2021

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT



පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

Department for Registration of Persons



කාර්යසාධන වාර්තාව

2021

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

10 වන මහල, "සුහුරුපාය", ශ්‍රී සුභූතිපුර පාර, බත්තරමුල්ල

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ	√
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	√
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	√
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	√
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	√
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	√
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	√

පරිච්ඡේදය 01
ආයතනික පැතිකඩ

1.1. හැඳින්වීම

1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ විධිවිධාන අනුව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 1972 වර්ෂයේ සිට වයස අවුරුදු 18 ඉක්මවූ ශ්‍රී ලංකාවේ නීත්‍යානුකූල පදිංචිකරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම හා ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන ලදී. අනතුරුව, 2016 අංක 8 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංශෝධන) පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2016 ජූලි 07 වන දින සිට වයස අවුරුදු 15 ඉක්මවූ සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු සඳහාම ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ කාර්යභාරය සිදු කරගෙන යනු ලබයි.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුටම තහවුරු කරන ලද අනන්‍යතාවක්.

මෙහෙවර

සිය දේශය තුළදී සියලුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ මානව, සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලනික සහ නීතිමය අයිතිවාසිකම් සුරැකෙන අයුරින්ද, සිය දේශයෙන් බැහැර වූ අවස්ථාවල ආරක්ෂාව සැලසෙන අයුරින්ද ඔවුන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත්කොට ජාතික පුද්ගල දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම, කිසියම් පුරවැසියකුගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගතයුතු අවස්ථාවල දී ජාතික හා අනෙකුත් ආයතනවලට තොරතුරු සැපයීම සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික ආරක්ෂාවට හා සංවර්ධනයට සහාය වීම.

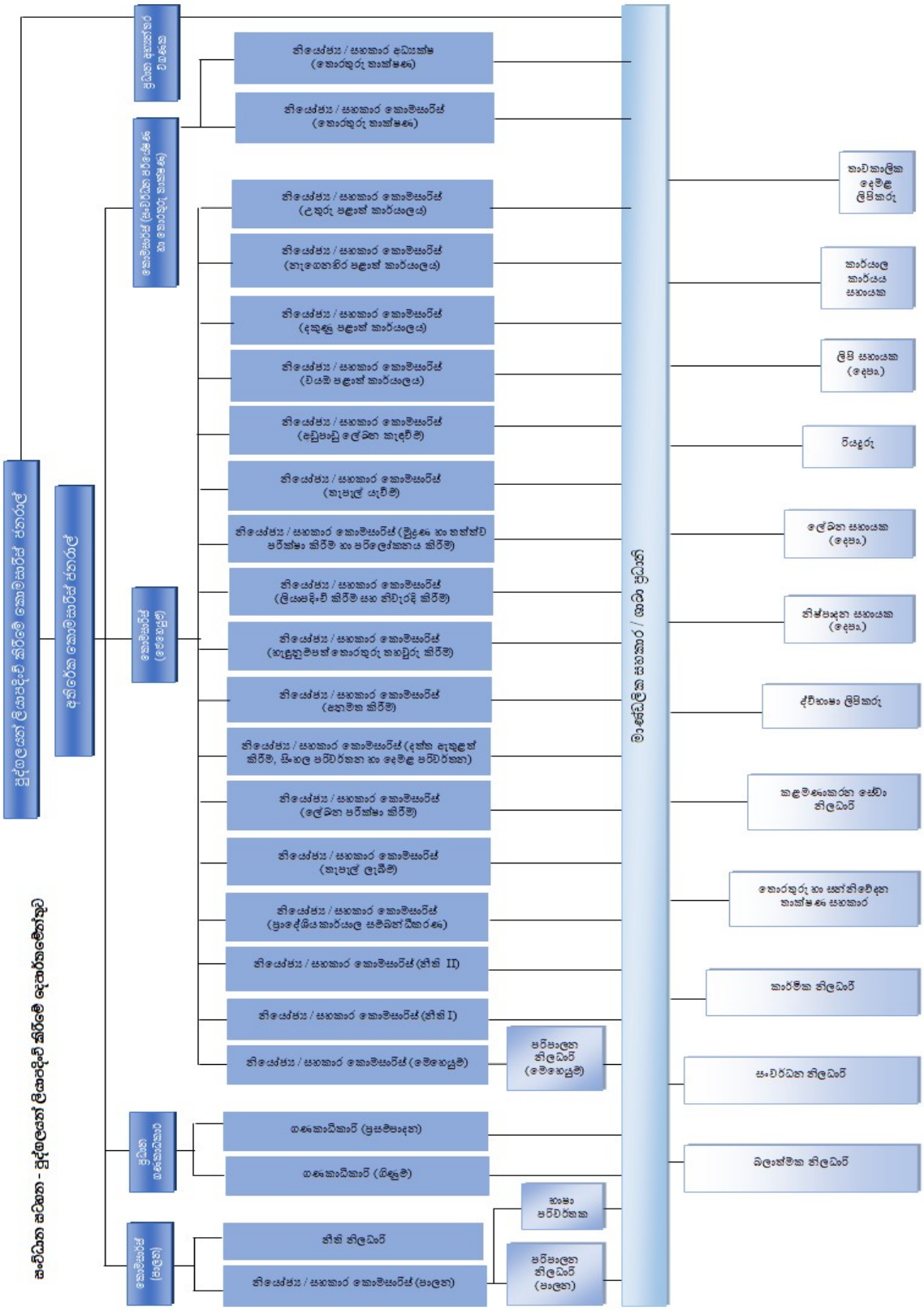
අරමුණු

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල දත්ත ගබඩාවක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම.
- නිසි වයස සම්පූර්ණ වූ සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුම ලියාපදිංචි කර, ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම.
- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ පුද්ගල තොරතුරු තහවුරු කර සහතික කිරීම.
- රාජ්‍ය හා අනෙකුත් ආයතන සමඟ තොරතුරු හා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීම.
- නූතන තාක්ෂණික දැනුම හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ශක්‍යතාවය ගොඩනැගීම.
- ජාතික ආරක්ෂාවට හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට සහායවීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම.
- සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම.
- ජාතික බුද්ධි හා ආරක්ෂක අංශවලට අවශ්‍ය වූ විට පුද්ගලයන් පිළිබඳ තොරතුරු විමර්ශනය කිරීම, සහතික කිරීම සහ තොරතුරු හා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීම.

