රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

(වැය ශීර්ෂය 254)



කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම්-2020

«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. 2020 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ජංගම සේවා

2.10. 2020 වර්ෂය තුළ සිදු කරන ලද ගොඩනැඟිලි හා අලුත්වැඩියා

03. **පරිච්ඡේදය - 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය 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 ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍යාතුමාගේ පණිවිඩය

මාගේ අමාත්‍යාංශයට අයත් ප්‍රමුඛතම දෙපාර්තමේන්තුවක් වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සෑම පුරවැසියෙකුම අවශ්‍යයෙන්ම සම්බන්ධතා පැවැත්විය යුතු ආයතනයක් වශයෙන් හඳුනා ගත හැකිය. මේ වන විට වසර 157 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව දිවයින පුරා පිහිටි ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 කින් එම සුවිශේෂී සේවාවන් සපයනු ලබයි.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති ප්‍රධානතම කාර්යයන් වන ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම, නොතාරිස්වරු පත් කිරීම හා පාලනය කිරීම හා විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචිය පිළිබඳ ඉටු කරන ලද කාර්යයභාරය සමාලෝචනය කරමින් මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කර ඇත.රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙම අතිමහත් වූ කාර්යයභාරය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කරනු වස් අප අමාත්‍යාංශයේ මහපෙන්වීම, උපදේශකත්වය හා අවශ්‍ය උපරිම කැපවීම සිදු කරනු ලබන බව සඳහන් කරමි.

සේවාලාභීන් අපේක්ෂිත සේවාවන් සාර්ථකව සැපයීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ඇතුළු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය වෙතින් ලැබී ඇති සහයෝගය ඉතාමත් අගය කරමි. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සපයා ඇති සේවාවන් මඟින් ප්‍රතිඵල මහජනතාවට ලැබී ඇති බව මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව මඟින් විද්‍යමාන වේ. තව ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සපයනු ලබන සේවය තවදුරටත් කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක බවක් ඇති කිරීම උදෙසා පරිගණක තාක්ෂණය යොදා ගැනීම ද අතිශයින්ම සාර්ථකත්වයට පත් වී ඇති බව ගම්‍ය වේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය හා බැඳී පවතින රාජකාරී වගකීම යථා පරිදි අවබෝධ කර ගනිමින් ද, තම සේවය හුදු රාජකාරියක් පමණක් නොව වගකීමක් ලෙස සලකා ක්‍රියා කිරීමෙන් ද රටේ සිවිල් පරිපාලනය මනාව පවත්වා ගැනීමෙහිලා එම ආයතනය දක්වන සක්‍රීය දායකත්වය සැබැවින්ම ප්‍රශංසාත්මකය.

ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සිදු වූ යම් අතපසුවීමක් ඇතොත් ඒවා මහහරවා ගනිමින් ඉදිරි යාන්ත්‍රණය වඩා කාර්යක්ෂම ව හා ඵලදායී ව සේවා සැපයීමට අවස්ථාව සැලසේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.

චමල් රාජපක්ෂ
රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍ය

රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ පණිවිඩය

මෙම අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනයක් වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව 2020 වසරේදී සිදු කරනු ලැබූ කර්තව්‍ය පිළිබඳ සමාලෝචනය කරමින් ඉදිරිපත් කර ඇති මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව පරිපාලනමය වශයෙන් ඉතා වැදගත් ලේඛනයක් ලෙස මා සලකමි.

උප්පැන්න, මරණ සහ විවාහ ලේඛන ලියාපදිංචිය, නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම, නොතාරිස්වරු පත් කිරීම හා පාලනය කිරීම ආදී වශයෙන් ජන ජීවිතයට ඉතාමත් සමීප වූ සේවාවන් රැසක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත. එම කාර්යභාරය හා බැඳී පවතින රාජකාරී, වගකීම් මනා ලෙස අවබෝධ කර ගනිමින් තම සේවය රාජකාරියක් පමණක් නොව වගකීමක් ලෙස සලකා කටයුතු කිරීමෙන්ද රටේ පවතින සිවිල් පරිපාලනය මනා අයුරින් පවත්වා ගැනීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව දක්වන යුහුසුළු දායකත්වය සැබැවින්ම මා අගය කොට දක්වමි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිගරු ජනාධිපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමා හා ගරු අග්‍රාමාත්‍ය මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමන් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අනුව ඉදිරියේදී රාජ්‍ය පරිපාලන ක්ෂේත්‍රය වඩාත් වේගවත්ව හා ක්‍රමවත්ව තිරසර සංවර්ධනයක් ඇතිව ඉදිරියට යාම අපේක්ෂා කරන්නෙමු. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී යම්කිසි අතපසුවීම් නිරීක්ෂණය වේ නම්, එය හඳුනාගෙන ඉදිරි යාන්ත්‍රණය ඉතා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ඇතුළු සියලුම නිලධාරීන්ට ශක්තිය,ධෛර්යය,වාසනාව සැලසේවායි මා ඉත සිතින් ප්‍රාර්ථනා කරමි.

ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)

ඩබ්ඩබ්වී ආර්ඩබ්පී ආර්එස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ෆිල්

ලේකම්

රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමණාකරණ අමාත්‍යාංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්තුමාගේ පණිවිඩය

ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව 1864 දී පිහිටවනු ලැබූ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට 1867 වර්ෂය වන විට මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතීන් වන විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතුද පැවරිණි. වර්තමානය වන විට ඉඩම් හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම, සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලියාපදිංචි කිරීම මෙන්ම හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමද ඇතුළුව පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක කටයුතු ආවරණය කර මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ඉටු කිරීමට තවදුරටත් මං පෙත් එළිපෙහෙළි කරමින් සිටී. එමෙන්ම මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම උදෙසා මහඟු සේවයක් ඉටු කරනු ලබන වසර 156 ක ප්‍රෞඩ ඉතිහාසයකට උරුමකම් කියන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නීත්‍යානුකූල ලේඛන හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කරනු ලබයි. ජන ජීවිතයේ මූලික ගෘහස්ථ සිදුවීම් වන විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීමෙන්ද එම ලේඛනවලින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම තුළින් අපගේ මෙහෙවර සනිටුහන් වේ. ඒ සඳහා විෂයභාර ගරු අමාත්‍යතුමාගේ හා ලේකම්තුමාගේ මහපෙන්වීම මෙම කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව සිදු කරගෙන යාමට මහඟු පිටුවහලක් විය.

අප ආයතනය විසින් මහජනතාව සඳහා පියවර රැසක් ගෙන ඇත. එනම් සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දක්වා විමධ්‍යගත කර ඇති අතර නවීන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ සහතික පරිලෝකනය කරනු ලබයි. එමෙන්ම ඉතා කෙටි කාලයකින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන දිවයින පුරා ඇති 332 ක් වූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ. තව ද මහජනතාවට වඩා සමීප කඩිනම් සේවාවක් සැපයීමේ අරමුණින් දිවයින පුරා ස්ථාපනය කර ඇති ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45ක් මඟින් ලේඛන ලියාපදිංචියට හා හිමිකම් ලියාපදිංචියට අදාළ කටයුතු සිදු කරයි. සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය හා ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා කලාප කාර්යාල 07 ක් ස්ථාපිත කර ඇත. එමෙන්ම විදේශයන්හි වෙසෙන ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවගේ උපත්, මරණ, විවාහ සිවිල් ලියාපදිංචිය සිදු කරනු ලබන්නේ මධ්‍යම ලේඛනාගාරය මඟිනි.

ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් මට්ටමක පවත්වා ගෙන යාම අරමුණු කොටගෙන ලේඛන ලියාපදිංචිය සඳහා 2019 මාර්තු මස එක් දින සේවාව නමින් අලුතින් සේවා වැඩසටහනක් ආරම්භ කරන ලද අතර ඒ තුළින් එක් දින පත්ඉරු හා එක්දින ඔප්පු ලබා ගැනීමට පහසුකම් සපයා ඇත. එම වැඩසටහන මේ වන විට ඉමහත් සේවයක් සපයමින් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වේ. එසේම ඉ - ඉඩම්, ඉ - උපත් , විවාහ සහ මරණ ඉ - හිමිකම් සහ ඉ - ජනගහනය වැනි ව්‍යාපෘති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් මෙහෙයවයි. එමෙන්ම කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස තම කාර්යයන් ඉටු කරමින් සමස්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර වෙත 2020 වර්ෂයේ ගමන් කර ඇති බවට සාක්ෂි සපයමින් කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2020 ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම පිළිබඳ මා අතිශයින් සතුටට පත් වෙමි. මෙම සෑම සියලු කර්තව්‍යයක් හරහාම මහජන හිතකාමී, කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක බවින් පිරිපුන් රාජ්‍ය සේවයක් සැලසීම දෙපාර්තමේන්තුවේ අභිප්‍රායයි. මෙමඟින් රටේ සමස්ත සංවර්ධනයට ද සාධනීය සහභාගිත්වයක් දැරීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි බව මාගේ විශ්වාසයයි.

ඩබ්.එම්.එම්.කේ.වීරසේකර

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

01. පරිච්ඡේදය -ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

වසර 158ක ප්‍රෞඩ ඉතිහාසයකට උරුමකම් ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරමින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීමේ මූලික අරමුණ ඇතිව ස්ථාපිත කොට ඇත. 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 ඉටු කරනු ලබයි. 1992 වර්ෂයේ සිට මහජන සුභ සිද්ධිය සහ වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවයක් සැලසීමේ අරමුණින් සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 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 මගින් මහජන සේවාව තවදුරටත් පුළුල් කර ඇත.

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

කලාප කාර්යාල

කාර්යයන්

1. ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 35 වගන්තිය යටතේ පළාත් තුළ තිබෙන සියලුම ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලවල ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම් සිදු වී ඇති වරදවල් සඳහා නියෝග ලබාදීම.
2. සියලුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලින් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ 36(1), (2) වගන්ති යටතේ සිදු කරනු ලබන ලේඛන ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට අදාළව පනතේ 38 වගන්තිය යටතේ ලැබෙන අභියාචනා සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
3. ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ආඥා පනත යටතේ තම කලාප කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අදාළ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
4. නොතාරිස් ආඥා පනත යටතේ පළාතේ සියලුම නොතාරිස්වරුන් අධීක්ෂණය කිරීම සහ ඔවුන්ගේ දෙවන පිටපත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල වෙත ලබා දීමේදී සිදු වන ප්‍රමාදයන් සහ විධිහීනතාවයන් පිළිබඳව පහත රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා නියෝග ලබාදීම.

I. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ලබා දී ඇති නියෝග පරිදි නොතාරිස්වරුන් විසින් සිදුකළ ඇති වැරදි ප්‍රමාණයන් සහ ලියා සහතික කර ඇති ඔප්පුවල වටිනාකම සලකා බලා දෙවන පිටපත් ලබා දීමේදී සිදුකර ඇති ප්‍රමාද කාලය අනුව සමථ මුදල් පැනවීම.

II. නොතාරිස්වරුන් විසින් නියමිත දිනට දෙවන පිටපත් ලබාදීම සිදු නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔවුන්ට විරුද්ධව නඩු පැවරීම සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත නියෝග ලබාදීම.

III. නොතාරිස්වරුන් විසින් සිදු කරන වැරදි පිළිබඳව අවවාද කිරීම.

5. කලාපය තුල දරුවන් හදාවඩා ගැනීමේ ආඥා පනත යටතේ හදාවඩාගන්නා දරුවන්ගේ උපත් නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
6. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත යටතේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් විමධ්‍යගත කරනු ලබන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.
7. හිමිකම් පනතට අදාළ කටයුතු නියමාකාරයෙන් සිදුවන්නේද යන්න අධීක්ෂණය.
8. e- Land වැඩසටහන යටතේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් විමධ්‍යගත කරනු ලබන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම.
9. කලාපය තුළ නව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල ස්ථාපනය කිරීමට අදාළ යෝජනා හා නිර්දේශ සම්බන්ධයෙන් වූ කටයුතු ඉටුකිරීම.
10. පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල සහ දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලවල දෙපාර්තමේන්තුගත සියලුම නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධන වාර්තාවල අවසානාත්මක තීරණ ලබාදීම සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යොමු කිරීම.
11. පළාතේ සියලුම දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ නිවාඩු අනුමත කිරීම.
12. දිස්ත්‍රික් ස.රෙ.ජ. කාර්යාල සෘජු අධීක්ෂණය හා දිස්ත්‍රික් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ, ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, නොතාරිස් කාර්යාලය අවශ්‍යතා අනුව අධීක්ෂණය.
13. අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල පළාත් කාර්යාල අතර සම්බන්ධතාවය පවත්වාගෙන යාම.
14. දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලයෙන් ලැබෙන වාර්තා අධීක්ෂණය කිරීම සහ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.
15. පළාත් මධ්‍යම ලේඛනාගාරවල පරිපාලන කටයුතු කිරීම.
16. උප්පැන්න මරණ ආඥාපනතේ 12 (1) සහ 37 (3) වගන්ති යටතේ උප්පැන්න මරණ සහ විවාහ සහතික දෙවන පිටපත්වලින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ඉල්ලීම මත පිටපත් නිකුත් කිරීම.

17. උප්පැන්න මරණ ආඥාපනතේ 27,27(අ) සහ 52 (1), 53 යටතේ අනුමත ප්‍රකාශ පත්‍ර මත එම සහතිකවල දෙවන පිටපත් සංශෝධනය කිරීම.

18. අතුරුදහන් වූ පුද්ගලයන්ගේ මරණ සහතික ලබා දීමේ ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම හා නොදුටු සහතික නිකුත් කිරීම අනුමත කිරීම.

19. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් අවස්ථානුකූලව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල

කාර්යයන්

1. උප්පැන්න මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත යටතේ අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලින් ලැබෙන ප්‍රකාශ පත්‍ර මත කටයුතු කිරීම හා අවසන් නියෝග ලබාදීම.

24 වගන්තිය	-කල්ගිය උපත් ලියාපදිංචි කිරීම.
27 (අ)	-උප්පැන්න සහතිකවල පියාගේ තොරතුරු සංශෝධන.
36	-කල්ගිය මරණ ලියාපදිංචි කිරීම.
52	-උප්පැන්න මරණ සහතිකවල සත්‍ය හා සාරය සම්බන්ධ සංශෝධන හා ලිපි දෝෂ නිවැරදි කිරීම
53	- හදිසි මරණ සම්බන්ධ සංශෝධන

2. අනුමාන වයස් සහතික නිකුත් කිරීම හා ඒවායින් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.

3. උඩරට විවාහ හා දික්කසාද ආඥා පනතේ 30 වන වගන්තිය යටතේ සහ මුස්ලිම් විවාහ දික්කසාද ආඥා පනතේ 77 වන වගන්තිය යටතේ විවාහ සහතික සංශෝධනය කිරීමට අදාළව දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත අනුමැතිය ලබාදීම.

4. ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ආඥාපනත යටතේ තම දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශයට අදාළ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම හා ඒ සම්බන්ධ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.

5. ඇටෝර්නි බලපත්‍ර පිටපත් නිකුත් කිරීම හා එහි ලියාපදිංචි පත්ඉරු පිටපත් නිකුත් කිරීම.

6. ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ සෘජු අධීක්ෂණය කිරීම.

7. දිස්ත්‍රික්කය තුළ සියලුම විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය.

8. දිස්ත්‍රික්කයේ නොතාරිස් කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම.

9. දිස්ත්‍රික් හිමිකම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල සෘජු අධීක්ෂණය හා ප්‍රදේශයේ හිමිකම් සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීම.

10.ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ සම්බන්ධ ප්‍රගති සමාලෝචනය සිදු කිරීම, එම කාර්යාලවලින් ආදායම් හා වියදම් වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම හා තම පළාත් කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීම.

11.E-LAND වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වන තම ප්‍රදේශයේ සියලුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ඒ හා සම්බන්ධ සෘජු අධීක්ෂණය.

12.ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ගම් පටුන පිළිබඳ තීරණ ගැනීම සහ නියෝග දීම.

13.දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංවිධානය කරනු ලබන සියලුම ජංගම සේවා කටයුතු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සහභාගීවීම සහ ඊට අදාළ කටයුතු ඉටු කිරීම.

14.අවශ්‍යතාවය අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් පිළිබඳව මහජනතාව සහ අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

15.විවාහ, උප්පැන්න, මරණ කොට්ඨාශ ප්‍රතිස්ථාපනය පිළිබඳ කරුණු වාර්තා කිරීම.

