රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
(වැය ශීර්ෂය 254)
பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
Registrar General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම් - 2019

செயல்திறன் அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் - 2019

Performance Report & Accounts - 2019

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

(වැය ශීර්ෂය 254)



කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම්-2019

.~~ පටුන ~~

01.පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1.2. ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4. සංවිධාන සටහන

02.**පරිච්ඡේදය-** ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 පාලන අංශය

2.2 සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය

2.3 නොතාරිස් අංශය

2.4 ඉ-ඉඩම් අංශය

2.5. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

2.6. හිමිකම් අංශය

2.7. සංඛ්‍යාන අංශය

2.8. විමර්ශන අංශය

2.9. 2019 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ජංගම සේවා

2.10. 2019 වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද ගොඩනැඟිලි හා අලුත්වැඩියා

03. **පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

3.4. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

3.5. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

3.6. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

3.7. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

04. **පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන දර්ශක

05. **පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

06. පරිච්ඡේදය -මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑ ආකාරය

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

07. **පරිච්ඡේදය** - අනුකූලතා වාර්තාව



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය ගරු ජනක බණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමාගේ තුමාගේ පණිවිඩය

මාගේ අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් එක් ආයතනයක් වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව පසු ගිය වසරේදී, එනම් 2019 වසරේදී ඉටු කරන ලද කාර්යභාරය සමාලෝචනය කරමින් ඉදිරිපත් කර ඇති මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව පරිපාලනමය වශයෙන් ඉතා වැදගත් ලේඛනයක් ලෙස අගය කරමි.

ඉඩම් පිළිබඳ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම , නොතාරිස්වරු පත් කිරීම හා පාලනය කිරීම හා විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචිය ආදී වශයෙන් වූ ජන ජීවිතයට ඉතාමත් සමීපතම වූ සේවාවන් රැසක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති අතර ,එම කාර්යභාරය හා බැඳී පවතින රාජකාරී වගකීම යථා පරිදි අවබෝධ කර ගනිමින් ද, තම සේවය හුදු රාජකාරියක් පමණක් නොව වගකීමක් ලෙස සලකා ක්‍රියා කිරීමෙන්ද රටේ සිවිල් පරිපාලනය මනාව පවත්වා ගැනීමෙහි ලා එම ආයතනය දක්වන සක්‍රීය දායකත්වය සැබැවින්ම ප්‍රශංසාත්මකය.

අතිගරු ජනාධිපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමා හා ගරු අග්‍රමාත්‍ය මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමන් විසින් එළිදක්වා ඇති සෞභාග්‍යයේ සංවර්ධන ක්‍රමෝපායට අනුකූලව ඉදිරියේදී පරිපාලන ක්ෂේත්‍රයේද වේගවත් ,එමෙන්ම තිරසර සංවර්ධනයක් ස්ථාපිත කර ගැනීමට අප අපේක්ෂා කරන්නෙමු.ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ රාජකාරී ඉටුකිරීමේදී යම්කිසි අතපසුවීම් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ නම්, ඒ සියල්ල හඳුනාගෙන ඉදිරි යාන්ත්‍රණය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී වැඩ පිළිවෙළක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වරයා ප්‍රමුඛ සියළු නිලධාරීන්ට අවස්ථාව සැලසේවායි ප්‍රාර්ථනා කරන අතර , සියළු දෙනාටම මාගේ ප්‍රශංසාව පළකිරීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි



රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය

සෑම පුරවැසියෙකුම අවශ්‍යයෙන්ම සම්බන්ධතා පැවැත්විය යුතු ආයතනයක් වශයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉතාම සුවිශේෂී ස්ථානයක සිටී. මේ වනවිට වසර 156ක් සම්පූර්ණ කර ඇති මෙම දෙපාර්තමේතුව දිවයින පුරා පිහිටි ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 කින් එම සුවිශේෂී සේවාවන් සපයනු ලැබේ.

මේ වනවිට පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඉහළ ගුණාත්මක භාවයකින් සේවා සැපයීමේ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය යටතේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ව්‍යාපෘති කිහිපයක්ම පසුගිය වසරවල ආරම්භ කරන්නට යෙදුනි. එම ආයෝජනවල ප්‍රතිඵල විශාල වශයෙන් 2019 වර්ෂය වනවිට ජනතාවට ලැබී ඇති බව මෙම වාර්තාව තුළින් පැහැදිලි වේ. උප්පැන්න ,මරණ සහ විවාහ සහතික පරිගණක භාවිතයෙන් කඩිනමින් නිකුත් කිරීම දිවයින පුරා පිහිටි සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් සිදුවන අතර මහජනතාවගේ ඉඩම්වලට අදාළ පත්ඉරු පරිගණකයෙන් ලබා දීමේ කාර්යයටද දෙපාර්තමේන්තුව ඇවැසි පියවර ගනිමින් සිටී.

අපගේ සියලුම සේවාවන් පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක බවින් යුතුව නොපමාව ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත. සේවාලාභීන් අපේක්ෂිත සේවාවන් සාර්ථකව සැපයීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ඇතුළු සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය වෙතින් ලැබී ඇති සහයෝගය ඉතාමත් අගය කරමි. ඉදිරියටත් කාර්යක්ෂම ජනතා සේවාවක් සැපයීම සඳහා ගරු රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය ජනක ඩණ්ඩාර තෙන්නකෝන් මැතිතුමාගේ උපදෙස් හා මග පෙන්වීම් යටතේ අවශ්‍ය උපරිම කැපවීම සිදු කරනු ලබන බව සතුටින් සඳහන් කර සිටිමි.



රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්තුමාගේ පණිවිඩය

මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ලියාපදිංචි කිරීම උදෙසා මහඟු සේවයක් ඉටු කරනු ලබන, වසර 156 ක ප්‍රෞඪ ඉතිහාසයකට උරුමකම් කියන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ත සිදුවීම් මත විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමෙන් ද එම ලේඛනවලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන් සපයන අපගේ මෙහෙවර සනිටුහන් වන අතර ඒ සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ගරු අමාත්‍යතුමන් සහ එම අමාත්‍යාංශයේ මගපෙන්වීම් හා උපදේශකත්වය මහඟු පිටිවහලක් වී තිබේ.

සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ දක්වා විමධ්‍යගත කර ඇති අතර,නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් විවාහ, උප්පැන්න හා සහ මරණ සහතික පරිලෝකනය කර ඉතා කෙටි කාලයකින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන දිවයින පුරා ඇති 332ක්වූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ.තවද. මහජනයාට වඩාත් සමීප කඩිනම් සේවාවන් සැපයීමේ අරමුණින් දිවයින පුරා ස්ථාපනය කර ඇති ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 මගින් ලේඛන ලියාපදිංචිය හා හිමිකම් ලියාපදිංචියට අදාළ කටයුතුද සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා කලාප කාර්යාල 07ක්ද ස්ථාපිත කොට ඇත. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 1998 වර්ෂයේ අංක 21 දරණ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතුවලද නියැලේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට උසස් ජීවන තත්වයක් ලබා දීම අමුණු කොට ගෙන ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා 2019 මාර්තු මස එක්දින සේවා වැඩසටහන ආරම්භ කරන ලද අතර එම වැඩසටහන මේ වනවිට මහ ජනතාවට ඉමහත් සේවයක් සපයමින් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ.එසේම,අතිගරු ජනාධිපති තුමාගේ දස වැදෑරුම් ප්‍රතිපත්තියේ තාක්ෂණය මත පදනම් වූ සමාජයක් යන ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ඉ-ඉඩම්, ඉ- උවිම, ඉ-හිමිකම් සහ ඉ- ජනගහණ වැනි ව්‍යාපෘති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙහෙයවනු ලබයි. කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස තම කාර්යයන් ඉටු කරමින් සමස්ත දෙපාර්තමේන්තුව තම දැක්ම හා මෙහෙවර වෙත 2019 වර්ෂයේ ගමන් කර ඇති බවට සාක්ෂි සපයමින් කාර්ය සාධන වාර්තාව 2019 ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවීම පිළිබඳව මා අතිශය සතුටට පත් වෙමි.

01. පරිච්ඡේදය -ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

වසර 156 ක ප්‍රෞඩ ඉතිහාසයකට උරුමකම් ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීමේ මූලික අරමුණ ඇතිව ස්ථාපිත කොට ඇති මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචිය, විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ආදී මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් ලියාපදිංචිය හා ඊට අදාළ පිටපත් ආදිය නිකුත් කිරීමේ කාර්යභාරය ඉටුකරනු ලබයි. මෙම කටයුතු 1992 වර්ෂයේ සිට මහජන සුභ සිද්ධිය සහ වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවයක් සැලසීමේ අරමුණ ඇතිව සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ දක්වා විමධ්‍යගත කොට ඇත.

1998 වර්ෂයේ අංක 21 දරණ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යභාරය ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කෙරේ. දිවයින පුරා ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 ක් මගින් මහජන සේවාව තවදුරටත් පුළුල් කර ඇත.

“සෞභාග්‍යයේ දැක්ම”යටතේ සැලසුම්කර ඇති නව රජයේ ජාතික ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූලව වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ඉටුකරලීම සඳහා දැනටමත් නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගෙන ජනතාවට අවශ්‍ය තොරතුරු පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව උදාකර දීමට කටයුතු කර ඇත.

දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යුහය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධාන කාර්යාලය

කලාප කාර්යාල 07

- 01 උතුර කලාප කාර්යාලය
- 02 නැගෙනහිර කලාප කාර්යාලය
- 03 දකුණ කලාප කාර්යාලය
- 04 බස්නාහිර කලාප කාර්යාලය
- 05 මධ්‍යම කලාප කාර්යාලය
- 06 ඌව සබරගමුව කලාප කාර්යාලය
- 07 වයඹ උතුරු මැද කලාප කාර්යාලය

මධ්‍යම ලේඛනාගාරය

ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45

- 01 අම්පාර
- 02 අනුරාධපුරය
- 03 අත්තනගල්ල
- 04 අවිස්සාවේල්ල
- 05 බදුල්ල
- 06 බලපිටිය
- 07 මඩකලපුව
- 08 හලාවත
- 09 කොළඹ
- 10 දෙල්කඳ/නුගේගොඩ
- 11 ඇල්පිටිය
- 12 ඇඹිලිපිටිය
- 13 ගම්පොල
- 14 ගම්පහ
- 15 ගාල්ල
- 16 හෝමාගම
- 17 හොරණ
- 18 හම්බන්තොට
- 19 යාපනය
- 20 කළුතර
- 21 කල්මුණේ
- 22 කිලිනොච්චිය
- 23 කුරුණෑගල
- 24 කුලියාපිටිය
- 25 කෑගල්ල
- 26 කොටපොල
- 27 මහනුවර
- 28 මතුගම
- 29 මාතලේ
- 30 මන්නාරම
- 31 මාතර
- 32 මාරවිල
- 33 මොණරාගල
- 34 මුලතිව්
- 35 මීගමුව
- 36 නුවරඑළිය
- 37 නිකවැරටිය
- 38 පානදුර
- 39 පුත්තලම
- 40 පේදුරුතුඩුව
- 41 පොළොන්නරුව
- 42 රත්නපුර
- 43 තංගල්ල
- 44 ත්‍රිකුණාමලය
- 45 වව්නියාව

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 320
(දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය)

1.2. ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර

දැක්ම

ලියාපදිංචිය හා සබැඳි අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ගැනීමට ජනතාවට සහාය වීම

මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකාවේ නිශ්චල හා චංචල දේපළ වලට අදාල නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ

ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් වන විවාහ ,උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද,

එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම සහ එම ලේඛන වලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන්ද,

අයිතීන් රැක ගැනීම පිණිස ජනතාවට සහාය වීම.

1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් හා ක්‍රියාකාරකම්

ප්‍රධාන කාර්යයන් තුනකි.

1. ලියාපදිංචි කිරීම.
2. භාරකාරත්වය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය.
3. සහතික පිටපත් නිකුත්කිරීම.

<u>ක්‍රියාකාරකම්</u>

1.1. ලියාපදිංචි කිරීම

- ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
- නිශ්චල ඉඩම් දේපළ වලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
- චංචල දේපළ වලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
- ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම

1.2. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

- නිශ්චල දේපළ වලට අදාළ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

1.3. සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම

- ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිදුවන සියලුම විවාහ, උපත් හා මරණ ද, විදේශයන්හි දී සිදුවන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ විවාහ, උපත් සහ මරණ ද ලියාපදිංචි කිරීම.
- ළමයින් දරු කමට හදා ගැනීමේ අධිකරණ නියෝග ලියාපදිංචි කිරීම සහ එම ළමයින්ගේ උපත නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
- උඩරට විවාහ, හා දික්කසාද ඉල්ලීම් මත තීරණ ගැනීම.
- උඩරට විවාහ, දික්කසාද ලියාපදිංචි කිරීම.

2. භාරකාරත්වය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය.

ඉහත ලේඛන, නොතාරිස් ඔප්පු දෙවන පිටපත් හා සංරක්ෂණය කළ යුතු අනෙකුත් ලියවිලි හා ලේඛන වල භාරකාරත්වය සහ සංරක්ෂණය කිරීම.

3. සහතික පිටපත් නිකුත්කිරීම.

සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නියමිත සියළු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් එසේ ලබා ගැනීමට බලය ලත් පුද්ගලයින්ට නිකුත් කිරීම.

<u>අනුෂාංගික ක්‍රියාකාරකම්</u>

- විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කිරීම හා පාලනය .
- නොතාරිස්වරුන් පත් කිරීම හා පාලනය.
- ඔප්පු මත හා වෙනත් ලියවිලි මත නියමිත මුද්දර ගාස්තු ගෙවන බවට සහතික වීම.
- සහතික පිටපත් වල පරිවර්තන නිකුත් කිරීම.
- සංශෝධන කිරීම.
- ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- නිවාඩු ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

<u>පනත් සහ ආඥා පනත්</u>

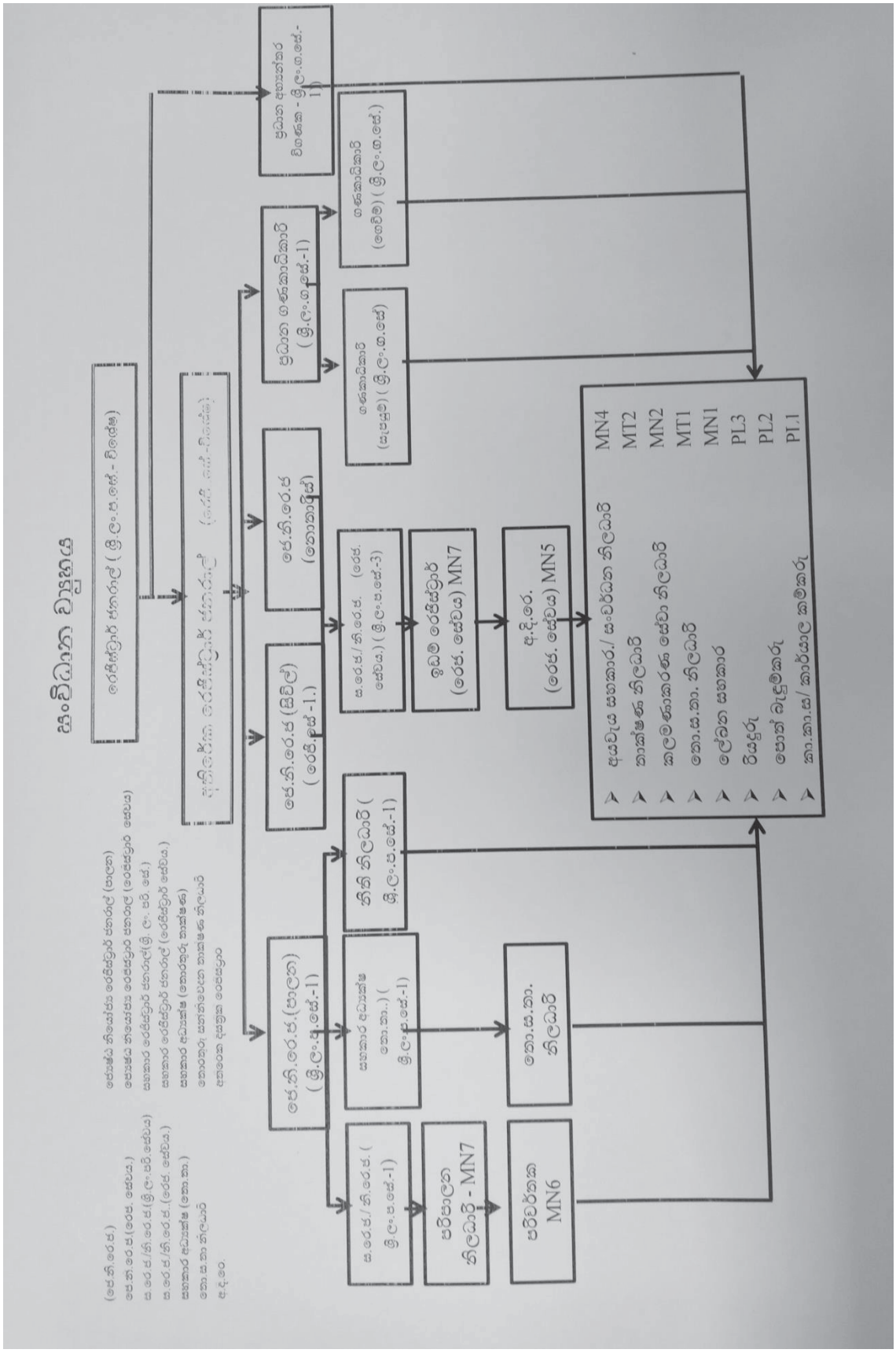
1. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීම

- 1927 අංක 23 දරණ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (117 වන අධිකාරය)
- 1907 අංක 01 දරණ නොතාරිස් ආඥා පනත (107 වන අධිකාරය)
- 1917 අංක 09 දරණ භාර ආඥා පනත
- 2014 අංක 38 දරණ ඉඩම් (සන්තකය පැවරීමේ සීමා කිරීමේ) පනත
- 2006 අංක 12 දරණ මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධි විධාන) පනත
- 2005 අංක 12 දරණ දඩ මුදල් වැඩි කිරීමේ පනත
- 2017 අංක 05 අවලංගු කළ නොහැකි තෑගි ඔප්පු බලවත් අකෘතඥතාවය පදනම් කොටගෙන අවලංගු කිරීමේ පනත
- 1973 අංක 11 දරණ බද්ධ නිවාස අයිතිවාසිකම් පනත
- 1902 අංක 04 දරණ ඇටර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (122 වන අධිකාරය)
- 1969 අංක 16 දරණ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත (464 වන අධිකාරය)
- 1866 අංක 06 දරණ සන්නස් හා පැරණි ඔප්පු ආඥා පනත (136 වන අධිකාරය)
- පැරණි ඔප්පු හා ලියවිලි ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (137 වන අධිකාරිය)
- ඉඩම් ලේඛන (පත්ඉරු නැවත සකස් කිරීමේ) ආඥා පනත (126 වන අධිකාරිය)

2. විවාහ,උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම

- 1951 අංක 17 දරණ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත
- 1952 අංක 44 දරණ උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත
- 1951 අංක 13 දරණ මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත
- 1907 අංක 19 දරණ සාමාන්‍ය විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත
- 1941 අංක 24 දරණ ළමයින් දරුකමට හදා ගැනීමේ ආඥා පනත
- 1981 අංක 04 දරණ කොන්සල් කර්තව්‍ය පනත
- 2010 අංක 119 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත
- 2016 අංක 16 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

1.4 සංවිධාන සටහන


සංවිධාන ව්‍යුහය
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. - විශේෂ)
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක - ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.-1)
ගණකාධිකාරි (ගෙවීම්) (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.-1)
ගණකාධිකාරි (ඇපුම්) (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)
ජේ.නි.ලේ.ප (නොබෝදසී)
ජේ.නි.ලේ.ප (සිවිල්) (ලේකී.සේ -1.)
ස.ලේ.ප./ නි.ලේ.ප. (ලේප. සේවය.) (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-3)
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් (ලේප. සේවය) MN7
අ.දී.ලේ. (ලේප. සේවය) MN5
නීති නිලධාරි (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
ජේ.නි.ලේ.ප.(පාලන) (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
පාලන නිලධාරි - MN7
පරිවර්තක MN6
පාලන නිලධාරි
ස.ලේ.ප./ නි.ලේ.ප. (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
අයවැය සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරි MN4
භාක්ෂණ නිලධාරි MT2
කලමණාකරණ සේවා නිලධාරි MN2
තොග.සහ. නිලධාරි MT1
ලේඛන සහකාර MN1
රියදුරු PL3
පොත් බැඳුම්කරු PL2
කා.කා.ස/ කාර්යාල කම්කරු PL1

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

❖ පාලන අංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්දෙපාර්තමේන්තුවේ ,පාලන අංශය විසින්, දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනමය සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ ආයතනික කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රධාන කාර්යාලය, සියලු කලාප කාර්යාල සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල පරිපාලන හා ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය ද පාලන අංශයෙන් ඉටු වේ.

කාර්යයන්

1. දෙපාර්තමේතුවේ අභ්‍යන්තර පරිපාලනය

2. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය ,පුරප්පාඩු පියවීම , බඳවා ගැනීම් , උසස් කිරීම් හා ස්ථානමාරු ආදිය අධීක්ෂණය

3. දෙපාර්තමේතුවේ සියලුම අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණය මගින් විධිමත්ව, කාර්යක්ෂමව ඵලදායි පරිපාලන රටාවක් ඇති කිරීම.

4. පාර්ලිමේන්තුව,ඔම්බුඩ්ස්මන් සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු සම්බන්ධීකරණය

5. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ඵලදායිතා සංවර්ධන කටයුතු අධීක්ෂණය

6. මාණ්ඩලික නිලධාරීන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන වාර්තා ප්‍රමාණකරු වශයෙන් කටයුතු කිරීම හා වැටුප් වර්ධක අනුමත කිරීම.