1.4. සංවිධාන සටහන


සංවිධාන සටහන - පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්
අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
කොමසාරිස් (සංවර්ධන පරිපේක්ෂණ හා තොරතුරු තාක්ෂණ)
කොමසාරිස් (මෙහෙයුම්)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කොමසාරිස් (පාලන)
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (තොරතුරු තාක්ෂණ)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (උතුරු පළාත් කාර්යාලය)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (නැගෙනහිර පළාත් කාර්යාලය)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (දකුණු පළාත් කාර්යාලය)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (වයඹ පළාත් කාර්යාලය)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (අඩුපාඩු ලේඛන කැඳවීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (තැපැල් යැවීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (මුද්‍රණ හා තත්ත්ව පරීක්ෂා කිරීම හා පරිලෝකනය කිරීම)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (ලියාපදිංචි කිරීම සහ නිවැරදි කිරීම)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (හැඳුනුම්පත් තොරතුරු තහවුරු කිරීම)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (අනුමත කිරීම)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (දත්ත ඇතුළත් කිරීම, සිංහල පරිවර්තන හා දෙමළ පරිවර්තන)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (තැපැල් ලැබීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සම්බන්ධීකරණ)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (නීති II)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (නීති I)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (මෙහෙයුම්)
පරිපාලන නිලධාරී (මෙහෙයුම්)
ගණකාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)
ගණකාධිකාරී (ගිණුම්)
භාෂා පරිවර්තක
නීති නිලධාරී
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (පාලන)
පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)
මාණ්ඩලික සහකාර / ශාඛා ප්‍රධානී
තාවකාලික දෙමළ ලිපිකරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
ලිපි සහායක (දෙපා.)
රියදුරු
ලේඛන සහායක (දෙපා.)
නිෂ්පාදන සහායක (දෙපා.)
ද්විභාෂා ලිපිකරු
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
කාර්මික නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
බලාත්මක නිලධාරී

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

පාලන අංශය
ගිණුම් අංශය
මෙහෙයුම් අංශය
සංවර්ධන පර්යේෂණ
තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින උප කාර්යාල

උතුරු පළාත් කාර්යාලය
දකුණු පළාත් කාර්යාලය
වයඹ පළාත් කාර්යාලය
නැගෙනහිර පළාත් කාර්යාලය
දිවයින පුරා පිහිටි දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ඒකක 335

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

අදාල නොවේ

පරිච්ඡේදය 02
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

I. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු වල සත්‍යතාව සහතික කිරීමේ මාර්ගගත (Online) ක්‍රමවේදය ඔස්සේ සේවාලාභියා, සේවා සපයන්නා වෙත යාම වෙනුවට අන්තර්ජාලය හරහා අදාල රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන අතර තොරතුරු හුවමාරු කිරීම, තහවුරු කිරීම හා සත්‍යාපනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය යටතේ වුවද දිනකට ගෙන්වාගන්නා අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව සීමා කරමින් එක්දින සේවාව අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.

II. අභියෝග

- පසුගිය වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව මුහුණ දුන් ප්‍රධාන අභියෝගය වන ප්‍රමාණවත් පරිදි පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් නොලැබීම හේතුවෙන් අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ ගැටළුවට පිළියමක් වශයෙන් හැඳුනුම්පතෙහි තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් මුද්‍රණය කරන ලද තාවකාලික අනන්‍යතා පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම.

- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය යටතේ නිසි සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින් නිලධාරීන් විසින් නොකඩවා මහජනතාව වෙත සේවා සැපයීම.

III. ඉදිරි ඉලක්ක

- වයස අවු. 15ට වැඩි මිලියන 16ක් වන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීව දත්ත (Bio Data), ජීවමිතික දත්ත (Biometric Data) ඇතුළත් කරමින් සකස් කරනු ලබන ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යසම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත (SLUDI) නිකුත් කිරීමේ ඉලක්කය සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදු කිරීම.

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය :

පී. ඩී. ගුණාතිලක
කොමසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුනුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

පරිච්ඡේදය 03
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

එසිඩ්-එස්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	කළ 2021 රු.	නැවත ඉලපන ලද 2020 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්			-	
-	ආදායම් බදු	1		-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		-	එසිඩ්-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3		-	
200,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	198,886,160	323,945,765	
200,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		198,886,160	323,945,765	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		861,967,000	684,400,000	එසිඩ්-3
-	නැන්පතු		3,931,652	5,612,403	එසිඩ්-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		52,005,964	35,845,984	එසිඩ්-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-		
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		917,904,616	725,858,387	
200,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,116,790,776	1,049,804,152	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		5,023,032	2,888,420	
200,000,000	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		1,111,767,744	1,046,915,732	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	ප්‍රතිරාවර්තන වියදම්				
779,702,252	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	713,352,091	726,795,958	
479,465,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	453,023,235	440,830,820	එසිඩ්-2(ii)
6,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	5,614,697	5,438,054	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
32,748	වෙනත් ප්‍රතිරාවර්තන වියදම්	9	32,748	50,285	
1,265,200,000	මුළු ප්‍රතිරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,172,022,772	1,173,115,117	
	මූලධන වියදම්				
5,900,000	මූලධන වත්කම් ප්‍රතිස්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	4,565,787	4,393,827	
23,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	22,727,672	15,488,964	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12		-	එසිඩ්-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13		-	
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,052,245	1,331,567	
180,050,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	61,090,823	110,283,030	
210,950,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		89,436,526	131,497,388	
	නැන්පතු ගෙවීම්		4,176,352	9,806,477	එසිඩ්-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		61,051,584	46,419,717	එසිඩ්-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		65,227,936	56,226,194	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		1,326,687,234	1,360,838,699	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(214,919,490)	(313,922,967)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(214,919,490)	(313,922,969)	එසිඩ්-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		එසිඩ්-3
			(214,919,490)	(313,922,969)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	214,517,553	139,876,682
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	138,872,894	129,827,276
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**353,390,447**	**269,703,958**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		136,797,392	127,507,074
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		214,517,553	139,876,682
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	2,075,502	2,320,202
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**353,390,447**	**269,703,958**