16.දිස්ත්‍රික් සහ ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු, විවිධ ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන රැස්වීම් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සහභාගී වීම.

17.රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් අවස්ථානුකූලව පනවනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.

ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල

කාර්යයන්

1. නිශ්චල සහ චංචල දේපළවලට අදාළ නිත්‍යානුකූල ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම.

2. නොතාරිස්වරු ලියන ඔප්පුවල එනම් පත්තිරුවල මුල් පිටපතේ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.

3. එකී 11වන පිටපත භාරගෙන ආරක්ෂා කිරීම.

4. 11 වන පිටපත් සහතික කර නිකුත් කිරීම.

5. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම.

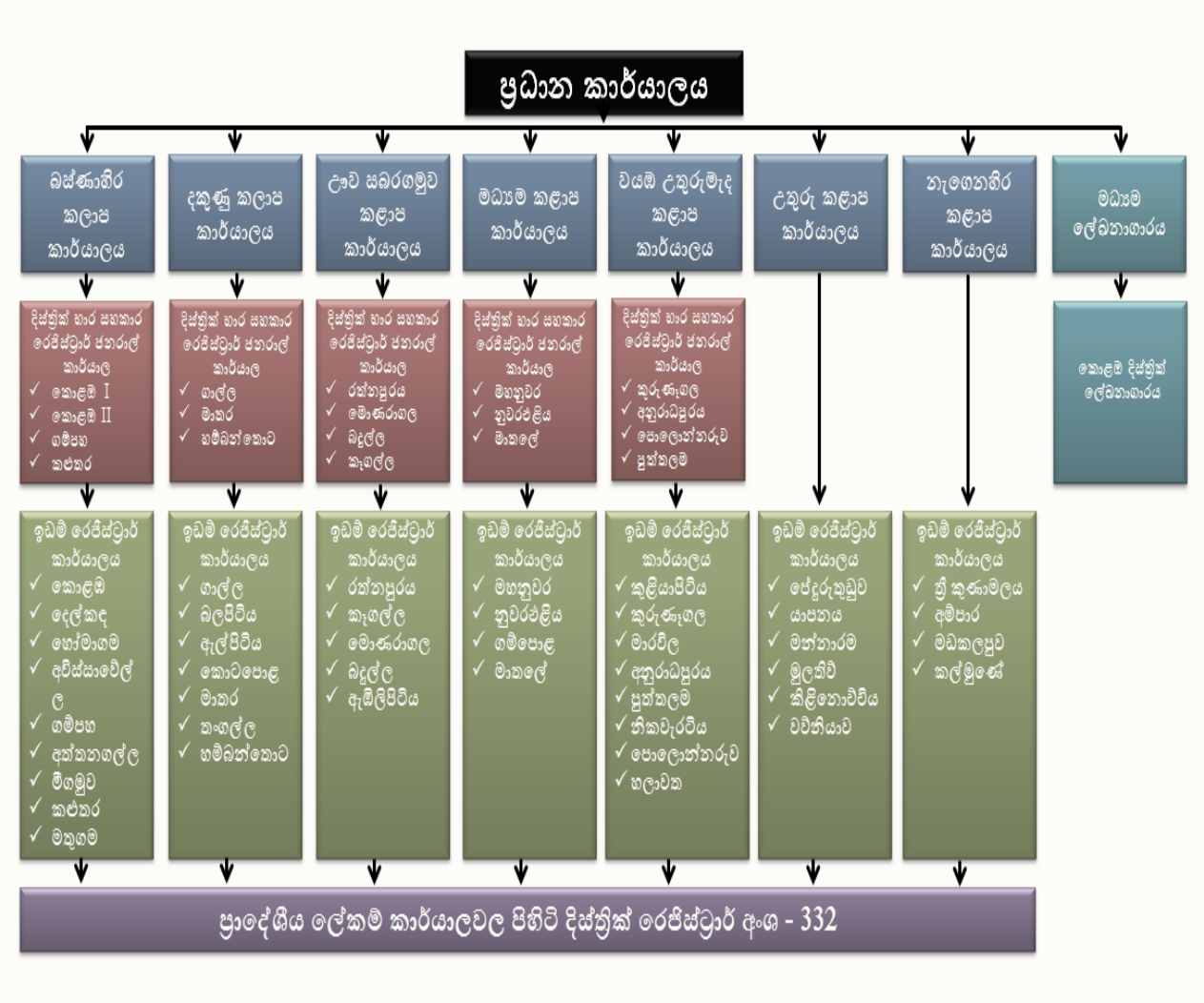
6. ඉහත පත්තිරු සහ 11වන පිටපත්වලට අදාළ බල ප්‍රදේශයේ හට ගන්නා වූ අධිකරණ නඩු සඳහා සාක්ෂි ලබා දීම.

7. මුද්දර ගාස්තු එකතු කිරීම හා බැර කිරීම (පළාත් සභාවට හා මධ්‍යම ආණ්ඩුවට)

8. සංරක්ෂණ කටයුතු සහ ඉඩම් උද්ධෘත පිටපත් නිකුත් කිරීම.

9. නොතාරිස්වරුන් පරිපාලනය කිරීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතන ව්‍යුහය



1.2. ආයතනයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර

දැක්ම

මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම්, නිශ්චල සහ චංචල දේපලවල නීත්‍යානුකූල අයිතිය තහවුරු කරන ලිපි ලේඛන ලියාපදිංචිය සංරක්ෂණය කිරීම සහ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ජනතා කේන්ද්‍රීය සේවා සම්පාදනයේ පෙර ගමන්කරු වශයෙන් කටයුතු කිරීම

මෙහෙවර

අපගේ මෙහෙවර වනුයේ චංචල හා නිශ්චල දේපළවලට අදාළ නෛතික ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ වැදගත් අවස්ථා වන විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම, එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම සහ ඉල්ලීම් මත ඒවායේ සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම සහ එමගින් ජනතාවට සිය අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහායවීම

1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් හා ක්‍රියාකාරකම්

ප්‍රධාන කාර්යයන් තුනකි.

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

ක්‍රියාකාරකම්

1.1. ලියාපදිංචි කිරීම

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

1.2. භිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

- නිශ්චල දේපළ වලට අදාළ භිමිකම් 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 සියලු ලේඛන වල සහතික කළ පිටපත් එසේ ලබා ගැනීමට බලය ලත් පුද්ගලයින්ට නිකුත් කිරීම.

අනුශාංගික ක්‍රියාකාරකම්

- 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 පිටපත්වල පරිවර්තන නිකුත් කිරීම.
- සංශෝධන කිරීම.
- ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- නිවාඩු ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

පනත් සහ ආඥා පනත්

1. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීම

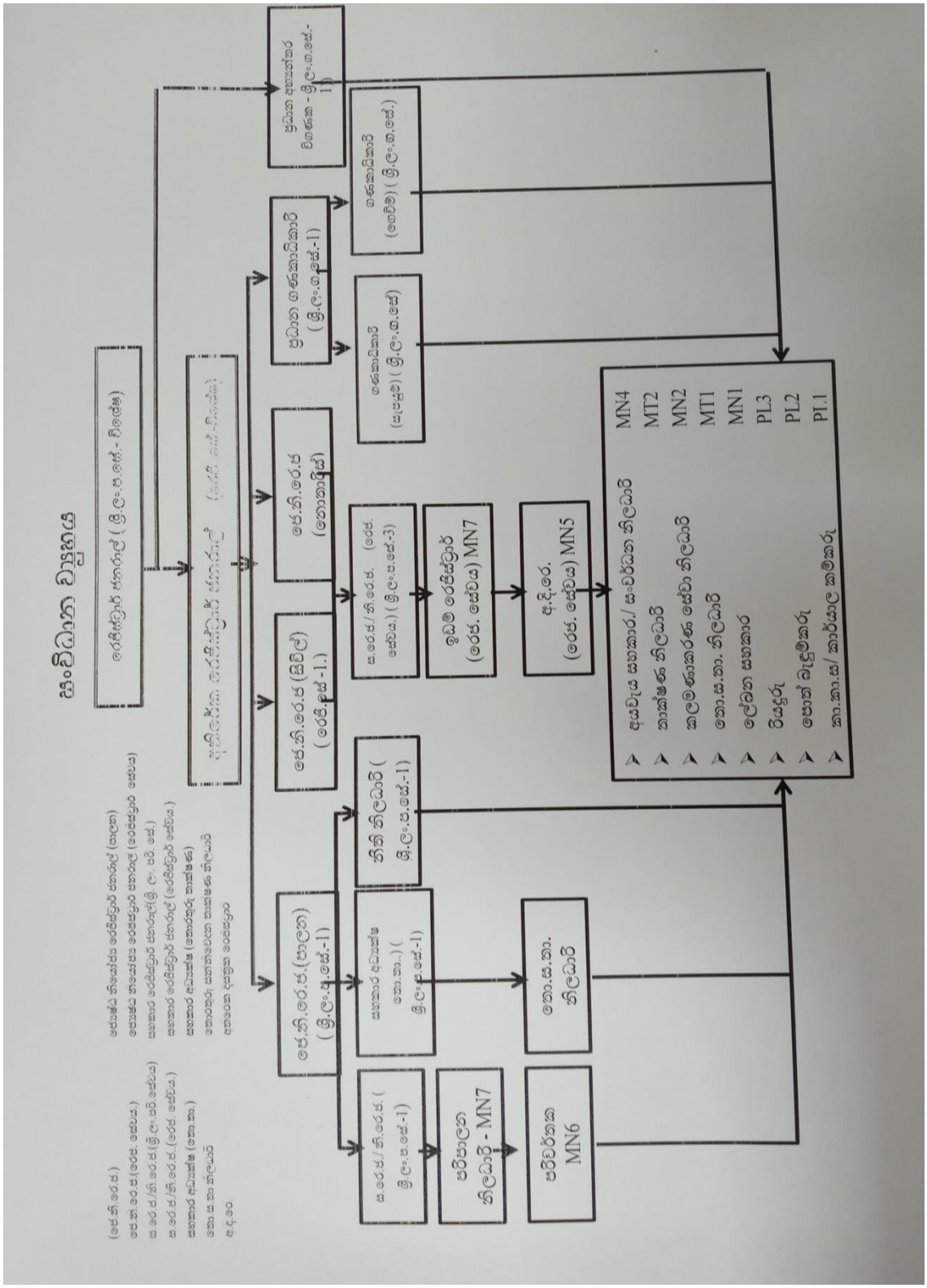
- 1927 අංක 23 දරණ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (117 වන අධිකාරය)
- 1907 අංක 01 දරණ නොතාරිස් ආඥා පනත (107 වන අධිකාරය)
- 1917 අංක 09 දරණ භාර ආඥා පනත
- 2014 අංක 38 දරණ ඉඩම් (සන්තකය පැවරීමේ සීමා කිරීමේ) පනත
- 2006 අංක 12 දරණ මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධි විධාන) පනත
- 2005 අංක 12 දරණ දඩ මුදල් වැඩි කිරීමේ පනත
- 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 ඇටෝර්නි 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)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.-1)
ගණකාධිකාරි (අභ්‍යන්තර) (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.)
ගණකාධිකාරි (සැපයුම්) (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ)
ජ.නි.ලි.ර.ජ (නොතාරිස්)
ජ.නි.ලි.ර.ජ (මධ්‍යම නිලධාරි)
ජ.නි.ලි.ර.ජ (මධ්‍යම නිලධාරි) (රෙජි.ලිපි -1.)
ස.ලි.ජ/ නි.ලි.ර.ජ. (ලේඛ්‍ය සේවය) (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-3)
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් (ලේඛ්‍ය සේවය) MN7
අ.දී.ලි.ර. (ලේඛ්‍ය සේවය) MN5
නීති නිලධාරි (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තො.සා.) (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
ස.ලි.ජ/ නි.ලි.ර.ජ. (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.-1)
පරිපාලන නිලධාරි - MN7
පරිවර්තක MN6
තො.සා.සා. නිලධාරි
MN4
MT2
MN2
MT1
MN1
PL3
PL2
P1.1
අයවැය සහකාර./ සංවර්ධන නිලධාරි
තාක්ෂණ නිලධාරි
කළමණාකරණ සේවා නිලධාරි
තො.සා.සා. නිලධාරි
ලේඛන සහකාර
රියදුරු
පොත් බැඳුම්කරු
කා.කා.ස/ කාර්යාල කම්කරු

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. දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉටු කර ගැනීම පිණිස සියලු අංශ ඉලක්කගත කිරීම සහ ඒ සඳහා අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම.
2. සියලුම නිලධාරීන්ගේ අනුයුක්ත කිරීම්, ස්ථානමාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, නිවාඩු සහ විනය කටයුතු ආදිය අධීක්ෂණය.
3. කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය පාලන කටයුතු, මූලික විමර්ශන/ විධිමත් විනය පරීක්ෂණ/ විනය නියෝග නිකුත් කිරීම ඇතුලු සියලු කටයුතු අධීක්ෂණය
4. දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සියලුම නිලධාරීන්ගේ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු කටයුතු සංවිධානය හා අධීක්ෂණය.
5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහන කටයුතු පාලනය හා අධීක්ෂණය.
6. දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපෑල ගෙන ඒම, ගෙන යාම හා බෙදා හැරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු ඉටු කිරීම.
7. දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම, ප්‍රගතිය සමාලෝචනය, පසුබෑම් ඇති විට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අදාළ අංශ යොමු කිරීම සහ කාලානුරූපිව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සංශෝධනය.
8. දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම සහ එහි විශ්ලේෂණ ඉදිරි වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා යොදා ගැනීම.
9. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය, පුරප්පාඩු පිරවීම හා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධ කටයුතු.
10. දෙපාර්තමේන්තුවේ ජලය, විදුලිය සහ සන්නිවේදනය ආදී යටිතල පහසුකම් සහ ආරක්ෂක සහ සනීපාරක්ෂක ආදී ගිවිසුම්ගත සේවා කටයුතු පරිපාලනය
11. දෙපාර්තමේන්තුගත සේවාවන්වල සේවා ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීම හා බඳවාගැනීම් පරිපාටි සංශෝධනය කිරීම.
12. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ගොඩනැගිලි හා නිල නිවාස නඩත්තු කිරීමට අදාළ කටයුතු.
13. මු.රෙ. 71 යටතේ නව තනතුරු ඇති කිරීම.
14. මාණ්ඩලික නිලධාරි රැස්වීම් කැඳවීම, වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා අධීක්ෂණය

15. අග්‍රහාර රක්ෂණ හිමිකම් සඳහා නිලධාරීන් ලියාපදිංචි කිරීම, ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් යොමු කිරීම.
16. උපාධිධාරි අභ්‍යාසලාභී අනුයුක්ත කිරීම්, ස්ථිර කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
17. කාර්යාලයෙන් පිටත විවාහ සඳහා අවසර ලබාදීම
18. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් බලතල පැවරීම.
19. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත සම්බන්ධ කටයුතු
20. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණවල දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය.
21. කලාප හාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ ඉදිරි හා කළ වැඩසටහන් අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
22. අතිකාල හා නිවාඩුදින වැටුප් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
23. නිදහස් තැපෑල සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.
24. දුම්රිය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු/ දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු

2020 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

අනු අංකය	කාර්යභාරය	2020 වර්ෂයේ කාර්යසාධනය
01	ප්‍රවාහන අංශය අධීක්ෂණය	අවශ්‍යතා අනුව වාහන වෙන් කිරීම,වාහන නඩත්තු හා සේවා කටයුතු අධීක්ෂණය
02	මානව සම්පත් කළමණාකරණය	පුහුණු වැඩසටහන් 15ක් 2021 වර්ෂය තුළ පැවැත්වීම
03	දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණය මඟින් විධිමත්ව කාර්යක්ෂමව ඵලදායී පරිපාලන රටාවක් ඇති කිරීම	2021 වර්ෂයට අදාළව 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 හාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ මාසික වැඩසටහන් සහ කළ වැඩසටහන් අධීක්ෂණය 2. කලාප හාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරු විසින් කාර්යාල පරීක්ෂා කිරීම.
05	කලාප හාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ රැස්වීම් කැඳවීම.	කලාප හාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ රැස්වීම් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ රැස්වීම් 9ක් පවත්වන ලදී.

ඉදිරි දැක්ම

01. වසංගත තත්ත්වය හමුවේ පෙර වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වූ පුද්ගල ලිපි ගොනු, තැපැල් හා නිවාඩු සඳහා ජාලගත පරිගණක පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම.

02. පුද්ගලික ලිපි ගොනු වල පවතින අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කිරීම හා නිරන්තර සෝදිසි වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම.

03. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සංශෝධනයෙන් පසු ඇතිවන පුරප්පාඩු එම ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව බඳවා ගැනීම.

04. කලාප භාර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් හා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ මාසික රැස්වීම් කැඳවීම

05. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම.

06. සේවකයින් අභිප්‍රේරණය ඉහළ නැංවීමට දිරි දීමනා දීම

07. විධිමත් පුද්ගලික කාර්යසාධනය හා ඇගයීම

08. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

09. ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

9.1) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම
9.2) ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුකූල ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම

9.3) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සංශෝධන අනුව යාවත්කාලීන කිරීම

9.4) ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් ඉලක්කවල ප්‍රගතියෙහි පසුබෑම් ඇති වූ විට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගනිමින් අධීක්ෂණය කිරීම

10. කාර්යසාධන වාර්තාව සැකසීම හා ඇගයීම

පුහුණු ඒකකය

අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම අප ඒකකය මගින් සිදු කෙරේ.

2020 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

දිනය	වැය වූ ප්‍රතිපාදන (රු.)	සහභාගි වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන
2020.01.25	65,850.00	100	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ “ Art of Mindfulness for Improving Service Execellency”
2020.01.29,30, 31	54,000.00	03	Payroll පිළිබඳ පුහුණුව
2020.01.29	40,460.00	80	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන්

			අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරි මහතෙකු සහ බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (පුනරුත්තාපන හා නිපුණතා සංවර්ධන අංශය) චන්දන ඒකනායක මහතාගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් යුතුව පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.02.20	40,788.00	85	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ, මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සහ බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සියලු අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.03.11	15,000.00	16	සියලු දෙපාර්තමේන්තුගත රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් ලබා දීම.
2020.05.28,29	33,600.00	70	e- Land ව්‍යාපෘතිය හා සම්බන්ධ මෘදුකාංගය භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
2020.06.11,12	30,000.00	50	e- Land මෘදුකාංගය ක්‍රියා කරවීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
2020.06.16	13,800.00	25	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.06.17	9,200.00	20	e- Land වැඩසටහනේ මෘදුකාංගය සඳහා තොරතුරු ලබා ගැනීම.
2020.06.26	40,720.00	70	දෙපාර්තමේන්තුගත සියලු පොත් බැඳුම්කරු නිලධාරීන් සඳහා ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.07.03	53,850.00	100	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.10	53,720.00	100	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.21	14,450.00	30	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.27	5,000.00	01	විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව
2020.08.21	21,810.00	65	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

ඉදිරි දැක්ම

දිනය	වැය වූ ප්‍රතිපාදන (රු.)	නිමැවුම් දර්ශකය	පුහුණු වැඩසටහන
2021	120,000.00	01	ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්) සඳහා ප්‍රසම්පාදන පුහුණු වැඩසටහන(SLIDA ආයතනය)
2021	370,000.00	01	ගණකාධිකාරී(ගෙවීම්) Master Degree Program(MSc.)
2021 අගෝස්තු	10,000.00	16	රියදුරු මහතුන් සඳහා ආචාරධර්ම හා මාර්ග නීති පිළිපැදීම, කාර්මික දැනුම
2021 සැප්තැම්බර්	700,000.00	59	සියලු නිලධාරීන් සඳහා බැහැරගත පුහුණුව
2021 දෙසැම්බර්	5,000.00	15	අදාළ නිලධාරීන් සඳහා විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව, විගණන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව
2021 වර්ෂය තුළ	108,000.00	6	ගිණුම් අංශයේ නිලධාරීන් සඳහා CIGAS හා PAYROLL පුහුණුව
2021 වර්ෂය තුළ	100,000.00	20	අදාළ නිලධාරීන් සඳහා MILODA, SLIDA හා SDFL වැනි රාජ්‍ය ආයතන සඳහා නිළධාරීන් පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම.
2021 පෙබරවාරි	1,086,851.85	11	සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.
2021 මාර්තු	50,000.00	500	අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ලේඛන ලියාපදිංචිය,සිවිල් ලියාපදිංචිය,නොතාරිස්,හිමිකම් ලියාපදිංචිය
2021 අප්‍රේල්	10,000.00	77	පොත් බැඳුම්කරු නිලධාරීන් සඳහා පොත් බැඳුම්කරණ පුහුණු පාඨමාලාව
2021	30,000.00	300	සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා ඵලදායී සහ මානව සම්පත් සංවර්ධනය
2021 ජුනි	30,000.00	300	සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලිය හා විගණනය
2021	30,000.00	300	සංවර්ධන නිළධාරීන් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා ලිපිගොණුකරණය
2021 ඔක්තෝම්බර්	30,000.00	300	ලේඛන සහකාර නිලධාරීන් සඳහා ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණුව

❖ සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය විසින් රට තුළ සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විෂය පථය යටතේ සිවිල් ලියාපදිංචියට අදාළ කාර්යයන් සිදු කරන ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල 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 අදාළව 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 සහාය 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 අදාළ නිර්දේශ ලබා ගෙන, ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන, ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම.
6. ක්‍රියාන්විතයේදී මිය යන සෙබළුන්ගේ මරණ ලියාපදිංචිය,
   සංශෝධන සිදු කිරීම,
   සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
7. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සම්බන්ධ කාරණාවලට අදාළ 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 භාෂාවලට පරිවර්තනය.
12. ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් වන මහජන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම.

2020 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

රෙජිස්ට්‍රාර්වරු

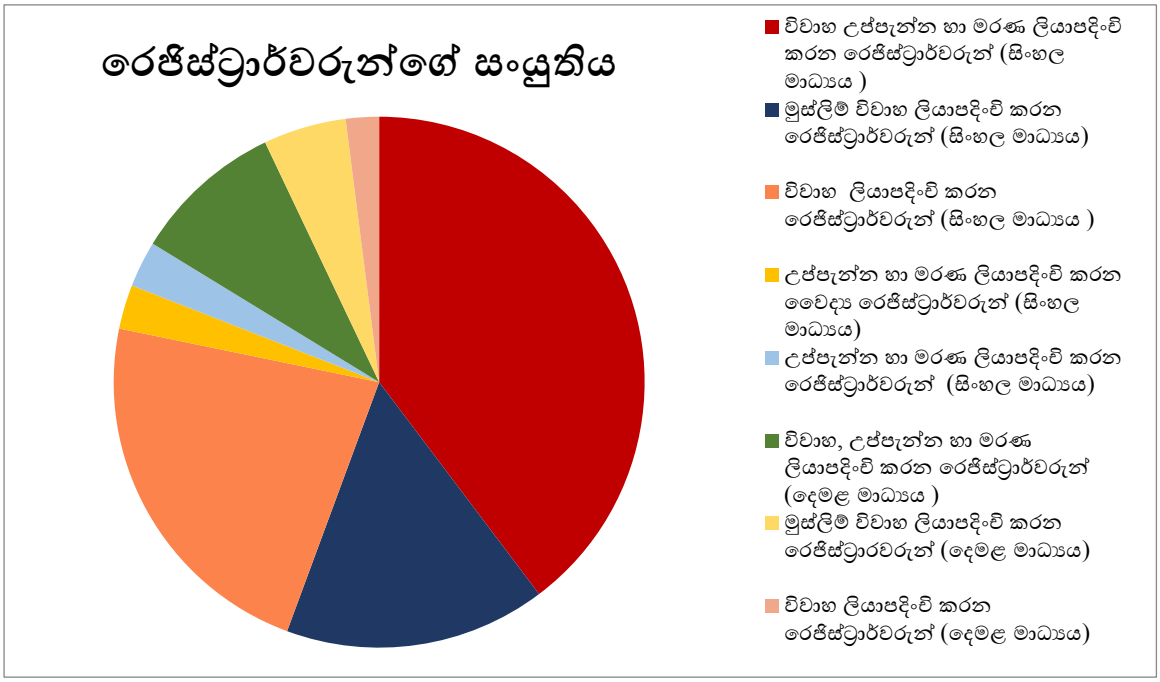
2020.12.31දිනට වාර්තා වූ අයුරින් 2020 වර්ෂය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ලද රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව පහත පරිදි වේ.

2020 වර්ෂයට අදාළව රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ විස්තර	සංඛ්‍යාව 2019	සංඛ්‍යාව 2020
විවාහ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	593	708
මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	186	284
විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	342	403
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	39	48
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (සිංහල මාධ්‍යය)	15	50
විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	125	164
මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	73	90
විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	27	36
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	9	11
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (දෙමළ මාධ්‍යය)	26	35
විශ්‍රාමලත් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	58	
ඉල්ලා අස් වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	08	
මියගිය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	05	
සේවය අත්හිට වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	02	
වර්ෂ අවසානයේදී සේවයේ යෙදී සිටි රෙජිස්ට්‍රාර්වරු	1435	1829

2019.12.31 දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 1435 දෙනෙකු සේවය කළ අතර 2020.12.31 දින වනවිට දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සංඛ්‍යාව 1,829 දක්වා ඉහළ ගොස් ඇත.

2020 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සංයුතිය

දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 2020.12.31 දිනට සේවය කරන ලද 1829 ක් වූ සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් අතරින් 38.70% ක බහුතරයක් සිංහල මාධ්‍යයෙන් විවාහ හා උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විය. එසේම, සිංහල මාධ්‍යයෙන් විවාහ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ගණන සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සංඛ්‍යාවෙන් 22% ලෙස වාර්තා වූ අතර දෙමළ මාධ්‍යයෙන් උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගෙන් 0.6% ක් තරම් වූ සුළුතරයක් විය.



ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ, උපත් හා මරණ සංඛ්‍යාව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ විස්තර

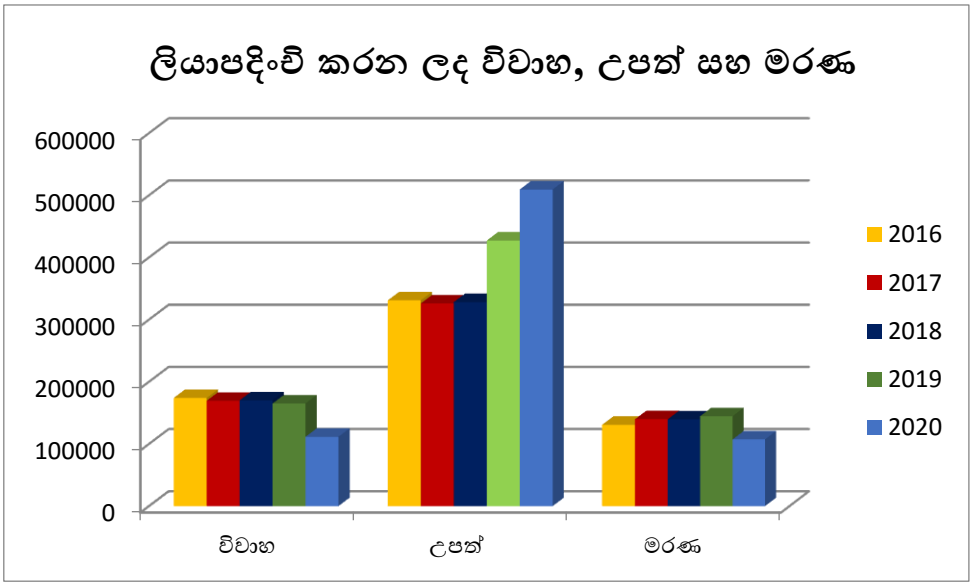
2020 වර්ෂය තුළදී උප්පැන්න,විවාහ,මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් සඳහා ලද අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව 2,230,921වන අතර ඒ අතරින් 1,986,183 සෙවීම් අනවශ්‍ය ලෙසත්, 244,738 සෙවීම් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය අයදුම්පත්‍ර ලෙසත් වර්ගීකරණය කර ඇත.

තවද, 2020 වර්ෂය තුළදී නිකුත් කරන ලද උප්පැන්න,විවාහ,මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් සංඛ්‍යාව 4,898,705 වූ අතර ඉන් සෙවීම් රහිතව 4,465,625 නිකුත් කරන ලද අතර සෙවීම් සහිතව නිකුත් කරන ලද 433, 080 ලෙසද වාර්තා වී ඇත.

2020 වර්ෂය තුළදී නිකුත් කරන ලද උප්පැන්න,විවාහ,මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමෙන් ලද ආදායම රු. 268,219,140.00 ලෙස ගණනය කර ඇත.

ලියාපදිංචියට යවන ලද වාර්තා දෙවන පිටපත් ප්‍රකාශපත්‍ර ඉල්ලුම්පත් පිළිබඳ විස්තර ලියාපදිංචි කිරීම

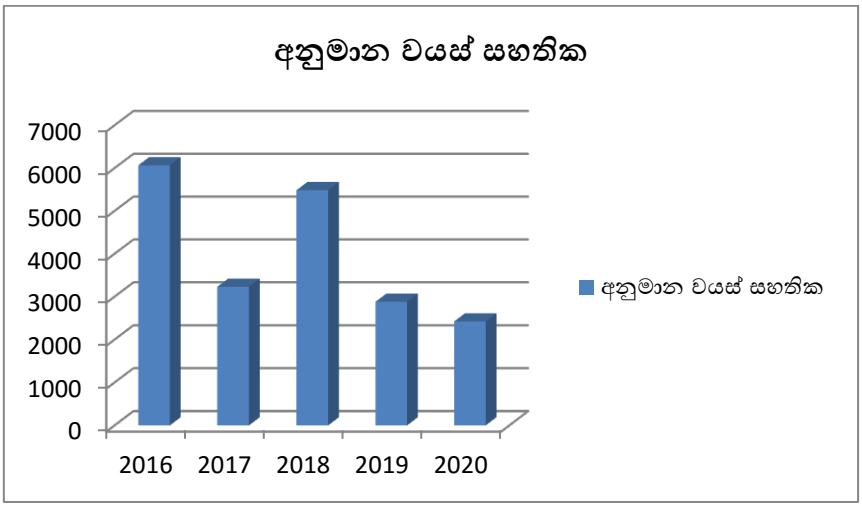
2020 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි කරන ලද විවාහ , උපත් සහ මරණ



2020 ලියාපදිංචියට ලද ප්‍රකාශපත්‍ර

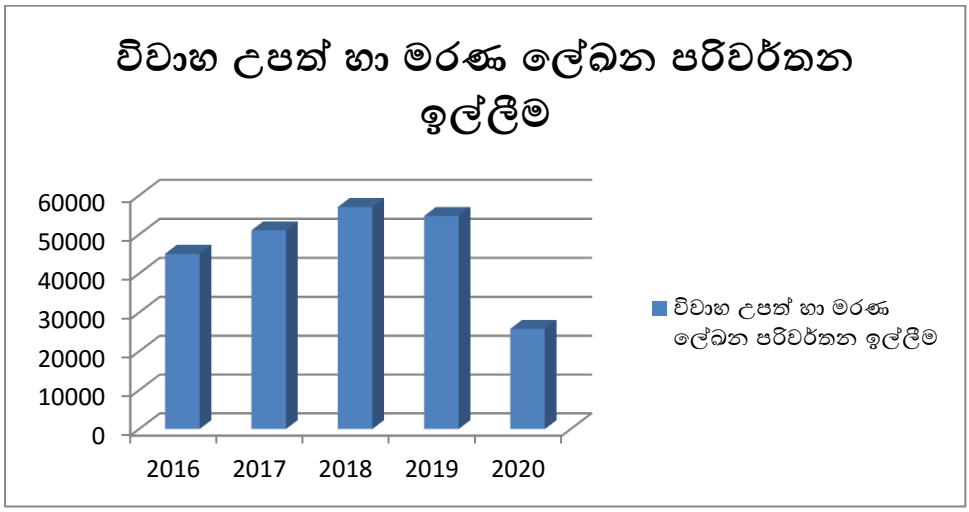
ප්‍රකාශ පත්‍ර පිළිබඳ විස්තර	ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව	ලද ආදායම
24 වන වගන්තිය	11777	563211
27 වගන්තිය	10719	531573
27 (අ) වගන්තිය	7365	364817
52 වන වගන්තිය	4090	206394
36 වන වගන්තිය	1576	78848
උඩරට විවාහ දික්කසාද පනතේ 51 වගන්තියට අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍ර	153	
මුස්ලිම් විවාහ දික්කසාද පනතේ 77 වගන්තිය යටතේ ඉදිරිපත් වන ඉල්ලුම් පත්‍ර	1097	

නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික ප්‍රමාණය



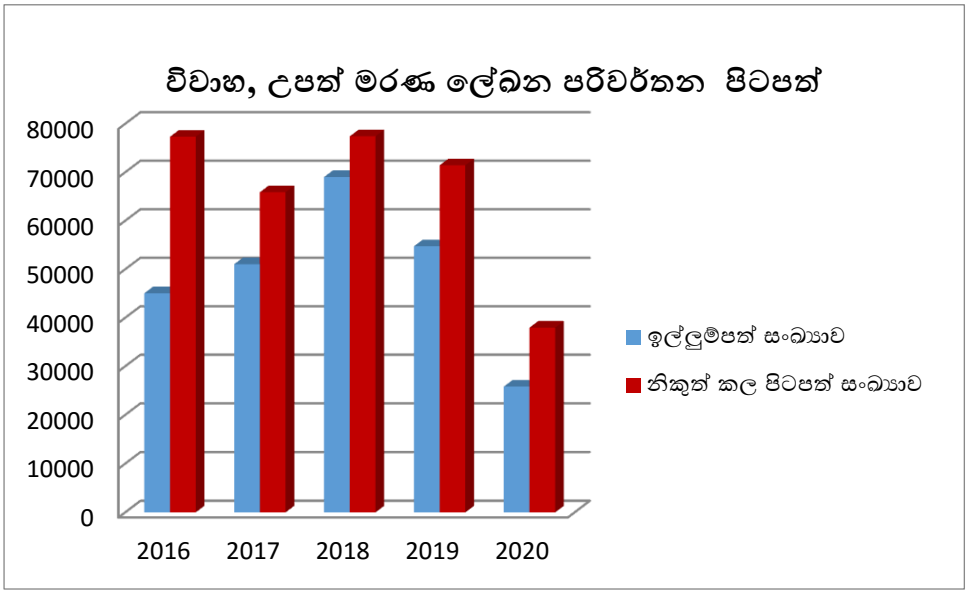
2016 - 2020 කාලපරිච්ඡේදය තුළ නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික සංඛ්‍යාව උච්චාවචනය වෙමින් පැවතුණි. 2019 වර්ෂය තුළ නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතික 2883 ක් වූ අතර 2020 වර්ෂයේදී නිකුත් කරන සමස්ත අනුමාන වයස් සහතික සංඛ්‍යාව වනුයේ 2424 කි. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2020 වර්ෂය තුළ නිකුත් කරන ලද අනුමාන වයස් සහතිකවල 16% ක පහත බැසීමක් පෙන්නුම් කරයි

විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තන ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව



2020 වර්ෂයේදී විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලද ඉල්ලුම් පත් සංඛ්‍යාව 25,822 ක් වූ අතර එය පෙර වර්ෂයේ ලද 54,753 ක්වූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව හා සැසඳීමේදී 52.83% ක සැලකිය යුතු අඩු වීමක් පෙන්නුම් කරයි.

නිකුත් කරන ලද විවාහ , උපත් හා මරණ ලේඛන පරිවර්තන



2019 රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විවාහ ,උපත් ,මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් 71,446 ක් නිකුත් කරන ලද අතර 2020 වර්ෂයේ විවාහ ,උපත් ,මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් 37,980 නිකුත් කරනු ලැබීය.

➢ 2020 වර්ෂය තුළ විවාහ උපත් මරණ ලේඛන පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කිරීම තුළින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉපයූ සමස්ත ආදායම රු.16,395,000 කි.

❖ ඉඩම් හා ලේඛන ලියාපදිංචිය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නොතාරිස් අංශය මඟින් ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල කටයුතු අධීක්ෂණය, නොතාරිස්වරුන් පත්කිරීම හා පරිපාලනය, දිරාපත් පත්ඉරු නැවත සකස් කිරීම, වංචල දේපල ලියාපදිංචිය යන කාර්යයන් සිදු කරනු ලබයි. ඊට අමතරව ලේඛන ලියාපදිංචියට අදාළ පනත් සංශෝධනය,චක්‍රලේඛ සහ උපදෙස් ලිපි නිකුත් කිරීම සිදුවේ.

නොතාරිස් අංශයේ කාර්යභාරය

1. නොතාරිස්වරුන් පත්කිරීම
2. නොතාරිස්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම
3. ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම, ඒවායේ සහතික පිටපත් හා පත්ඉරු නිකුත් කිරීම
4. දිරාපත් පත්ඉරු නැවත සකස් කිරීම
5. වංචල දේපල ලියාපදිංචි කිරීම
6. වාර්ෂික නොතාරිස් නාමාවලිය සකස් කිරීම
7. ලේඛන ලියාපදිංචියට අදාළ පනත් සංශෝධනය
8. ලේඛන ලියාපදිංචියට අදාළ චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම
9. ඔප්පු අවලංගු කිරීම සඳහා අධිකරණ විසින් ලබා දෙනු ලබන නඩු තීන්දු සඳහා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග ලබාදීම
10. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල වල මාසික ප්‍රගති වාර්තා සමාලෝචනය
11. ලේඛන ලියාපදිංචිය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වන මහජන ගැටළු සඳහා පිළිතුරු ලබාදීම

නොතාරිස්වරුන් පිළිබඳ විස්තර

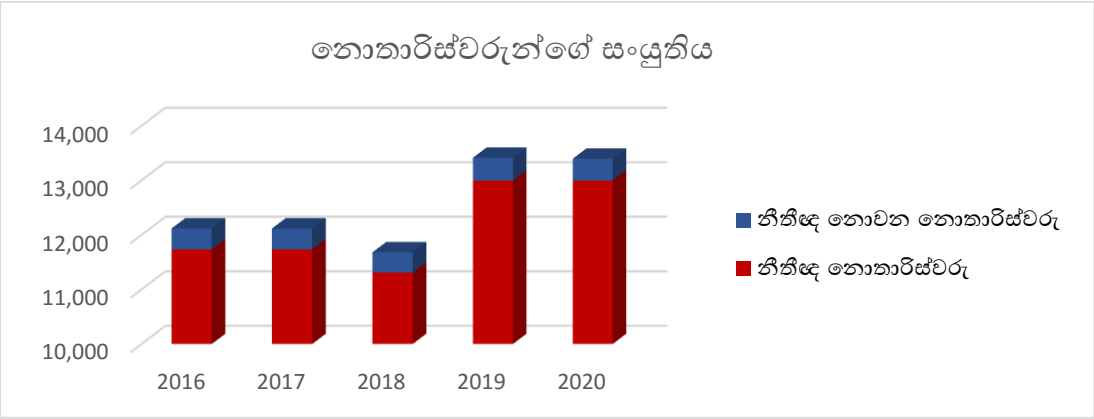
2020 වර්ෂය තුළ කටයුතු කළ නොතාරිස් වෘත්තියේ යෙදුනු නීතීඥ සහ නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරුන්ගේ ගණන සහ ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අනු අංකය	විස්තරය	නීතීඥ නොතාරිස්වරු	නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරු	මුළු ගණන
1	2020 ජනවාරි 01 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	12576	404	12980
2	වර්ෂය තුළ අලුතින් වෘත්තිය ආරම්භ කළ ගණන	518	3	521
3	වසර තුළ ඉල්ලා අස්වූ ගණන	23	3	26
4	වසර තුළ කටයුතු අත්හිට වූ ගණන	38	1	39
5	වසර තුළ මිය ගිය ගණන	26	4	30
6	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	12998	399	13397

2020 වර්ෂ අවසානයේදී, , නීතීඥ නොතාරිස්වරු 518 දෙනෙකුද නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරු 3 දෙනෙකුද සේවයට බඳවා ගත් අතර 2020.12.31 දිනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත නොතාරිස්වරු ගණන 13,397 දෙනෙකු විය .

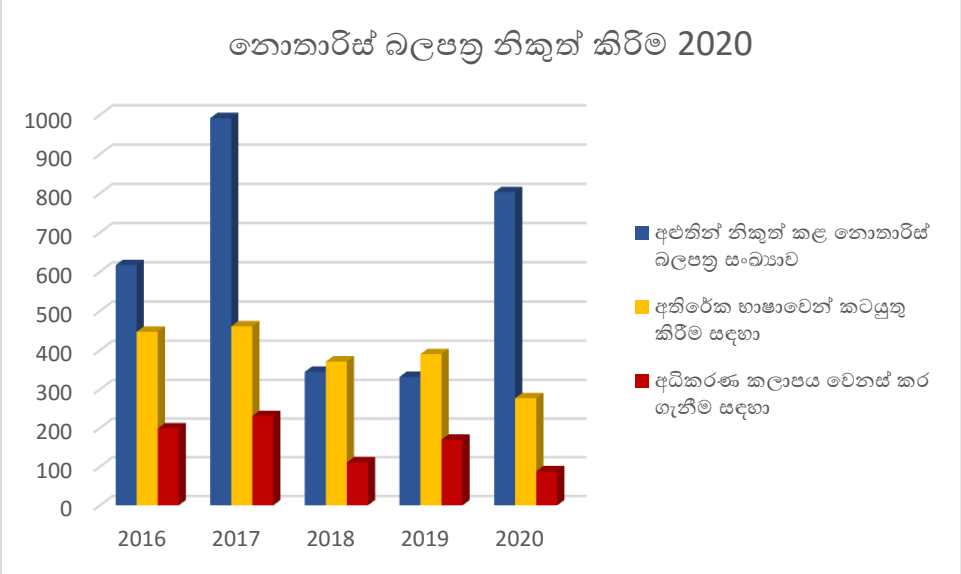
2019 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2020 වර්ෂ අවසානය වන විට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත නොතාරිස්වරුන් සංඛ්‍යාව 0.13%කින් පහළ ගොස් තිබිණි. එසේම

ඉන් 97.02% ක් නීතීඥ නොතාරිස්වරුන් වූ අතර නීතීඥ නොවන නොතාරිස්වරුන් 2.97%ක සුළුතරයක් විය.



2020 වර්ෂය තුළ නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව

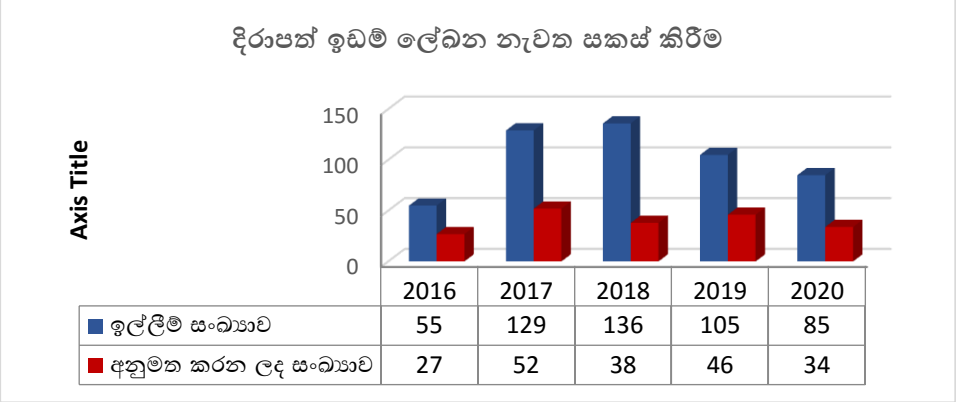
- අලුතින්ම නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව - ***803***
- අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා - ***277***
- අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා - ***88***



නොතාරිස් බලපත්‍ර රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නොතාරිස් අංශය විසින් නිකුත් කරනු ලබයි. 2019 වර්ෂයේදී නොතාරිස් බලපත්‍ර 892 ක් නිකුත් කරන ලද අතර 2020 වර්ෂය තුළදී නිකුත් කරන ලද සමස්ත නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 1,168 දක්වා ඉහළ ගොස් ඇත.

තවදුරටත් 2020 වර්ෂය තුළදී අලුතින් නිකුත් කරන ලද නොතාරිස් බලපත්‍ර වලින් ලබාගත් ආදායම රු. 1,364,000.00 වන අතර රු. 516,000.00 ආදායමක් අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා නොතාරිස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද රු. 246,000.00ක ආදායමක් අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා වන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද වාර්තා වී ඇත.

දිරාපත් ඉඩම් ලේඛන නැවත සකස් කිරීම



	2016	2017	2018	2019	2020
ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	55	129	136	105	85
අනුමත කරන ලද සංඛ්‍යාව	27	52	38	46	34

2020 වර්ෂයේ දිරාපත් ඉඩම් ලේඛන නැවත සකස් කිරීම සඳහා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 85 ක් වූ අතර ඉඩම් ලේඛන ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා අනුමත වූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව 34කි.

ලේඛන ලියාපදිංචිය

- 2020 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචියට ලද ඔප්පු සංඛ්‍යාව - ***128,826***
  - එක්දින සේවාව යටතේ - 10,986
  - සාමාන්‍ය සේවාව යටතේ - 117,840
- 2020 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචියට ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව ***14,120***

ලේඛන සංරක්ෂණය

2020 වර්ෂය තුල ඉදිරිපත් වූ ඔප්පු දෙවන පිටපත් සංඛ්‍යාව 932,917 ක් ලෙස ගණන් බලා ඇත.

සහතික ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබීම්

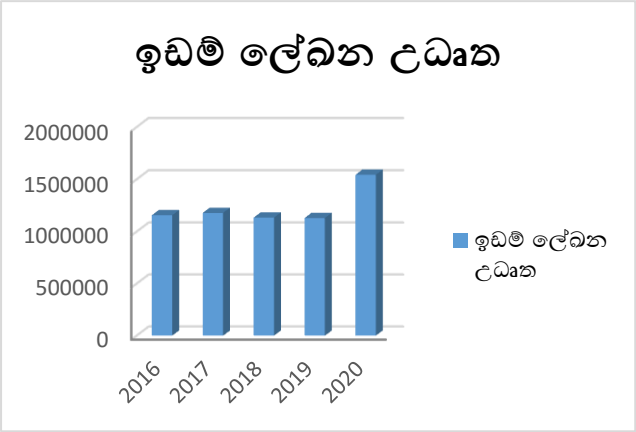
- ඉඩම් ලේඛන උද්ධෘත 1,543,608

එක් දින සේවා	851,704
සාමාන්‍ය සේවා	691,904

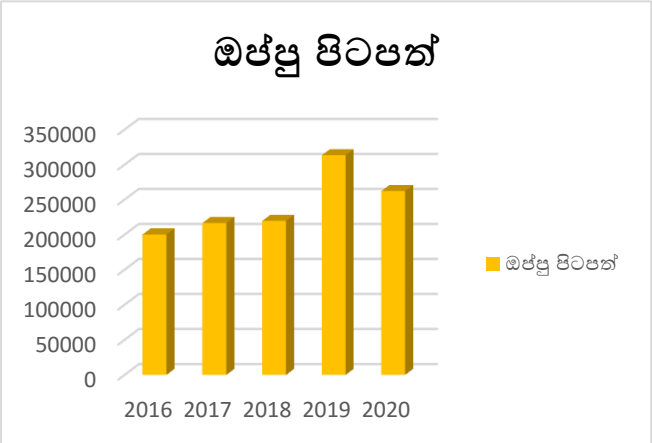
- ඔප්පු පිටපත් 262,220

  එක් දින සේවා 87,684
  සාමාන්‍ය සේවා 174,536

- ඇටෝර්නි බලපත්‍ර 5,440



2019 වර්ෂයේදී ඉඩම් ලේඛන උද්ධෘත වෙනුවෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර 1,130,821 ක් ලැබුණු අතර 2020 වර්ෂය තුළ ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව 1,543,608 තෙක් ඉහළ යාමක් පෙන්නුම් කරන අතර එය 26.74% ප්‍රතිශතාත්මක ඉහළ යාමකි.



2019 වර්ෂය තුළ ඔප්පු පිටපත් සඳහා ලැබුණු ඉල්ලුම් පත්‍ර 313,353 ලැබී ඇති අතර 2020 වර්ෂය තුළ ලැබූ ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව 262,220 දක්වා පහළ ගොස් ඇත.

ලේඛන සෙවීමට ලද ඉල්ලුම් පත්‍ර සංඛ්‍යාව

- ඉඩම් ලේඛන - 107,607
- ඔප්පු හා වෙනත් ලේඛන - 2,180

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයකර ගන්නා ලද ගාස්තු

ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම (රු.)

- මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවට	2,874,992,406,526.14
මධ්‍යම රජයට	11,235,325,959.55

- ලේඛන /ඔප්පු ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු (රු.)