7. මු.රෙ. 135 බලය පැවරීමේ සීමාවන්ට යටත්ව ගෙවීම් සඳහා බලය දීම හා අනුමැතිය

8. දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන පාලනය හා අධීක්ෂණය

9. මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් කැඳවීම, වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා අධීක්ෂණය

2019 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

අනු අංකය	කාර්යභාරය	2019 වර්ෂයේ කාර්යසාධනය
01.	ප්‍රවාහන අංශය අධීක්ෂණය	අවශ්‍යතා අනුව වාහන වෙන් කිරීම, වාහන නඩත්තු හා සේවා කටයුතු අධීක්ෂණය
02.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	පුහුණු වැඩසටහන් 13 ක් 2019 වර්ෂය තුළ පැවැත්වීම
03.	දෙපාර්තමේතුවේ සියලුම අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණය මගින් විධිමත්ම, කාර්යක්ෂමව ඵලදායි පරිපාලන රටාවක් ඇති කිරීම.	2020 වර්ෂයට අදාලව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් දැනුවත් කොට අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
04.	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ඵලදායිතා සංවර්ධන කටයුතු අධීක්ෂණය	1. කලාප භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ මාසික වැඩසටහන් සහ කල වැඩසටහන් අධීක්ෂණය 2. කලාප භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරු විසින් කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම්
05.	කලාපභාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ රැස්වීම් කැඳවීම්	1. කලාපභාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ රැස්වීම්-02 2. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ රැස්වීම්- 02

ඉදිරි දැක්ම

1. සෑම කාර්තුවක් අවසානයේදීම ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම
2. 2020 වර්ෂයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 14 බඳවා ගැනීම.
3. කළමණාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
4. 2020 වර්ෂය තුළදී පුද්ගල ලිපි ගොනු 2700 ක් පරීක්ෂාවට ලක් කර අඩු පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම.

පුහුණු ඒකකය

අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම අප ඒකකය මගින් සිදු කෙරේ.

2019 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

දිනය	පැවැත් වූ ස්ථානය	පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.24	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.25	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.26	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.09.17	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	මූලික ගිණුම් සංකල්ප පුහුණු වැඩසටහන
2019/11/25,26	SDFL ආයතනය	විනය කාර්යය පටිපාටිය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.21/22	SDFL ආයතනය	ලිපිගොනුකරණය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.25/26 /27	SDFL ආයතනය	කාර්යාල ක්‍රම- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.28/29	SDFL ආයතනය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.17	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	“Be a stress free employee” - පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.19	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	“Art of mindfulness for improving service excellency” - පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.20	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම- පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.18/19 /20	Miloda Academy	විගණන පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.25/26 /27/28/29	SLIDA	විමර්ශන කටයුතු පුහුණු වැඩසටහන

ඉදිරි දැක්ම

අනු අංකය	විස්තරය	ඉලක්ක කණ්ඩායම	නිමවුම් දර්ශකය	කාල සීමාව
01	ආකල්ප වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ සියලු නිළධාරීන් සහ මාතර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් සියලු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන් සහ සංවර්ධන නිළධාරීන්	100	2020.01.25
02	Government Payroll system පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම.	ගිණුම් අංශයේ තෝරාගත් නිළධාරීන්	03	2020.01.29, 30,31
03	තෘතීයික ගණයේ නිළධාරීන්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය හා අල්ලස් ලබා ගැනීම් කූට ලේඛන සැකසීම් හා ලේඛන අස්ථානගත කිරීම වැනි වංචනික ක්‍රියා සම්බන්ධව පවතින නීතිමය පසුබිම හා ඒ සඳහා වන දඬුවම් ක්‍රමමේදය පිළිබඳව තෘතීයික මට්ටමේ නිළධාරීන් දැනුවත් කිරීම	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ,මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සහ බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිළධාරීන්	100	2020.01.29
04	නායකත්ව පුහුණුවක් ලබා දීම.	විධායක මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිළධාරීන්, බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල වලට අනුයුක්ත අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	120	2020.02.20
05	වීනීත නීතිගරුක රියදුරන් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදවීම සඳහා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් ලබා දීම.	සියලු දෙපාර්තමේන්තුගත රියදුරු සේවයේ නිළධාරීන්	16	2020 පෙබරවාරි මස තුළ
06	ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	150	2020 මාර්තු මාසය තුළ
07	ආකල්පමය වර්ධනය හා ලේඛන සංරක්ෂණ පුහුණුවක් ලබා දීම.	දෙපාර්තමේන්තුගත සියලු පොත් බැඳුම්කරු නිළධාරීන්	80	2020 අප්‍රේල් මාසය තුළ
08	ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.	සංවර්ධන නිළධාරීන්	100	2020 අප්‍රේල් මාසය තුළ
09	ආකල්පමය වර්ධන,නායකත්ව පුහුණුවක් ලබා දීම.	සංවර්ධන නිළධාරීන්	100	2020 අප්‍රේල් මාසය තුළ

10	ආකල්පමය වර්ධන, නායකත්ව පුහුණුවක් ලබා දීම	සංවර්ධන නිළධාරීන්	150	2020 අප්‍රේල් මාසය තුළ
11	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **I අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	150	2020 මැයි මාසය තුළ
12	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **II අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	150	2020 මැයි මාසය තුළ
13	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **III අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	100	2020 මැයි මාසය තුළ
14	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **IV අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	100	2020 මැයි මාසය තුළ
15	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **I අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	150	2020 ජුනි මාසය තුළ
16	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **II අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	100	2020 ජුනි මාසය තුළ
17	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **III අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	150	2020 ජුනි මාසය තුළ
18	ආකල්පමය වර්ධනය හා මහජන සබඳතා පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **I අදියර**	කාර්යාල සේවක සේවයේ නිළධාරීන්	150	2020 ජූලි මාසය තුළ
19	ආකල්පමය වර්ධනය හා මහජන සබඳතා පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **II අදියර**	කාර්යාල සේවක සේවයේ නිළධාරීන්	150	2020 ජූලි මාසය තුළ
20	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **I අදියර**	සංවර්ධන නිළධාරීන්	150	2020 අගෝස්තු මාසය තුළ

21	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **II අදියර**	සංවර්ධන නිළධාරීන්	100	2020 අගෝස්තු මාසය තුළ
22	ලිඛිත සන්නිවේදනය හා ලිපිගොනුකරණය(කාර්යාල ක්‍රම) , මූල්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම. **III අදියර**	සංවර්ධන නිළධාරීන්	100	2020 අගෝස්තු මාසය තුළ
23	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **I අදියර**	ලේඛන සහකාර නිළධාරීන්	150	2020 සැප්තැම්බර් මාසය තුළ
24	ලේඛන ලියාපදිංචිය, හිමිකම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **II අදියර**	ලේඛන සහකාර නිළධාරීන්	150	2020 සැප්තැම්බර් මාසය තුළ
25	ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් හා නායකත්ව ලබා දීම. **I අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්ව නිළධාරීන්	100	2020 ඔක්තෝබර් මාසය තුළ
26	ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් හා නායකත්ව ලබා දීම. **II අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්ව නිළධාරීන්	150	2020 ඔක්තෝබර් මාර්තු මාසය තුළ
27	ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් හා නායකත්ව ලබා දීම. **III අදියර**	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් නිළධාරීන්	150	2020 ඔක්තෝබර් මාසය තුළ
28	ලේඛන ලියාපදිංචිය හා විනය කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **I අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	100	2020 නොවැම්බර් මාසය තුළ
29	ලේඛන ලියාපදිංචිය හා විනය කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **II අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	100	2020 නොවැම්බර් මාසය තුළ
30	ලේඛන ලියාපදිංචිය හා විනය කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබා දීම **III අදියර**	කළමණාකරන සේවා නිළධාරීන්	150	2020 නොවැම්බර් මාසය තුළ
31	ආකල්පමය වර්ධන හා ඵලදායිතා වර්ධන	විධායක මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිළධාරීන්	58	2020 දෙසැම්බර්

❖ සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය විසින් රට තුල සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විෂය පථය යටතේ සිවිල් ලියාපදිංචියට අදාල කාර්යන් සිදු කරන ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වල පරිපාලන කටයුතු ආශ්‍රිත ගැටළු සම්බන්ධීකරණය ද මෙම අංශය විසින් සිදු කෙරේ.

කාර්යයන්

1. විවාහ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු
2. විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවල සංශෝධනවලට අදාලව අධිකරණයට නිරීක්ෂණ වාර්තා යැවීම.
   අධිකරණ නියෝග අනුව සහතිකවල සංශෝධන සිදු කිරීමට ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලවලට නියෝග යැවීම.
3. මෙම අංශයට අදාල අණපනත්හි ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වගඋත්තරකරුවෙකු කරමින් අධිකරණයේ ගොනුවන නඩු සඳහා සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ උපදෙස් පරිදි රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් වෙනුවෙන් නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ යැවීම
   අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අධිකරණයේ පෙනී සිටීම,
   අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය ලබා ගැනීම
   නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ නීති සාකච්ඡා සඳහා සහභාගී වීම
4. සාමාන්‍ය විවාහ දික්කසාද නියෝග අනුව, එම විවාහ සහතිකවල දික්කසාදවීම පිළිබඳව සටහන් කිරීමට ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම.
5. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාස ප්‍රතිශෝධනයට අදාල නිර්දේශ ලබා ගෙන, ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන, ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම.
6. ක්‍රියාන්විතයේදී මිය යන සෙබළුන්ගේ මරණ ලියාපදිංචිය,
   සංශෝධන සිදු කිරීම,
   සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
7. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සමබන්ධ කාරණාවලට අදාල චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම.
8. දිරාපත් වූ විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සහතික ප්‍රතිස්ථාපනයට අයදුම් පත් ලබා ගෙන, ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල වෙත යොමු කර නඩු ගොනු කර, නඩු නියෝග ලද පසු, එම ලේඛන ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම.
9. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ක්‍රිස්තියානි දේවස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
10. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවල සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
11. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සහතික සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ භාෂා වලට පරිවර්තනය.
12. ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්වන මහජන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම.

2019 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

රෙජිස්ට්‍රාර්වරු

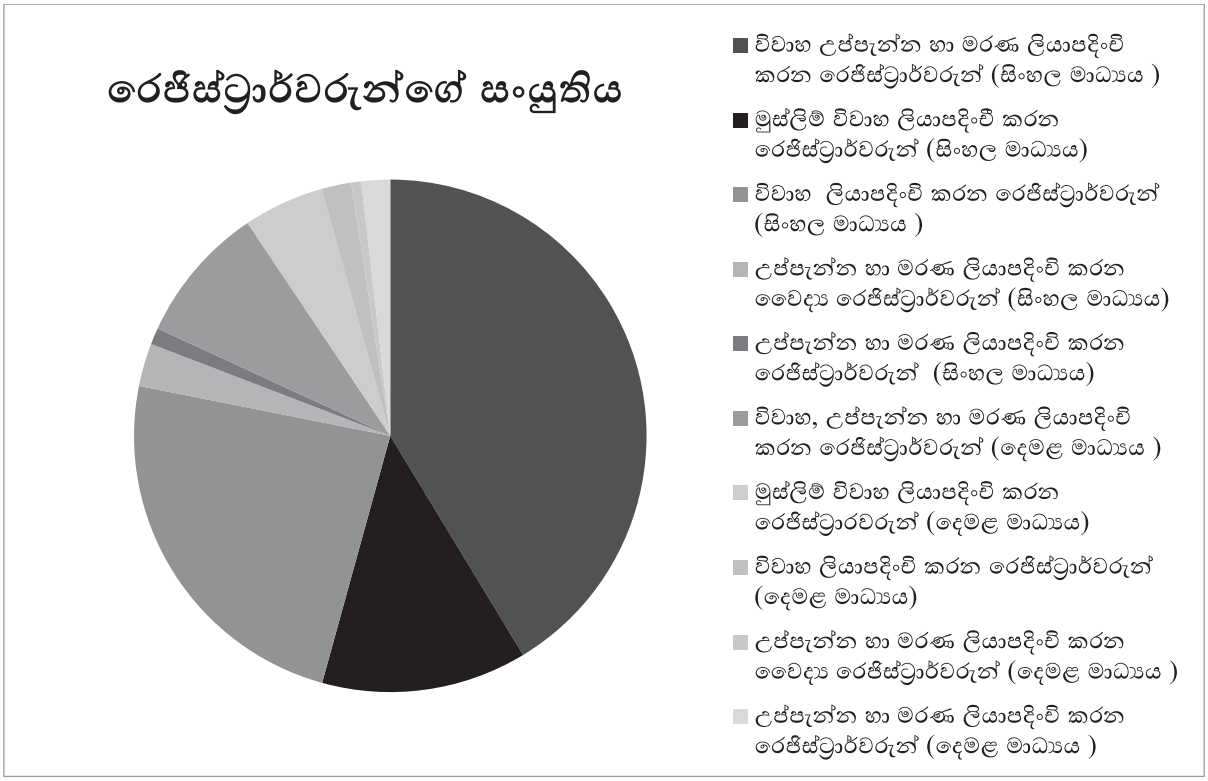
2019.12.31දිනට වාර්තා වූ අයුරින් 2019 වර්ෂය තුල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ලද රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව පහත පරිදි වේ.

2019 වර්ෂයට අදාලව රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ විස්තර	**සංඛ්‍යාව**
විවාහ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	593
මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	186
විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	342
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	39
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	15
විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	125
මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාරවරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	73
විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	27
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	9
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	26
විශ්‍රාමලත් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	58
ඉල්ලා අස්වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	08
මියගිය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	05
සේවය අත්හිට වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	02

2018.12.31 දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 1,356 දෙනෙකු සේවය කල අතර 2019.12.31 දින වනවිට දෙපාර්තතමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සංඛ්‍යාව 1,435 දක්වා ඉහළ ගොස් ඇත.

2019 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කල රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සංයුතිය

දෙපාර්තමේතුව යටතේ 2019.12.31 දිනට සේවය කරන ලද 1,435 ක් වූ සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් අතරින් 41.32% ක බහුතරයක් සිංහල මාධයයෙන් විවාහ හා උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විය. එසේම, සිංහල මාධ්‍යයෙන් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ගණන සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සංඛ්‍යාවෙන් 23% ලෙස වාර්තා වූ අතර දෙමළ මාධ්‍යයෙන් උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගෙන් 0.63% ක් තරම් වූ සුළුතරයක් විය.



ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ, උපත් හා මරණ සංඛ්‍යාව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ නිකුත් කිරීම සමබන්ධ විස්තර

ආවර්ථන වැඩ	කලින් වර්ෂයේ ඉතිරිය	2019 වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලුම් පත්	කලින් වර්ෂයේ ඉතිරිය හා මෙම වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලුම් පත්වල එකතුව	වර්ෂය තුළ කටයුතු කල ඉල්ලුම්පත්වල එකතුව	නිකුත් කරන ලද පිටපත් සංඛ්‍යාව	වර්ෂය අග ඉතිරිය
ඉල්ලුම්පත් වර්ග						
(A)සෙවීම් අනවශ්‍ය	21624	3231066	3252657	3247840	5008033	4969
(B)තුන් මසකට අඩු සෙවීම්	3513	433416	437012	433834	658400	3238
(C)වෙනත් සෙවීම්	25	9284	9309	9305	9627	14
මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යවන ලද ඉල්ලුම්පත්	3286	16790	20111	16840	7131	3386

වර්ෂය තුළදී ලද ඉල්ලුම්පත්වලින් ලද ආදායම

2019 වර්ෂය තුළදී, සෙවීම් අනවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත්වලින් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව ලද ආදායම රු. 536,773,820.00 ලෙස වාර්තා වී ඇත. තුන් මසකට අඩු සෙවීම් සහිත ඉල්ලුම් පත්වලින් රු. 94,226,580.00 ක ආදායමක්ද වෙනත් සෙවීම් ඉල්ලුම්පත් වෙනුවන් රු. 1,901,600.00 ක ආදායමක්ද උපයාගෙන ඇත. 2019 වර්ෂය තුළ මධ්‍යම ලේඛනාගාරයට යොමු කරන ලද අතර එම අයදුම්පත්වලින් ලබා ගත් ආදායම වනුයේ රු. 709,700.00 කි.

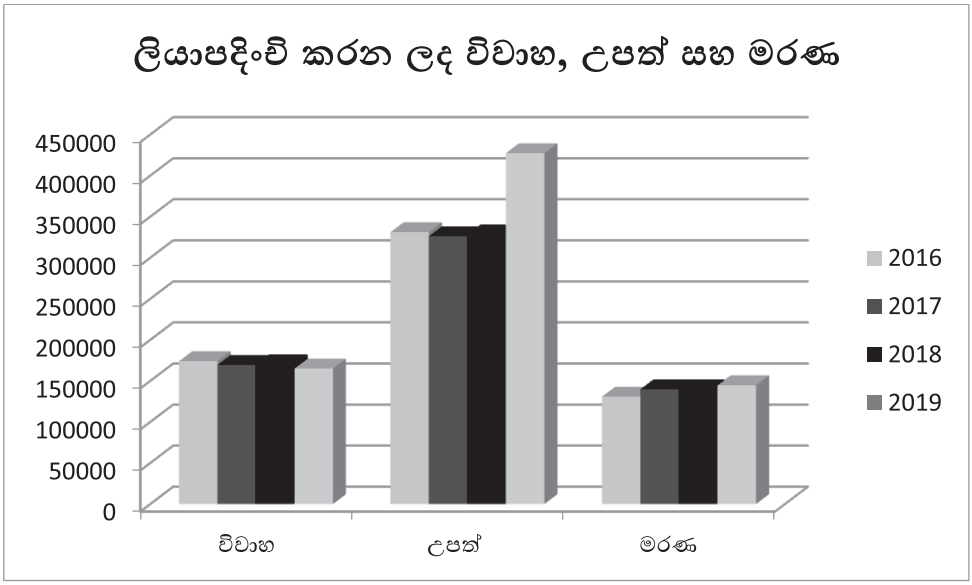
ලියාපදිංචියට යවන ලද වාර්තා දෙවන පිටපත් ප්‍රකාශපත්‍ර ඉල්ලුම්පත් පිළිබඳ විස්කර

ලියාපදිංචි කිරීම

	2018.12.31 ඉතිරිය	2019 වර්ෂයේ ලැබුණු ඉල්ලුම්පත්	2018 ඉතිරිය හා 2019 තුලදි ලැබුණු ඉල්ලුමපත්	2019 වර්ෂය තුලදි කටයුතු කල	2019.12.31 ඉතිරිය
වතු වාර්තා					
1.උප්පැන්න	0	661	661	661	0
2.මරණ	0	5032	5032	4997	35
දේවගැති විවාහ වාර්තා	20	370	390	341	29

2018 වර්ෂ අවසානයේ පැවති ඉල්ලුම්පත් 959 සහ 2019 වර්ෂය තුල ලද 3143 ක්ද ඇතුළුව විභාග කිරීමට සුදුසු දික්කසාද ඉල්ලුමපත් 4102 ඉදිරිපත් වූ අතර ඉන් 2918 කටයුතු 2019 වර්ෂය තුලදි සිදු කරන ලදී.

2019 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ , උපත් සහ මරණ



2019 වර්ෂය තුලදී, ලියාපදිංචි කරන ලද සමස්ත විවාහ සංඛ්‍යාව 164,988 වූ අතර එය 2018 වර්ෂය තුල ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව 2.96%ක අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරන ලදී. උපත් 427,246 ක් 2019 වර්ෂයේදී ලියාපදිංචි කරනු ලබන්නේ 2018 වර්ෂය සමග සැසඳීමේදී 30.21% ක වර්ධනයක් පෙන්නුම් කරමිනි. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂය තුල ලියාපදිංචි කරන ලද සමස්ත මරණ සංඛ්‍යාව 144,631ක් විය. එය 2018 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කරන ලද සමස්ත මරණ සංඛ්‍යාවට වඩා 3.67% ඉහල යාමකි.

ලියාපදිංචියට ලද ප්‍රකාශපත්‍ර

ප්‍රකාශ පත්‍ර පිළිබඳ විස්තර	**2017.12.31 ඉතිරිය**	**2018 වර්ෂයේ ලැබුණු ඉල්ලුම්පත්**	**2017 ඉතිරිය හා 2018 තුලදි ලැබුණු ඉල්ලුමපත්**	**2018 වර්ෂය තුලදි කටයුතු කල**	**2018.12.31 ඉතිරිය**
24 වන වගන්තිය	1346	17065	18991	16572	2401
27 වගන්තිය	477	35963	36440	32893	3462
27 (අ) වගන්තිය	783	12905	25988	12600	1085
52 වන වගන්තිය	697	12530	13227	12192	1015
36 වන වගන්තිය	101	2020	2119	1958	148
උඩරට විවාහ දික්කසාද පකතේ 51 වගන්තියට අදාල ඉල්ලුම් පතු	69	91	160	85	73
මුස්ලිම් විවාහ දික්කසාද පනතේ 77 වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම් පත්‍ර	1	335	336	318	18

අනුමත ප්‍රකාශ පත්‍ර

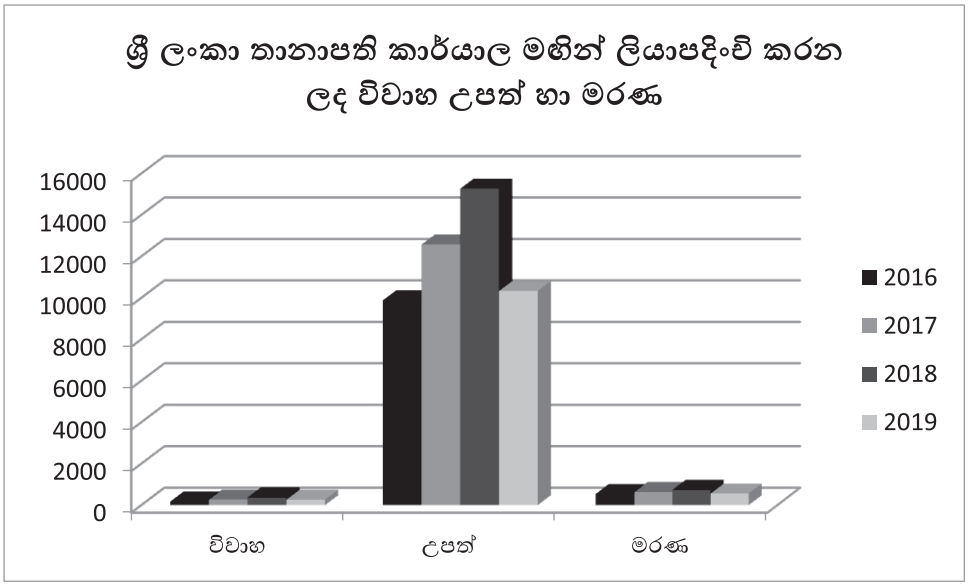
	අනුමත ප්‍රකාශ පත්‍ර
24 වගන්තිය	8832
36 වගන්තිය	1620
27 (අ) වගන්තිය	13113
52 වගන්තිය	12462
දරුකමට	1177
අනුමාන වයස් සහතික	1739

විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල මඟින් ලද ප්‍රකාශ පත්‍ර මත අනුමත කල ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව

වගන්තිය	ලද ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව	අනුමත කල ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව
24 වගන්තිය	2687	2687
27 වගන්තිය	239	239
27 (අ) වගන්තිය	128	178
36 වගන්තිය	478	478
52 වගන්තිය	112	112

ඒ අනුව 2019 වර්ෂය තුළ ලද සියලුම ප්‍රකාශ පත්‍ර අනුමත වී ඇත. එසේම 2018 වර්ෂය තුළදී 24 වගන්තිය යටතේ ලද හා අනුමත කල සමස්ත ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව 1345 වූ අතර 2019 වර්ෂය තුළ ලද හා අනුමත ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව 99.78 % කින් පමණ ඉහළ ගොස් ඇත. 24 වගන්තිය යටතේ ප්‍රකාශ පත්‍ර වෙනුවෙන් අයකර ගත් ගාස්තුව වනුයේ රු.58,050.00 කි.2018 වර්ෂය තුළ ලද හා අනුමත 27 වගන්තියට අදාළ ප්‍රකාශ පත්‍ර වලට (320) සාපේක්ෂව 2019 ලද හා අනුමත ප්‍රකාශ පත්‍රවල 25% ක අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරන අතර ඒමඟින් ලද ආදායම රු. 11,950.00 කි. 2019 වර්ෂයේදී, 27(අ) වගන්තිය, 36 වගන්තිය හා 52 වගන්තිය යන වගන්ති යටතේ ප්‍රකාශ පත්‍ර යටතේ ලද ගාස්තු පිළිවෙලින් රු.8900.00 , රු. 22,650.00 ක් සහ රු. 5,600.00 වේ.