පිටු අංක 9 සිට 32 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 33 සිට 37 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර
දිනය : 2022.02.21

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2022.02. 21

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
නම :
දිනය : 2022.02. 20

ඒ. ඒ. ගුණතිලක
කොමසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුනුරුපාය.

එල්. එම්. දෙනවක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුනුරුපාය
බත්තරමුල්ල

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

එසිස්-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තක්සා	
	2021 රු.	නැවත ඉලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	37,139,050	130,292,150
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	22,597,329	23,574,570
අග්‍රිම ලැබීම්	861,967,000	684,400,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	35,125,667	28,814,591
තැන්පතු ලැබීම්	3,931,652	5,612,402
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**960,760,698**	**872,693,714**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
සුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	625,566,493	704,350,199
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	3,946,489	4,494,476
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	245,204,179	92,630,107
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,023,032	2,888,420
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	54,116,480	43,035,071
තැන්පතු ගෙවීම්	4,176,352	9,806,477
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**938,033,025**	**857,204,750**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**22,727,672**	**15,488,964**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
ගිම්කම ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	22,727,672	15,488,964
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**22,727,672**	**15,488,964**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(22,727,672)**	**(15,488,964)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**(0)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

එසිඒ - 1

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම (4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම (SA-21)	එකතුව	හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		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)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලි.ප.කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	400,000,000	200,000,000	37,139,805	161,885,065	199,024,870			138,710		198,886,160
	Total Revenue	400,000,000	200,000,000	37,139,805	161,885,065	199,024,870	-	-	138,710	-	198,886,160

දිනය: 2022.02 ෂ්

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි නම සහ අත්සන

එල්. එම්. දෙනවක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුහුරුපාය
බත්තරමුල්ල

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරි නම, තනතුර සහ අත්සන

ඩී. ඩී. ගුණතිලක
කොමසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුහුරුපාය.
බත්තරමුල්ල.

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේ

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
පුනරාවර්තන වියදම්											
වැඩසටහන (1)											
වැඩසට./වාසපෑ./උප වාසපෑ./වැය විෂයය අංකය											
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ											
පුද්ගල පඩිනඩි											
1001 වැටුප් හා වේතන	11	540,000,000			540,000,000	246,596,530	280,489,840	527,086,370	12,913,630	2	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	36,000,000			36,000,000	25,135,125	476,030	25,611,155	10,388,845	29	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම .
1003 වෙනත් දීමනා	11	215,000,000		(11,297,748)	203,702,252	76,097,455	84,557,112	160,654,567	43,047,685	21	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් හා කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් එක් දින සේවාව නොපැවැත්වීම නිසා දිරි දීමනා නොගෙවීම.
එකතුව		791,000,000	-	(11,297,748)	779,702,252	347,829,110	365,522,982	713,352,092	66,350,160		
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා											
ගමන් වියදම්											
1101 දේශීය	11	2,100,000			2,100,000	1,147,687	88,365	1,236,053	863,947	41	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම්,ජංගම සේවා නොපැවැත්වීම හා කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් මාර්ගගත ක්‍රමයට රැස්වීම් පැවැත්වීම.
1102 විදේශීය	11	1,000,000			1,000,000	-	-	-	1,000,000	100	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් .
එකතුව (අ)		3,100,000	-	-	3,100,000	1,147,687	88,365	1,236,053	1,863,947		

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
සැපයීම්											
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	35,000,000			35,000,000	18,004,550	16,628,048	34,632,598	367,402	1	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1202 ඉන්ධන	11	10,000,000			10,000,000	6,520,428	67,100	6,587,528	3,412,472	34	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් හා කොවිඩ් 19 වසන්ගත තත්වය හේතුවෙන් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී සීමා වීම.
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	500,000			500,000	498,451		498,451	1,549	0	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1205 වෙනත්	11	1,000,000			1,000,000	347,513		347,513	652,487	65	කොවිඩ්-19 වසන්ගත තත්වය හේතුවෙන් ඇස්තමේන්තු කල ආකාරයට වියදම් සිදු නොවීම,ජංගම සේවා නොපැවැත්වීම හා මාර්ගගත ක්‍රමයට රැස්වීම් පැවැත්වීම හේතුවෙන්
එකතුව (ආ)		**46,500,000**	-	-	**46,500,000**	**25,370,942**	**16,695,148**	**42,066,090**	**4,433,910**		
නඩත්තු වියදම්											
1301 වාහන	11	5,500,000		1,000,000	6,500,000	6,464,871		6,464,871	35,129	1	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	90,000,000			90,000,000	88,103,070		88,103,070	1,896,930	2	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	600,000			600,000	82,450	149,855	232,305	367,695	61	කොවිඩ්-19 වසන්ගත තත්වය හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වල සිදු කිරීමට සිටි අළුත් වැඩියා කල් දැමීම.
එකතුව (ඇ)		**96,100,000**	-	**1,000,000**	**97,100,000**	**94,650,390**	**149,855**	**94,800,245**	**2,299,755**		
සේවා											
1401 ප්‍රවාහන	11	4,000,000			4,000,000	2,722,581	-	2,722,581	1,277,419	32	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් හා දීමනාව හිමි නිළධාරියෙක් විශ්‍රාම ගැනීම.
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	18,000,000			18,000,000	13,100,348	608,289	13,708,637	4,291,363	24	කොවිඩ් 19 වසන්ගත තත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
1403 විදුලිය හා ජලය	11	40,000,000			40,000,000	34,768,553	-	34,768,553	5,231,447	13	කොවිඩ් 19 වසන්ගත තත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	11	228,000,000		10,265,000	238,265,000	14,885,387	223,371,660	238,257,047	7,953	0	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්	11	2,500,000			2,500,000	1,815,000	-	1,815,000	685,000	27	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් හා VAT බද්දෙන් නිදහස් වීම..
1409 වෙනත්	11	30,000,000			30,000,000	22,598,915	1,050,115	23,649,030	6,350,970	21	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් අයදුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් වීම සීමා සහිත වීම නිසා අපේක්ෂා කල පරිදි ග්‍රාම නිළධාරී දීමනා ගෙවීමට සිදුනොවීම.
එකතුව (ඇ)		**322,500,000**	-	**10,265,000**	**332,765,000**	**89,890,783**	**225,030,064**	**314,920,847**	**17,844,153**		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		**468,200,000**	-	**11,265,000**	**479,465,000**	**211,059,803**	**241,963,432**	**453,023,235**	**26,441,765**		