කඩිනම්	74,464,400.00
සාමාන්‍ය සේවා	63,682,575.00

- කේවියට් තහනම්

ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	42,060,300.00
අවලංගු කිරීමේ ගාස්තු	20.400.00

පරීක්ෂා කිරීමේ උද්ධෘත පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු

- ඉඩම් ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමේ ගාස්තු 45,511,100.00

- ඉඩම් ලේඛන උද්ධෘත සහතික /වෙනත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු

කඩිනම් සේවා	220,613,100.00
සාමාන්‍ය සේවා	104,258,071.00

- ඔප්පුවක සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු

කඩිනම් සේවා	57,699,500.00
සාමාන්‍ය සේවා	61,854,900.00

ඇටෝර්නි බලපත්‍ර

- ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු

කඩිනම් සේවා	18,956,600.00
සාමාන්‍ය සේවා	29,820,700.00

- අවලංගු කිරීමේ ගාස්තු 394,500.00
- පරීක්ෂා කිරීමේ ගාස්තු 109,000.00
- සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු

කඩිනම් සේවා	288.500.00
සාමාන්‍ය සේවා	293,900.00

- උද්ධෘත සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු

කඩිනම් සේවා	344,000.00
සාමාන්‍ය සේවා	249,500.00

- හිඟ 174,672.00
- දඩ 616,214.90
- සමථ මුදල් 1,305,964.34

සිවිල් ලියාපදිංචි

- විවාහ උපත් මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම 12,369,850.00
- අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම 150,050.00
- සහතික පරිවර්තන ගාස්තු 15,490,300.00
- විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු 1,437,544.80
- ප්‍රකාශ පත්‍ර මත අය කිරීමේ ගාස්තු 54,200.00

හිමිකම්

- ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු (කඩිනම්) 4,380,425.00
- උද්ධෘත පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු (කඩිනම්) 2,532,360.00
- සාධන පත්‍ර පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු(කඩිනම්) 103,600.00
- වෙනත් ආදායම් 58,225.00

❖ (E-BMD) ව්‍යාපෘතිය

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

2020 වර්ෂය වන විට මේ දක්වා පවත්වාගෙන ආ පැරණි දත්ත පද්ධති (2008 වසරේ ස්ථාපනය කරන ලද) පවතින කාල වකවානුවට සහ නවීන තාක්ෂණයට නොගැලපීම හේතුවෙන් පවතින ඉල්ලුමට වැඩි වීමත් සමග අවශ්‍ය සේවාවන් ලබා දීමට නොහැකි වූ බැවින් e- bmd ව්‍යාපෘතිය Revamp කරන ලදී.

ඒ අනුව, පැවති මෘදුකාංගය සහ දත්ත පද්ධතිය web based මෘදුකාංගය සහ දත්ත පද්ධතිය සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට උපත්, විවාහ සහ මරණ ලේඛන නිකුත් කිරීමේ පහසුකම ලබා දෙන ලදී.

නවීන තාක්ෂණයට අනුව නැවත සකස් කරන ලද නව දත්ත පද්ධතිය මේවන විට ICTA cloude අවකාශය තුළ ස්ථාපිත කරන ලදී

❖ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට අනුව ලේඛන 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 කොට්ඨාස මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

මේ සඳහා ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධ වී 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 02ක් යටතේ දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ප්‍රධාන සම්බන්ධතාවකින් ක්‍රියාත්මක වේ. මේ වන විට මෙම වැඩසටහන හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල 28 ක ක්‍රියාත්මක වේ.

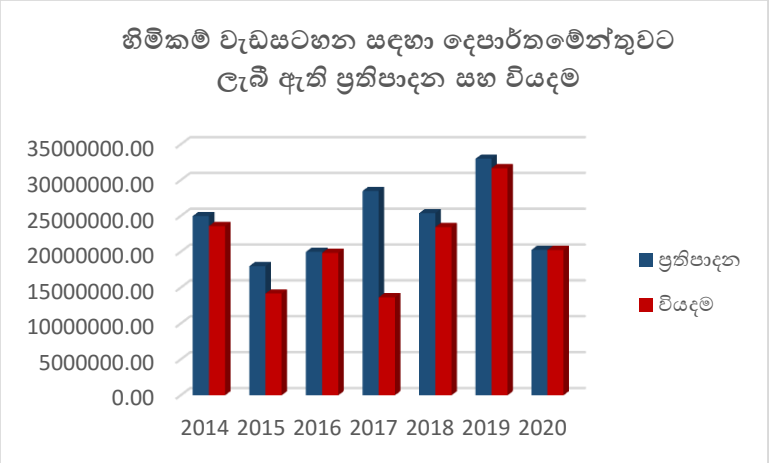
2020 වර්ෂය වන විට හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල සහ එක් එක් කාර්යාල වලින් ලියාපදිංචි කරන ලද ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය පහතින් දක්වා ඇත.

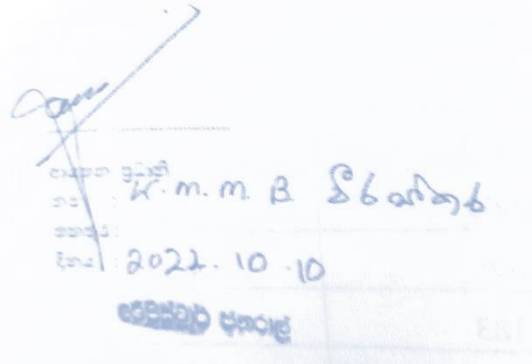
	2018 අවසන් වන විට ලියාපදිංචි කර ඇති මුළු ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය	**2019** වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කර ඇති ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය	**2020** වර්ෂයේ ලියාපදිංචි කර ඇති ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය
අනුරාධපුරය	90294	2275	3099
ගම්පහ	46089	6120	2758
ගම්පොළ	35248	490	250
මීගමුව	50026	1506	851
රත්නපුර	75800	4182	1736
හෝමාගම	59924	1852	1836
හම්බන්තොට	7101	1486	2459
මහනුවර	36969	4558	1902
දෙල්කඳ	64205	2272	1409
කුරුණෑගල	33482	3985	3260
මොණරාගල	24467	1120	424
බදුල්ල	11279	504	418
පොළොන්නරුව	26942	3156	3455
ත්‍රිකුණාමලය	1815	424	272
මාතලේ	19902	1798	1804
කුලියාපිටිය	7015	191	235
නුවරඑළිය	5582	265	115
පානදුර	7252	327	570
ගාල්ල	9915	1789	173
මාතර	14995	2609	706
අත්තනගල්ල	12428	4575	4014
මාරවිල	1729	4183	589
කළුතර	6550	1585	479
කෑගල්ල	1959	602	1101
තංගල්ල	4033	1006	341

පුස්තකලම	0	185	0
හොරණ	0	0	448
එකතුව	**655,001**	**53,045**	**34,714**

ප්‍රතිපාදන සහ වියදම

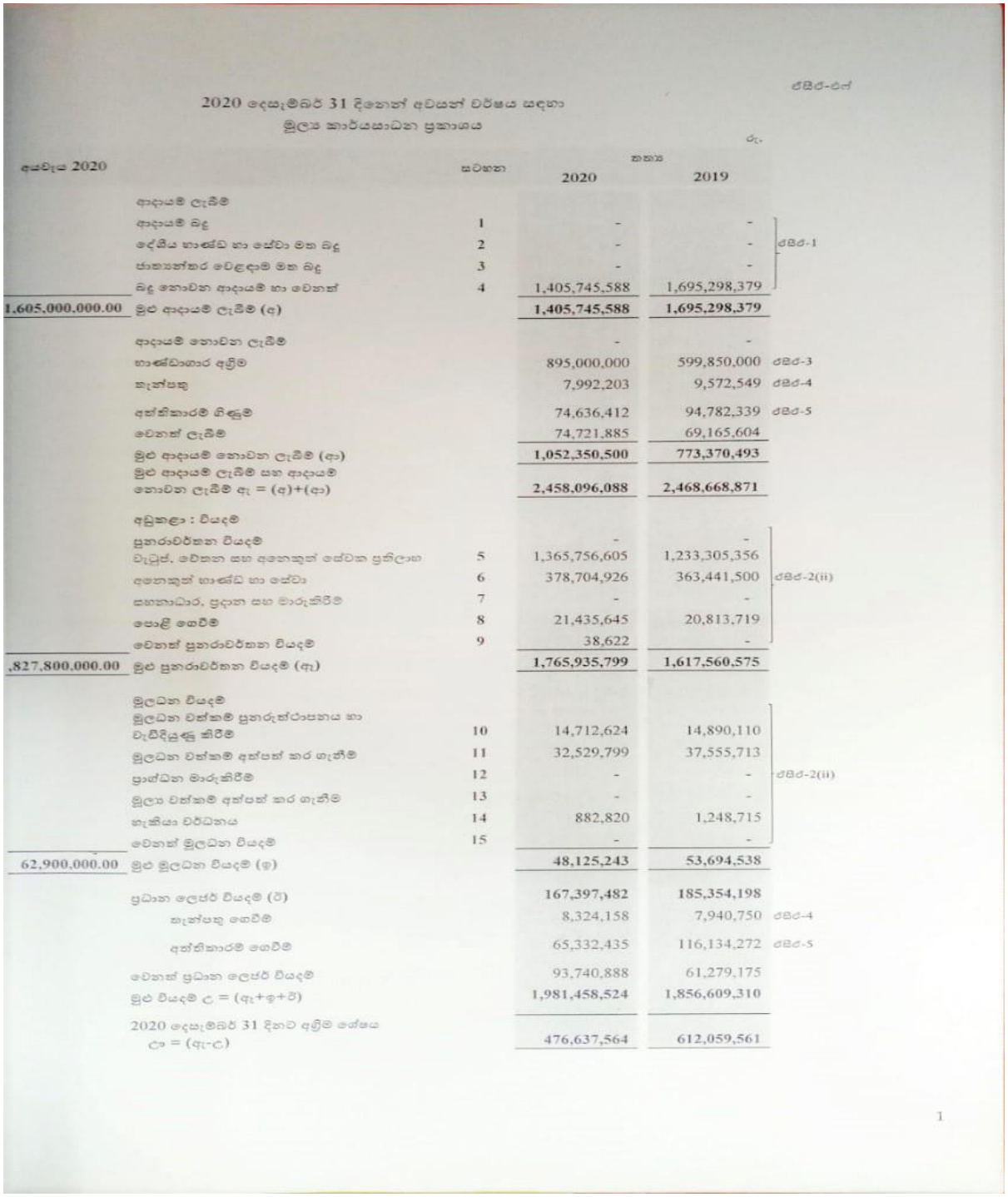
හිමිකම් වැඩසටහන සඳහා 2020 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 20,264,139.41ක ප්‍රතිපාදන ලද එය 2019 වර්ෂයේ ලද රු. 33,000,000ට සාපේක්ෂව එය 38.59 % ක අඩු වීමකි. 2020 වර්ෂය තුළ සිදු කල සමස්ත වියදම් රු 20,256,291.81 ක් ලෙස ගණනය කර ඇත. ඒ අනුව ප්‍රතිපාදන වලින් 99.96% ප්‍රතිශතයක් හිමිකම් වැඩසටහන සඳහා වියදම් කොට ඇත.





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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය



ඒසිජ-එක්

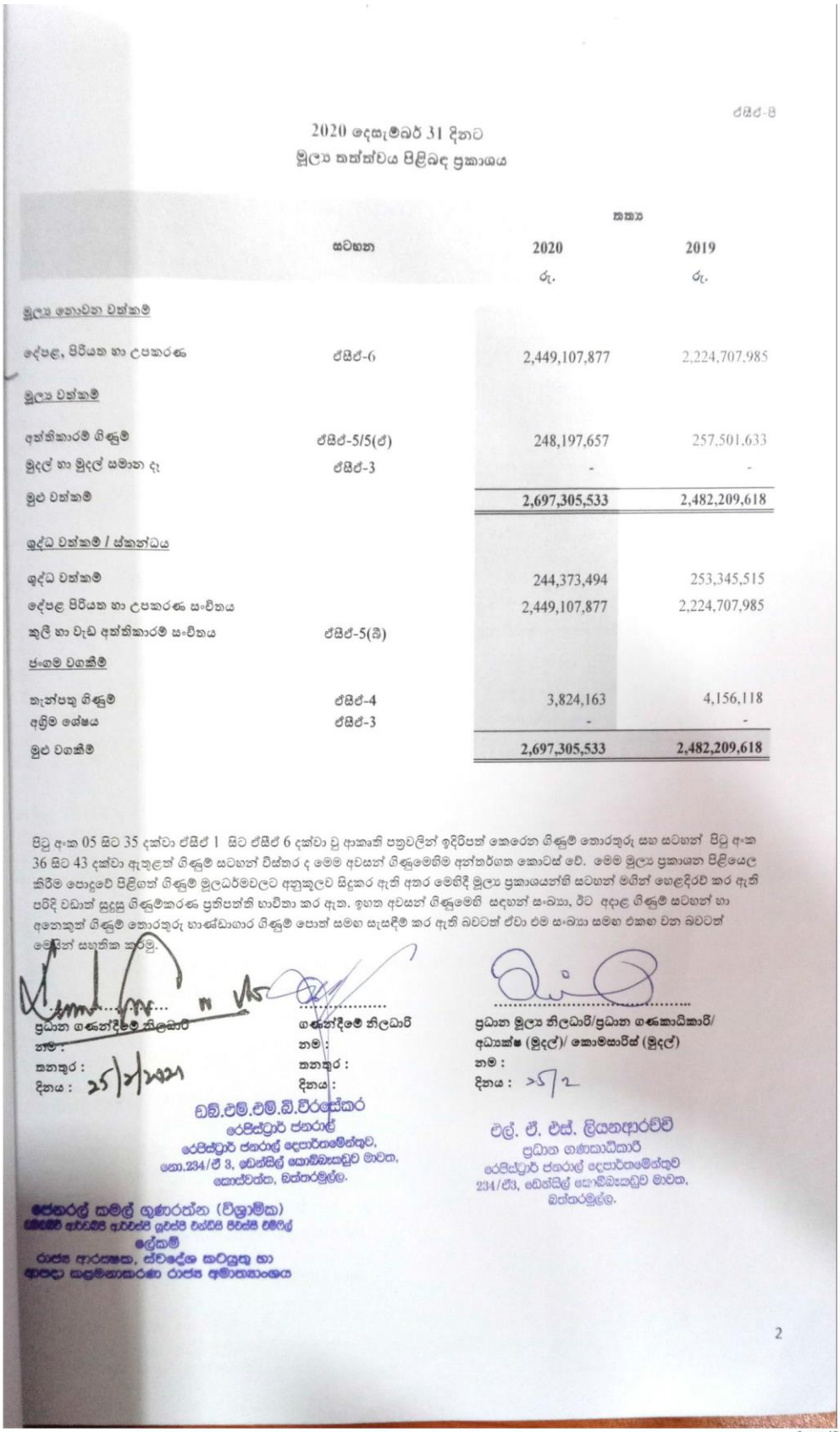
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2020		සටහන	කෘත්‍ය 2020	2019	
	ආදායම් ලැබීම්				
	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසිජ-1
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	1,405,745,588	1,695,298,379	
1,605,000,000.00	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		1,405,745,588	1,695,298,379	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
	භාණ්ඩාගාර අයිතම		895,000,000	599,850,000	ඒසිජ-3
	තැන්පතු		7,992,203	9,572,549	ඒසිජ-4
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		74,636,412	94,782,339	ඒසිජ-5
	වෙනත් ලැබීම්		74,721,885	69,165,604	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,052,350,500	773,370,493	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		2,458,096,088	2,468,668,871	
	අඩුකළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,365,756,605	1,233,305,356	
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	378,704,926	363,441,500	ඒසිජ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	-	-	
	පොළී ගෙවීම්	8	21,435,645	20,813,719	
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	38,622	-	
1,827,800,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		1,765,935,799	1,617,560,575	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	14,712,624	14,890,110	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	32,529,799	37,555,713	
	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිජ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
	තැකියා වර්ධනය	14	882,820	1,248,715	
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
62,900,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		48,125,243	53,694,538	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		167,397,482	185,354,198	
	තැන්පතු ගෙවීම්		8,324,158	7,940,750	ඒසිජ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		65,332,435	116,134,272	ඒසිජ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්		93,740,888	61,279,175	
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		1,981,458,524	1,856,609,310	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		476,637,564	612,059,561	

1

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



ඒසීඒ-8

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,449,107,877	2,224,707,985
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	248,197,657	257,501,633
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**2,697,305,533**	**2,482,209,618**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		244,373,494	253,345,515
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,449,107,877	2,224,707,985
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	3,824,163	4,156,118
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**2,697,305,533**	**2,482,209,618**

පිටු අංක 05 සිට 35 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 43 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 භාවිතා 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.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 25/2/2021	දිනය :	දිනය : 25/2

ඩබ්.එම්.එම්.බී.වීරසේකර
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
නො.234/ඒ 3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල.

