

2022

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயற்மதிப்பீட்டு அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

Department for Registration of Persons

අන්තර්ගතය

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

කාර්යසාධන වාර්තාව

2022

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

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

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.

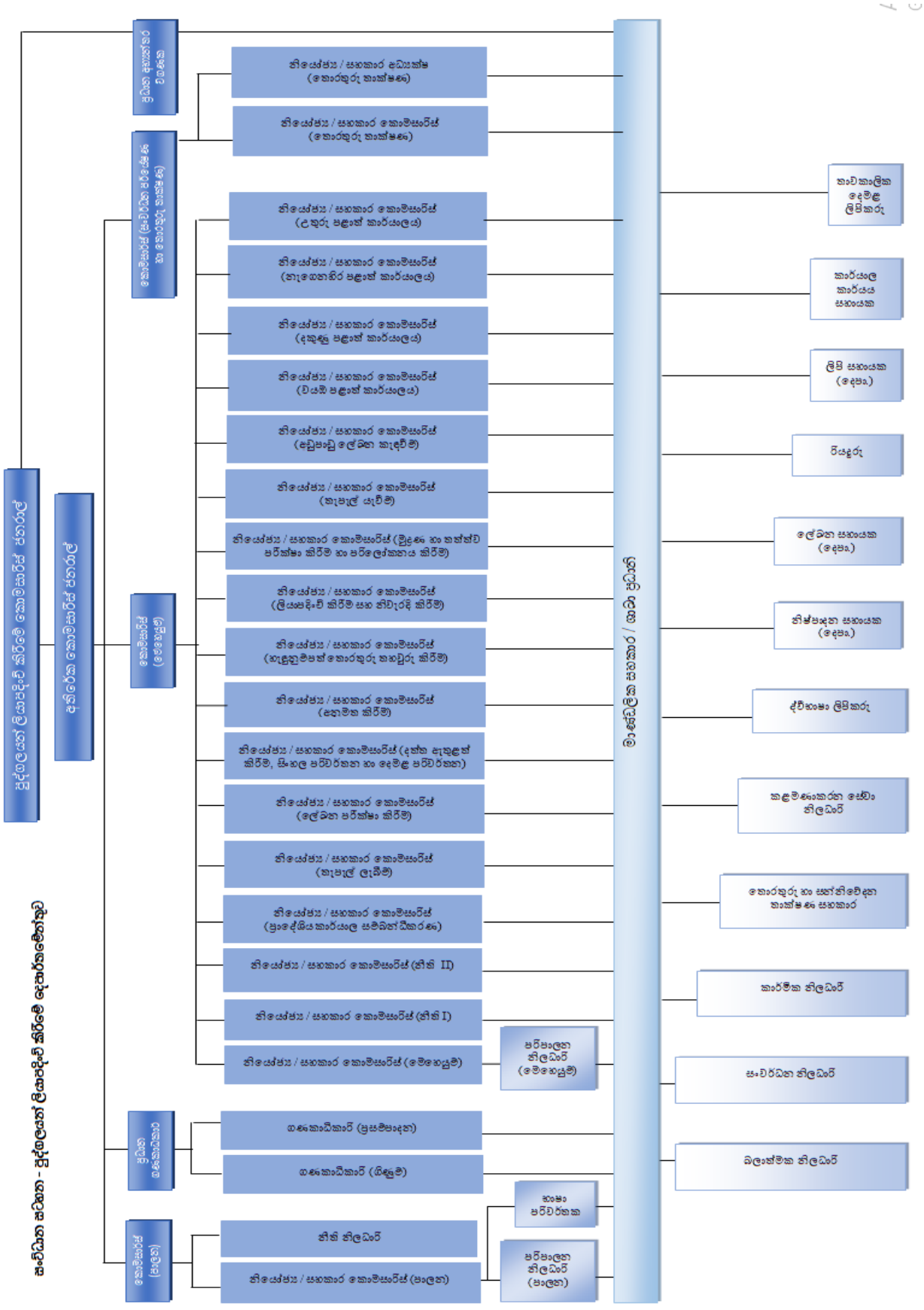
අරමුණු

- 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 ලේකම්තුමිනියව
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්
අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්
ප්‍රධාන ඇස්තමේන්තු නිලධාරී
කොමසාරිස් (සංවර්ධන කටයුතු හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්)
කොමසාරිස් (මෙහෙයුම්)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කොමසාරිස් (පාලන)
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණය)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (තොරතුරු තාක්ෂණය)
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 (සඩුපාඩු ලේඛන කැඳවීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (තැපැල් යැවීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (මුද්‍රණ හා තත්ත්ව පරීක්ෂණ කිරීම හා පරිලෝකනය කිරීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (ලියාපදිංචි කිරීම් සහ නිවැරදි කිරීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (හැඳුනුම්පත් තොරතුරු තහවුරු කිරීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (සනාමික කිරීම්)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (දත්ත ඇතුළත් කිරීම්, සිංහල පරිවර්තන හා දෙමළ පරිවර්තන)
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (ලේඛන පරීක්ෂණ කිරීම්)
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)
ගණකාධිකාරී (ප්‍රසම්පාදන)
ගණකාධිකාරී (මිණුම්)
නීති නිලධාරී
නියෝජ්‍ය / සහකාර කොමිසාරිස් (පාලන)
භාෂා පරිවර්තක
පරිපාලන නිලධාරී (මෙහෙයුම්)
පරිපාලන නිලධාරී (පාලන)
මාෂේලිකය සහකාර / සහය සුවාරි
තාවකාලික දෙමළ ලිපිකරු
කාර්යාල කාර්යය සහායක
ලිපි සහායක (දෙපය.)
රියදුරු
ලේඛන සහායක (දෙපය.)
නිෂ්පාදන සහායක (දෙපය.)
ද්විභාෂා ලිපිකරු
කළමණාකාරිත්ව සේවා නිලධාරී
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
කාර්මික නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
බලශක්තික නිලධාරී

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

පාලන අංශය