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
	මූලාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.ගෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.ගෙ. 208 යටතේ අනාකුත් අමාත්‍යාංශ/ඉද පාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුදිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම් (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (හිඟම්වීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (හිඟම්වීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර											
මාරුකිරීම්											
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	6,000,000			6,000,000	3,882,466	1,732,231	5,614,697	385,303	6	අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
එකතුව		6,000,000	-	-	6,000,000	3,882,466	1,732,231	5,614,697	385,303		
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්											
1701 පාධි සහ කපාහැරීම්	11			32,748	32,748	32,748		32,748	-	0	
එකතුව				32,748	32,748	32,748	-	32,748	-		
වැඩසටහන (1)											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		1,265,200,000	-	-	1,265,200,000	562,804,127	609,218,645	1,172,022,773	93,177,227		
මූලධන වියදම්											
වැඩසටහන (1)											
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය											
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්පාදනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	2,000,000			2,000,000	1,846,628		1,846,628	153,372	8	අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	400,000			400,000	32,500		32,500	367,500	92	අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
2003 වාහන	11	3,500,000			3,500,000	2,686,658		2,686,658	813,342	23	වාහන 3 ක් සඳහා පූර්ණ එන්ජින් අළුත් වැඩියාවක් සිදු කිරීමට සිටියද අමතර කොටස් නොමැති වීම මත අදාල කාර්යය සිදු කිරීමට නොහැකි වීම.
එකතුව (අ)		5,900,000	-	-	5,900,000	4,565,787	-	4,565,787	1,334,213		
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්											
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	3,000,000			3,000,000	2,966,068		2,966,068	33,932	1	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	20,000,000			20,000,000	19,761,604		19,761,604	238,396	1	ඉතිරිය 5% වඩා අඩු වීම.
එකතුව (ආ)		23,000,000	-	-	23,000,000	22,727,672	-	22,727,672	272,328		

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය											
2401 කාර්යාා මණ්ඩල පුහුණු	11	2,000,000			2,000,000	1,052,245		1,052,245	947,755	47	අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 හා 2021.08.28 දිනැති "රාජ්‍ය වියදම් සමාලොචනය" යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති සංදේශය හා අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව එකඟ වූ ඉතිරි කිරීම් හා කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් සැලසුම් කල පුහුණු වැඩසටහන් නොපැවැත්වීම.
එකතුව (ඉ)		2,000,000	-	-	2,000,000	1,052,245	-	1,052,245	947,755		
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්											
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්	11	50,000			50,000	10,347		10,347	39,653	79	අපේක්ෂා කල පරිදි වියදම් සිදු නොවීම.
2509 වෙනත්	11	180,000,000			180,000,000	61,080,476		61,080,476	118,919,524	66	ගෙවීමට තිබූ ආයතනය සඳහා ගෙවිය යුතු රු.මි. 56, ගෙවීම සඳහා අනුමැතිය නොලැබීම හා හැඳුනුම්පත් මිලියන 1 ක් මිලදී ගැනීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
එකතුව (ඊ)		180,050,000	-	-	180,050,000	61,090,823	-	61,090,823	118,959,177		
වැඩසටහන (1)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		210,950,000	-	-	210,950,000	89,436,526	-	89,436,526	121,513,474		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		1,476,150,000	-	-	1,476,150,000	652,240,653	609,218,645	1,261,459,299	214,690,701		

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2022.02. 20

එල්. එම්. දෙනවක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුහුරුපාය
බත්තරමුල්ල

ඒසීඒ -4

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-55	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-73	-	25	25	-	-
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-23	2,211,159		235,657	1,975,502	1,975,502
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-30	9,043	3,831,627	3,840,670	-	-
		2,320,202	**3,931,652**	**4,176,352**	**2,075,502**	**2,075,502**

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2022.02. 20

එල්. එම්. දෙනවක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුහුරුපාය
බත්තරමුල්ල

ඒසීඒ- 5

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.48,000,000		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.29,500,000		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු.150,000,000	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු. ……..	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම	227011	1	129,827,276	41,802,513	5,982,215	1,028,500	38,455,662	138,127,842		138,127,841
	227012				13,266,856		12,521,802	745,054		745,053
			129,827,276	**41,802,513**	**19,249,071**	**1,028,500**	**50,977,464**	**138,872,896**		**138,872,894**