එල්. ඒ. එස්. ලියනආරච්චි
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ජෙනරල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
ඩබ්ඩබ්ඩී ආර්ඩබ්ජී ආර්එස්ජී යූඑස්ජී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ෆිල්
ලේකම්
රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා
ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2

Scanned By Camera Scanner

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය 2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	859,184,688	1,008,611,854
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	895,000,000	599,850,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1,754,184,688	1,608,461,854
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,717,642,202	1,420,914,021
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	89,013,792	57,239,513
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	32,162
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,806,655,993	1,478,185,696
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	(52,471,306)	130,276,158
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	3,216,396	2,398,403
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	3,216,396	2,398,403
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	34,734,127	45,445,080
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	36,144,287	84,901,817
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	70,878,414	130,346,897
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(67,662,017)	(127,948,494)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(120,133,323)	2,327,664
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	3,901,600	4,201,549
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	3,901,600	4,201,549
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	8,212,831	5,956,344
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	8,212,831	5,956,344
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	(4,311,232)	(1,754,794)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ) + (ඒ)	(124,444,555)	572,870
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	3 -
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

වගන්ති අංකය : 254

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විධිසටහන් අනුව විසඳුම් සාරාංශය

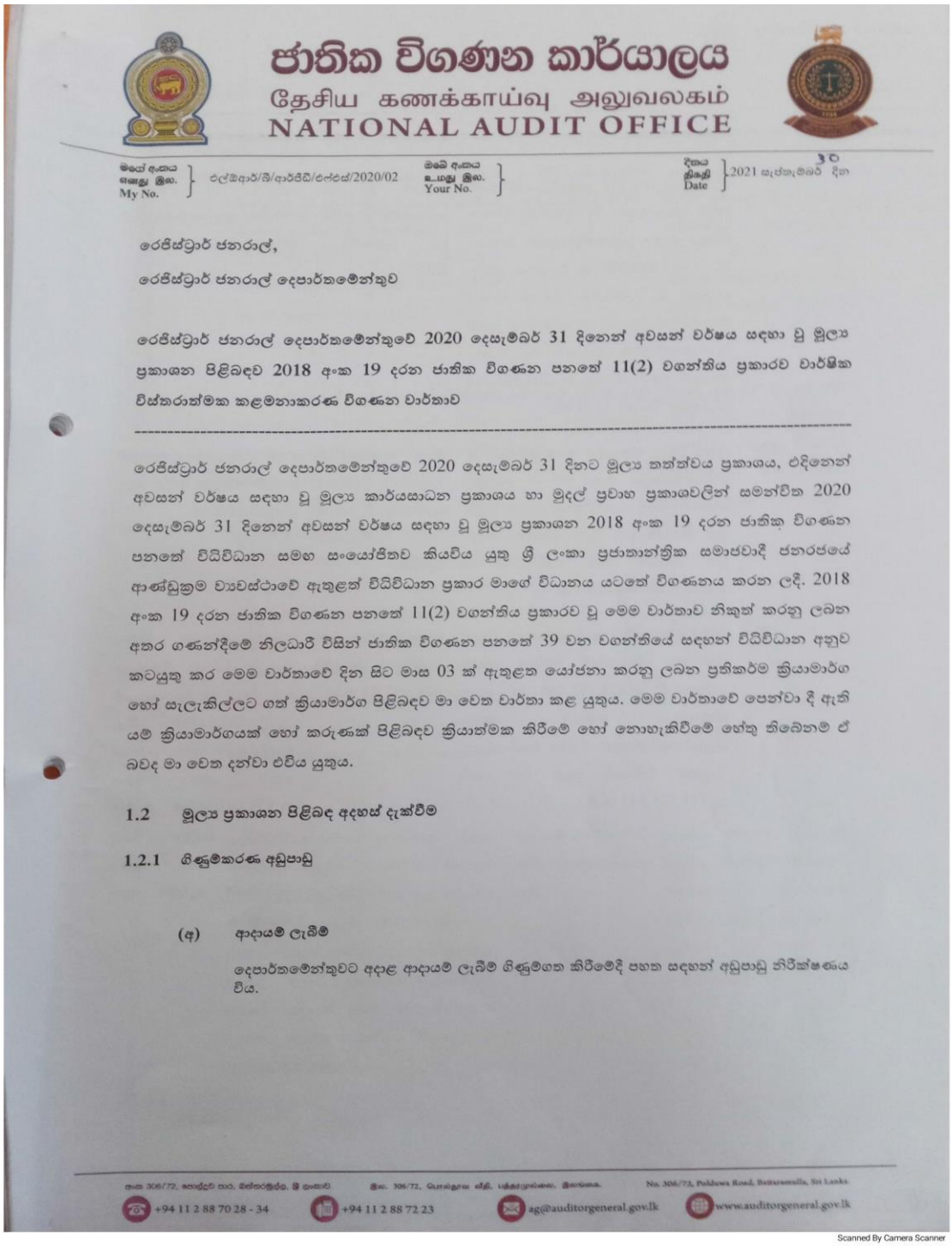
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

වර්ගීකෘත ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	විස්තරය	අවසාන ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	වර්ගීකෘත ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.ග. 66/69 මහජ අයිති (3)	මුළු ඇද්ද වෙන්කිරීම (4)=(1)+(2)+(3)	විමර්ශන කාලය 6 වන දිනෙන්විය අනුව අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම (5)	මුළු ඇද්ද වෙන්කිරීම (6)=(4)+(5)	මුළු වියදම (7)	ඇද්ද ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය (ඌනවීමේ) (8)=(6)-(7)
වැටුප්වෙන (1)	(1) ස්ථාවරවීමන	303,495,000		(160,000)	303,335,000		303,335,000	289,899,286	13,435,714
	(2) ස්ථිරවීමන	13,620,000		-	13,620,000		13,620,000	12,298,101	1,321,899
	උප එකතුව	317,115,000	-	(160,000)	316,955,000	-	316,955,000	302,197,387	14,757,613
වැටුප්වෙන (2)	(1) ස්ථාවරවීමන	1,524,305,000		160,000	1,524,465,000		1,524,465,000	1,476,036,513	48,428,487
	(2) ස්ථිරවීමන	49,280,000		-	49,280,000		49,280,000	35,827,142	13,452,858
	උප එකතුව	1,573,585,000	-	160,000	1,573,745,000	-	1,573,745,000	1,511,863,655	61,881,345
	මුළු එකතුව	1,890,700,000	-	-	1,890,700,000	-	1,890,700,000	1,814,061,042	76,638,958

ඒ. ඒ. එස්. ප්‍රියංකාරවල
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
234/වී3, වජිරාරාම පාරිමාවත,
බත්තරමුල්ල.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)/ලේකම්/ප්‍රධාන
දිනය 23/2

10



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } එල්ඕආර්/බී/ආර්ජීඩී/එෆ්එස්/2020/02 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 30 2021 සැප්තැම්බර් දින

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

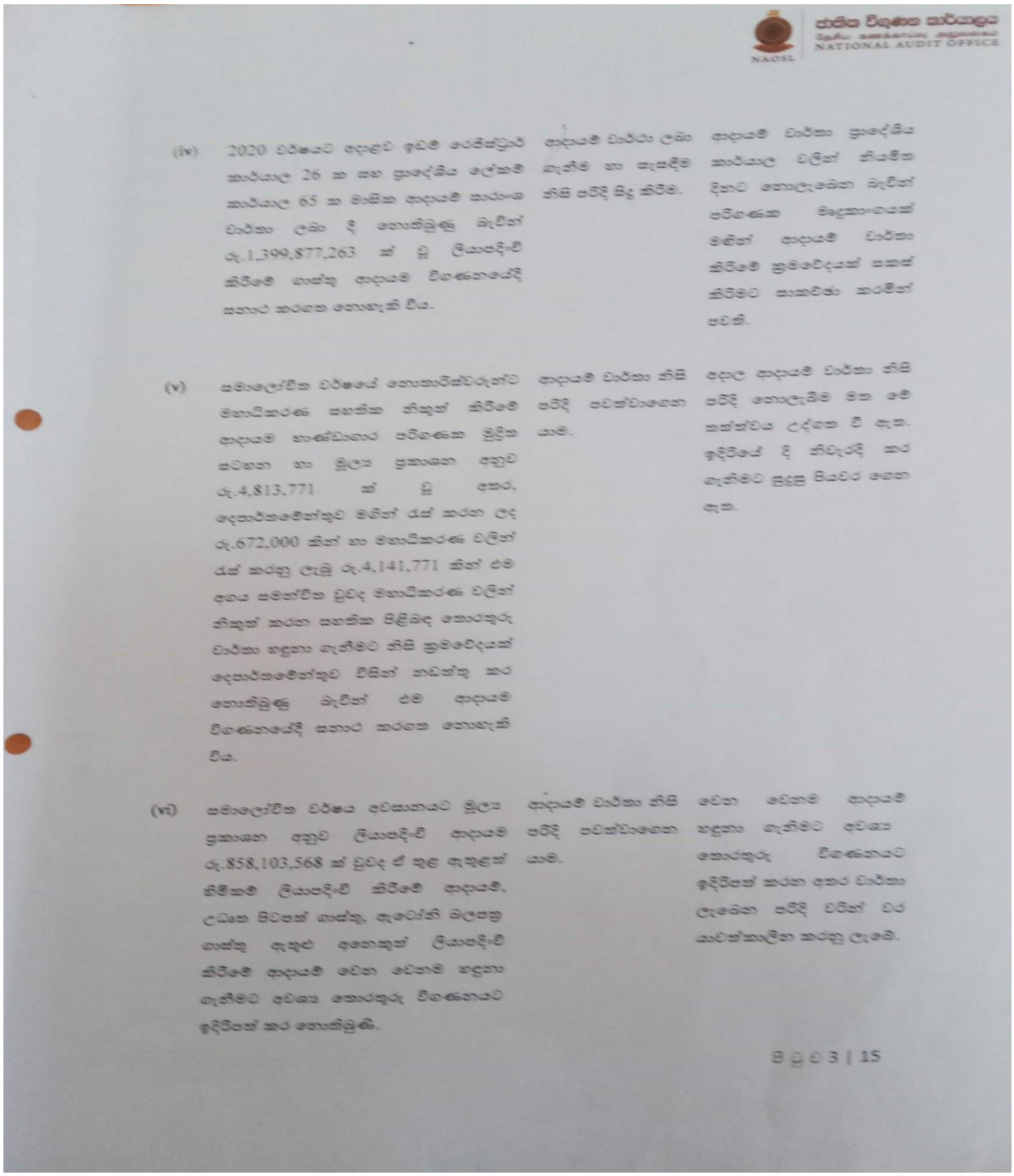
(අ) ආදායම් ලැබීම්

දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ආදායම් ලැබීම් ගිණුම්ගත කිරීමේදී පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

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.auditorgeneral.gov.lk

Scanned By Camera Scanner

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු. 1,605,000,000 ක් වූ අතර සත්‍ය ආදායම රු. 1,404,691,034 ක් වෙයි. ආදායමේ සියයට 88 ක් විය. ඒ අනුව ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා සත්‍ය ආදායම අතර වෙනස රු. 200,308,966 ක් වෙයි. සියයට 12 ක් විය.	ආදායම නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම.	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මත ආදායම් ඇස් කිරීම අඩු වී ඇත.
(ii) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි මාර්ගෝපදේශ අංක 06 ට අනුකූල නොවන පරිදි භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව මුළු ආදායම සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව මුළු ආදායම අතර රු.801,944 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් අගයන් භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ නිවැරදිව සැසඳීම.	මෙම රු.801,944 අනොකුත් දෙපාර්තමේන්තු මඟින් කල ආපසු ගෙවීම් වේ.
(iii) 2020 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යටත් කළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු වටිනාකම් රු.858,103,568 ක් ලෙස ගිණුමේ සඳහන් කළද දෙපාර්තමේන්තුවේ මාසික සාරාංශ ගත ආදායම් වාර්තාව අනුව එම අගය රු.749,731,548 ක් විය.	ආදායම් වාර්තා ලබා ගැනීම හා සැසඳීම නිසි පරිදි සිදු කිරීම.	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආදායම් වාර්තා පිළියෙල කල දිනට ගාස්තු ආදායම් රු.749,731,548ක් විය. භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව එම අගය රු.858,103,568ක් විය. ආදායම් වාර්තා වලමේ අඩුපාඩු නිසා මෙම වටිනාකම් සැසඳීම් කල නොහැක.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(iv)	2020 වර්ෂයට අදාළව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 26 ක සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 65 ක මාසික ආදායම් සාරාංශ වාර්තා ලබා දී නොතිබුණු බැවින් රු.1,399,877,263 ක් වූ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු ආදායම විගණනයේදී සනාථ කරගත නොහැකි විය.	ආදායම් වාර්ථා ලබා ගැනීම හා සැසඳීම නිසි පරිදි සිදු කිරීම.	ආදායම් වාර්තා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වලින් නියමිත දිනට නොලැබෙන බැවින් පරිගණක මෘදුකාංගයක් මඟින් ආදායම් වාර්තා කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීමට සාකච්ඡා කරමින් පවතී.
(v)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ නොතාරිස්වරුන්ට මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ආදායම භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු.4,813,771 ක් වූ අතර, දෙපාර්තමේන්තුව මගින් රැස් කරන ලද රු.672,000 කින් හා මහාධිකරණ වලින් රැස් කරනු ලැබූ රු.4,141,771 කින් එම අගය සමන්විත වුවද මහාධිකරණ වලින් නිකුත් කරන සහතික පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා හඳුනා ගැනීමට නිසි ක්‍රමවේදයක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නඩත්තු කර නොතිබුණු බැවින් එම ආදායම විගණනයේදී සනාථ කරගත නොහැකි විය.	ආදායම් වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.	අදාල ආදායම් වාර්තා නිසි පරිදි නොලැබීම මත මේ තත්ත්වය උද්ගත වී ඇත. ඉදිරියේ දී නිවැරදි කර ගැනීමට සුදුසු පියවර ගෙන ඇත.
(vi)	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ලියාපදිංචි ආදායම රු.858,103,568 ක් වුවද ඒ තුළ ඇතුළත් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම්, උධෘත පිටපත් ගාස්තු, ඇටෝනි බලපත්‍ර ගාස්තු ඇතුළු අනෙකුත් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම් වෙන වෙනම හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	ආදායම් වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.	වෙන වෙනම ආදායම් හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් කරන අතර වාර්තා ලැබෙන පරිදි වරින් වර යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.

පිටුව 3 | 15

(vii)	සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ හිඟ ආදායම රු.24,896,693 ක් හා වර්ෂය තුළ හිඟ හිටි රු.3,137,710 ක් වශයෙන් එකතුව රු.28,034,403 ක් වූ මුළු හිඟ ආදායමෙන් වර්ෂය තුළ අයකරගැනීම් රු.1,311,326 ක් හෙවත් සියයට 4.7 ක් පමණක් වීමෙන් වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායම රු.26,723,078 ක් විය.	ආදායම් වාර්තා නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.	ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් නොවන ආදායම් වැරදිමකින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගිණුමට ඇතුලත් කර තිබීම.

(ආ) **ආදායම් නොවන ලැබීම්**

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනත් ලැබීම් වටිනාකම රු.74,296,750 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ එම අගය රු.74,721,885 ක් ලෙස සටහන් වී ඇති බැවින් වෙනත් ලැබීම් රු.425,135 කින් අධිගණනය වී තිබුණි.	වෙනත් ලැබීම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කිරීම.	ආපසු ගෙවීම් අතපසුවීමකින් අඩු වී නැත.

(ඇ) **රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ සැසැදුම් ප්‍රකාශය**

පහත සඳහන් අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(I)	භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව තක්‍ෂ ලැබීම් වටිනාකම රු.54,346,605 ක් වුවද දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව වර්ෂයේ තක්‍ෂ ලැබීම් රු.54,107,804ක් වූ බැවින් දෙපාර්තමේන්තු පොත් හා භාණ්ඩාගාර සටහන් අතර රු.238,801ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.	භාණ්ඩාගාර සටහන් හා දෙපාර්තමේන්තු පොත් සසඳා නිවැරදිව ගිණුම් සැකසීම.	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනකුගේ ණය ශේෂ වැරදිමකින් දෙවරක් පියවීම නිසා වූ වරද නිවැරදි කිරීම.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(II) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මු.රෙ.503 පරිදි හදුනාගෙන තිබුණු හරස් සටහන් මගින් සිදුකල හර හා බැර කිරීම් වල පහත සඳහන් වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව වටිනාකම් (රු.)	භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව වටිනාකම් (රු.)	වෙනස (රු.)
හරස් සටහන් මගින් හර කිරීම්	27,758,949	29,176,350	1,417,401
හරස් සටහන් මගින් බැර කිරීම්	19,111,207	20,289,806	1,178,599

භාණ්ඩාගාර සටහන් හා දෙපාර්තමේන්තු පොත් සසඳා නිවැරදිව ගිණුම් සැකසීම.