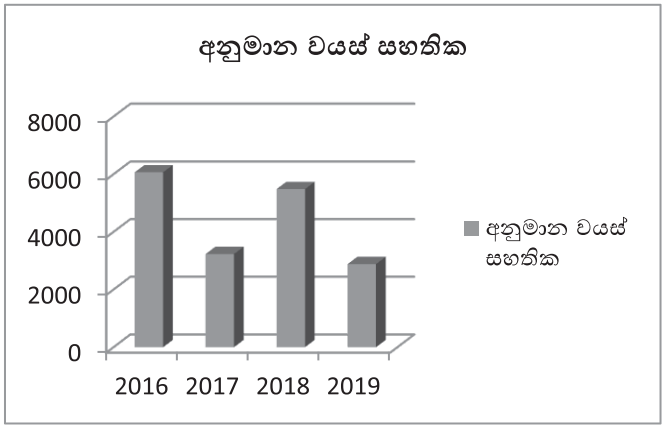
විදේශයන්හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා තානාපති කාර්යාල මඟින් ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ උප්පැන්න හා මරණ සංඛ්‍යාව



දෙවන පිටපත් පරීක්ෂාව

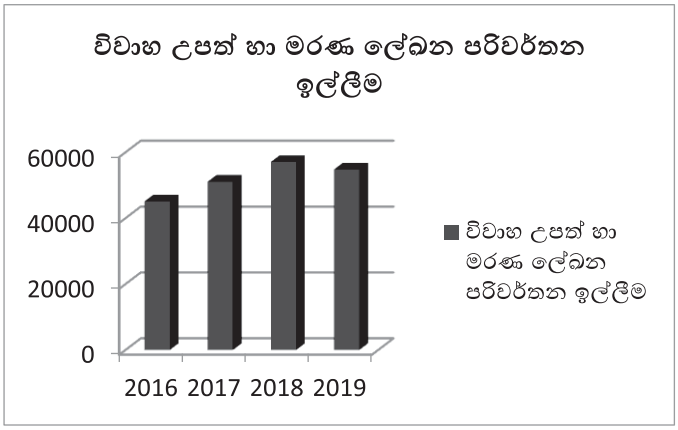
2019 වර්ෂය තුළ උප්පැන්න දෙවන පිටපත් පරීක්ෂාව සඳහා ඉල්ලීම් 427,246 ලද අතර ඉන් 423,876 ක් වර්ෂය තුලදී පරීක්ෂා කරන ලද අතර එය ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාවෙන් 99.21% කි. විවාහ සහතිකවල දෙවන පිටපත් පරීක්ෂාව සඳහා 2019 වර්ෂය තුල ලද ඉල්ලීම් 156,948 අතරින් 99.1% ක් ආවරණය කරමින් 2019 වර්ෂය තුළ 155,548 ක් පරීක්ෂා කර අවසන් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය සමත් වී ඇත. මරණ සහතිකවල දෙවන පිටපත් පරීක්ෂාව සඳහා 2019 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් වූ සමස්ත ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 144,631 වූ අතර 2019 වර්ෂය සඳහා මරණ සහතික 144,070 ක දෙවන පිටපත් පරීක්ෂා කර අවසන් කරන ලද්දේ ලද ඉල්ලීම් 99.61 % ආවරණය කරමිනි.

නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික ප්‍රමාණය



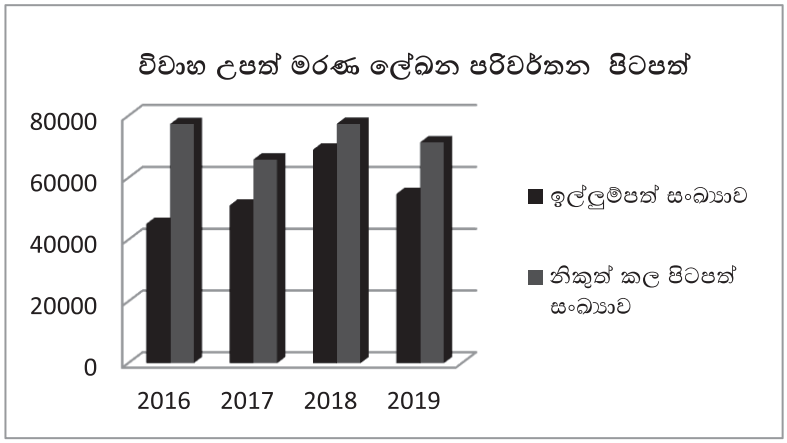
2016 - 2019 කාලපරිච්ඡේදය තුල නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික සංඛ්‍යාව උච්චාවචනය වෙමින් පැවතුණි. 2018 වර්ෂය තුල නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික 5485 ක් වූ අතර 2019 වර්ෂයේදී නිකුත් කරන සමස්ත අනුමාන වයස් සහතික සංඛ්‍යාව වනුයේ 2883 කි. ඒ අනුව 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂය තුල නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතිකවල 47.43% ක සැලකිය යුතු අඩු වීමක් දැකිය හැක.

විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව



2019 වර්ෂයේදී විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලද ඉල්ලුම් පත් සංඛ්‍යාව 54,753 ක් වූ අතර එය පෙර වර්ෂයේ ලද 57,048 ක්වූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව හා සැසඳීමේදී 4.02% ක සුළු අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරයි.

නිකුත් කරන ලද විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තන

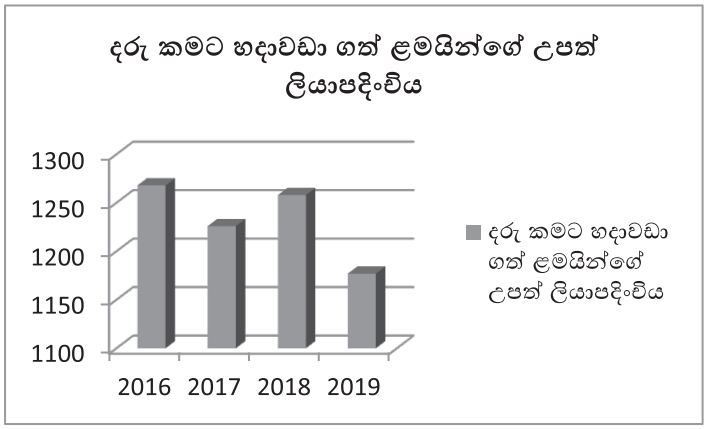


2018 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විවාහ ,උපත් ,මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් 77,428 ක් නිකුත් කරන ලද අතර 2019 වර්ෂයේ විවාහ ,උපත් ,මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් 71,446 නිකුත් කරනු ලබන්නේ 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 7.72 % ක අඩු වීමක් වාර්තා කරමිනි.

- 2019 වර්ෂය තුල විවාහ උපත් මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කිරීම තුලින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉපයූ සමස්ත ආදායම රු. 32,780,450.00 කි.

දරු කමට හදා වඩා ගැනීම

2019 වර්ෂයේදී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව දරුකමට හදා ගැනීමේ ආඥා පනත යටතේ අධිකරණය වෙත නිරීක්ෂණ වාර්තා 1415 ක් යවන ලදී. එසේම, අධිකරණ නියෝග අනුව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂයේදී උප්පැන්න සහතික ලියාපදිංචිය සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ප්‍රකාශ පත්‍ර 1,165ක් යවන ලද බව වාර්තා විය.2019 වර්ෂය තුල සිදු කරන ලද සමස්ත දරුකමට හදාවඩා ගත් ළමයින්ගේ උපත් ලියාපදිංචිය 1,177කි.



2017 වර්ෂයේදී දරුකමට හදාවඩා ගත් ළමයින්ගේ උපත් ලියාපදිංචිය 1,226 ක්වූ අතර 2018 වර්ෂය තුලදී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලියාපදිංචි කල දරුකමට හදාවඩා ගත් ළමයින්ගේ උපත් සංඛ්‍යාව ලෙස වාර්තාවල දැක්වෙන්නේ 1,258කි. දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වසරේදී සිදු කරන ලද දරුකමට හදාවඩා ගත් ළමයින්ගේ උපත් ලියාපදිංචිය 1177ක් වන අතර එය 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 6.34% ක සුළු අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරන ලදී.

නොදුටු සහතික

2019.12.31 දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ මුළු නොදුටු සහතික සංඛ්‍යාව වනුයේ 1112කි.

ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සිවිල් ලියාපදිංචි අංශයේ කාර්යය හා එහි ප්‍රගතිය

අනු අංකය	කාර්යය	ප්‍රගතිය
1.	විවාහ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු (රෙජිස්ට්‍රාර් ලිපිගොනු 1727)	රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් බඳවා ගැනීම, සේවා දීර්ඝ කිරීම, සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීම ආදී කටයුතු මේ යටතේ සිදු කරනු ලැබේ.
		පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු නොපමාව හා කාර්යක්ෂමව ඉටුකර ඇත.
2.	රෙජිස්ට්‍රාර් හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	රෙජිස්ට්‍රාර් හැඳුනුම්පත් 150 ක් නිකුත් කරන ලදී.
3.	රෙජිස්ට්‍රාර් පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම	අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා පුහුනු වැඩමුළුවක් 2019.10.01 දින දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රවණාගාරයේදී පැවැත්වීම
4.	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා බස්නාහිර පළාත් ලේකම් කාර්යාලයීය ශ්‍රවණාගාරයේදී 2019.12.23 දින පුහුණු වැඩමුළුවක් පවත්වන ලදී.
5.	සිවිල් ලියාපදිංචියට අදාල චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම	මේ යටතේ 2019/03, 2019/04, 2019/05, 2019/06, 2019/07 දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ නිකුත් කරන ලදී.
6.	විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතිකවල සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම	2019 වර්ෂය තුළදී සහතික පිටපත් 97474 ක් සහ දරු සහතික පිටපත් 1472 ක් නිකුත් කර ඇත.
7.	විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතික පරිවර්තනය	පරිවර්තන පිටපත් 44683 ක් වර්ෂය තුළ දී නිකුත් කර ඇත.
8.	දරුකමට හදා වඩා ගැනීම	දරුකමට හදා ගැනීමේ ආඥා පනත යටතේ අධිකරණ වෙත නිරීක්ෂණ වාර්තා 1415 ක් යවා ඇති අතර අධිකරණ නියෝග අනුව උප්පැන්නය ලියාපදිංචිය සඳහා ප්‍රකාශ පත්‍ර 1165 ක්

		ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යවා ඇත.
9.	විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතික සංශෝධනය	මීට අදාලව නිරීක්ෂණ වාර්තා 1360 ක් දිසා අධිකරණ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කර ඇති අතර අධිකරණ නියෝග 740 ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කර ඇත.
10.	විවාහ සහතිකවල දික්කසාදවීම පිළිබඳව සටහන් කිරීමට ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම	දිසා අධිකරණ විසින් නිකුත් කරන ලද දික්කසාද නියෝගයන්ට අදාලව දික්කසාදය සටහන් කිරීම සඳහා නියත තීන්දු 7800 ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යවා ඇත.
11.	ලේඛන ප්‍රතිෂ්ඨාපනය	වර්ෂය තුළ ඉල්ලුම්පත් 45 ක් ඉදිරිපත් වූ අතර 02 ක් ප්‍රතිෂ්ඨාපන කටයුතු සිදු කර අවසන්ව ඇත.
12.	දේවස්ථාන ලියාපදිංචිය	වර්ෂය තුළ ඉල්ලුම්පත් 24 ක් ඉදිරිපත් වී ඇති අතර දේවස්ථාන 06 ක් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු අවසන්ව ඇත.

ඉදිරි දැක්ම

1. ළමා නිවාස හා පරිවාස නිවාස වල සිටින දරුවන් සඳහා උප්පැන්න සහතිකයක්/අනුමාන වයස් සහතිකයක් ලබා දීම (නියමු ව්‍යාපෘතිය - දිස්ත්‍රික්ක 03)
2. උප්පැන්න සහතික වල නම් සංශෝධනය සඳහා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු වන පරිදි ක්‍රමවේදයක් සැකසීම.
3. 2020 වසරේ සිට දික්කසාද නියත තීන්දු සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම

❖ නොතාරිස් අංශය

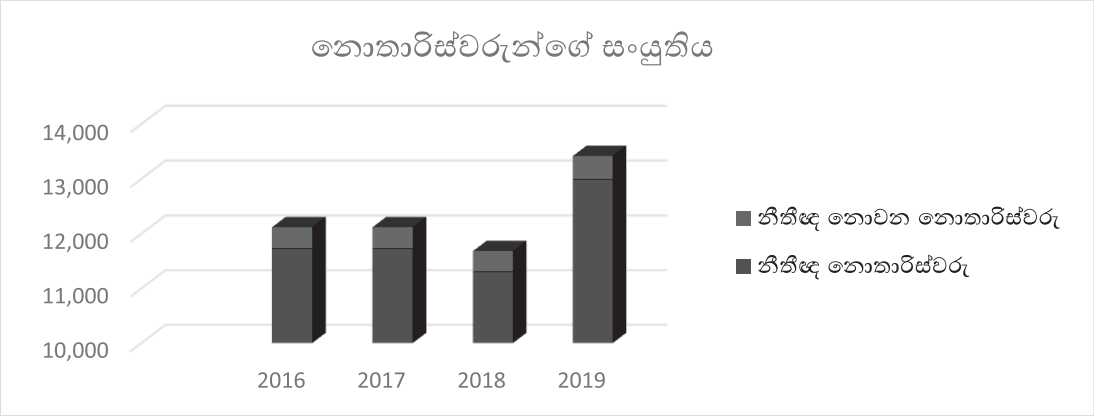
නොතාරිස්වරුන් පිළිබඳ විස්තර

2018 වර්ෂය තුළ කටයුතු කළ නොතාරිස් වෘත්තියේ යෙදුනු නීතීඥ සහ නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරුන්ගේ ගණන සහ ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	විස්තරය	නීතීඥ නොතාරිස්වරු	නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරු	මුළු ගණන
1	2019 ජනවාරි 01 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	12,335	428	12,763
2	වර්ෂය තුළ අළුතින් වෘත්තිය ආරම්භ කළ ගණන	743	10	753
3	වසර තුළ ඉල්ලා අස්වූ ගණන	23	3	26
4	වසර තුළ කටයුතු අත්හිට වූ ගණන	21	1	22
5	වසර තුළ මිය ගිය ගණන	38	15	53
6	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	12,996	419	13,415

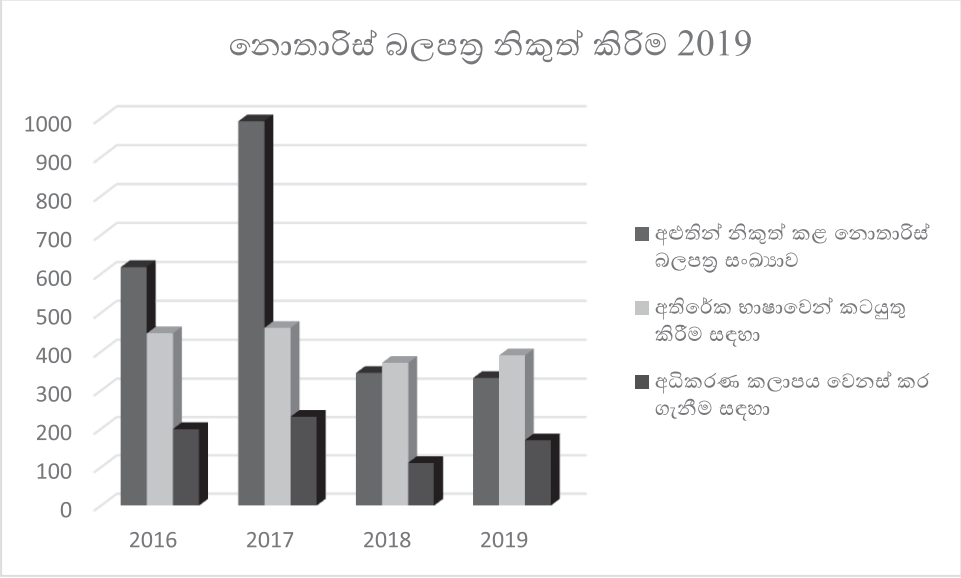
2019 වර්ෂ අවසානයේදී, , නීතීඥ නොතාරිස්වරු 743 දෙනෙකුද නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරු 10 දෙනෙකුද සේවයට බඳවා ගත් අතර 2019.12.31 දිනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත නොතාරිස්වරු ගණන 13,415 දෙනෙකු විය .

2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂ අවසානය වන විට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත නොතාරිස්වරුන් සංඛ්‍යාව 5.1%කින් ඉහළ ගොස් තිබිණි. එසේම ඉන් 96.88% ක් නීතීඥ නොතාරිස්වරුන් වූ අතර නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරුන් 3.12%ක සුළුතරයක් විය.



2019 වර්ෂය තුළ නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව

- අලුතින්ම නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව ***-332***
- අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ***-390***
- අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා ***-170***



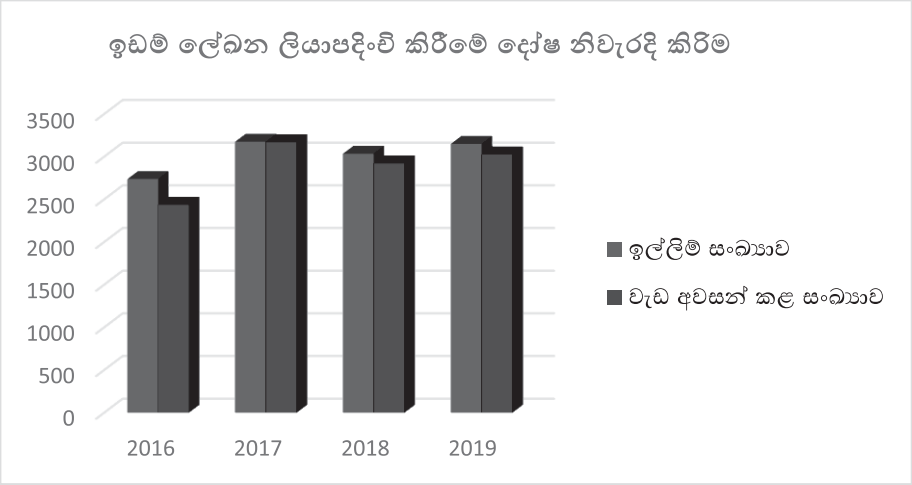
නොතාරිස් බලපත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නොතාරිස් අංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබයි. 2018 වර්ෂයේදී නොනාරිස් බලපත්‍ර 827 නිකුත් කරන ලද අකර 2019 වර්ෂය තුළදී නිකුත් කරන ලද සමස්ත නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 892 දක්වා ඉහළ ගොස් ඇත.

කවදුරටත් 2019 වර්ෂය තුළදී අළුතින් නිකුත් කරන ලද නොතාරිස් බලපත්‍ර වලින් ලබාගත් ආදායම රු. 664,000.00 වන අතර රු. 780,000.00 ආදායමක් අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා

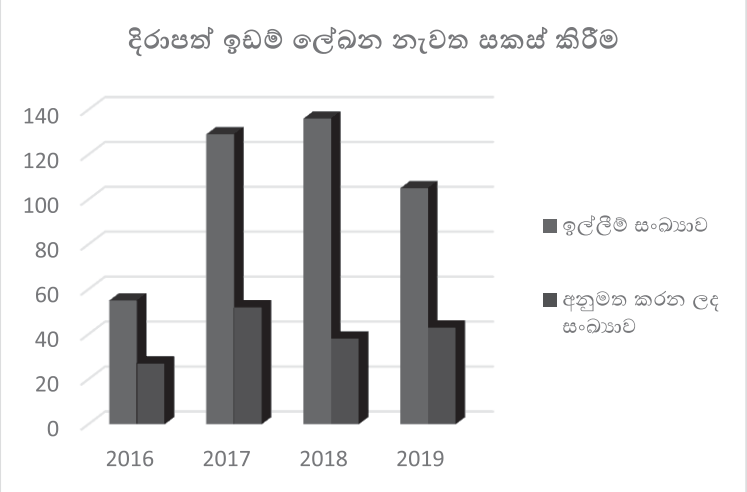
නොතාරිස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද රු.340,000.00 ක ආදායමක් අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා වන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද වාර්තා වී ඇත.

ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ දෝෂ නිවැරදි කිරීම

2019 වර්ෂය සඳහා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 3,148 ක් ලෙස වාර්තා වූ අතර එය 2018 වර්ෂය තුල ලද 3033 ක් වූ ඉල්ලීම් සමඟ සැසඳීමේ දී 3.65% ක සුළු ඉහළ යාමකි. 2019 වර්ෂය තුල ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ දෝෂ 3,025 ක් නිවැරදි කර අවසන් කල අතර එය ලද ඉල්ල්ලීම් සංඛ්‍යාවෙන් 96% ක් ආවරණය කිරීමකි.



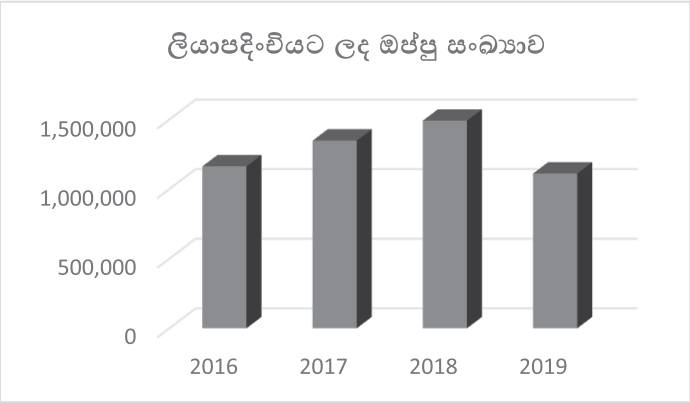
දිරාපත් ඉඩම් ලේඛන නැවත සකස් කිරීම



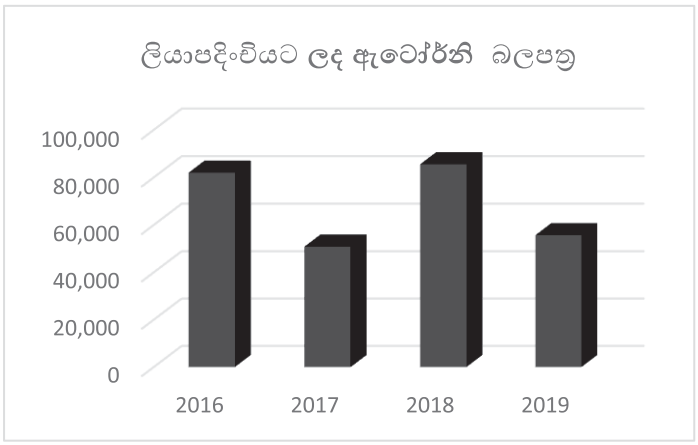
2019 වර්ෂයේ දිරාපත් ඉඩම් ලේඛන නැවත සකස් කිරීම සඳහා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 105 ක් වූ අතර පෞද්ගලික මුදලින් ලිපි ගොනු 46ක වැඩ අවසන් කර සම්පූර්ණ කරන ලද අතර අවසන් අදියරේ පසුවන ලිපිගොනු ගණන 9කි. ලිපි ගොනු 38ක වැඩ ආරම්භ කර ඇති අතර වැඩ ආරම්භ කර අඩුපාඩු නොමැතිව මුදල් ලැබෙන තුරු ඇති ගොනු ගණන 12කි.

ලේඛන ලියාපදිංචිය

- 2019 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචියට ලද ඔප්පු සංඛ්‍යාව **- 1,112,126**
- 2019 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචියට ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව - 55,693
- 2019 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචියට ලද හිමිකම් උපලේඛන සංඛ්‍යාව **- 59,208**



2019 වර්ෂය තුල ලියාපදිංචියට ලද සමස්ත ඔප්පු සංඛ්‍යාව 1,115,620ක් වූ අතර 2018 වර්ෂයේ ලියාපදිංචියට ලද සමස්ත ඔප්පු සංඛ්‍යාව ලෙස වාර්තා වන 1,491,735 සමඟ සැසඳීමේදී, 25% ක සැලකියයුතු පහත බැසීමකි. 2019 වර්ෂය ලියාපදිංචියට ඉදිරිපත් වූ ඔප්පු වලින් ලද සමුච්චිත ආදායම රු.205,003,282.60 ලෙස වාර්තා විය.



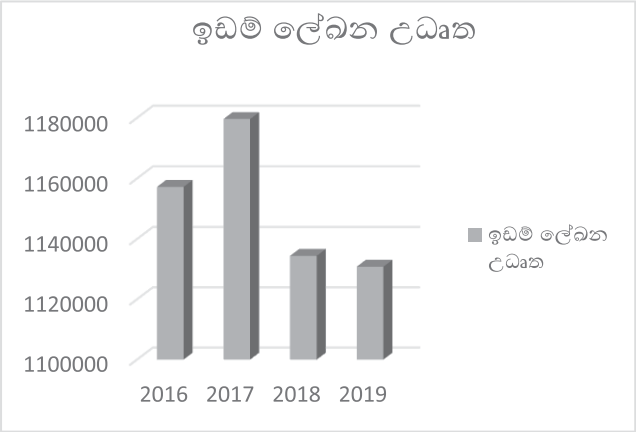
ලියාපදිංචියට ඉදිරිපත් කරන ලැබූ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 2016-2019 අතර කාලපරිච්ඡේදයේදී උච්චාවචනයන්ට ලක් වන අතර, 2019 වර්ෂයේදී , ලියාපදිංචියට ලද මුළු ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 55693 ලෙස වාර්තා වේ. 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව එය 34.85%ක අඩු වීමක් ලෙස ගණනය කර ඇත. 2019 වර්ෂයේදී ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචියෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ලද මුළු ආදායම රු. 95,342,602.00කි.

ලේඛන සංරක්ෂණය

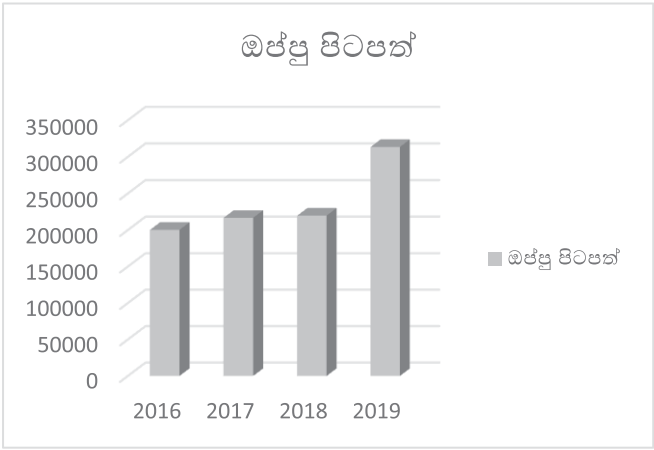
2019 වර්ෂය තුල ඉදිරිපත් වූ ඔප්පු දෙවන පිටපත් සංඛ්‍යාව 792,558 ක් වූ අතර 2018 ලද ඔප්පු දෙවන පිටපත් සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව 123,239ක අඩු වීමක් ලෙස ගණන් බලා ඇත.

සහතික ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබීම්

- ඉඩම් ලේඛණ උධෘත ***-1130821***
- ඔප්පු පිටපත් ***- 313353***
- ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ***- 200***



2018 වර්ෂයේදී ඉඩම් ලේඛණ උධෘත වෙනුවෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර 1,134,422 ක් ලැබුණු අතර 2019 වර්ෂය තුල ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව 1,130,821 තෙක් සුළු වශයෙන් පහත යාමක් පෙන්නුම් කරයි.



2018 වර්ෂය තුළ ඔප්පු පිටපත් සඳහා ලැබුණු ඉල්ලුම් පත්‍ර 2,19,636 ලැබී ඇති අතර 2019 වර්ෂය තුළ ලැබූ ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව 313,353 දක්වා 93,717 කින් ඉහළ ගොස් ඇත.

ලේඛන සෙවීමට ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව

- ඉඩම් ලේඛන ***-106,463***
- ඔප්පු හා වෙනත් ලේඛන -2,298

එක්දින සේවා වැඩසටහන

දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර 155 ක ඉතිහාසයේ සිට පැවති ක්‍රමවේදය වෙනස් කරමින් ඉඩම් ලියාපදිංචියේදී මහජනයාට සිදු වන අපහසුතාවය මග හරවා කඩිනම් ස්වාවක් ලබාදීමත් මීට පෙර ඉපැයූ ආදායමට වඩා වැඩි ආදායමක් රජයට උපයා දීමත් එක්දින සේවාවේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙම කඩිනම් සේවාව යටතේ ඉටු කරනු ලබයි.

1. ලේඛන ලියාපදිංචිය - (117 අධිකාරිය වන ලේඛන ලියාපදිංචි ආඥාපනතට අදාළ කාර්යයන්).
2. 1988 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි පනතේ පසු ගණුදෙනු ලියාපදිංචිය.
3. ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතට (122 අධිකාරිය) අදාළ කාර්යයන්.
4. ඉඩම් ලේඛන උධෘත පිටපත්, ඔප්පු පිටපත්, ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සහතික පිටපත්, ඇටෝර්නි බලපත්‍ර උධෘත පිටපත්, හිමිකම් සහතික උධෘත පිටපත් හා හිමිකම් සහතික සාධනපත්‍ර සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.

මෙම කඩිනම් එක්දින සේවාව 2019.03.16 දින ආරම්භ කරන ලදී.

ඉහත කාර්යයන් ඉටු කිරීම තුළින් ලබන ආදායමෙන් 70%ක් රජයේ ගාස්තු ලෙස ඒකාබද්ධ අරමුදලටත්, 30% ප්‍රමාණයක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මේ සඳහා සහභාගී වන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා දිරි දීමනා වශයෙන් ගෙවීමටත් මහා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

අප දෙපාර්තමේන්තුව එක්දින සේවාවන් පහත් ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වේ.

- ප්‍රධාන කාර්යාලය
  - ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතට (122 අධිකාරිය) අදාළ කාර්යයන්.
  - ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සහතික පිටපත්, ඇටෝර්නි බලපත්‍ර උධෘත පිටපත්, හිමිකම් සහතික උධෘත පිටපත් නිකුත් කිරීම.
  - ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල හා කලාප කාර්යාල නියාමනය.

- කළාප කාර්යාල 07
  - ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතට (122 අධිකාරිය) අදාළ කාර්යයන්

- ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45
  - ලේඛන ලියාපදිංචිය -117 අධිකාරිය වන ලේඛන ලියාපදිංචි ආඥාපනතට අදාළ කාර්යයන්.
  - කොළඹ ගම්පහ 117 අධිකාරිය වන ලේඛන ලියාපදිංචි ආඥාපනතට අදාළ කාර්යයන්ට අමතරව ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතට (122 අධිකාරිය) අදාළ කාර්යයන්.

මුදල් අංශයට ලැබුනු අයකිරීම් වර්ගීකරණ වාර්තාවන් අනුව 2019.03.16 සිට 2019.12.31 දින දක්වා කඩිනම් එක්දින සේවාව මඟින් මිලියන 356කට ආසන්න අදායමක් උපයා ඇත.

ඉදිරි පියවර

- මෙතෙක් එක්දින සේවාව යටතේ ලියාපදිංචි නොකරනු ලබන අනෙකුත් ලේඛන එක්දින සේවාවට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාවක් පවතීද යන්න පරීක්ෂා කිරීම හා එසේ හැකියාවක් පවතී නම් එක්දින සේවාව යටතේ එම ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලයට සහ කළාප කාර්යාල සඳහාද දිරි දීමනා ලබා ගැනීමට කටයුතු සිදු කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයකර ගන්නා ලද ගාස්තු

<u>ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත,නොතාරිස් ආඥා පනත හා ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ආඥා පනත යටතේ අය කළ ගාස්තු</u>

2019 වර්ෂය තුළ ඔප්පු හා වෙනත් ලේඛණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් රු. 205,003,282.60 ක ආදායමක්ද ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචිය තුළින් රු. 95,342,602 .00 ආදායමක් සහ හිමිකම් ලේඛන ලියාපදිංචිය තුලින් රු.25,270,703 ක ආදායමක් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අය කරගෙන ඇත.එමෙන්ම ඔප්පු පිටපත් , ඉඩම් ලේඛණ , උධෘත හා වෙනත් සහතික පිටපත් ඉල්ලුම් පත්‍ර ගාස්තු හා නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු ආදායම ලෙස රු.462,872,909.00 ක් 2019 වර්ෂය තුළ වාර්තා වී ඇති අතර ලේඛණ සෙවීම සඳහා ගාස්තු වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව ඉඩම් ලේඛන, ඔප්පු හා වෙනත් ලේඛන සඳහා රු. 57,079,953 ක්ද ලබාගෙන ඇත.

❖ ඉ-ඉඩම් අංශය

ඉඩම් ලේඛණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු පරිගණක ආශ්‍රයෙන් කඩිනමින් සිදුකිරීම සඳහාත් ලේඛණ සංරක්ෂණය ලේඛණ පරීක්ෂාව සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහාත් මාර්ගගතව පරීක්ෂා කිරීම අනෙකුත් රජයේ ආයතනවල අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම හා ව්‍යාපාර මිල දර්ශකය ඉහල නැංවීම ආදීවූ ප්‍රධාන ඉලක්ක අරමුණු කොටගෙන සංවර්ධන උපාය මාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රත්පාදන යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 20 ක ඉඩම් ලේඛණ පරිලෝකනය කර e-Land Register නැමති මෘදුකාංගය ආරම්භ කරන ලදී.ඉඩම් ලේඛණ පරිලෝකනය කරන ලද කාර්යාල 20න් මෙම වැඩසටහන නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස කාර්යාල 06 ක ක්‍රියාත්මක කරන ලදි.

e-Land ව්‍යාපෘතිය යටතේ පරිලෝකනය කර ඇති කාර්යාල 20 හි 2019.3.16 වන දින සිට මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වන අතර ඒමගින් පරිලෝකනය කල පත්ඉරු නිකුත් කිරීමට මැයි මාසය වනවිට කටයුතු යොදා තිබුනද මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කල ආයතනය සමග 2019.3.31න් පසු නඩත්තු ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමට නොහැකි වූ බැවින් ව්‍යාපෘතියේ ඉදිරි කටයුතු නියම ආකාරයෙන් සිදුකිරීමට නොහැකි වී ඇත.

ඒමෙන්ම මෙම වැඩසටහන පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමා සමග සිදුකරන ලද සාකච්ජාවේ අනුව මෙම මාදුකාංගය නඩත්තු කටයුතු ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීමට තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) වෙත උපදෙස් ලබාදුන් අතර ඉදිරියේදී මෙම කටයුතු සාර්ථක කරගැනීමට හැකියාවක් ඇත.

❖ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් හා ලේඛන ලියාපදිංචියට අදාළ පරිගණක වැඩසටහන් වල දත්ත එක්රැස් කිරීම හා මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමේ කටයුතු සිදුකරයි.

කාර්යයයන්

දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙම අංශය මඟින් සිදු කරයි.

1. දත්ත සහ තොරතුරු ගොනු සකස් කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
2. දත්තවල නිවැරදිතාවය පරික්ෂා කිරීම
3. e- ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන, e-BMD වැඩසටහන මෙහෙයවීම හා අධික්ෂණය කිරීම
4. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම පරිගණක වැඩසටහන් වලට අදාළ සර්වර් යන්ත්‍ර පවත්වා ගැනීම සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම
5. දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය පරිගණක සහ උපාංග මිලදී ගැනීමේ පිලිවිතර සැකසීම
6. දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිගණක මෘදුකාංග වැඩසටහන් සම්බන්ධ කටයුතු අධීක්ෂණය
7. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්යාලයන්ට අන්තර් ජාල පහසුකම් හා ඊ තැපැල් පහසුකම් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම සහ උපදෙස් ලබාදීම.
8. දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම.
9. දෙපාර්තමේන්තු විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයන්ට ලැබෙන පණිවුඩ පරීක්ෂාකර අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම සහ පිළිතුරු සැපයීම
10. තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් පවත්වන සියළු පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2019 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

- <u>පරිගණක භාවිතයෙන් උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම. (E-BMD)</u>

උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝඛනය කර පරිගණක භාවිතයෙන් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ යටතේ කරනු ලැබේ.

2019 වර්ෂය අවසාන වන විට e-MBD දත්ත පද්ධතිය නවීකරණ කිරීමේ කටයුතු අවසන් කර පහත දැක්වෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා පරිගණක මඟින් සහතික නිකුත් කිරීමට පියවර ගෙන තිබේ.

මධ්‍යම දත්ත පද්ධතිය මගින් උපත්,මරණ,විවාහ සහතික නිකුත් කිරීම සඳහා අවසර ලබාදී ඇති කාර්යාල

#	දිස්ත්‍රික්කය	සහතික නිකුත් කරන කාර්යාලය	කාර්යාල සංඛ්‍යාව
1	කොළඹ	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාලය	10
		මධ්‍යම ලේඛනාගාරය, මාළිගාවත්ත	
		අවිස්සාවේල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
		මොරටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කඩුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මහරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කොළඹ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පාදුක්ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		සීතාවක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
2	ගම්පහ	ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	6
		ගම්පහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මීගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දොම්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බියගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මීරිගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
3	ගාල්ල	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	19
4	මාතර	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	16
5	කුරුණෑගල	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	30
6	පොලොන්නරුව	දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	7
7	කළුතර	කළුතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	13
		කළුතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
		පානදුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හොරණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මදුරාවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	

		මතුගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඉංගිරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දොඩන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පාලින්ද නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මිල්ලනිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
8	හම්බන්තොට	හම්බන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	9
		සුරියවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		තිස්සමහාරාම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		අම්බලන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		තංගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කටුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වලස්මුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඕකෙවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
9	පුත්තලම	පුත්තලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	10
		කල්පිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වනාතවිල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ආනමඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හලාවත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වෙන්නප්පුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දන්කොටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ආරච්චිකට්ටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මාදම්පෙ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පල්ලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
10	අනුරාධපුර	නැගෙනහිර නුවරගම් පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	11
		පදවිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මහවිලච්චිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මධ්‍යම නුවරගම්පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ගලෙන්බිදුනුවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		රාජාංගනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	

		තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කැකිරාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ගල්නෑව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		තිරප්පනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මිහිනතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
11	මහනුවර	මධ්‍යම කළාප කාර්යාලය	9
		පස්බාගේ කෝරලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ගඟවට කොරලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		තුම්පනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පන්විල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මිනිපේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කුන්ඩසාලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		උඩුනුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දෙල්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
12	නුවරඑළිය	නුවරඑලිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	5
		අඹගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වලපනේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හගුරන්කෙත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
13	මාතලේ	මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	6
		දඹුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		නාඋල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ලග්ගල පල්ලේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		රත්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
14	ත්‍රිකුණාමලය	ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	8
		නගර හා කඩවත් සතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කන්තලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		සේරුවිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පදවි ශ්‍රීපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ගොමරන්කඩවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මොරවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	

		කින්නියා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
15	මඩකලපුව	නැගෙනහිර කළාප කාර්යාලය	3
		මඩකලපුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
		කෝරලේ පත්තු ප්රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
16	අම්පාර	කල්මුනේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	11
		අම්පාර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දෙහිඅත්තකන්ඩිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මහඔය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		සමන්තුරේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		අක්කරෙයි පත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දමන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පොතුවිල් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ලාහුගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		අලයාඩිවෙම්බු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		නවිදන්වෙලි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
17	මොණරාගල	මොණරාගලවිලප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	6
		බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		සියඹලාණ්ඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කතරගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		තණමල්විල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
18	බදුල්ල	බදුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	10
		මහියංගනය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මීගහකිවුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ලුනුගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බණ්ඩාරවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		සොරණාතොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		හල්දුමුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
19	රත්නපුර	උඟව සබරගමු කළාප කාර්යාලය	13

		රත්නපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
		රත්නපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඇලපාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කලවාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		කහවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		අයගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඕපනායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වැලිගෙපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
20	කෑගල්ල	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජ්ස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	9
		කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
21	යපනය	උතුරු කළාප කාර්යාලය	2
		යාපනය ඉඩම් රෙජ්ස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
		දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	15
22	කිලිනොච්චි	කරච්චි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	2
		කිලිනොච්චි ඉඩම් රෙජ්ස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	
23	මන්නාරම	මන්නාරම ඉඩම් රෙජ්ස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	3
		මන්නාරම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	
		මඩු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
24	වවුනියාව	වවුනියාව ඉඩම් රෙජ්ස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	3

		වවුනියාව දකුණ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		වවුනියාව උතුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
25	මුලතිව්	මුලතිව් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	4
		මුදුබඩපත්තු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		පුදුකුඩියිරිප්පු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
		ඔඩ්ඩුසුඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	
මුළු කාර්යාල ගණන			240

#	දිස්ත්‍රික්කය	මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියේ සහතික අයත් වන කාලය
1	කොළඹ	1960-2018 (උප්පැන්න සහතික පමණි)
2	ගම්පහ	1960-2014
3	කළුතර	1960-2014
4	මහනුවර	1960-2014
5	මාතලේ	1960-2014
6	නුවරඑළිය	1960-2014
7	ගාල්ල	1960-2016
8	මාතර	1960-2016
9	හම්බන්තොට	1960-2016
10	යාපනය	1960-2014
11	මන්නාරම	1960-2014
12	වවුනියාව	1960-2014
13	මුලතිවු	1960-2014
14	කිළිනොච්චි	1960-2014
15	මඩකලපුව	1960-2014
16	අම්පාර	1960-2012
17	ත්‍රිකුණාමලය	1960-2014

18	කුරුණෑගල	1960-2014
19	පුත්තලම	1960-2015
20	අනුරාධපුර	1960-2014
21	පොළොන්නරුව	1960-2014
22	බදුල්ල	1960-2010
23	මොණරාගල	1960-2014
24	රත්නපුර	1960-2010
25	කෑගල්ල	1960-2014
26	කොළඹ කොන්සියුලර්	1960-2012
27	අනුමාන වයස් සහතික	1960-2012

ඉදිරි දැක්ම

1. ඉ- උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම.

i. උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝඛනය කිරීම හා උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛන දත්ත පද්ධතියක් මඟින් සංරක්ෂණය කිරීම.