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිනය : 2022.02. 20

එල්. එම්. දෙනවක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුහුරුපාය
බත්තරමුල්ල

එසිඒ- 5(ඒ)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම

විෂයමූල ශීර්ෂ අංකය : 227 දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2021.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2021 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2021.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම්								
උදා. 9188-250-0-1-0-1		අදාල නොවේ.						
.....								
.....								
එකතුව (අ)								
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
උදා. 9188-250-0-2-0-1								
.....								
.....								
එකතුව (ආ)								
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)								

එසිඒ- 5(බී)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම

විෂයමූල ශීර්ෂ අංකය : 227 දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2021.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2021 වර්ෂය තුළ		2021.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
			අයකිරීම් (හර)	ගෙවීම් (බැර)	
		(1)	(2)	(3)	4=1+3-(2)
(1) කුලී අත්තිකාරම්					
උදා. 9189-250-0-1-0-1	අදාල නොවේ.				
.....					
.....					
එකතුව (අ)					
(2) වැඩ අත්තිකාරම්					
උදා. 9189-250-0-2-0-1					
.....					
.....					
එකතුව (ආ)					
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු,000

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		එකතු කරන ලද ආදායම (2)	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව 1(i)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	ප්‍රමාණය (රු.) 2(i)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස 2(ii)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	400,000,000	200,000,000	198,886,160	99

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්තන	1,265,200,000	-	1,172,022,772	92.64
ප්‍රාග්ධන	210,950,000	-	89,436,562	42.40

3.7. මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන (රු.)		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසන් ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1						
	නැත.					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සම්ක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	4,954,214.00	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	131,066,112.73	-	
9153	ඉඩම්	-	-	-	
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

(ඇමුණුම 01)

පරිච්ඡේදය 04
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
වාර්ෂිකව සාමාන්‍ය සේවය යටතේ ලද අයදුම්පත් හා නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව			√
වාර්ෂිකව එක්දින සේවය යටතේ ලද අයදුම්පත් හා නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව			√
මානව සම්පත් සංවර්ධනය			√
අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම	√		
මූලධන වත්කම්වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම			
ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	√		
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ *			
වාහන		√	
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			
ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	√		
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	√		
වෙනත් මූලධන ව්‍යයම්			
ප්‍රසම්පාදනයට පෙර සූදානම *			
වෙනත් *			

සටහන :

* Covid 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා අපේක්ෂිත ව්‍යයම් සිදු නොවීම හේතුවෙන්, යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වැය විෂයේ 8.13% ක් හා ප්‍රසම්පාදනයට පෙර සූදානම වැය විෂයේ 0% ලෙසත් වෙනත් වැය විෂය 33.93%ක් ලෙසත් ප්‍රතිශතයක් පෙන්නුම් කරයි.

පරිච්ඡේදය 05

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා පරිපූර්ණ සාමකාමී සමාජ කණ්ඩායම් ප්‍රවර්ධනය, සියළු දෙනාට සාධාරණත්වයත් නීතියේ රැකවරණයත් ස්ථාපිත කිරීම, සියලු මට්ටම්වලින් වගකීම හා පරිපූර්ණත්වයත් ස්ථාපිත කිරීම	1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ විධිවිධාන යටතේ ශ්‍රී ලංකාවේ සියළුම පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කිරීම හා සුදුසුකම් ලත් පුරවැසියන්ට ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා ද සහ ඊට සම්බන්ධ හෝ ආනුශංගික කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම	සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම			√
		පරිගණකගත ක්‍රමවේදයක් හා ලේස(ර්) තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් වඩා ආරක්ෂිත සුහුරු කාඩ්පතක් ලෙස ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම			√
		ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ICAO මෘදුකාංගය හඳුන්වා දීම			√
		රාජ්‍ය ආයතන, බැංකු, මූල්‍ය ආයතන සහ රක්ෂණ සමාගම් සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමවේදය යටතේ ජාතික හැඳුනුම්පත්වල තොරතුරු සනාථ කිරීමේ පහසුකම් සැපයීම සඳහා කටයුතු සම්පාදනය කිරීම		√	
		රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව ක්‍රියාත්මක කරන අලුතින් උපදින දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික සඳහා ශ්‍රී ලාංකික අනන්‍යතා අංකය (SLIN අංකය) ලබාදීම			√

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

ජයග්‍රහණ :

- සියළු ජනවර්ගයන්ට සාධාරණ වන පරිදි සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම ආරම්භ කරන ලදී.

- නීතියේ රැකවරණය උදෙසා ශ්‍රී ලාංකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කරමින් නිකුත් කරනු ලබන ජාතික හැඳුනුම්පත පරිගණකගත ක්‍රමවේදයක් හා ලේසර්(ර්) තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩා ආරක්ෂිත සුහුරු කාඩ්පතක් ලෙස නිකුත් කිරීම.

- අනන්‍යතාවයේ විශ්වසනීය බව තහවුරු කිරීමට ජත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ICAO මෘදුකාංගය හඳුන්වාදෙන ලදී.

- ප්‍රාදේශීය වශයෙන් සියළු දෙනාට පහසු හා සාධාරණ වන පරිදි සේවා විමධ්‍යගත කරමින් දකුණු පළාත් කාර්යාලය ආරම්භ කර එහි එක් දින සේවාවන්ද ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- සංශෝධිත හා අනුපිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීමට යොමුකිරීම හා රාජකාරි කටයුතු වලදී භාවිතා වන කඩදාසී ප්‍රමාණය අවම කිරීමට whatsApp, viber වැනි සමාජජාල යොදා ගැනීම සහ පරිගණක තිරය හරහා ම ලේඛන වල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය සංශෝධනයන් සිදු කිරීම සඳහා share folders භාවිතා කිරීම, Email පහසුකම් භාවිතා කිරීම. ඒ තුලින් ගෝලීය අර්බුදයක් වන කාන්තාරකරණය සිදුවීම වැලැක්වීම සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබා දීම.