ණය නිරවුල් කිරීම හා පැවරීම හරස් සටහන් මගින් සිදු කිරීමේදී භාණ්ඩාගාර ලේඛන වල සිදුවූ වරද නිවැරදි කිරීමේ දී මෙම වෙනස වාර්තා වී ඇත.

(III) 2020 වර්ෂයේදී වියදම් කල හැකි මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.61,000,000ක් වුවද රු.36,156,086ක් හෙවත් සියයට 59ක් පමණක් වියදම් කර තිබුණි.

ප්‍රතිපාදනයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීම.

පළමුව රු.මිලියන 37ක්ද දෙවනුව රු. මිලියන 14ක්ද අවසන් වරට රු. මිලියන 10ක්ද අනුමත කර ඇත.

(IV) 2020 වර්ෂයේ රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මියයාම, විශ්‍රාම යාම, වැඩ තහනම් කිරීම, සේවය අතහැර යාම හා සේවයෙන් පහ කිරීම යන කාරණා මත නිලධාරින් 61 දෙනෙකුගෙන් අයවීම් නිහඟිටි මුළු ශේෂය රු.3,508,414ක් විය.

ණය අයකර ගැනීම් විධිමත් කිරීම.

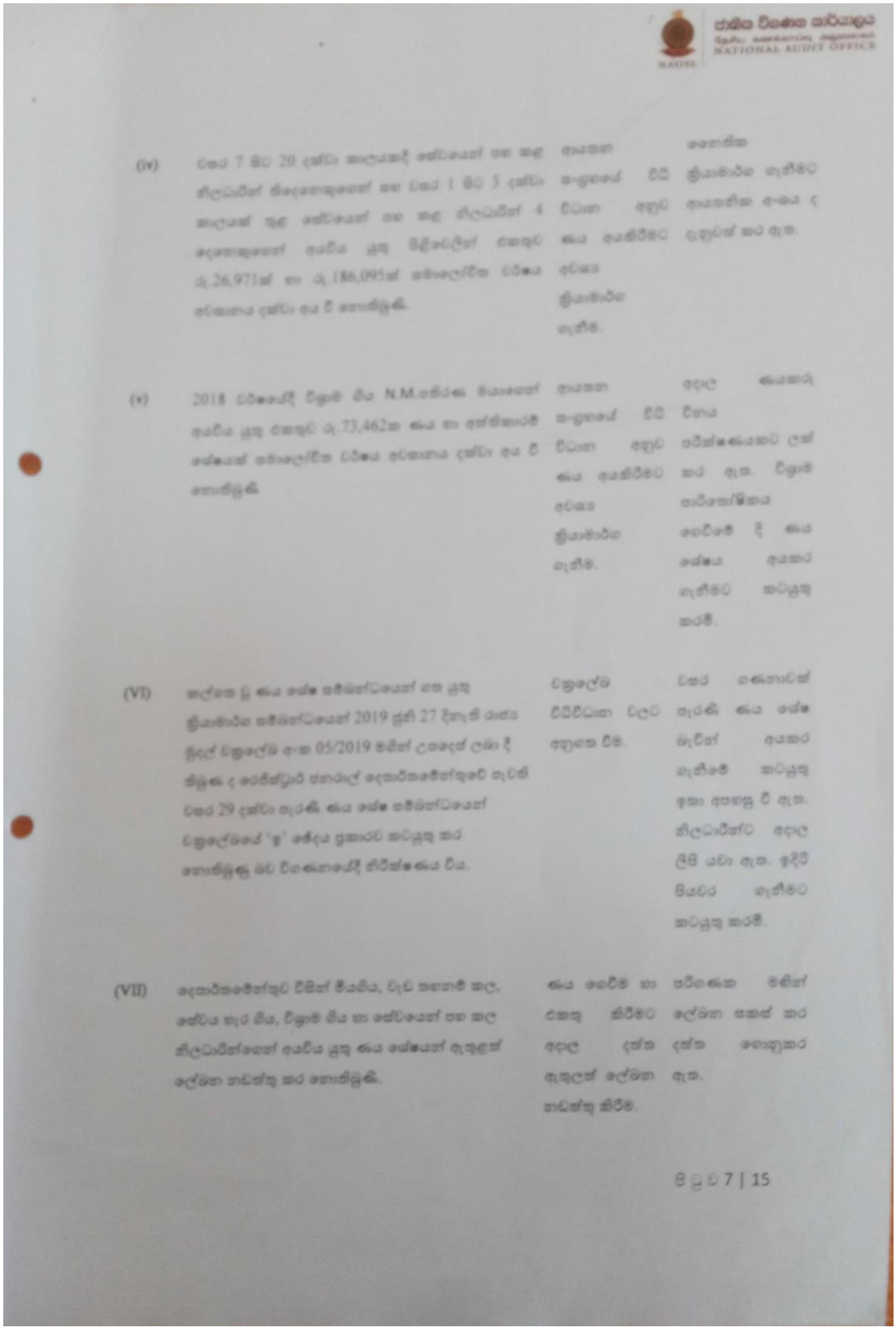
2021 ජූලි වනවිට විශ්‍රාමික නිලධාරින්ගෙන් රු.233,633 ක් හා සේවය හැර ගිය නිලධාරින්ගෙන් රු.35,000 ක් අයකර ඇත.

පිටුව 5 | 15

(V) ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.6 වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයට අයවිය යුතු මුදල් ප්‍රධාන ණයකරුගෙන් හෝ ඇපකරුවන්ගෙන් ද, ප්‍රධාන ණයකරු මිය ගොස් ඇති විට ඔහුගේ උරුමක්කාරයන්ගෙන් ද අයකර ගත නොහැකි නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් අප්‍රමාදව නීතිපතිගෙන් උපදෙස් ගත යුතු වුවද යටෝක්ත ණය ශේෂ තුළ ඇති වසර 5ට වැඩි ණය ශේෂයන්හි වටිනාකම රු.1,065,951 ක් සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

(i)	වසර 17 සිට වසර 24 දක්වා කාල පරාසයක් තුළ මියගිය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.102,360ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අයකරගෙන නොතිබුණි.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ණය අයකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	ණය අයකර ගැනීමට උත්සහ දරා ඇතත් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ලැබී නැති නිසා ඉදිරි කටයුතු ප්‍රමාද වී ඇත.
(ii)	වසර 10 සිට 29 දක්වා කාලයක් තුළ වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.504,286ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අයකරගෙන නොතිබුණි.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ණය අයකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	ණය අයකර ගැනීමට උත්සහ දරා ඇතත් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ලැබී නැති නිසා ඉදිරි කටයුතු ප්‍රමාද වී ඇත.
(iii)	වසර 5 සිට 24 දක්වා කාලයක් තුළ සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.432,334ක ණය ශේෂය විගණිත දින දක්වා අයවී නොතිබුණි.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ණය අයකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	අයවෙමින් පවතින ණය ශේෂයන් ඇත. ඉදිරියේ දී තොරතුරු නැති ණය ශේෂ කපාහැරීමට කටයුතු කරමි.

පිටුව 6 | 15



ජාතික විගණන කාර්යාලය
NATIONAL AUDIT OFFICE

(iv)	වසර 7 සිට 20 දක්වා කාලයකදී සේවයෙන් පහ කළ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සහ වසර 1 සිට 3 දක්වා කාලයක් තුළ සේවයෙන් පහ කළ නිලධාරීන් 4 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු පිළිවෙලින් එකතුව රු.26,971ක් හා රු.186,095ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අය වී නොතිබුණි.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ණය අයකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ආයතනික අංශය ද දැනුවත් කර ඇත.
(v)	2018 වර්ෂයේදී විශ්‍රාම ගිය N.M.පතිරණ මයාගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු.73,462ක ණය හා අත්තිකාරම් ශේෂයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අය වී නොතිබුණි.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ණය අයකිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	අදාල ණයකරු විනය පරීක්ෂණයකට ලක් කර ඇත. විශ්‍රාම පාරිතෝෂිකය ගෙවීමේ දී ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(VI)	කල්ගත වූ ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් 2019 ජූනි 27 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2019 මගින් උපදෙස් ලබා දී තිබුණ ද රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති වසර 29 දක්වා පැරණි ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛයේ 'ඉ' ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුගත වීම.	වසර ගණනාවක් පැරණි ණය ශේෂ බැවින් අයකර ගැනීමේ කටයුතු ඉතා අපහසු වී ඇත. නිලධාරීන්ට අදාල ලිපි යවා ඇත. ඉදිරි පියවර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(VII)	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මියගිය, වැඩ තහනම් කල, සේවය හැර ගිය, විශ්‍රාම ගිය හා සේවයෙන් පහ කල නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂයන් ඇතුළත් ලේඛන නඩත්තු කර නොතිබුණි.	ණය ගෙවීම හා එකතු කිරීමට අදාල දත්ත ඇතුලත් ලේඛන නඩත්තු කිරීම.	පරිගණක මගින් ලේඛන සකස් කර දත්ත ගොනුකර ඇත.

පිටුව 7 | 15

(ඇ) දේපල පිරියත හා උපකරණ

දේපල පිරියත හා උපකරණ ගිණුම්ගත කිරීමේදී පහත සඳහන් අඩුපාඩු අනාවරණය විය.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	2020 දෙසැම්බර් 31 ට දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම් වල වටිනාකම රු.1,558,895,000 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඉඩම් වල අගය ඇතුලත් කර නොතිබුණි.	වත්කම් නිවැරදිව මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුලත් කිරීම.	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිවැරදි කරගැනීමට නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
(ii)	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වල අවසාන ශේෂය හා භාණ්ඩාගාරයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සාරාංශය (Bos Summary) අනුව ශේෂය අතර රු.270,015,439 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.	වත්කම් නිවැරදිව ගිණුම්ගත කිරීම.	වර්ගීකරණයේ සිදු වූ දෝෂයක් බැවින් නිවැරදි කරගැනීමට පියවර ගනිමි.
(iii)	2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල මූල්‍ය නොවන වත්කම් වල ආරම්භක ශේෂය හා 2020 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සාරාංශයේ (Bos Summary) ආරම්භක ශේෂය අතර රු.53,598,949 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.	වෙනසට හේතු සොයා නිවැරදි කිරීම	වෙනත් අමත්‍යාංශ වල ප්‍රතිපාදන යටතේ මිලදී ගත් වත්කම් වල අගයන් ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් වී ඇත.
(iv)	මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී, මිලදී ගැනීම් හා මාරු කිරීම් මඟින් රු.95,538,470 ක "වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ සහ අස්පෘශ්‍ය වත්කම්" අත්පත් කරගෙන තිබුණද මූල්‍ය නොවන වත්කම් සාරාංශයේ (Bos Summary) එම අගය රු.7,983,402 ක් ලෙස සටහන් වී තිබුණි.	වත්කම් නිවැරදිව ගිණුම්ගත කිරීම.	මූල්‍ය නොවන වත්කම් webinterface වෙත නියමිත දිනය යාවත්කාලීන කිරීමට නොහැකි විය.

පිටුව 8 | 15

Scanned By Camera

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ඊ) ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම

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

	නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	දෙපාර්තමේන්තුවේ අදහස් දැක්වීම
(i)	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට අනුගත වීම.	මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යයි. ඵලදායී වෙනස්කම් කර ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගනිමි.

පිටුව 9 | 15

(ඇ) **නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම**

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

	නීති,රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	නිරීක්ෂණය වර්ෂය	නිරීක්ෂණය අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය හා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 10.2 ඡේදය		2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබීම.	අදාළ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුගත වීම.	වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමින් පවති.
(ii)	2006 අංක 12 සහ 2008 අංක 10 දරණ මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධිවිධාන) පනත		නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු අයකිරීමේදී , නොතාරිස්වරයෙකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ප්‍රථම වරට බලපත්‍රයන් නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් අයකරන මුද්දර ගාස්තු අදාල කාර්තුව අවසාන වී එළඹෙන ඊලඟ මාසයේ 15 දිනට පෙර දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ගිණුමට බැර කළ යුතු වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.එසේම මෙම මුද්දර ගාස්තු වටිනාකම හඳුනා ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරුද විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	ආදායම් හා වියදම් නිවැරදිව කාලීනව ගිණුම්ගත කිරීම සහ විගණනයට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාදීම.	නිලධාරීන් සේවයට වාර්තා නොකිරීම නිසා කාර්යය ප්‍රමාද වී ඇත. ඉදිරියේදී නිවැරදි කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

පිටුව 10 | 15

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 94 (1) හා 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය	රු.38,881	අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා වියදමකට හෝ බැඳීමකට නොබැඳිය යුතු වුවද දෙපාර්තමේන්තුවේ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ අත්පත් කරගැනීම් වල බැරකම් වටිනාකම අනුමත ප්‍රතිපාදන සීමාවන් ඉක්මවා තිබුණි.	යොමුගත රෙගුලාසි වලට අනුගත වීම.	අක්මුදල් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා සිදුවී ඇත. නැවත මෙවැනි සිදුවීම් වලක්වාලීමට පියවර ගෙන ඇත.
(iv)	යටෝක්ත චක්‍රලේඛයේ 02 'අ' ඡේදය		පිළිවෙලින් රු.1,035,772ක හා රු.1,564,595ක අතිකාල හා නිවාඩු වැටුප් (1002) සහ "වෙනත් දීමනා" (1003) බැඳීම් ලෙස හඳුනාගෙන තිබුණි.	යොමුගත රෙගුලාසි වලට අනුගත වීම.	ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණ ද භාණ්ඩාගාරයෙන් අක්මුදල් නොලැබීම.
(v)	2017 ජූනි 28 දිනැති අංක 01/2017 දරන වත්කම් [illegible] චක්‍රලේඛයේ 07 ඡේදය		2020 වර්ෂයේදී මිලදී ගත් එකතුව රු.29,893,331 ක හා මාරු කිරීම් මගින් ලැබුණු රු.65,645,139 ක් වටිනා මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම.	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වල ප්‍රතිපාදන වලින් ලබාගත් වත්කම් ගිණුම් වල ගලපා ඇතත් කොමිප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත යවා නැත. නිවැරදි කිරීම් කර අදාල වාර්තා යවනු ලැබේ.

පිටුව 11 | 15

(vi)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි මාර්ගෝපදේශ අංක 6 හි 07 ඡේදය	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය අනුව භාණ්ඩාගාරයට පියවිය යුතු හෝ භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබිය යුතු හෝ වර්තාකම හා මුදල් පොත අනුව එම වර්තාකම සැසඳීම සඳහා අක්මුදල් ගැලපුම් ගිණුමක් පිළියෙල කල යුතු වුවද ඒ වෙනුවට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අලිම ගිණුම හා අලිම ශේෂ ගිණුම නමින් ගිණුම් දෙකක් සකස් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් 2019 සමාසිණ්ඩන වාර්තාවේද පෙන්වා දුන් නමුදු මේ වසරේද අදාල ගැලපීම් ගිණුම් සකස් කර නොතිබුණි	යොමුගත චක්‍රලේඛ වලට අනුගත වීම.	අක්මුදල් ගිණුම් ගැලපීම් ගිණුම් පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් නොතිබුණු බැවින් නිවැරදිව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම,ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම, පරිපූරක අයවැය ඇස්තමේන්තු මඟින් ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම හා උපයෝජනය, ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීම, ඉතිරිවීම් සම්බන්ධයෙන් අනාවරණය වූ විගණන නිරීක්ෂණ සඳහන් කරන්න.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ අදහස් දැක්වීම	නිලධාරීගේ
(අ)	මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව හැකිතාක් සම්පූර්ණ හා නිවැරදි වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 7 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66/69 මඟින් එකතුව රු.2,300,000 ක මාරු කිරීම් කර තිබුණි.	අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.	ප්‍රතිපාදන නොවීම හේතුවෙන් අත්‍යාවශ්‍ය රාජකාරි සඳහා මාරු කිරීම් කර ඇත.	ප්‍රමාණවත්

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ඈ)	මුදල් රෙගුලාසි 66/69 යටතේ අදාළ බලධාරියා විසින් අනුමැතිය ලබා දී ප්‍රතිපාදන මාරු කරන තෙක් කිසිදු වැය විෂයයකට වැඩිපුර වියදම් දැරීමට නොහැකි වුවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවූ වැය විෂයයන් 03 ක එකතුව රු.1,962,196 ක වියදම් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී ඇති වැය විෂයයන් මඟින් දරා තිබුණු අතර වර්ෂය අවසානයේ එම වැය විෂයයන්ට ප්‍රතිපාදන මාරු කරගත් පසු අධිභාර හා වැරදි නිවැරදි කිරීම් ලෙස සටහන් කර නිවැරදි වැය විෂයයන්ට එම වියදම් සටහන් කර තිබුණි.	යොමුගත රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම.	අත්‍යාවශ්‍ය වියදම් දැරීමට ප්‍රතිපාදන නොතිබීම නිසා අදාල වියදම් දරා ඇත.
(ඇ)	2020 වර්ෂයේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලධන වැය විෂයයන් 2ක් වෙනුවෙන් වෙන් කල මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.7,037,000 වූ අතර 2020 දෙසැම්බර් මස ඉද්ධ වියදම රු 4,987,379 ක් විය.මේ අනුව ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 71 ක්ම 2020 දෙසැම්බර් මාසයේදී වියදම් කර තිබුණි.	ප්‍රතිපාදනයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීම.	රට තුල පැවති අයහපත් තත්ත්වය නිසා නිසි පරිදි ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කර ගැනීමට නොහැකි වීම.
(ඈ)	2020 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට වෙන්කල ප්‍රතිපාදන වලින් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05ක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 04 ක රු. 43,035,000 ක ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සිදුකල වියදම රු.26,014,829 වූ අතර එම වැය විෂයයන්හි සියයට 26 සිට සියයට 89 දක්වා ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය.	ප්‍රතිපාදනයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීම	කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් පරිදි [illegible] ගැනීමට නොහැකි වීම.