- 2019.12.31 දින දක්වා පරිලෝඛනය කිරීමට ඇති උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝඛනය කිරීම.
- 2019.12.31 දින දක්වා පරිලෝඛනය කිරීමට ඇති උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික පරිලෝඛනය කිරීම.

ii. නවීකරණය කරන ලද උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ මෘදුකාංගය (e-BMD Revamp project) දිවයිනේ සියළුම ප්‍රා.ලේ කාර්යාලවලට ලබා දීම.

- නවීකරණය කරන ලද උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ මෘදුකාංගය පිළිබඳව ප්‍රා.ලේ කාර්යාලවල නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු කිරීම.

iii. උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ අඩුපාඩු මහහරවා ගැනීම.

iv. උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.

• E-BMD clouding (cloud hosting) නවීකරණය කරන ලද උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය ICTA (ලංකා මේසය) තුළ ස්ථාපිත කිරීම.

v. රාජ්‍ය ආයතනවලට උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ සේවාවන් භාවිතා කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම.

• උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ සේවාවන් වෙනත් රාජ්‍ය ආයතනවලට වඩාත් ක්‍රමවත්ව හා ආරක්ෂාකාරීව ආරක්ෂණයක් සහිතව ලබා දීමට API Manager සේවාවක් ස්ථාපිත කිරීම.

2. දෙපාර්තමේනතුවේ පරිගණක සේවා සපයන දත්ත පද්ධතිවලට අදාළ මෘදුකාංග හා දෘඩාංග නිසි ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ පවත්වාගෙන යාම.

i. මෘදුකාංග හා දෘඩාංග නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

• සේවා කාමරයේ පරිගණක හා සර්වර් නඩත්තු කිරීම / මිල දී ගැනීම.

• වෙබ් අඩවිය නඩත්තු කිරීම සේවා හා නඩත්තු ගිවිසුම ඇති කර ගැනීම.

3. දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම තුළින් ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීම.

i. තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ii.තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සඳහා පරිගණක පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම

❖ හිමිකම් අංශය

හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට අනුව ලේඛණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමය වෙනුවට හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන ආරම්භ කර ඇත. මෙම වැඩසටහන ශ්‍රී ලංකාව තුළ "බිම් සවිය වැඩසටහන" නමින් මේ වන විට ආරම්භ කර ඇත.ඒ අනුව මේ වන විට රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන යටතේ මෙරට ප්‍රමුඛ පෙළේ සංවර්ධන වැඩසටහනක් ලෙස බිම් සවිය වැඩසටහන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

මේ සඳහා ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධ වී කටයුතු කටයුතු කරයි. ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව හා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය මත මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වේ. ඒ අනුව මෙම වැඩසටහන අමාත්‍යාංශ 02 ත් යටතේ දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ප්‍රධාන සම්බන්ධතාවකින් ක්‍රියාත්මක වේ. මේ වන විට මෙම වැඩසටහන හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල 28 ක ක්‍රියාත්මක වේ.

2019 වර්ෂය වන විට හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල සහ එක් එක් කාර්යාල වලින් ලියාපදිංචි කරන ලද ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය පහතින් දක්වා ඇත.

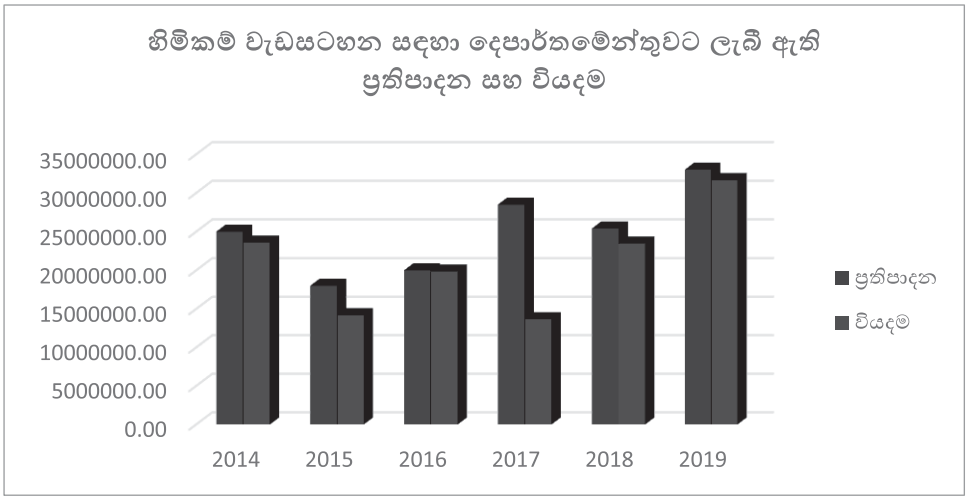
	2019 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කර ඇති ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය	**2018** අවසන් වන විට ලියාපදිංචි කර ඇති මුළු ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය
අනුරාධපුරය	2275	90294
ගම්පහ	6120	46089
ගම්පොළ	490	35248
මීගමුව	1506	50026
රත්නපුර	4182	75800
හෝමාගම	1852	59924
හම්බන්තොට	1486	7101
මහනුවර	4558	36969
දෙල්කඳ	2272	64205
කුරුණෑගල	3985	33482

මොණරාගල	1120	24467
බදුල්ල	504	11279
පොළොන්නරුව	3156	26942
ත්‍රිකුණාමලය	424	1815
මාතලේ	1798	19902
කුලියාපිටිය	191	7015
නුවරඑළිය	265	5582
පානදුර	327	7252
ගාල්ල	1789	9915
මාතර	2609	14995
අත්තනගල්ල	4575	12428
මාරවිල	4183	1729
කළුතර	1585	6550
කෑගල්ල	602	1959
තංගල්ල	1006	4033
පුත්තලම	185	
එකතුව	**53,045**	**655,001**

2019 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචිය සඳහා 53045 ක හිමකම් උපලේඛණ ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන අතර ලියාපදිංචි කළ මුළු හිමිකම් උපලේඛණ ප්‍රමාණය 655001 ක් වේ. 2019 වර්ෂයේ පසුගනු දෙනු ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත්කර ඇති සාධන පත්‍ර ප්‍රමාණය 44010

ප්‍රතිපාදන සහ වියදම

හිමිකම් වැඩහටහන සඳහා 2019 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 33,000,000ක ප්‍රතිපාදන ලද එය 2018 වර්ෂයේ ලද රු. 25,400,000ට සාපේක්ෂව එය 29.9 % ක වැඩි වීමකි. 2019 වර්ෂය තුල සිදු කල සමස්ත වියදම රු 31,683,492.75 ක් ලෙස ගණනය කර ඇත. ඒ අනුව ප්‍රතිපාදන වලින් 96.01% ප්‍රතිශතයක් හිමිකම් වැඩසටහන සඳහා වියදම් කොට ඇත.



ඉදිරි දැක්ම

අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ උපදෙස් පරිදි රජයේ ප්‍රමුඛ වැඩසටහනක් ලෙස බිම් සවිය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් 2020 වර්ෂය සඳහා ලබා දී ඇති ඉලක්ක අනුව හිමිකම් අංශයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර එය ඉදිරියට වර්ෂ 05 ක වැඩසටහනක් ලෙස ඉලක්කගත කරන බව ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය විසින් මේ වන විට දන්වා ඇති අතර ඒ අනුව අපගේ ඉලක්ක සංශෝධනය වනු ඇත.

❖ ජීව සංඛ්‍යාලේඛන අංශය

උපත්.විවාහ සහ මරණ පිළිබඳ සංඛ්‍යාති රැස් කිරීම, මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය ගනනය කිරීම, වගුගත කිරීම සහ ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සහ දත්ත භාවිත කරන්නන්ට අවශ්‍ය දත්ත ලබා දීම ජීව අංශයේ කාර්යය භාරය වේ.

කාර්යයන්

- උපත් විවාහ සහ මරණ ප්‍රමාණය වාර්ෂිකව ගනනය කිරීම
- උපත් විවාහ සහ මරණ වලට අදාල සංඛ්‍යාති වගු පිළියෙළ කිරීම
- මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය ඇස්තමේන්තු කිරීම
- දත්ත භාවිත කරන්නන්ට තොරතුරු ලබාදීම

ශ්‍රී ලංකාවේ වාර්ෂිකව ලියාපදිංචි කරනු ලබන උපත්, මරණ හා විවාහ සහ ඊට අදාල ප්‍රජා විද්‍යාත්මක තොරතුරු සහ මරණයට හේතු රැස් කිරීම , කේත කිරීම, සංස්කරණය කිරීම වගුගත කිරීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම වසර පුරාම සිදු කෙරේ.

මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය 2019

2019 සඳහා වයස් කාණ්ඩ හා දිස්ත්‍රික් අනුව මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහන ඇස්තමේන්තු සකස් කොට දත්ත භාවිත කරන්නන් හට භාර දී ඇත.

දත්ත සහ තොරතුරු ලබාදීම

අනු අංකය	කාර්යය	ප්‍රගතිය
1.	උපත්,විවාහ සහ මරණ සංඛ්‍යාව -2018	සංඛ්‍යාව ගනනය කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත.
2.	මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය 2019	ඇස්තමේන්තු කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත.
3.	දත්ත භාවිත කරන්නන්ට තොරතුරු ලබාදීම	අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදී ඇත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය ,ලංකා මහ බැංකුව, ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය ඇතුළු දේශීය මෙන්ම විදේශීය ආයතන හා පුද්ගලයන් විසින් කරනු ලබන දත්ත ඉල්ලීම සඳහා දත්ත සහ තොරතුරු ලබා දීම සිදුකර ඇත.

2019 වර්ෂයේ කාර්යය සාධනය

1. උපත්, විවාහ සහ මරණ සංඛ්‍යාව ඇස්තමේන්තු කිරීම -2019
2. උපත්, විවාහ සහ මරණ දත්ත ගොනු සකස් කිරීම - 2017/18
3. මරණයට හේතු වාර්තා සැකසීම -2015
4. තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ දර්ශක අංක 3.1.1,3.2.1,3.2.2,3.4.1 සහ 3.7.2 සකස් කිරීම - 2015
5. අනෙකුත් දර්ශක සැකසීම 2015
6. මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය ඇස්තමේන්තු කිරීම -2020

❖ විමර්ශන අංශය

කාර්යභාරය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳව බාහිර පාර්ෂවයන්ගෙන් සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක මණ්ඩලයෙන් ලැබෙන පැමිණිලි හා චෝදනා සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන කටයුතු මෙහෙයවීම.

2019 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

- 2019 වර්ෂයට අදාළව පැමිණිලි 135 ලැබී ඇත.
- පැමිණිලි 69 සඳහා මේ වනවිට මූලික විමර්ෂන ආරම්භ කර ඇත. ඉන් විමර්ශන 40ක් මේ වන විට අවසන් කර ඇත.
- මූලික විමර්ශන අවශ්‍ය නොවන පැමිණිලි 38ක් සඳහා අදාල පාර්ශව හට උපදෙස් හා අවවාද කිරීම සිදු කර වැඩ අවසන් කර ඇත.
- පැමිණිලි 06ක් සම්බන්ධයෙන් හදිසි වැටලීම් සිදු නර ඇත.
- පැමිණිලි 22ක් සම්බන්ධයෙන් මේ වන විටත් කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.

2019 වර්ෂය තුල ක්‍රියාත්මක කල ජංගම සේවා

අදාල කලාපය	දිනය	ස්ථානය	අනුග්‍රහ දැක්වූ ආයතනය /අමාත්‍යාංශය
නැගෙනහිර	2019.07.21	මඩකලපුව විග්නේස්වර විදයාලය	ජාතික සහජීවනය රජය භාෂා සමාජ වැඩසටහන් සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.05.06-2019.05.10	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,අම්පාර	දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය-- ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
	2019.06.29	ත්‍රිතුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
	2019.07.21	අසරිඩි තිව් විග්නේස්වරා විද්‍යාලය, මල්මුනේ -උතුර	ජාතික ඒකාබද්ධතා, රාජ්‍ය භාෂා ,සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
උතුරු	2019.01.21	ඔඩ්ඩුසුඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	රට වෙනුවෙන් එකට සිටිමු
	2019.01.24	වාවකච්චේරිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය
	2019.05.04	චන්කනයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් යාපනය
	2019.05.14	කරවෙඩ්ඩි , පේදුරු තුඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය
	2019.06-03-2019.06.08	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මුලතිව්	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
	2019.06.04	පුඩිකුරුරුප්පු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	රට වෙනුවෙන් එකට සිටිමු
	2019.06.07	ඔඩ්ඩුසුඩාන් තුන්කායි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	රට වෙනුවෙන් එකට සිටිමු
	2019.06.25	කෝපේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය
	2019.08.25	කෝපේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	දිස්ත්‍රික් ලේකම් - යාපනය
	2019.08.25	තෙලිප්පාලයි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ජාතික සහජීවනය ප්‍රතිසංධානය සහ රාජ්‍ය භාෂා අමාත්‍යාංශය
	2019.08.31	මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
මධ්‍යම	20219.02.10	මාතලේ හින්දු ජාතික පාසල	ජාතික ඒකාබද්ධතා, රාජ්‍ය භාෂා ,සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.06.01	මාතලේ ශ්‍රී සංඝමිත්තා ජාතික පාසල	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.02	යටවත්ත වීර පරාක්‍රම මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.08	රත්තොට කයිකාවල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.09	උකුවෙල අජිමීර් මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

			දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.22	නාවුල ශ්‍රී නාග මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.23	ලග්ගල නව ලග්ගල මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.27	මාතලේ හින්දු ජාතික පාසල	විද්‍යා ,තාක්ෂණ හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය
	2019.06.29	විල්ගමුව නාමිනී ඔය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.06.30	මැටිහක්ක මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.07.06	පල්ලේපොල මහාබොධි මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.07.07	දඹුල්ල වීරමෝහාන් මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.07.08	ගලේවෙල මධය මහා විද්‍යාලය	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
	2019.07.12	මහනුවර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.07.28	වැලිමඩ ජාතික පාසල	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.08.09	කුරුණෑගල හා දඹුල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.08.10	මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
	2019.09.06	කොත්මලේ මාවෙල ශ්‍රී විසුද්ධාරාමය	කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය
	2019.09.04	නුවර එළිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
බස්නාහිර	2019.01.27	මීගමුව, විජේරත්නම් හින්දු මහා විද්‍යාලය	ජාතික ඒකාබද්ධතා,රාජ්‍ය භාෂා,සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.03.10	දොඩංගොඩ තොස්වත්ත ජනාධිපති විද්‍යාලය	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.03.24	මෝදර හින්දු විද්‍යාලය , කොලඹ 15	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.03.31	ශාන්ත මේරී විද්‍යාලය , අවිස්වේල්ල	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.07.07	ශ්‍රී සිද්ධාර්ථ විද්‍යාලය , තලපත්පිටිය , නුගේගොඩ	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.07.18-21	ශිල්ප සේනා තාක්ෂණික ප්‍රදර්ශනය ,BMICH	විද්‍යා හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය
	2019.07.28	වේළුවන විද්‍යාලය , කොළඹ 09	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික

			කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.07.29	ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
	2019.08.11	ධර්මසේන ආටිගල විද්‍යාලය - හොන්නන්තර	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
දකුණු	2019.01.26	පාතෙගම්බොඩ බෝධිරුක්ඛාරාම විහාරය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය- බලපිටිය
වයඹ උතුරු මැද	2019.02.02	වන්නි පලුගොල්ලෑව විද්‍යාලය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය- මධ්‍යම නුවර ගම් පළාත
	2019.07.24-2019.07.27	අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය V2025 ENTERPRISE SRI LANKA ප්‍රදර්ශනය	අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
	2019.08.09	කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
	2019.08.17	පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
	2019.08.19	අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ කන්සියුලර් අංශය
	2019.09.25-29	පොළොන්නරුව ජාතික ක්‍රීඩා සංකීර්ණයේදී	විද්‍යා හා පර්යේෂණ අමාත්‍යාංශය
	2019.10.04-2019.10.09	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - පුත්තලම	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
ඌව සබරගමුව	2019.02.24	දැරණියගල සිරි සමන් මධ්‍ය විද්‍යාලය	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.07.01-06	මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය
	2019.07.27	පස්සර මහා විද්‍යාලය	කම්කරු හා වෘත්තිය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය
	2019.07.28	වැලිඩ මහා විද්‍යාලය	කම්කරු හා වෘත්තිය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය
	2019.09.07	හල්දුමුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	කම්කරු හා වෘත්තිය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය
	2019.09.08	මීගහකිවුල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	කම්කරු හා වෘත්තිය සමිති සබඳතා අමාත්‍යාංශය
	2019.09.08	ශ්‍රී සීලානන්ද මහා විද්‍යාලය - බුලත්කොහුපිටිය	ජාතික ඒකාබද්ධතා , රාජ්‍ය භාෂා , සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
	2019.09.23-2019.10.28	බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය	ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය

2019 වර්ෂය තුළ සිදු කරනු ලැබූ ගොඩනැඟිලි ඉදි කිරීම් සහ අළුත්වැඩියා

අනු අංකය	කාර්යාලය	කර්මාන්තය
1	කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	ජාලගත කිරීම සහ රැහැන් ගත කිරීම
2		කාර්යාලය සහ හිමිකම් අංශය පුළුල් කිරීම
3		පැති බැම්ම සහ ආරක්ෂක මුර කුටිය ඉදි කිරීම
4	කුලියාපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	වායුසමනය කරන ස්ථාන ආවරණය කිරීම
5	කොළඹ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	වහලය , පිවිසුම් මාර්ගය සහ දොර අළුත්වැඩියා කිරීම
6	ප්‍රධාන කාර්යාලය	නාම පුවරු 03
7		ශ්‍රවණාගාරය අළුත්වැඩියා කිරීම
8		භෝජනාගාරය කොටස් වලට වෙන් කිරීම
9		දෙවන මහල කොටස්වලට වෙන් කිරීම
10		පස්වන මහල කොටස්වලට වෙන් කිරීම
11	මීගමුව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	අළුත්වැඩියා කරන ලද ප්‍රධාන ගොඩනැඟිල්ලේ පැරණි විදුලි සැපයුම අළුත්වැඩියා කිරීම සහ තෙකලා විදුලි සැපයුම ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විදුලි රැහැන් ලබා ගැනීම
12		සුළු අළුත්වැඩියා
13	අවිස්සාවේල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	නිල නිවස පිටුපස කඩා වැටුනු තාප්පය සකස් කිරීම
14		කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
15	බලපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	තාප්පය ඉදි කිරීම
16		කාර්යාලයේ වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම
17	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ පිටුපස කොටස අළුත්වැඩියා කිරීම
18		ආරක්ෂිත බැම්මක් ඉදි කිරීම
19	ඇල්පිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම
20	ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ මහජන වැසිකිළි පද්ධතිය උතුරා යාම වැලැක්වීම සඳහා අලුතින් වලක් කපා කොන්ක්‍රීට් කිරීම
21		ගොඩනැඟිලි දෙකෙහි වහලය අළුත්වැඩියා කිරීම
22		හිරු ආවරණ කොටසක් ඉදි කිරීම
23	ත්‍රීකුණාමලය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	තෙකලා විදුලි සැපයුමක් ලබා ගැනීම
24	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් සඳහා නිල කාමරයක් සකස් කිරීම
25		කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා
26	අනුරාධපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	ඉදිරිපස කවුන්ටරය වෙනස් කර ගැනීම
27		විදුලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම
28	තංගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	වැසිකිලි පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම
29	බදුල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	සේවා ලාභීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීමට

		රැදී සිටීමේ ස්ථානයක් සැකසීම
30		කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා
31	මන්නාරම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා
32	අත්තනගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා
33	මහනුවර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
34	ඇල්පිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
35	කළුතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
36	හම්බන්තොට ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
37	මාතලේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
38	රත්නපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
39	ගාල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
40	ගම්පොල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා
41	නිකවැරටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය	කාර්යාලයේ සුළු අළුත්වැඩියා