අභියෝග :

- අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් ගන්නා ලද ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් නිසා දෙපාර්තමේන්තුවට මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට කාඩ්පත් නොලැබීම.

- යෝජිත ආයතන මගින් ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම ප්‍රමාදවිය.

- දෙපාර්තමේන්තුව තුල දිනපතා එකතුවන අයදුම්කරුවන් විසින් ආපසු බාරදෙනු ලබන පැරණි හා ප්‍රතික්ෂේපිත හැඳුනුම්පත් පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත වන හෙයින් ඒවා පරිසර හිතකාමී වන ලෙස විනාශ කිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු සහ ආරක්ෂිත ආයතනික ක්‍රමවේදයන් සඳහා අමතර පිරිවැයක් දරන්නට සිදුවුවද එම ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සහිත ආයතන සීමා සහිත වීමෙන් මතුවන අපහසුතා.

- දැනට පවත්වා ගෙනයන වැඩ අවසන් අයදුම්පත් ගබඩා කරන ලේඛනාගාරය මේ වන විටද සම්පූර්ණයෙන්ම පිරී පැවතීම හේතුවෙන් අළුතින් එකතුවන අයදුම්පත් ගබඩා කිරීමේදී මතුවන ගැටළු.

පරිච්ඡේදය 06
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු **
ජ්‍යෙෂ්ඨ	30	22	8
තෘතීයික	4	2	2
ද්විතියික	1,292	1,137*	155
ප්‍රාථමික	149	117	32

සටහන :

* අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුලත් නොවන උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී 3 දෙනෙකු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබන අතර පවතින සේවක සංඛ්‍යා තීරුවෙහි (1137) එය ඇතුලත් කර ඇත.

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

දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට පවතින මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කිරීම වළක්වනු පිණිස ක්‍රියාමාර්ග කිහිපයක් දියත් කර ඇත. එනම්,

- ජාතික හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම සඳහා යොදාගන්නා පරිගණක පද්ධතිය මිනිස් ශ්‍රමය අවම වන පරිදි වැඩිදියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම

- දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අතිකාල සේවයේ යෙදවීම

ඒ අනුව, දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට පවතින සේවක පුරප්පාඩු ඉහත දක්වා ඇති ක්‍රම මඟින් කළමණාකරනය කරන අතර මෙම පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත දිගින් දිගටම ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. 000) (දේශීය)	වැඩ සටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
1.	SDFL ආයතනය මගින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ පවත්වනු ලබන රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ එක්දින පුහුණු වැඩමුළුව	2	දින 01	7,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටහනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරින්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත. ඒ අනුව ආයතනයේ සමස්ත ක්‍රියාවලියේ ඵලදායිතාවය නැංවීමට දායකත්වය ලැබී ඇත.
2.	SDFL ආයතනය මගින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ පවත්වනු ලබන කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	2	දින 04	14,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටහනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරින්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත.
3.	SDFL ආයතනය මගින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ පවත්වනු ලබන දේපල/උපකරණ සබැඳිව ස්ථාවර වත්කම් පවත්වාගෙන යාම, නඩත්තුව පිළිබඳ එක්දින පුහුණු වැඩමුළුව	1	දින 01	3,500.00	දේශීය	එම
4.	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ අවසන් අදියර	1	දින 40	40,000.00	දේශීය	එම
5.	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායි ආකාරයෙන් පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	2	දින 01	8,000.00	දේශීය	එම
6.	තොග පාලනය, මනා සංවිධානය හා සැපයුම් ජාල කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික පාඨමාලාව	2	දින 05	30,000.00	දේශීය	එම

7.	ආයතනික කණිෂ්ඨ සේවකයින් සඳහා අදාල රාජකාරි ආගන්තුක සහ ආචාරවිධි පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	3	දින 01	12,000.00	දේශීය	මහජන සම්බන්ධතාවලදී පුහුණුලාභීන් විසින් සිදු කරනු ලබන ආගන්තුක සත්කාරයන්හිදී සාධනීය වර්ධනයක් සිදුවීම.
8.	ඵලදායිතා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	1	වසර 01	72,000.00	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම අංශ හා වැඩසටහන් ආවරණය වන සේ ඵලදායිතා මූලධර්ම පදනම් කරගෙන අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් සිදු කිරීම සඳහා වන දැනුම සපයා ගැනීම සහ එම දැනුම තුළින් කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවාගෙන ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරඟාවලියෙන් විශේෂ ඇගයීම් සහතිකයක් ලබා ඇත.
9.	නිෂ්පාදන සහායක සහ ලේඛන සහායක නිලධාරින් සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාල පූර්ව විභාග කටයුතු සැලසුම් කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත මුදලින් 50% ක් ගෙවීම	19		34,720.00	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුගත පත්වීම් ලාභී නිලධාරින්ගේ සේවා ස්ථාවරත්වය සඳහා වූ දැනුම තුළින් කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයාදීම
10.	රියදුරන් සහ කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරින් සඳහා විනය / කාර්යාලීය ආචාර විධි පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	2	දින 02	17,000.00	දේශීය	රියදුරන්ගේ සහ කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරින් විනය හා ආචාර විධි දියුණු කිරීම
11.	සේවාරම්භක පුහුණුව (ස්ථානමාරු පැමිණි සහ නවක සංවර්ධන නිලධාරින්)	58	දින 05	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ දත්ත පද්ධතිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි හා විෂය පථයන් පිළිබඳව ආයතනික සංස්කෘතිය පිළිබඳවද පූර්ව අවබෝධයක් නවකයින්ට ලබා ගැනීමට හැකිවීම

