සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතනික සේවා

2021 වර්ෂය සඳහා අපේක්ෂිත වියදම් සැලැස්ම

<u>විෂය</u>	<u>විස්තරය</u>	රු:000
	පුනරාවර්තන වියදම්	27450
	පුද්ගලික පඩිනඩි	14220
1001(11)	වැටුප් හා වෙනත්	9000
1001(21)	වැටුප් හා වෙනත්	1620
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	300
1003	වෙනත් දීමනා	3300

	ගමන් වියදම්	600
1101	දේශීය	100
1102	විදේශ	500
	සැපයීම්	1040
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	600
1202	ඉන්ධන	300
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	140
	නඩත්තු වියදම්	720
1301	වාහන	600
1302	යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	100
1303	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	20
	ගිවිසුම්ගත සේවා	10470
1401	ප්‍රවාහන	20
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	600
1403	විදුලිය හා ජලය	1500
1404	බදු කුලී	8000
1409	වෙනත්	350
	මාරු කිරීම්	400
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	200
1506	දේපල ණය පොලී	200
	ප්‍රාග්ධන වියදම්	200

2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	100
	හැකියා වර්ධනය	100
2401	පුහුණු හා හැකියා වර්ධනය	100
	<u>මුළු වියදම</u>	<u>27650</u>
	<u>මුළු මූල්‍යකරණය</u>	<u>27650</u>
	දේශීය	27650
	දේශීය අරමුදල්	26030
	විශේෂ නීති සේවා	1620