03. පරිච්ඡේදය - 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

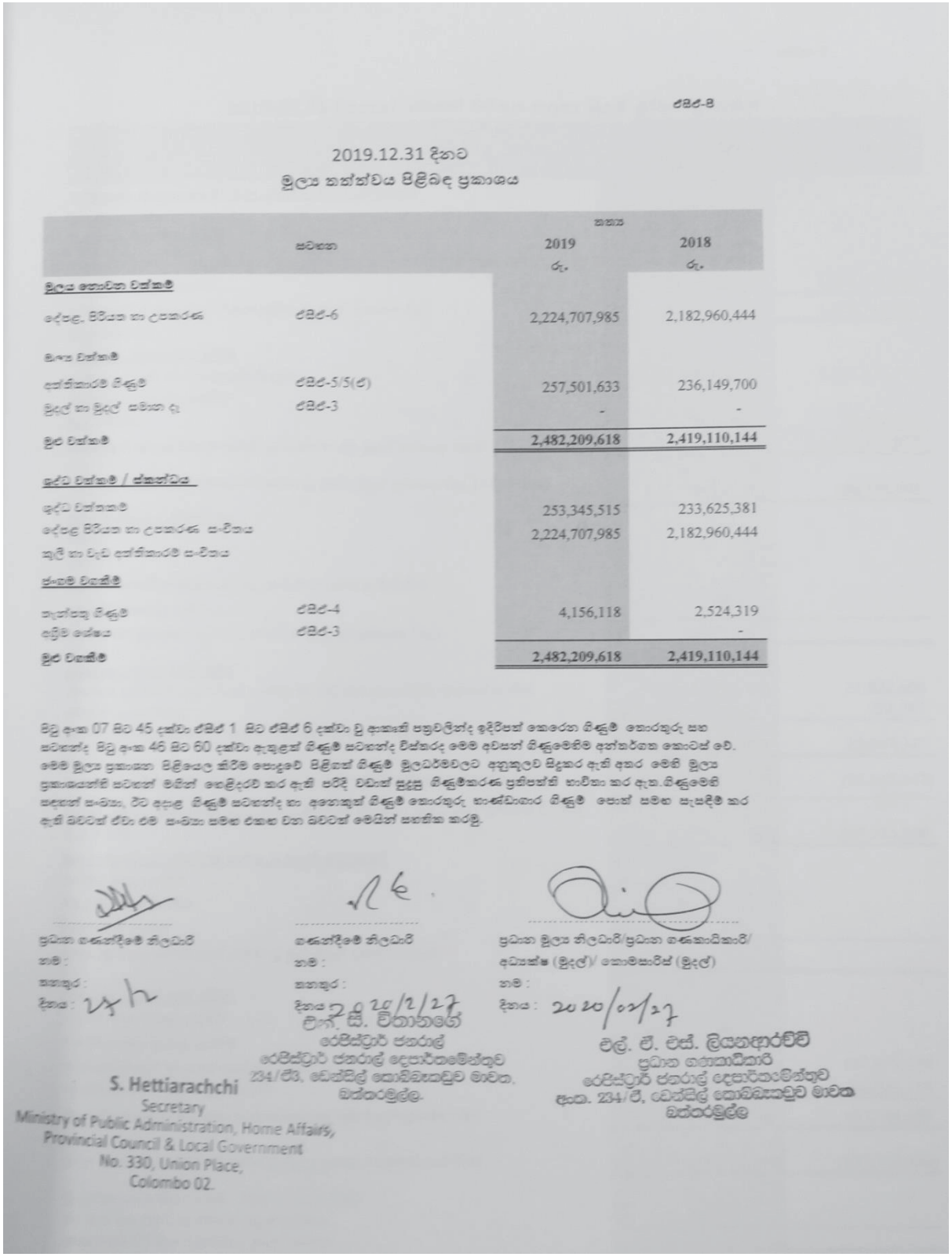
2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	තත්‍ය 2018	
	ආදාම් ලැබීම්				
	ආදායම් බදු	1			ACA-1
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3			
1,470,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	1,695,298,379	1,422,413,048	
1,470,000,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ**		**1,695,298,379**	**1,422,413,048**	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		599,850,000	574,690,000	ACA-3
	තැන්පතු		9,572,549	7,724,204	ACA-4
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		94,782,339	86,901,285	ACA-5
	වෙනත් ලැබීම්		69,165,604	105,043,712	
	මුළු ආදායම්නොවන ලැබීම් (ආ)		**773,370,493**	**774,359,200**	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		**2,468,668,871**	**2,196,772,248**	
	අඩුකළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,233,305,356	1,094,871,429	
	අවනකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	363,441,500	280,349,494	ACA-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	-	-	
	පොළී ගෙවීම්	8	20,813,719	20,647,006	
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
1,670,900,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**1,617,560,575**	**1,395,867,930**	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්		14,890,110	25,343,509	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්		37,555,713	22,004,955	
	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්		-	-	ACA-2(ii)
	මූලය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		-	-	
	හැකියා වර්ධනය		1,248,715	724,747	
.	වෙනත් මූලධන වියදම්		-		
100,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**53,694,538**	**48,073,212**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		7,940,750	7,410,935	ACA-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		116,134,272	119,230,946	ACA-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්		61,279,175	79,256,775	
	මුළු ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්		**185,354,198**	**205,898,656**	
	වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**1,856,609,310**	**1,649,839,798**	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)ළු		**612,059,561**	**546,932,450**	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



එසේ-8

2019.12.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තක්සා 2019 රු.	2018 රු.
මූලය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	එසේ-6	2,224,707,985	2,182,960,444
මූලය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	එසේ-5/5(ඒ)	257,501,633	236,149,700
මුදල් හා මුදල් සමාන අ	එසේ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**2,482,209,618**	**2,419,110,144**
සුද්ධ වත්කම් / ප්‍රකෘතිය			
ඉදිරි වත්කම්		253,345,515	233,625,381
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,224,707,985	2,182,960,444
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය			
ප්‍රංශම් වගකීම්			
නැත්පතු ගිණුම්	එසේ-4	4,156,118	2,524,319
අදාළ ශේෂය	එසේ-3		-
මුළු වගකීම්		**2,482,209,618**	**2,419,110,144**

මිටු අංක 07 සිට 45 දක්වා එසේ 1 සිට එසේ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින්ද ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන්ද මිටු අංක 46 සිට 60 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන්ද විස්තරද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිළියෙල කිරීම සෙයුවේ සිළියත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත.ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන්ද හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම් සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණකාදීපේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020/03/27

ගණකාදීපේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය 2020/2/27
එන්. සී. විතානගේ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2020/03/27
එල්. ඒ. එස්. ලියනආරච්චි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක. 234/ඒ, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
බත්තරමුල්ල

S. Hettiarachchi
Secretary
Ministry of Public Administration, Home Affairs,
Provincial Council & Local Government
No. 330, Union Place,
Colombo 02.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

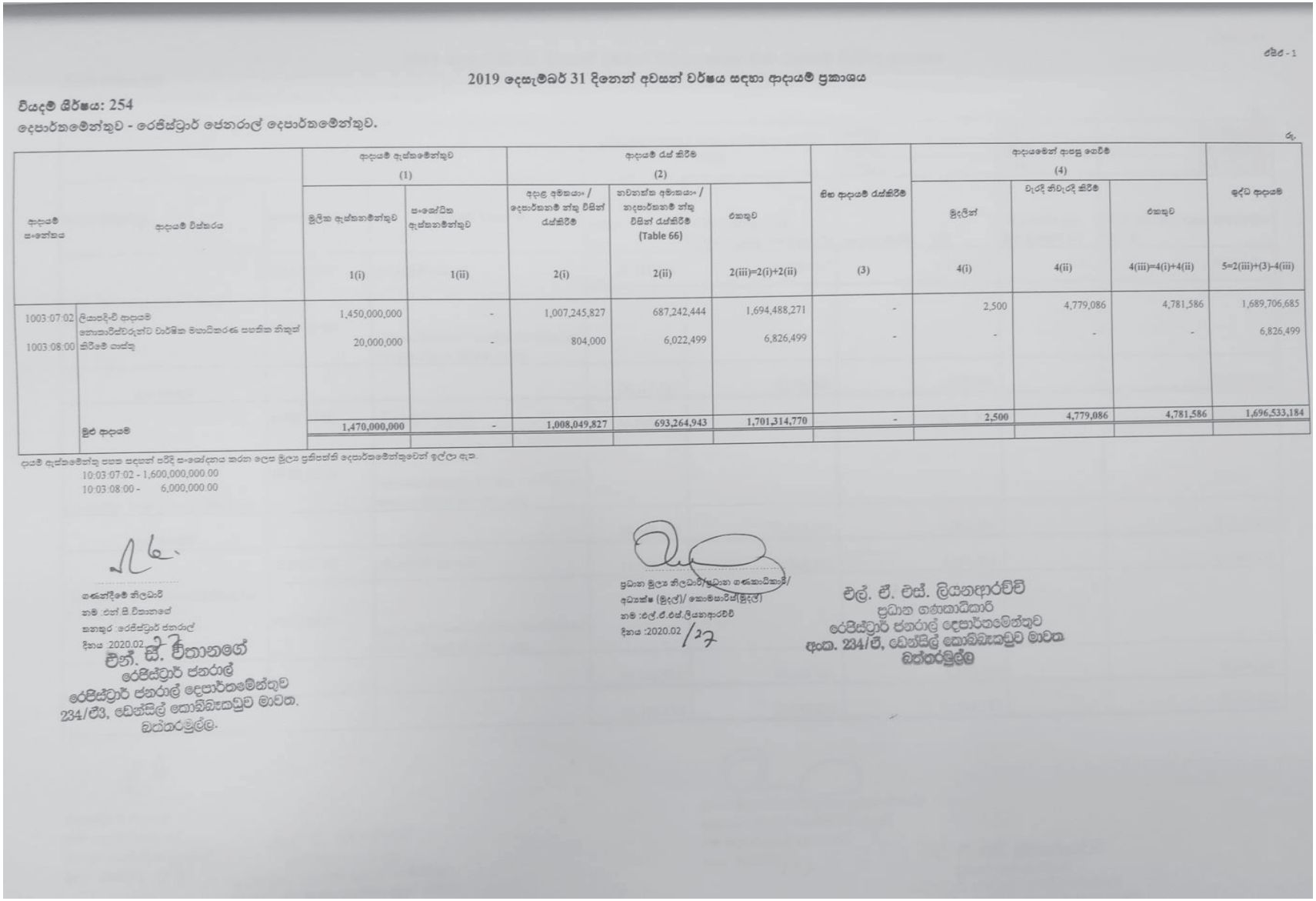
2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කරුණ	2,019 රු.	2,018 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්			
මූලය නොවන වත්කම්			
ලාභ			
ආදායම් නොවන ලැබීම්		1,615,061,807	1,408,743,982
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**1,615,061,807**	**1,408,743,982**
මූල්‍ය වත්කම්			
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		1,400,100,302	1,207,672,512
සහනාධාර හා මාරුකිරීම්		-	-
මූල්‍ය පිරිවැය		20,813,719	20,800,565
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		**1,420,914,021**	**1,228,473,077**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		**194,147,785**	**180,270,905**
ශුද්ධ වත්කම් / ඍකන්ධය			
පොළී		-	-
ලාභ		-	-
නිමිකම් ඉවත්වීම් ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		44,196,365	21,822,600
වෙනත් ආයෝජන		1,248,715	724,747
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		**45,445,080**	**22,547,347**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		**(45,445,080)**	**(22,547,347)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		**148,702,705**	**157,723,558**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
මූලය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
තැන්පත් ගිණුම් හා අනෙකුත් වගකීම්වල වෙනස් වීම්		148,345,946	111,677,439
භාණ්ඩාගාරය වෙත අග්‍රිම පියවීම්		32,162	46,046,119
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		**148,378,108**	**157,723,558**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		**(148,378,108)**	**(157,723,558)**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)			-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : එන්.සී. විතානගේ
තනතුර : රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
දිනය : 2020.02 27

එන්. සී. විතානගේ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : එල්. ඒ. එස්. ලියනුආරච්චි
දිනය : 2020.02 27



ඇමුණුම - 1

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂය: 254

දෙපාර්තමේන්තුව - රෙජිස්ට්‍රාර් ජෙනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව.

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස් කිරීම (2)			ඉඩ ආදායම් රැස්කිරීම	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			ශුද්ධ ආදායම
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමතයෑං / දෙපාර්තමේ න්තු විසින් රැස්කිරීම්	නවනාත්ත අමාතයෑං / නදපාර්තමේ න්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66)	එකතුව		මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
1003:07:02	ලියාපදිංචි ආදායම	1,450,000,000	-	1,007,245,827	687,242,444	1,694,488,271	-	2,500	4,779,086	4,781,586	1,689,706,685
1003:08:00	නොපාරිභෝගික වාර්ෂික මහාධිකරණ පහසුකම් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු	20,000,000	-	804,000	6,022,499	6,826,499	-	-	-	-	6,826,499
	මුළු ආදායම	1,470,000,000	-	1,008,049,827	693,264,943	1,701,314,770	-	2,500	4,779,086	4,781,586	1,696,533,184

ආදායම් ඇස්තමේන්තු පසක පදනම් පරිදි සංශෝධනය කරන ලෙස මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලා ඇත.

10:03:07:02 - 1,600,000,000.00

10:03:08:00 - 6,000,000.00

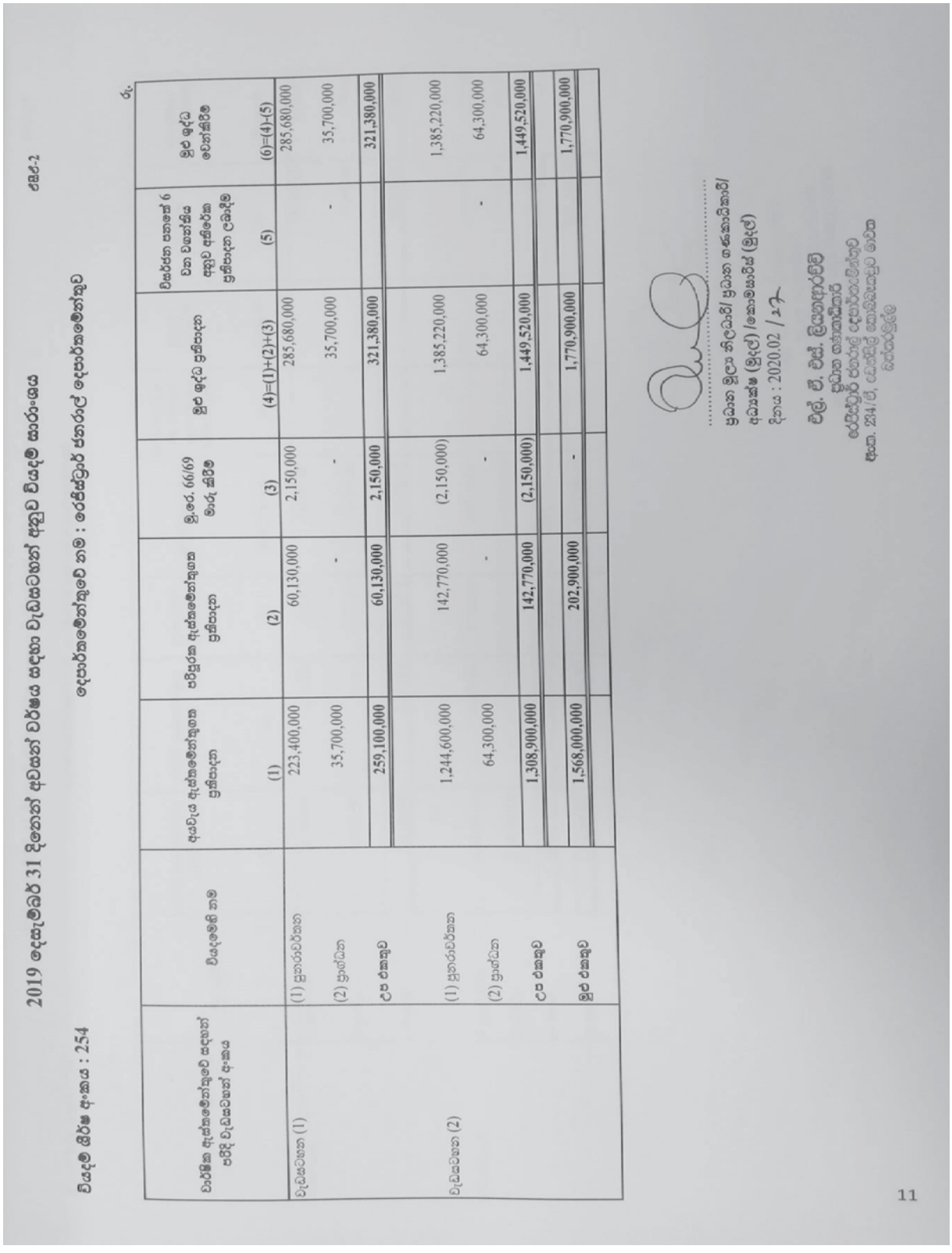
ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :එන් සී විතානගේ
තනතුර :රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
දිනය :2020.02.27

එන්. සී. විතානගේ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/මූලික ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මූදල්)/ කොමිසාරිස්(මූදල්)
නම :එල්.ඒ.එස්.ලියනආරච්චි
දිනය :2020.02.27

එල්. ඒ. එස්. ලියනආරච්චි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක. 234/ඒ, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
බත්තරමුල්ල

3.5 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

ඒඅ-2

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 254

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදම්හි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.ගෙ. 66/69 මාර්ග සිර්ෂ (3)	මූල ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	විසර්ජන පනතේ 6 වන වගන්තිය අනුව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම (5)	මූල ඉද්ධ වෙන්කිරීම (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) ප්‍රතිරාවර්තන	223,400,000	60,130,000	2,150,000	285,680,000		285,680,000
	(2) ප්‍රාග්ධන	35,700,000	-	-	35,700,000	-	35,700,000
	උප එකතුව	259,100,000	60,130,000	2,150,000	321,380,000		321,380,000
වැඩසටහන (2)	(1) ප්‍රතිරාවර්තන	1,244,600,000	142,770,000	(2,150,000)	1,385,220,000		1,385,220,000
	(2) ප්‍රාග්ධන	64,300,000	-	-	64,300,000	-	64,300,000
	උප එකතුව	1,308,900,000	142,770,000	(2,150,000)	1,449,520,000		1,449,520,000
	මූල එකතුව	1,568,000,000	202,900,000	-	1,770,900,000		1,770,900,000

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) / කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
දිනය : 2020.02 /17

එම්. ජී. එස්. ලියනආරච්චි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක. 234/6, ඩෙකිවිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
බත්තරමුල්ල

11

3.6 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව , වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

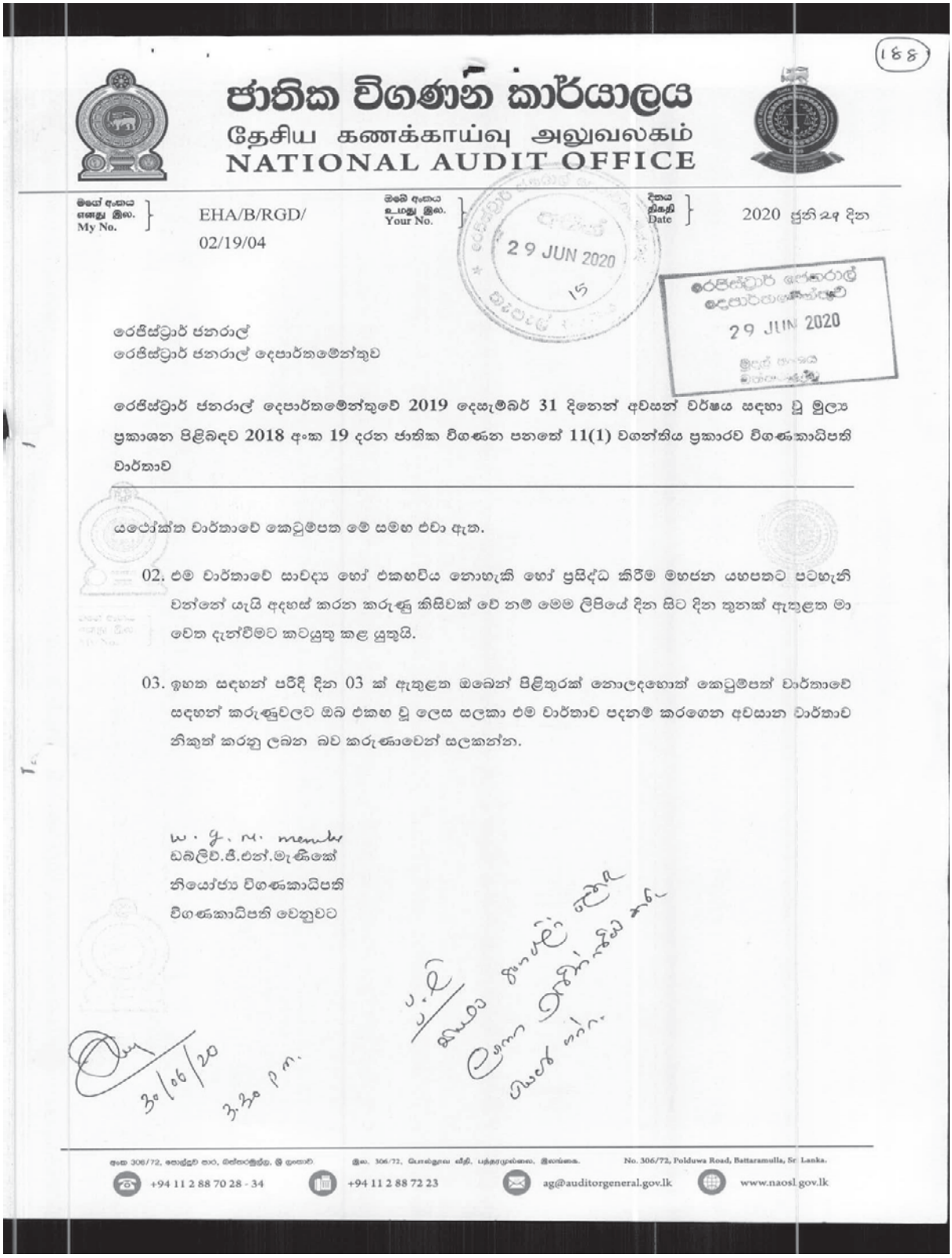
254-01-02-00-2001

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල %
කුරුණෑගල	කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ Networking & Wiring කිරීම.	284,242.14	241395.44	85%
	කුලියාපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ වායුසමනය කරන ස්ථාන ආවරණය කිරීම	343,599.39	290886.18	85%
ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව	කොළඹ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ වහලය, පිවිසුම් මාර්ගය සහ දොර අළුත්වැඩියා කිරීම	200,013.73	200013.73	100%
කුරුණෑගල	කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය සහ හිමිකම් අංශය පුළුල් කිරීම.	1,126,718.90	1126718.9	100%
ගම්පහ	මීගමුව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ අළුත්වැඩියා කරන ලද ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලේ පැරණි විදුලි සැපයුම අලුත්වැඩියා කිරීම සහ නෙකලා විදුලි සැපයුම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විදුලි රැහැන් ලබා ගැනීම	874,617.60	751407.2	86%
කුරුණෑගල	කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ පැති බැම්ම සහ ආරක්ෂක මුර කුටිය ඉදි කිරීම .	1,894,281.05	1214577.21	64%
කොළඹ	අවිස්සාවේල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ නිල නිවස පිටුපස කඩා වැටුනු තාප්පය සකස් කිරීම	637,476.01	0	0%
කොළඹ	අවිස්සාවේල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ සුළු අලුත්වැඩියා සිදු කිරීම	222,845.65	0	0%
ගාල්ල	බලපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ තාප්පය ඉදි කිරීම	960,000.00	0	0%
කෑගල්ල	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ පිටුපස කොටසක් අලුත්වැඩියා කිරීම	500,000.00	0	0%
මාතර	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් සඳහා නිල කාමරයක් සකස් කිරීම	504,609.06	442690.88	88%
ගාල්ල	ඇල්පිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම	580,000.00	0	0%
ගම්පහ	ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ මහජන වැසිකිළි පද්ධතිය උතුරා යාම වැළැක්වීම සඳහා අලුතින් වලක් කපා කොන්ක්‍රීට් කිරීම	101,188.68	0	0%
කෑගල්ල	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ආරක්ෂිත බැම්ම ඉදි කිරීම	2,500,000.00	0	0%
ගම්පහ	ගම්පහ හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ගොඩනැගිලි දෙකෙහි වහලය අලුත්වැඩියා කිරීම	1,343,149.80	117047.5	9%
ත්‍රිකුණාමලය	ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට නෙකලා විදුලි සැපයුමක් ලබා ගැනීම	373,830.00	371740	99%
මාතර	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් සඳහා නිල කාමරයක් සකස් කිරීම	115,637.32	0	0%
අනුරාධපුර	අනුරාධපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ඉදිරිපස කවුන්ටරය වෙනස් කර ගැනීම	152,745.96	132401.55	87%
කෑගල්ල	කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ආරක්ෂිත බැම්ම ඉදි කිරීම	300,385.57	0	0%
		13,015,340.86	4888878.59	

254-01-02-00-2104 ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්
2019 වර්ෂයේ මූලධන වියදම

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන
හම්බන්තොට	තංගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම	1,825,900.00	1,821,556.72	100%
බදුල්ල	බදුල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ සේවා ලාභීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීමට රැඳී සිටීමේ ස්ථානයක් සැකසීම	3,545,153.66	-	0%
ගම්පහ	ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ හිරු ආවරණ කොටසක් ඉදි කිරීම	695,257.79	-	0%
රත්නපුර	රත්නපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ මුරකුටිය ඉදි කිරීම	767,800.00	-	0%
බදුල්ල	බදුල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ සේවා ලාභීන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීමට රැඳී සිටීමේ ස්ථානයක් සැකසීම	353,266.98	-	0%
		7,187,378.43	**1,821,556.72**	

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
අභ්‍යන්තර හා ස් වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	සියළුම ගෙවීම්	6,600,000.00	6,442,600.00	98%
සංවර්ධන උපායමාර්ග හා ජාත්‍යන්තර වෙළඳ අමාත්‍යාංශය	සියළුම ගෙවීම්	65,050,000.00	15,965,320.00	25%
ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	සියළුම ගෙවීම්	20,000,000.00	19,905,436.60	100%
		91,650,000.00	**42,313,356.60**	



(188)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. EHA/B/RGD/02/19/04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2020 ජූනි 29 දින

29 JUN 2020

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
29 JUN 2020

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පත මේ සමඟ එවා ඇත.

02. එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟවිය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම් මහජන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම් මෙම ලිපියේ දින සිට දින තුනක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

03. ඉහත සඳහන් පරිදි දින 03 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලැබුනහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාවේ සඳහන් කරුණුවලට ඔබ එකඟ වූ ලෙස සලකා එම වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

W. G. M. Menike
ඩබ්ලිව්.ජී.එන්.මැණිකේ
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

30/06/20

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව
இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.
No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34
+94 11 2 88 72 23
ag@auditorgeneral.gov.lk
www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(කෙටුම්පත) (රහසිගතයි)

මගේ අංකය : EHA/B/RGD/02/19/04 **2020 ජූනි** දින

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. **මූල්‍ය ප්‍රකාශන**

1.1 **විගණන මතය**

පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනා ගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම්, චේතනාන්විත මඟහැරීම්, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කළ බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප නොවන බවට ,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඡේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.6.3(අ)	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් වත්කම්, මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය සමඟ සැසඳීමේදී පෙර වර්ෂය අවසානයට පැවති රු. 29,976,209 ක වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර නොතිබීම හා ඉඩම් හා ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම රු. 20,080,957 ක් වැඩියෙන් ඇතුළත් කර තිබීම.	දේපල පිරියත හා උපකරණවල වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය මඟින් සනාථ විය යුතු බව.
3.4(අ)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් ඉඩම් දේපල 15 ක නීත්‍යානුකූල අයිතිය පවරා නොගැනීම හා නීත්‍යානුකූල අයිතිය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි දේපල 09 ක් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නොතිබීම.	ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි දේපලවල අයිතිය පවරා ගැනීමටත්, ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට හා ගිණුම්වලට ඇතුළත් කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු බව.
3.4(ආ)	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල හා කළාප කාර්යාල 11 ක් වසර ගණනාවක් තිස්සේ කුලියට ලබාගත් ගොඩනැඟිලිවල පවත්වාගෙන යාම හා ඒ සඳහා රු. 16,439,248 ක් කුලී වශයෙන් ගෙවා තිබීම.	රජයේ කාර්යාල පරිශ්‍රවලින් ඉඩකඩ වෙන් කර ගැනීමට හෝ දේපල මිලදී ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු බව.
1.6.5(අ)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබීම.	1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය/මුදල් රෙගුලාසි 502(2) ප්‍රකාරව එහි 11වැනි පරිශ්ඨයෙහි පරිදි ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අදාළ වන පරිදි

		විගණකාධිපතිගේ එකහත්වය ඇතිව පවත්වා ගත යුතු වීම.
1.6.5(ආ)	ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් හා සේවකයන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ඇප ලේඛනයක් පිළියෙල කර නොතිබීම.	මුදල් රෙගුලාසි 880(i) හි සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් වන පරිදි ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් පිළිබඳ ඇප ලේඛනයක් පවත්වාගත යුතු වීම.
1.6.3(ආ)	2017 ජුනි 28 දිනැති අංක 01/2017 දරන මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල්වරයා වෙත වාර්තා කර නොතිබීම.	චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව වත්කම් පිළිබඳ නිවැරදි දත්ත ඇතුළත්ව ගිණුම් සකස් කර භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ආදායම් ලැබීම්

ආදායම් සංකේත අංක 02 ක් සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් අගයන් භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ එකඟ විය යුතු වුවද, භාණ්ඩාගාර පොත්වල ලියාපදිංචි ආදායම රු. 1,689,706,685 ක් හා නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු රු. 6,826,499 ක් වශයෙන් එකතුව රු. 1,696,533,184 ක් වූ මුළු ආදායම, රු. 1,695,298,379 ක් වශයෙන් රු. 1,234,805 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි. තවද, වෙනත් ලැබීම් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු. 68,775,004 ක් වුවද, රු. 69,165,604 ක් වශයෙන් රු. 390,600 ක් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අනුව දක්වා තිබුණි.

1,696,533,184
1,695,298,379
1,234,805

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 141 කින් එකතුව මාස 427 කට අදාළව සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 02 කින් හා දකුණු කලාප කාර්යාලයෙන් එකතුව මාස 03 කට අදාළව මාසික ආදායම් වාර්තා වාර්තා ලබාගෙන නොතිබීමෙන් රු. 1,689,706,685 ක් වූ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු ආදායමෙන් රු. 149,595,520 ක ආදායම සනාථ කරගත නොහැකි විය.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ නොතාරිස්වරුන්ට මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ආදායම භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රු. 6,826,499 ක් වූ අතර, එය ප්‍රධාන කාර්යාලය මඟින් රැස් කරන ලද රු. 804,000 කින් හා මහාධිකරණවලින් රැස් කරනු ලැබූ රු. 6,022,499 කින් සමන්විත විය. මහාධිකරණවලින් වාර්තා ගෙන්වා ගෙන නොතිබීම නිසා රැස් කරගෙන තිබූ රු. 6,022,499 ක ආදායම සකස් වූ ආකාරය හා එහි නිවැරදිභාවය පිළිබඳව සනාථ කරගත නොහැකි විය.

(ඈ) යාපනය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය හා උතුරු නැගෙනහිර කළාප කාර්යාලය මඟින් 2019 වර්ෂයේ මාර්තු සිට දෙසැම්බර් දක්වා කාලය තුළ රැස් කළ එකතුව රු. 20,041,500 ක් වූ ලියාපදිංචි ආදායම්, හිමිකම් ආදායම් වශයෙන් සලකා සියයට 60 ක් පමණක් රජයේ ආදායමට ගැලපීම හේතුවෙන් වෙනත් ලැබීම් රු. 8,016,600 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඉ) වෙනත් ලැබීම් වශයෙන් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල මඟින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ බැර කර තිබූ රු. 22,748,177 ක ආදායම එම කාර්යාලවල ආදායම් වාර්තා සමඟ සසඳා නොතිබීමත් හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල 19 කින් ආදායම් වාර්තා එවා නොතිබීමත් හේතුවෙන් හිමිකම් ආදායමින් සියයට 60 ක් වශයෙන් ඒකාබද්ධ අරමුදලට මාරුකළ රු. 28,752,121 ක හිමිකම් ආදායමෙහි නිවැරදිභාවය තහවුරු කරගත නොහැකි විය.

1.6.1.2 පුනරාවර්තන වියදම්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් වශයෙන් රු. 61,279,175 ක් ඇතුළත් කර තිබුණ ද, භාණ්ඩාගාර පොත්වල එවැනි ශේෂයක් ඇතුළත් නොවූණි.

1.6.2 අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 371/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 7 ඡේදයේ (vi) වගන්තිය ප්‍රකාරව අක්මුදල් ගැලපීම් ගිණුමක් පිළියෙල කළ යුතු වුවද, පිළියෙල කර තිබූ අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුමේ භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු. 356,759 ක් වශයෙන් දක්වා තිබූ අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය රු. 816,630,475 ක් වශයෙන් අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුමේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව වෙනත් අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස් කරගෙන තිබූ රු. 688,489,465 ක ආදායම රු. 687,248,552 ක් වශයෙන් අක් මුදල් ගැලපුම් ගිණුමට ගලපා තිබුණි.

(ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 208 යටතේ වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්මේන්තු වෙනුවෙන් වැය කළ රු. 60,859,133 ක් ගැලපුම් ගිණුමට හර කිරීමටත්, වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්මේන්තු විසින් වැය කළ රු. 66,971,400 ක් ගැලපුම් ගිණුමට බැර කිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ ගැලපුම් ගිණුමට හරවිය යුතු ගෙවීම් හා බැරවිය යුතු ලැබීම් පිළිවෙලින් රු. 28,914,330 ක් හා රු. 20,363,312 ක් වූවද, එය පිළිවෙලින් රු. 92,383,936 ක් හා රු. 31,232,455 ක් වශයෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඉ) තැන්පතු හා වෙනත් පොදු ලෙජර් ලැබීම්වල ගැලපුම් ගිණුමට ගැලපිය යුතු ශේෂයන් නොවූව ද, පිළිවෙලින් රු. 5,371,000 ක හා රු. 68,603,077 ක හර ශේෂයන් ද, රු. 1,984,407 ක හා රු. 3,759,228 ක බැර ශේෂයන් ද දක්වා තිබුණි.

1.6.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.3.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට දේපල පිරියත හා උපකරන යටතේ වත්කම් අයිතම 02 ක මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි රු. 501,678,214 ක් වශයෙන් දැක්වූ වටිනාකම භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහනෙහි රු. 216,176,853 ක් වශයෙන් රු. 285,501,361 ක් අඩුවෙන් ද, ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි යන වත්කම් අයිතම 02 හි මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි රු. 1,708,158,770 ක් වශයෙන් දැක්වූ වටිනාකම භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහනෙහි රු. 1,940,061,182 ක් වශයෙන් රු. 231,902,412 ක් වැඩියෙන් ද දක්වා තිබුණි.

(ආ) ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, ජාත්‍යාන්තර වෙළඳ හා අයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන යටතේ පෙර වර්ෂයන්හි රු. 86,548,068 ක් හා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු. 42,313,357 ක් වශයෙන් මිලදිගත් එකතු වටිනාකම රු. 128,861,425 ක් වූ වත්කම් ඒසිඒ 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබූ නමුත් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ වත්කම් සමීක්ෂණ කටයුතු 2019 මැයි 10 දින වන විටද අවසන් කර නොතිබීමෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් රු. 2,224,707,985 ක වත්කම් වටිනාකම භෞතිකව සනාථ නොවීය.

1.6.3.2 තැන්පතු ගිණුම් ශේෂ

පොදු තැන්පතුවල භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහනෙහි ඇතුළත් ශේෂයන්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ශේෂයන් සමඟ සැසඳීමේදී ආරම්භක ශේෂය, භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහනෙහි ඇතුළත් ශේෂයට වඩා රු. 1,378,633 ක් අඩුවෙන් ද, හර කිරීම් හා බැර කිරීම් පිළිවෙලින් රු. 6,679,303 ක් හා රු. 8,057,934 ක් බැගින් වැඩියෙන් ද ගිණුම්වලට ඇතුළත් වී තිබුණි.

1.6.3.3 අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුමේ පැවති රු.356,759 ක ශේෂය මැනිවරණ රාජකාරි දීමනා ගෙවීම වෙනුවෙන් ප්‍රතිපූර්ණයකරගත යුතු අත්තිකාරම් මුදලක් වූ අතර එය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය වත්කම් යටතේ අත්තිකාරමක් වශයෙන් හා ජංගම වගකීම් යටතේ අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය වශයෙන් දක්වා නොතිබුණි.

1.6.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ගලාඒම රු. 1,676,668,721 ක්, ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ගලාඒම රු. 102,984,333 ක් හා මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ගලාඒම රු. 9,572,550 ක් වශයෙන් මුදල් ගලා ඒම්වල එකතුව රු. 1,789,225,604 ක් වුවද, එය රු. 1,615,061,807 ක් වශයෙන් රු. 174,163,797 ක් අඩුවෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබුණි.

(ආ) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ගලායාම් යටතේ රු. 1,618,505,503 ක්, ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් රු. 162,769,351 ක් හා මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් රු. 7,940,750 ක් වශයෙන් මුදල් ගලායාම්වල එකතුව රු. 1,789,215,604 ක් වුවද, එය රු. 1,614,737,209 ක් වශයෙන් රු. 174,478,395 ක් අඩුවෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අග්‍රිම සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 3/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය අනුව සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371 (5) ප්‍රකාරව කාර්ය නිම වූ වහාම ලබාදුන් අතුරු අග්‍රිමය පියවිය යුතු නමුත් නිලධාරීන් 42 දෙනෙකුට අවස්ථා 42 කදී ලබාදුන් රු. 2,618,490 ක අත්තිකාරම් මුදල් පියවීමට දින 07 ක සිට මාස 08 ක් දක්වා කාලයක් ගතකර තිබුණි.

2.2 ආදායම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලින් හා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් කරන ලද එක් දින කඩිනම් සේවාව සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු ලබා නොගෙන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු ආදායම රු. 1,400,000,000 ක් වශයෙන් සකස් කළ මූලික ඇස්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් රු. 1,450,000,000 ක් ලෙස සංශෝධනය කර තිබුණි. සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර, ඇස්තමේන්තුගත ආදායමට වඩා සියයට 17 ක් වැඩියෙන් රු. 1,689,706,685 ක ආදායමක් උපයා තිබුණි.

(ආ) නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු ආදායම් ගිණුම යටතේ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමේ හා බලපත්‍රයක් අළුත්කිරීමේ ගාස්තුව රැස් කරනු ලැබුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම ගාස්තුව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ගිණුමට බැරකළ යුතු විය. ඒ සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු නොකර ඉකුත් වර්ෂයේ රු. මිලියන 15 ක ඇස්තමේන්තුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී රු. මිලියන 20 ක් දක්වා වැඩිකර ගෙන තිබුණද, රැස් කර තිබූ ආදායම ඇස්තමේන්තු ආදායමෙන් සියයට 66 ක් හෙවත් රු.6,826,494 ක් වැනි අඩු වටිනාකමක් විය.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ හිඟ ආදායම රු.20,937,411 ක් හා වර්ෂය තුළ හිඟහිටි රු. 5,379,768 ක් වශයෙන් එකතුව රු. 26,317,179 ක් වූ මුළු හිඟ ආදායමෙන් වර්ෂය තුළ අය කර ගැනීම් රු.1,503,303 ක් හෙවත් සියයට 5.7 ක් පමණක් වීමෙන් වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායම රු.24,813,876 ක් විය.

(ඇ) ආදායම් ගිණුම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායම රු. 24,813,876 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කරන ලද හිඟ ආදායම් ප්‍රකාශය (ACA -1(i)) අනුව හිඟ ආදායම රු. 62,411,624 ක් විය. තවද, ආදායම් ගිණුමේ හිඟහිටි ආදායම කෙරෙහි ප්‍රධාන කාර්යාල හිඟ ආදායම් වාර්තා හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල හිඟ ආදායම් වාර්තා අතර රු. 6,883,768 ක වෙනසක් පැවතීම, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 11 ක රු. 1,373,919 ක ගෙවිය යුතු ශේෂ එකතුවක් හිඟ ආදායමට හිලව් කර තිබීම හා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රැස් කරගෙන තිබූ රු. 497,185 ක හිඟ ආදායමක් වාර්තා ආශ්‍රයෙන් සනාථ කරගත නොහැකි වීම යන කරුණු ද බලපා තිබුණි.

2.3 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අංක 254–1–2–1102 විදේශ ගමන් වැය විෂයයට වෙන් කළ රු. 1,000,000 ක මූලික ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. 700,000 ක් මු.රෙ.66 මාරු කිරීමෙන් අනතුරුව ඉතිරි වූ රු. 300,000 ක සම්පූර්ණ මුදලම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) මනා කළමනාකරණයකින් යුක්තව කටයුතු මෙහෙයවා නොතිබීම හා අධි ඇස්තමේන්තු කිරීම හේතුවෙන් පුනරාවර්ථන වැය විෂයයන් 09 ක රු. 244,550,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් ඉතිරිය රු. 35,493,970 ක් හෙවත් සියයට 13 ක සිට සියයට 69ක් අතර පරාසයක් ගෙන තිබූ අතර ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 05 ක රු. 53,600,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. 28,040,619 ක් හෙවත් සියයට 13 ක සිට සියයට 73.9 ක් අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් තුළම වියදම් කළමනාකරණය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ පුණරාවර්තන වියදම් සඳහා වෙන්කළ රු. 1,568,000,000 ක මූලික ප්‍රතිපාදනයට අමතරව වැය විෂයයන් 20 ක් සඳහා රු. 202,900,000 ක පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන හා වැය විෂයයන් 08 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 මාරුකිරීම් මඟින් රු. 3,850,000 ක් ලබාගෙන තිබුණි.

(ඇ) 2019 අප්‍රේල් 08 දිනැති අංක 03/2019 හා 2019 සැප්තැම්බර් 24 දිනැති අංක 5/2019 දරන අයවැය චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනවලින් සියයට 25 ක් ඉතිරි කළ යුතු වුවද, වැය විෂයයන් 07 ක රු. 43,400,000 ක් වූ ඉතිරිය රු. 5,083,107 ක් හෙවත් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 3 ක සිට සියයට 20 ක් අතර පරාසයක විය.

2.4 සීමා ඉක්මවීම

අත්තිකාරම් ගිණුමේ උපරිම ණය සීමාව රු. 85,000,000 ක් වුවද, එය රු. 1,250 කින් ඉක්මවා රු. 85,001,250 ක ණය ලබාදී තිබුණි. ඒ සඳහා භාණ්ඩාගාරයෙන් අනුමතිය ඉල්ලා තිබූ නමුත් ලැබී නොතිබුණි.

2.5 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරුණු ලැබේ.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 3.4 ඡේදය ප්‍රකාරව බැඳීම් හා බැරකම් භාණ්ඩාගාර පොත් සමග සැසඳිය යුතුය. එසේ වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව රු. 4,052,020 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට රු. 52,830,613 ක් වශයෙන් රු. 48,778,593 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. එය වැය විෂයයන් 21 ක භාණ්ඩාගාර බැරකම් ප්‍රකාශයට වඩා රු. 45,554,013ක් වැඩියෙන් ද, එක් වැය විෂයයක භාණ්ඩාගාර බැරකම් ප්‍රකාශයට වඩා රු. 782,551 ක් අඩුවෙන් ද වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මුදල් රෙගුලාසි 206(අ) විධිවිධානවලට පටහැනිව වැය විෂයයන් 08 ක රු. 7,286,699 ක් වූ ඉතිරි කිරීම් ඉක්මවා රු. 10,531,218 ක බැරකම් ඇතිකර ගෙන තිබුණි.