12.	General Office Administration on E-Code පාඨමාලාව	2	දින 03	10,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටහනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත. ඒ අනුව ආයතනයේ සමස්ත ක්‍රියාවලියේ ඵලදායිතාවය නැංවීමට දායකත්වය ලැබී ඇත
13.	Principals of Internal Auditing Procedures of Public Sector	2	දින 02	14,000.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර විගණනය සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් දැනුම අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා මහෝපකාරී විය
14.	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	7	දින 02	49,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත
15.	මූලික විමර්ශනය පුහුණු පාඨමාලව	29	දින 02	203,000.00	දේශීය	විනය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුම ලබාගත හැකිවීම මානව සම්පත පූර්ණත්වයට පත්වීම
16.	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පුහුණු පාඨමාලාව	2	දින 02	20,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත
17.	පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් ඵලදායි ආකාරයෙන් පවත්වා ගෙනයාමේ පුහුණු පාඨමාලාව	9	දින 01	45,000.00	දේශීය	එම
18.	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	7	දින 01	35,000.00	දේශීය	එම
19.	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	4	දින 03	60,000.00	දේශීය	එම
20.	Improving the work place productivity using ICT	4	දින 03	20,000.00	දේශීය	ආයතනයේ ඵලදායිත්වය ඉහල නැංවීම කෙසේද යන්න සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරීන් දැනුවත්භාවය ලබා ගැනීම

21.	Effective online communication & use of Technology	8	දින 01	30,000.00	දේශීය	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය වැනි අවස්ථාවල රාජකාරි කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාම අන්තර් ජාලය භාවිතයෙන් සිදුකරන ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත්භාවය ලබා ගැනීම
22.	ලිපිගොනුකරණය පුහුණු පාඨමාලාව	7	දින 02	56,000.00	දේශීය	පුහුණු වැඩසටහනට අදාළ ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරින්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවී ඇත
23.	Introduction to letter writing	4	දින 03	8,000.00	දේශීය	එම
24.	සංවර්ධන නිලධාරින්ගේ හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරින්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු පාඨමාලාව	21	දින 02	147,000.00	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරින් බහුතරයක් නියෝජනය කරන සංවර්ධන නිලධාරින්ගේ හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරින්ගේ වගකීම් හා කාර්ය භාරයන් පිළිබඳ දැනුවත්භාවය ලබාගැනීම
25.	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පාඨමාලාව	1	දින 02	7,000.00	දේශීය	රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව නිවැරදි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම ලැබීම
26.	කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	1	අවුරුදු 01	110,000.00	දේශීය	ඉහල කළමනාකාරිත්වයට අවශ්‍ය වන දැනුම කළමනාකරණයේදී සිදු කළයුතු ප්‍රවර්ධනයන් පූර්ණත්වයට පත් කිරීම

* ආයතනයක ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වැදගත්කම

ආයතනයක ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කිරීම හමුවේ ආයතනයක මානව සම්පත වඩාත් කාර්යක්ෂමව සහ ඵලදායීව යොදා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම වැදගත් වේ. මෙහිදී සේවාදායකයාගේ දැනුම වර්ධනය (ඉගැන්වීම) සිදුකෙරෙන අතර, මෙම දැනුම වර්ධනය මගින් සැබැවින්ම සිදුවන්නේ රැකියාවෙහි සාර්ථකත්වය ඉටු කරගැනීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, කුසලතාවය සහ ආකල්ප ජනිත කිරීමයි.

ඒ අනුව සේවාදායකයාගේ දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්ප වර්ධනය වීමෙන් සේවක හැකියාවන් සෘජුවම වැඩිදියුණු වෙයි. හැකියාව වැඩි වනවිට සේවකයාගේ ආත්මාභිමානය, ආත්ම විශ්වාසය හා සේවක තෘප්තිය වැඩි වන අතර එමගින් සේවක අභිප්‍රේරණය වැඩි වේ. එමෙන්ම, මෙම සෑම ගුණාංගයක් හේතුවෙන්ම සේවාදායකයාගේ කාර්යඵලය ඉහළ යනු ඇත. මේ අනුව, ආයතනය සිය සේවාදායකයන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවය අනුව පුහුණු වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම හෝ එවැනි පුහුණු වැඩසටහන් සම්පාදනය කර ඇති ආයතන කෙරෙහි සිය සේවාදායකයන් යොමුකිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

තවද, අඛන්ඩව සිදුකරන පුහුණු වැඩසටහන් තුලින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් අතර ඇති සුවිශේෂී දැනුම හා කුසලතාවන් අන් අය වෙත ප්‍රේෂණයවීමත්, සමස්ත ක්‍රියාවලිය තුල වඩා කාර්යක්ෂම හා දැනුවත් මානව සම්පතක් බිහි කර ගැනීමටත් අපේක්ෂා කෙරේ.

පරිච්ඡේදය 07
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාල කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ / ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මුල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මුල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත් 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 යාවත්කාලීන කර 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 ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි හා පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA- N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම 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 කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ 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 දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී 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 වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක්වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ 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 විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ 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 තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
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 සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා 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 කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		