පිටුව 13 | 15

2.2 ආදායම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ හිඟ ආදායම රු.24,896,693 ක් හා වර්ෂය තුළ හිඟ හිටි රු.3,137,710 ක් වශයෙන් එකතුව රු.28,034,403 ක් වූ මුළු හිඟ ආදායමෙන් වර්ෂය තුළ අයකරගැනීම් රු.1,311,326 ක් හෙවත් සියයට 4.7 ක් පමණක් වීමෙන් වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායම රු.26,723,078 ක් විය.	හිඟ ආදායම් නිවැරදිව ගිණුම් ගත කිරීම.	හිඟ ආදායම් වාර්තා වැරදි ලෙස පිළියෙල කර රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල විසින් එවා ඇත. එය නිවැරදි කර නිවැරදි අගය ලැබුණු පසු ගිණුමට ඇතුලත් කරනු ලැබේ.

2.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

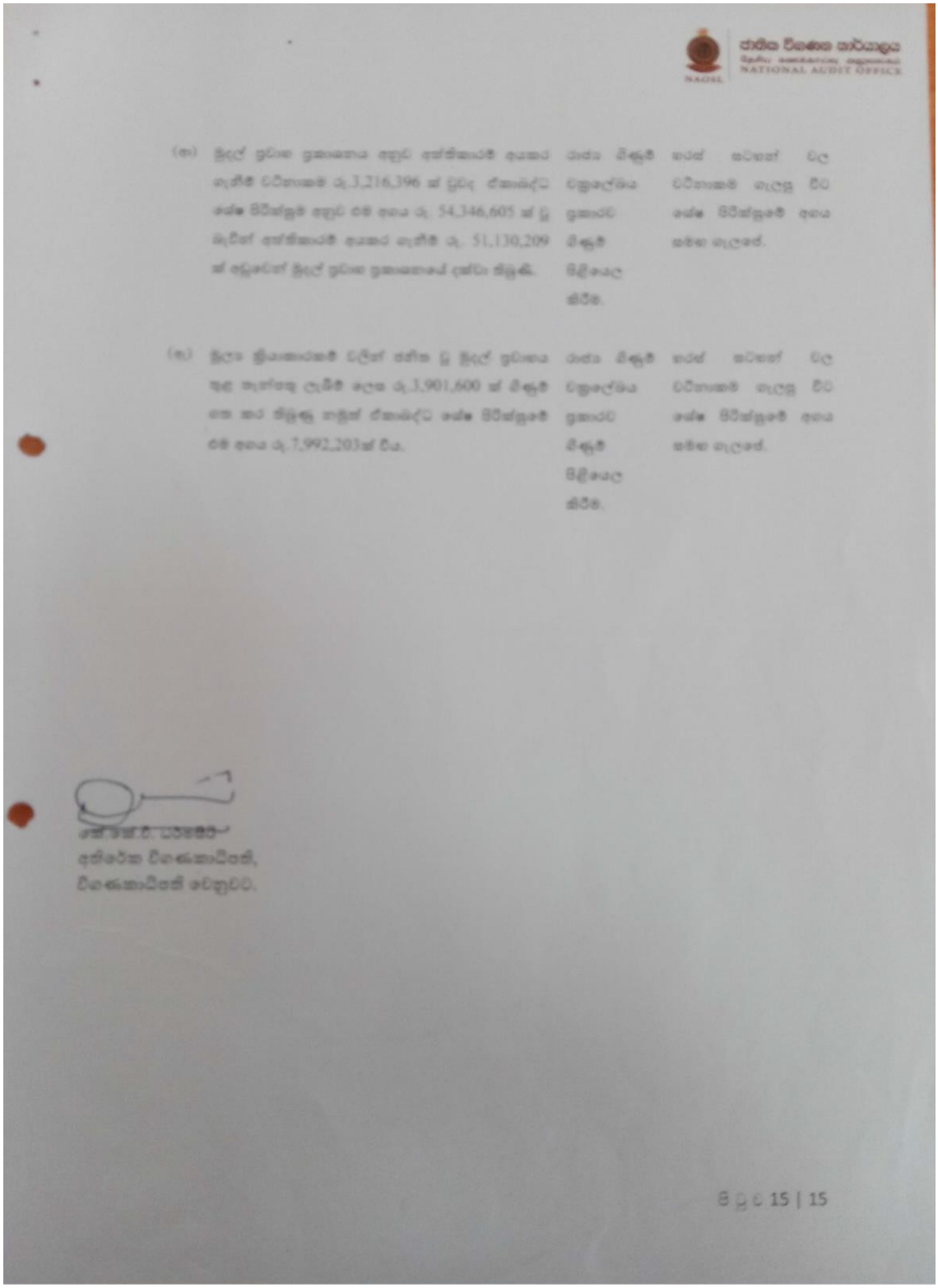
විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2020 මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව බැරකම් වටිනාකම රු.50,596,314 ක් වුවද බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුලත් කර නිරවුල් කර තිබුණේ රු.30,394,918 ක් පමණි.	සියලු බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුලත් කිරීම	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගෙවනු ලබන රෙජිස්ට්‍රාර් දීමනා වවුවර්පත් මෙම බැරකම් ලේඛනයේ සඳහන් නොවේ.

3 වෙනත් නිරීක්ෂණ

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය තුළ ඇතුළත් ආදායම් වටිනාකම් එකතුව රු.1,754,184,688 ක් වුවද ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම් අනුව එම අගය රු.1,827,802,708 ක් වූ බැවින් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය රු.73,618,020 කින් අවප්‍රමාණය වී තිබුණි.	රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මුදලින් කල ගනුදෙනු පමණක් සටහන් කර තිබීම.

පිටුව 14 | 15



ජාතික විගණන කාර්යාලය
NATIONAL AUDIT OFFICE

(ආ)	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය අනුව අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් වටිනාකම රු.3,216,396 ක් වුවද ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම අනුව එම අගය රු. 54,346,605 ක් වූ බැවින් අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් රු. 51,130,209 ක් අඩුවෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ දක්වා තිබුණි.	රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.	හරස් සටහන් වල වටිනාකම ගැලපූ විට ශේෂ පිරික්සුමේ අගය සමඟ ගැලපේ.
(ඇ)	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය තුළ තැන්පතු ලැබීම් ලෙස රු.3,901,600 ක් ගිණුම් ගත කර තිබුණු නමුත් ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුමේ එම අගය රු.7,992,203ක් විය.	රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ගිණුම් පිළියෙල කිරීම.	හරස් සටහන් වල වටිනාකම ගැලපූ විට ශේෂ පිරික්සුමේ අගය සමඟ ගැලපේ.

කේ.කේ.ඩී. ධර්මසිරි
අතිරේක විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටුව 15 | 15

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%
E-BMD clouding (cloud hosting) නවීකරණය කරන ලද උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය ICTA (ලංකා මේඝය) තුළ ස්ථාපිත කිරීම	✓		
රාජ්‍ය ආයතනවලට උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ සේවාවන් භාවිතා කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම සඳහා API Manager මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කිරීම			✓
ජීව සංඛ්‍යාති රැස් කිරීම. විශ්ලේෂණය හා නිකුත් කිරීම - මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය	✓		
ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිදු වන උපත් හා මරණ මාස හතරක් තුළ ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළව උපත් හා මරණ කොට්ඨාස නිශ්චිතව හඳුනාගෙන ප්‍රතිශෝධනය කිරීම			✓
උප්පැන්න සහතිකවල නම් සංශෝධනය සඳහා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු වන පරිදි ක්‍රමවේදයක් සැකසීමට අදාළව නම් සංශෝධන පිළිබඳව 2020 වර්ෂයට අදාළව දත්ත එක්රැස් කිරීම	✓		
ලැබෙන සහතික පරිවර්තනය කිරීම් දින 3කින් ලබා දීම	✓		

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ඉලක්කය/ අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
අරමුණු10 අව අසමානතා	වයස, ලිංගිකත්වය. ආබාධිතබව, ජන වර්ගය, ජාතිය. ආගම හෝ වෙනත් තත්ත්වයන් පිළිබඳව තැකීමකින් තොරව සියලු දෙනාගේ සමාජ සවිබල ගැන්වීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වර්ෂයේ සිදු වූ සෑම උපතක්ම(319,010) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			X
		වර්ෂයේ සිදු වූ සෑම විවාහයක්ම(163,378) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			X
	සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතයට ගැනීම සහ ප්‍රගතිශීලී ලෙස සමානාත්මතාවය ළඟා කර ගැනීම	වර්ෂයේ සිදු වූ සෑම මරණයක්ම (146,053) වර්ෂය තුළදී ලියාපදිංචි කිරීම			
	නීතිමය තත්ත්වයන් වර්ධනය කිරීම				
අරමුණ 16 සාමය, යුක්තිය සහ ශක්තිමත් ආයතන	**උපත් ලියාපදිංචි කිරීම ඇතුළුව 2030 වනවිට සියලු දෙනාටම නීතිමය අනන්‍යතාවයක් ලබා දීම**	සිදුවන සෑම උපතක්ම ලියාපදිංචි කිරීම			

06.පරිච්ඡේදය -මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

2020.12.31 දිනට

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

	තනතුර	සේවය /ශ්‍රේණිය	අනුමත සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු /අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	විශේෂ ශ්‍රේණිය	1	1	0
	අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය(විශේෂ ශ්‍රේණිය)	1	0	1
	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. (I)	1	**0**	**1**
	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**	**0**	**1**
	නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (III/II)	31	11	20
	ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(III/II)	2	2	0
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(I)	1	1	0
			41	16	25
තෘතීයික	නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත (III/II)	1	0	1
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	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	513	24
			588	554	**34**
ද්විතීයික	අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත සේවය	1	0	1
	සංවර්ධන නිලධාරි	ආශ්‍රිත සේවය	400	362	38

	තාත්ෂණ නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	0	1
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ	12	10	2
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	රා.කළ..ස.සේ.	946	843	**103**
	ලේඛන සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	309	307	**2**
			1669	1522	**147**
ශ්‍රේණිගත නොවූ	රියදුරු	රියදුරු සේවය	18	16	**2**
	පොත් බැඳුම් කරුවන්	දෙපාර්තමේන්තුගත	77	77	0
	කාර්යාල කාර්ය සහායක	තා.සේ.සේවය	369	356	13
	කාර්යාල කම්කරු		50	0	50
			514	449	65
මුළු එකතුව			2812	2540	**272**

06.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තයේ බලපෑම

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන අංශය මඟින් සෑම අවස්ථාවකම දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා පරමාර්ථ සපුරා ගනු වස්, අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අනුකූල වන සේ 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.

2020 වර්ෂ අවසානයේදී , ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ තනතුරු 41 අතරින් 25ක් 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 අදාළ කාලපරිච්ඡේදයේ සේවය කළ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්ගේ පාලන පරාසය පුළුල් වීම. මානව සම්පත් පාලනය කෙරෙහිද දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය සාධනය කෙරෙහිද සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරන ලදී.

2020 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවට අත්‍යාවශ්‍ය වන තනතුරක් වන නීති නිලධාරී තනතුර හිස්ව පැවතීම කැපී පෙනෙයි. තවද , දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 45 පැවතියද , 2020.12.31 වන දින දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරු ගණන වූයේ 39කි.එසේම, ඉ-ඉඩම් ,ඉ-ජනගහණ ,ඉ-විදුම 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 අතිරේක දිස්ත්‍රික්

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 95.53% සම්පූර්ණ කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව සමත් විය.

ද්විතීයික නිලධාරින්ගෙන් බහුතරයක් වන සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පිළිවෙලින් 90.5% සහ 89.11% දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 2020.12.31 දිනට සේවය කරමින් සිටි අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය කෙරෙහි ඔවුන්ගේ දායකත්වය ඉමහත්ය.

තවදුරටත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 90.32 % කින් සමන්විත සේවක මණ්ඩලයක් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවත්වාගෙන යාමට පාලන අංශය සමත් වූ අතර 2020 වර්ෂය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය තෘප්තිමත් තත්වයක පැවතීමට හේතු පාදක විය. දෙපාර්තමේන්තුව අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කරගැනීමේදී සියලු මට්ටම්වල සහ අංශ වල කාර්යයභාරය නිසි අයුරින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුව සතු වීම 2020 වර්ෂය තුළදී ඉහළ කාර්යසාධනයක් අත්කර ගැනීමට මහත් රුකුලක් විය.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

දිනය	වැය වූ ප්‍රතිපාදන (රු.)	සහභාගි වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහන
2020.01.25	65,850.00	100	මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ “ Art of Mindfulness for Improving Service Execellency”
2020.01.29,30, 31	54,000.00	03	Payroll පිළිබඳ පුහුණුව
2020.01.29	40,460.00	80	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සහ බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරි මහතෙකු සහ බන්ධනාගාර කොමසාරිස් (පුනරුත්තාපන හා නිපුණතා සංවර්ධන අංශය) චන්දන ඒකනායක මහතාගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් යුතුව පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.02.20	40,788.00	85	ප්‍රධාන කාර්යාලයේ, මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ සහ බස්නාහිර කලාපයට අයත් සියලු ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සියලු අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.03.11	15,000.00	16	සියලු දෙපාර්තමේන්තුගත රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් ලබා දීම.

2020.05.28,29	33,600.00	70	e- Land ව්‍යාපෘතිය හා සම්බන්ධ මෘදුකාංගය භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
2020.06.11,12	30,000.00	50	e- Land මෘදුකාංගය ක්‍රියා කරවීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
2020.06.16	13,800.00	25	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.06.17	9,200.00	20	e- Land වැඩසටහනේ මෘදුකාංගය සඳහා තොරතුරු ලබා ගැනීම.
2020.06.26	40,720.00	70	දෙපාර්තමේන්තුගත සියලු පොත් බැඳුම්කරු නිලධාරීන් සඳහා ආකල්පමය වර්ධන පුහුණුවක් ලබා දීම.
2020.07.03	53,850.00	100	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.10	53,720.00	100	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.21	14,450.00	30	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2020.07.27	5,000.00	01	විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව
2020.08.21	21,810.00	65	උපත්,විවාහ හා මරණ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉඩම් ලියාපදිංචිය , උපත්,විවාහ 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 තත්ත්වය (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	අදාළ නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2.	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.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	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර 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 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)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ 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 දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		

5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලුම 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 නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේදී ඇතැම් කාර්යාලවල 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 කළමනාකරණ 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 කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
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 විධිවිධාන 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 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 සම්බන්ධවම 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 , 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 කළමනාකරණය**			
10.	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් 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 කළ 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	අනුකූල වේ		

	කර පවත්වාගෙන යාම.			
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 කළ 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 තත්කාර්යය 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ 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 කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙනයාම.	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දීම.	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණය 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 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 දැන ගැනීමේ 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 කළමනාකරණ 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	අනුකූල වේ.		

	නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩල සඳහාම 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 කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		