(ඇ) වැය විෂයයන් 04 ක් යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව තිබූ බැරකම් රු. 15,528,246 ක් දෙපාර්තමේන්තුවේ බැරකම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබූ අතර වැය විෂයයන් 05 ක් යටතේ බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කරන ලද රු. 3,043,284 ක බැරකම්, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.6 ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් සිදුකළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතිකවීම් කළයුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කරගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදුකළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍යවන පරිදි නිශ්චිත කාල සීමාවක් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදුවන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික වියයුතු වුවත්, ඒ ආකාරයට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

2.7 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම්

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) 1907 අංක 1 දරන නොතාරිස් ආඥා පනත (i)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 27 (1) හා (2) වගන්ති, 1951 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 10/240 දරන ගැසට් පත්‍රය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ II වන කණ්ඩයේ I වැනි පරිච්ඡේදයේ 7 වන වගන්තිය	වාර්ෂික නොතාරිස් නාමාවලිය මැයි 01 වන දින රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් ගැසට් පත්‍රය මඟින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබිය යුතු නමුත් 2014, 2015 හා 2017 වර්ෂයන්හි මාස 10 ක සිට වර්ෂ 01 මාස 04 ක් දක්වා කාලයක් ප්‍රමාද කර ප්‍රසිද්ධ කර තිබීමත්, 2016, 2018 හා 2019 වර්ෂයන්හි ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබීමත් හේතුවෙන් බලපත්‍ර අළුත් කර නොගෙන නොතාරිස් රාජකාරියේ යෙදෙන නොතාරිස්වරුන්, මියගිය හා ඉවත් වූ නොතාරිස්වරුන් පිළිබඳවත්, ඒ ඒ අධිකරණ කලාප යටතේ ලියාපදිංචි වී සිටින

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

	නොකාරිස්වරුන් කවුරුන්ද යන්න දැන ගැනීමටත් නොහැකි වී තිබුණි.
(ii)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 18 (3) හා 12 වන වගන්ති හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොතේ II වන කාණ්ඩයේ I වන පරිච්ඡේදයේ 3 වන වගන්තිය	එක් එක් වර්ෂයේ ජුනි මාසයේ 30 වැනි දින සහ දෙසැම්බර් මාසයේ 31 වැනි දින වශයෙන් අවස්ථා 02 ක දී නිවැරදි කරන ලද නොතාරිස් නාමාවලියේ පිටපතක් මහාධිකරණයේ ලේකම් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත එවිය යුතු නමුත් එම වාර්තා නියමිත පරිදි ගෙන්වා නොගැනීම හේතුවෙන් වාර්ෂික සහතිකය ලබා නොගෙන ඔප්පු ලියා සහතික කළ නොතාරිස්වරුන් සම්බන්ධයෙන් විධිහීනතා වාර්තා වාර්තා වී නොතිබුණි. තවද, 2016 හා 2017 වර්ෂයන්හි කොළඹ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ බලපත්‍ර ලබා නොගත් නොතාරිස්වරුන් 1,589 දෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
(iii)නොතාරිස් ආඥාපනතේ 13 වන හා 30 වන වගන්ති හා 2005 අංක 12 දරන දඩ මුදල් වැඩි කිරීමේ පනත	හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල 2018 වර්ෂයේදී බලපත්‍ර අළුත් කර නොගත් නොතාරිස්වරුන් 53 දෙනෙකු විසින් ඔප්පු 4.018 ක් ලියා සහතික කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් මහාධිකරණය දැනුවත් කර දඩ මුදල් අය කරවා ගැනීම ඇතුළු දඩුවම් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කර නොතිබුණි.
(iv)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 26 (ආ) වගන්තිය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 374(3) වගන්තිය	හෝමාගම, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල 2015 සිට 2019 අගෝස්තු දක්වා කාලයට අදාළව නොතාරිස්වරුන් 467 දෙනෙකු විසින් හිස් වාර්තා 1,988 ක් ඉදිරිපත් කර නොතිබීම නිසා ඔප්පු ලියා සහතික කළේද යන්න සනාථ කර ගත නොහැකි විය.
(v)නොතාරිස් ආඥාපනතේ 31(26) හා (6), ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 11 වන පරිච්ඡේදයේ (2), 4(1), 422 (1) හා 41 වගන්ති සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 11,12, 374(1) හා 375 වගන්ති	හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල 2015 – 2019 අගෝස්තු අතර කාලය තුළ නොතාරිස්වරුන් 532 දෙදෙනෙකු විසින් ඔප්පු දෙවන පිටපත් 12,867 ක් භාර දී නොතිබූ නමුත් ඔවුන්ට විරුද්ධව නඩු පැවරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. තවද, එම හේතුවෙන් නොතාරිස්වරුන් අත රදවා ගෙන තිබෙන රජයට අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු

	අයකර ගැනීමටත්, අයිතිකාර පාර්ශවයට අවශ්‍ය විට පිටපත් ලබා ගැනීමටත් නොහැකි වී තිබුණි.
(vi)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 31(27) වගන්තිය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොතේ 383(1) වගන්තිය	නොතාරිස් සහි වාර්තා ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් නොතාරිස්වරුන් විසින් එවන ලද මාසික ලැයිස්තු සමඟ සසඳා විධිහිනතා හඳුනා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
(vii)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 32, 41 (1) (අ) හා (ආ) වගන්ති සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 33 හා 34 වගන්ති	නොතාරිස් කෙනෙකු මිය ගිය බව දැනගත් වහාම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් ඒ බව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ට දැනුම් දිය යුතු අතරම ඔහු භාරයේ තිබූ ලේඛන හා නිල මුද්‍රා වහාම ලබාගත යුතුයි. තවද, ඒවා ලබා නොදෙන මියගිය නොතාරිස්වරයාගේ භාරකරුවන්ට එරෙහිව නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය. එසේ වුවද, හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, කොළඹ හා දෙල්කඳ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල 2000 – 2019 වර්ෂ අතර කාලය තුළ මියගිය නොතාරිස්වරුන් 36 දෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
(viii)නොතාරිස් ආඥා පනතේ 35 වන වගන්තිය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 15 වන වගන්තිය	නොතාරිස්වරුන්ට පනවා ඇති සමථ මුදල් අප්‍රමාදව අයකර ගතයුතු නමුත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 04 ක නොතාරිස්වරුන් 311 දෙනෙකුට 2002 - 2019 ජූලි දක්වා කාලය තුළ රු. 4 ක සිට රු. 5,000 ක් අතර පරාසයකින් පනවා තිබූ රු. 1,589,050 ක සමථ මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. තවද, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 06 ක නොතාරිස්වරුන් 20 දෙනෙකු විසින් ඔප්පු මුද්දර ගාස්තු රු. 92,073,353 ක් මාස 01 ක සිට වර්ෂ 13 ක් දක්වා කාලයක් ප්‍රමාද කර ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් සංශෝධනය නොවූ රෙගුලාසීන් මත අයකළ දඩ මුදල රු. 110,761 ක් තරම් අඩු අගයක් විය.
(ආ) 1927 අංක 23 දරන ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත	
(i)ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ V වන පරිච්ඡේදයේ 28(1) හා (2)(අ) වගන්ති හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත් පොතේ 307, 314 (1) හා (2), 315(අ) හා 316 වගන්ති	ලියාපදිංචි කරන ලද නීත්‍යානුකූල ලේඛන මාස 06 ක් ඇතුළත ආපසු භාර දීමටත්, භාර දීමට නොහැකි වූ ලේඛන පිළිබඳ ලැයිස්තු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගනිමින් වසරක් ගත වූ පසු ඒ පිළිබඳව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත

		වාර්තා කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතුයි. එසේ වුවද, හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල සිදු කළ නියැදි පරීක්ෂාවේදී 2001-2018 කාලය තුළ ලියාපදිංචිය අවසන් කරන ලද ඔප්පු ලේඛන 3,042 ක් සම්බන්ධයෙන් ඒ ආකාරයට කටයුතු කර නොතිබුණි.
	(ii)ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ 11 වන පරිච්ඡේදයේ 05 වන වගන්තිය හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 548 වන වගන්තිය	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත භාරදෙන ඔප්පු දෙවැනි පිටපත් පහසු ප්‍රමාණයේ වෙළුම්වලට බන්දවා ආරක්ෂා සහිතව තබා ගත යුතු නමුත් හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලට 2001 ත් 2019 ඔක්තෝබර් මාසයත් අතර කාලය තුළ භාර දී තිබූ ඔප්පු දෙවන පිටපත් 1,952,023 ක් වෙළුම් කිරීමට කටයුතු නොකර කාර්යාලයේ බිම් ගොඩ ගසා තිබුණි.
(ඇ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුද්‍රල් රෙගුලාසි මුද්‍රල් රෙගුලාසි 571	ඉකුත් වූ සියළුම තැන්පතු විමසීම් කර රාජ්‍ය ආදායමට බැර කළ යුතු වුවද, වටිනාකම රු. 1,118,400 ක් වූ ඉකුත් වූ තැන්පතු 05 ක් සම්බන්ධයෙන් ඒ ආකාරයට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඈ)	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 09/2009 හා 2009 අප්‍රේල් 16, අංක 09/2009 (1) හා 2009 ජූනි 17 සහ අංක 03/2017 හා 2017 අප්‍රේල් 19	වැඩබලන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් හා ඔහුට අනුයුක්ත රියදුරු විසින් ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මඟින් හෝ ලේඛනයක හෝ තම පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කර නොතිබුණි.
(ඉ)	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොත	
	(i)රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොතේ 375 (1) හා (2), 410 හා 411 වගන්ති	නොතාරිස්වරුන්ගෙන් දෙවැනි පිටපත් ලැබුණු දිනයේදීම නොතාරිස් පරීක්ෂණ පොතට ඇතුළත් කර ඉක්මණින් පරීක්ෂා කොට විධිහීනතා ඇතොත් අනාවරණය කර ගතයුතු නමුත් හෝමාගම හා දෙල්කඳ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල 2017 සිට 2019 ජූලි මාසය දක්වා කාලය තුළ ලැබී තිබූ දෙවන පිටපත් 155,714 ක් පරීක්ෂා කිරීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර එයින් හෝමාගම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දෙවැනි පිටපත් 10,872 ක් හා හිස් වාර්තා 527 ක් නොතාරිස් පරීක්ෂණ පොතට ඇතුළත් කිරීමට ද කටයුතු

	කර නොතිබුණි.
(ii) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 440 (2) වගන්තිය හා 2019 ජූලි 23 දිනැති අංක 11/2019 දරන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගේ චක්‍රලේඛය	අව්ස්සාවේල්ල, දෙල්කඳ හා කොළඹ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල නොතාරිස්වරුන් 304 දෙනෙකුට පනවා තිබූ හිඟ හා දඩ මුදල් රු. 4,075,921 ක් නොගෙවීම සම්බන්ධයෙන් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් විධි විධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iii)රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අත්පොතේ 452 වගන්තිය	නොතාරිස් විධිඥිනතා වාර්තා ගැන අප්‍රමාදව ක්‍රියා කළ යුතු වුවද, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 03 ක නොතාරිස්වරුන් 508 දෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් වූ විධිඥිනතා වාර්තා 939 ක් කළාප කාර්යාලයට යොමු කිරීමට මාස 01 ක සිට වර්ෂ 21 මාස 05 ක් දක්වා කාල පරාසයක් ගත වී තිබුණි. තවද, බස්නාහිර කළාප කාර්යාලය විසින් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 05 ක 2012 – 2019 මැයි අතර කාලය තුළ ඔප්පු දෙවන පිටපත් ලබා නොදුන් නොතාරිස්වරුන් 09 දෙනෙකුට නඩු පැවරීම නිර්දේශ කර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යොමු කර තිබූ නමුත්, නඩු පැවරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iv)රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්පොතේ 573(1), 576, 581 හා 582 වගන්ති	ලේඛන සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා නිසි පියවර නොගැනීම හේතුවෙන් හෝමාගම, අව්ස්සාවේල්ල හා දෙල්කඳ යන ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල කාල පරිච්ඡේදය හා ප්‍රමාණය හඳුනාගත නොහැකි වූ ඔප්පු දෙවන පිටපත් විශාල සංඛ්‍යාවක් දිරාපත් වී පවතින බවටත්, ලේඛනාගාරවල ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හා රාක්ක ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා විධි විධාන ප්‍රකාරව පහසු පරිහරණය හා ලේඛන ආරක්ෂා වන ආකාරයට ලේඛන අසුරා කැබීම සිදු නොවන බවටත් නිරීක්ෂණය විය.

2.8 අවිසිමත් ගනුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරුණු ලැබේ.

(අ) චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ප්‍රවාහන පහසුකම් නිමි නොවන ප්‍රවාහන අංශය භාර නිලධාරිණියට රාජකාරී ස්ථානයේ සිට බණ්ඩාරගම නිවස දක්වා කි.මී 40 ක දුර ප්‍රමාණයක් ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබාදී තිබුණි. එම වාහනය රාත්‍රියේ නවතා තබන ස්ථානය පිළිබඳව රියදුරුට උපදෙස් ලබාදී නොතිබූ අතර 2018 සැප්තැම්බර් 19, 20 හා 21 යන දිනයන්හි නවතා තැබූ ස්ථානය සනාථ කර නොතිබුණි. 2018 සැප්තැම්බර් 22 දින ගල්කිස්ස ප්‍රදේශයේදී තහනම් මත්ද්‍රව්‍යයක් ලහ තබාගෙන සිටියදී වාහනය හා රියදුරු පොලිස් අත් අඩංගුවට පත්ව අධිකරණයේ වැරදිකරු වීම මත සේවය අත්හිටුවා තිබූ අතර මේ සම්බන්ධයෙන් රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් සිදු කළ විමර්ශන වාර්තාව මඟින් 2018 වර්ෂයේ එම මාස 03 ට අදාළ ධාවන සටහන් ලබා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම හා රියදුරුගේ ක්‍රියාකලාපය සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරිණියගෙන් නිදහසට කරුණු ලබාගන්නා මෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත උපදෙස් ලබා දී තිබූ නමුත් ඒ කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකර 2019 අප්‍රේල් 22 දින සියළු වරප්‍රසාද සහිතව ඇය විශ්‍රාම ගත්වා තිබුණි.

(ආ) මාසිකව රු. 200,000 ක කුලියක් ගෙවමින් හෝමාගම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන මහල් ගොඩනැඟිල්ල අවධානම් සහිත තත්ත්වයක පවතින බවට 2017 පෙබරවාරි මාසයේදී ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය විසින් දැනුම් දී තිබූ අතර නව ගොඩනැඟිල්ලක් ලබා දෙන ලෙසට ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් විසින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගෙන් වරින් වර ඉල්ලීම් කර තිබුණි. එසේ තිබියදී 2019 මාර්තු 01 දින සිට ගිවිසුම් අලුත් කරවා ගෙන එම ස්ථානයේම කාර්යාලය පවත්වා ගෙනයාමට කටයුතු කර තිබුණි.

2.9 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම හා පියවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ සැසඳුම් ප්‍රකාශය ප්‍රකාරව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාන මාරු වී ගිය, මියගිය, විශ්‍රාමගිය, වැඩ තහනම් කළ, සේවයෙන් පහ කළ, සේවය හැරගිය හා ඉල්ලා අස්වූ නිලධාරීන් 81 දෙනෙකුගෙන් අයවීම් හිඟහිටව තිබුණු ණය ශේෂ එකතුව රු. 3,336,707 ක් වූ අතර, එම හිඟහිටි ණය ශේෂ මාස 03 ක සිට වසර 05 කට වැඩි කාල පරාසයක සිට පැවත එමින් තිබුණි.

(ආ) තත්‍ය වියදම වූ රු. 85,001,250 ක් ගිණුමට ඇතුළත් කර තිබුණද, භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව වියදම රු. 87,219,942 ක් විය. දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල ජර්නල් සටහන් මඟින් නිවැරදි කරන ලද වෙනස වූ රු. 2,218,692 ක් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තාවී නොතිබීම එයට හේතු විය.

විගණකාධිපති

04.පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-90%	50%-74%
ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචිය	X		
උපත් ලියාපදිංචිය	X		
විවාහ ලියාපදිංචිය	X		
මරණ ලියාපදිංචිය	X		
දරුකමට හදා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය	X		
ඉඩම් ලේඛන පරීක්ෂාව	X		
ඔප්පු දෙවන පිටපත් පරීක්ෂාව	X		
උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම	X		
පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කිරීම	X		
ඇටෝර්නි ලේඛන උධෘත පිටපත් නිකුත් කිරීම	X		
ඔප්පු පිටපත් නිකුත් කිරීම	X		
හිමිකම් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම	X		

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ඉලක්කය/ අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
ජනතාවගේ ජීවන තත්වය ඉහළ නැංවීම	විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන් අයිතීන් රැක ගැනීම පිණිස ජනතාවට සහාය වීම.	2019 වර්ෂයේ සිදුවූ සෑම උපතක්ම(319,010) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			X
		2019 වර්ෂයේ සිදුවූ සෑම විවාහයක්ම(163,378) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			X
		2019 වර්ෂයේ සිදුවූ සෑම මරණයක්ම (146,053) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			X

06.පරිච්ඡේදය -මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය

2019.12.31 දිනට

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

	තනතුර	සේවය /ශ්‍රේණිය	අනුමත සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු /අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්		1	1	0
	අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය(විශේෂ ශ්‍රේණිය)	1	0	1
	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. (I)	1	1	0
	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (I)	2	0	2

	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(I)	1	1	0
	නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. (III/II)	1	1	0
	නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (III/II)	31	11	20
	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(III/II)	2	2	0
	ප්‍රධාන අභයන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(I)	1	1	0
			41	18	23
තාක්ෂණික	නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත (III/II)	1	0	1
	සහකාර අධයක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ. (III)	1	0	1
	පරිපාලන නිලධාරි	රා.කළ..ස.සේ. (අධි)	1	1	0
	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්/ හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර්/දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (II ශ්‍රේණිය)	45	39	6
	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරි	ශ්‍රී..ලං.තො.හා.සං.තා.සේ	2	1	1
	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	1	0	1
	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් /අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය	537	514	23
			588	555	33
ලිපිකරු	අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත සේවය	1	0	1
	සංවර්ධන නිලධාරි	ආශ්‍රිත සේවය	400	365	35
	තාත්ෂණ නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	0	1
	තොරතුරු හා සන්නාවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ	12	10	2
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	රා.කළ..ස.සේ.	946	835	93
	ලේඛන සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	309	308	1
			1669	1536	133
පාරිභෝගික	රියදුරු	රියදුරු සේවය	18	17	1
	පොත් බැඳුම් කරුවන්	දෙපාර්තමේන්තුගත	77	77	0
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	තා.සේ.සේවය	369	355	14
	කාර්යාල කම්කරු		50	0	50
			514	449	65
මුළු එකතුව			2812	2558	254

06.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තයේ බලපෑම

රෙජිස්ට්‍රාර් පනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන අංශය මඟින් සෑම අවස්ථාවකම දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා පරමාරථ සපුරා ගනු වස්, අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අනුකූල වනසේ පවත්වාගෙන යාමට උත්සහ දරණු ලබයි. මානව සම්පත් හිඟයක් පවතින තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් සහ උසස් කිරීම් මඟින් සේවක පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීමට කටයුතු කරන අතර මාසිකව ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධාරින්ගේ තොරතුරු පුරප්පාඩු පිළිබඳව PACIS මඟින් රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කරයි. ඊට අමතරව ද පුරප්පාඩු පිළිබඳව වරින් වර ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ සේවා ජනරාල් දැනුවත් කර ඇත.

2019 වර්ෂ අවසානයේදී , ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ තනතුරු 41 අතරින් 23ක් පුරප්පාඩු ලෙස පැවතුණ අතර ඊට ප්‍රධානතම හේතුව ලෙස අනුමත රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු 31න් 20ක්ම පුරප්පාඩු වීම හඳුනා ගත හැක.එමගින් අදාල කාලපරිච්ඡේදයේ සේවය කල නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ පාලන පරාසය පුළුල් වීම. මානව සම්පත් පාලනය කෙරෙහිද දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය සාධනය කෙරෙහිද සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරන ලදී.

2019 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේතුවට අත්‍යාවශ්‍ය වන තනතුරක් වන නීති නිලධාරී තනතුර හිස්ව පැවතීම කැපී පෙනෙයි.තවද , දෙපාර්තමේතුව යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 පැවතියද , 2019.12.31 වන දින දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරු ගණන වූයේ 36කි.එසේම, ඉ-ඉඩම් ,ඉ-ජනගහණ ,ඉ-විඳුම හා ඉ-හිමිකම් වැනි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ, තාක්ෂණ අංශයට සම්බන්ධව සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු නොමැති වීම හා තාක්ෂණ නිලධාරි තනතුරක් පුරප්පාඩු වීම සමස්ත කාර්ය සාධනය කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපාන ලදී. රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ අනුමත දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 96.27 % සම්පූර්ණ කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව සමත් විය.

ද්විතීයික නිලධාරින්ගෙන් බහුතරයක් වන සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පිළිවෙලින් 91.25% සහ 88.26% දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 2019.12.31 දිනට සේවය කරමින් සිටි අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය කෙරෙහි ඔවුන්ගේ දායකත්වය ඉමහත්ය.

තවදුරටත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 90.96 % කින් සමන්විත සේවක මණ්ඩලයක් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවත්වාගෙන යාමට පාලන අංශය සමත් වූ අතර 2019 වර්ෂය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය තෘප්තිමත් තත්වයක පැවතීමට හේතු පාදක විය. දෙපාර්තමේන්තුව අරමුණු හා පරමාරථ ඉටු කරගැනීමේදී සියළු මට්ටම්වල සහ අංශ වල කාරයභාරය නිසි අයරින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුව සතු වීම 2019 වර්ෂය තුළදී ඉහල කාර්යසාධනයක් අත්කර මහත් රුකුලක් විය.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

දිනය	පැවැත් වූ ස්ථානය	පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.24	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.25	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.07.26	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ඵලදායිතා වර්ධන පුහුණු වැඩසටහන
2019.09.17	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	මූලික ගිණුම් සංකල්ප පුහුණු වැඩසටහන
2019/11/25,26	SDFL ආයතනය	විනය කාර්යය පටිපාටිය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.21/22	SDFL ආයතනය	ලිපිගොනුකරණය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.25/26/27	SDFL ආයතනය	කාර්යාල ක්‍රම- පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.28/29	SDFL ආයතනය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය- පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.17	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	“Be a stress free employee” - පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.19	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	“Art of mindfulness for improving service excellency” - පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.20	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම- පුහුණු වැඩසටහන
2019.12.18/19/20	Miloda Academy	විගණන පුහුණු වැඩසටහන
2019.11.25/26/27/28/29	SLIDA	විමර්ශන කටයුතු පුහුණු වැඩසටහන

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉඩම් ලියාපදිංචිය , උපත්විවාහ මරණ ලියාපදිංචිය සම්බන්ධව කාලීන අවශ්‍යතා මත පදනම්ව පවතින නීති රීති රෙගුලාසි හා ක්‍රමවේද වෙනස් වීම්වලට භාජනය කරනු ලබයි.එසේම මහජනතාවගේ පහසුව තකා ඉ-ඉඩම් ඉ-ජනගහණ ඉ-උවිම සහ එක්දින සේවා වැනි ව්‍යාපෘති කාලානුරූපීව හඳුන්වා දෙනු ලබයි. එබැවින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන අංශය විසින් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිරන්තර දැනුවත් කිරීමේ හා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කරනු ලබයි.

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01.	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	අදාල නොවේ	.
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2.	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම්	අනුකූල වේ.		

	ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් (GAN20) ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
03.	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ-135)**	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳව ආයතනය තුල දැනුවත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය	අනුකූල වේ.		

	දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම.			
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව.වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේදී ඇතැම් කාර්යාල මසකට වඩා ප්‍රමාද වන බව නිරීක්ෂණය විය.	මසකට වඩා ප්‍රමාදව පිළිතුරු සපයන ආයතන ප්‍රධානීන් විගණන කළමණාකරණ රැස්වීම්වලට කැඳවා උපදෙස් දීම.
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර ඇත.	අනුකූල වේ.		
7	**විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුල පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
8	**වත්කම් කළමණාකරණය**			

8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමණාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මූදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුල සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.	**වාහන කළමණාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධවම මු.රෙ.	අනුකූල වේ.		

	103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.			
9.5	2016..12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව , වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව , බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමණාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව , සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළැඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම .	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳව විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ,එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
14.3	ම.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම .	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස්කල ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමකට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ. 176 ට අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමණාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුල කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙනයාම.	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී	අනුකූල වේ.		

	ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දීම.			
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමණාකරණය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත කොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳව මහජනයාගේ ප්‍රශංසා චෝදනා පලකිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි ,පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			

19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම් 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19. 2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකුටම අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩල සදහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත චක්‍රල්ඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම,ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාක්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20.	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා ද දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		