12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නිරවුල් නොකරන ලද ණය ශේෂයන් හා ඊට අදාළ හේතුව : **01.එම්.පී. ලෙව්වමී මිය -** කා.කා.ස රු. 164,470.00 මිය යාම (ඇයගේ මරණ පාරිතෝශිතයෙන් ණය මුදල අයකර ගැනීම සඳහා සේවක මහත්මියගේ කළත්‍රයා කැමැත්ත පළ කර ඇත ඒ අනුව ඉදිරි වැඩකටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.) **02.ඩී.එම්.ආර්. දිසානායක මයා -** කා.කා.ස - රු. 50,083.00 - සේවයෙන් පහකර ඇත. (මෙම නිලධාරියාගේ ණය අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කොළඹ දිසා අධිකරණයේ නඩු අංක 1689/ 18 DMR යටතේ නඩු පවරා ඇත. 2022.06.03 දින සිතාසි නැවත කැඳවා ඇත.) **03. ජේ.එම්. බුද්ධි මයා -** සංවර්ධන නිලධාරී III රු.6,250.00 (උත්සව අත්තිකාරම්) -සේවය අතහැර යාම. (මෙම මුදල ගෙවන ලෙස නිලධාරියාට අවස්ථා කිහිපයකදීම දැනුම්දී ඇත.) **04. ජී.එච්.ඩී.ආර්.නන්දසිරි මයා -** කා.කා.ස රු.168.920.00 - සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම සඳහා ඉල්ලීම් කර ඇත. දැනට සේවයට වාර්තා නොකරයි. (මෙම නිලධාරියාගෙන් ණය අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමින් ඇත.)	මෙය පාලනය කළ නොහැකි තත්ත්වයකි.
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 පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.3	මු.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	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2008(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකටම අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ අංක 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

ඇමුණුම 01

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } ජේඑල්ඔ/ඊ/ඩීආර්පී/එෆ්එස්/2021/02 මබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2022 මැයි 30 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්,

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ

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

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන 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 සඵලදායී 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 ඵලදායී 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 විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 ආදායම් ලැබීම්

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 වර්ෂයේ මුළු ආදායම රු.198,886,160ක් වුවද 2021 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රගති වාර්තාව අනුව එය රු.198,885,410ක් ලෙස සඳහන් කර තිබුණි.

1.6.1.2 පුනරාවර්ථන වියදම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු විසින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම රු.609,218,645ක් වුවද භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව එය රු.609,514,326ක් ලෙස රු.295,681ක නොසැසඳීමක් සහිතව වාර්තා කර තිබුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් හි දක්වා තිබූ සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්වල වටිනාකම රු.3,946,489ක් වුවද ඒසිඒ 2 (ii) ආකෘතියේ මුදල් පොතට අනුව එය රු.3,882,466 ක් ලෙස දක්වා තිබූ බැවින් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ එය රු.64,023ක් වැඩියෙන් සටහන් කර තිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

2021 වර්ෂයේ ගිණුම් සකස් කිරීමේදී රු. 18,339,607ක් වටිනා ජ'නල් සටහන් 97ක් භාවිතා කර තිබුණ ද රු.15,792,164ක් වටිනා ජ'නල් වවුචර් 81ක් විගණනයට ලබා දී නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

2015 ජූලි 20 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛ අංක 01/2015 හි 07 ඡේදය ප්‍රකාරව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අර්ධ වාර්ෂික ආදායම් වාර්තා අදාල කාල සීමාව අවසන් වූ දින සිට දින 15ක් ඇතුලත රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේතුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වියදම්වල මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන රු.1,476,150,000ක් වූ අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දරණ ලද මුළු වියදම රු.1,261,459,299ක් වූ බැවින් සමස්ථ ඉතිරිය රු.214,690,701ක් හෙවත් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 15ක් විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රග්ධන වියදම් සඳහා වෙන්කල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය වූ රු.210,950,000න් රු.89,436,526ක් පමණක් වියදම් කර තිබුණු බැවින් ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනයෙන් ඉතිරිය රු.121,513,474ක් හෙවත් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 58ක් විය. වැය විෂයය අංක 2509 යටතේ වෙනත් මූලධන වියදම් සඳහා වෙන් කර තිබුණු රු. 180,000,000න් රු. 118,919,524ක් ඉතිරි වීම මෙයට ප්‍රධාන හේතුව වී තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 5ක් සඳහා වෙන් කර තිබූ ප්‍රතිපාදනවලින් සියයට 65 සිට සියයට 92 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

(ඈ) 2021 ජනවාරි 01 සිට 2021 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා මුද්‍රණය කරන ලද හැඳුනුම්පත් 26,489ක් දෝෂ සහිත ලෙස හඳුනා ගෙන ඇති අතර ඒ වෙනුවෙන් රු.1,669,286ක් වියදම් කර තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පෞද්ගලික ආයතනයකින් 2020 වර්ෂයේ දී සිදුකල කාඩිපත් ප්‍රසම්පාදනය වෙනුවෙන් රු.56,492,100ක් නිරවුල් කිරීමට තිබුණි. එය 2020 සහ 2021 වර්ෂ දෙකේම බැරකම් ලෙස ගිණුම්ගත නොකර බැඳීම් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර විගණන දින දක්වා පියවීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා වැය විෂයය අංක 227-01-01-1201 යටතේ වෙන් කල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා රු.1,347,116ක බැදීම්වලට එලඹී තිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) මුදල් රෙගුලාසි	
i.මු.රෙ.135 (5)	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආදායම් සම්බන්ධ බලතල පැවරීමක් සිදු කර නොතිබුණි.

ii. මු.රෙ. 565 (4)	තැන්පත්වලින් සිදුකරන ගෙවීම් සම්මත කිරීම සඳහා බලයලත් මාණ්ඩලික නිළධාරියෙකු විසින් කෙටි අත්සන් යෙදිය යුතු වුවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගනු ලබන පොදු තැන්පත් ලෙජරයේ ගෙවීම් බලයලත් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සම්මත නොකල අවස්ථා තිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1475ක් වූ අතර තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල 1278ක් වූ බැවින් පුරප්පාඩු සහ අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 200ක් හා 03ක් විය.

(ආ) වාර්තාවේ දිනට නීති නිලධාරී ඇතුළුව තනතුරු 06ක් සඳහා මුළු අනුමත නිලධාරී සංඛ්‍යාව වූ නිලධාරීන් 25ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණි.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.