ගිණුම් අංශය
මෙහෙයුම් අංශය
සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය
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 340

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

- පසුගිය වර්ෂයන්හි පැවති කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය යටතේ 2021 වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉල්ලුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව සීමා කරමින් එක්දින සේවාව ක්‍රියාත්මක කළ නමුත් 2022 වර්ෂයේ සාමාන්‍ය පරිදි එක්දින සේවාව හා සාමාන්‍ය සේවාව පැවැත්වීමට කටයුතු කළ අතර, 2022 ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එක්දින සේවය හා සාමාන්‍ය සේවය මඟින් ජාතික හැඳුනුම්පත් හා තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපි 1,014,016 ක් මුද්‍රණය කර ඇත.

- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීමේ මාර්ගගත සේවාව (National Identity Card Data Verification Online Service) පළමු වතාවට ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි බැංකු, මූල්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, රජයට පවරාගත් ආයතන හෝ යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිහිටවනු ලැබූ ආයතන වෙත ලබාදීම.

- 2021 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අමප/21/2066/303/159 අංක දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව ශ්‍රී ලාංකික දෙමාපියන්ට දාව මෙරට උපදින දරුවන්ට උපතේදී නිකුත් කරනු ලබන උප්පැන්න සහතිකයට, ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යතා අංකය (Identification Number / SLIN) ඇතුලත් කර උප්පැන්න සහතිකය නිකුත් කිරීම මාර්ගගත ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව අතර තොරතුරු හුවමාරු කරගනිමින් සිදුකිරීමට නියමිත අතර, එහි නියමු වැඩසටහනක් ගම්පහ, දෙහිවල, හඟුරන්කෙත, කුරුණෑගල, රත්නපුර හා තමන්කඩුව යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ක්‍රියාත්මක කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

II. අභියෝග

- ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පෙරමුද්‍රිත කාඩ්පත් හිඟතාවය

  පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් මිල දී ගැනීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදනයන් කිහිපයක්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලනයෙන් බාහිර හේතු මත අවලංගු වීම හේතුවෙන් ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය කිරීම සඳහා පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් ලබාගැනීම ප්‍රමාද විය. එබැවින්, අ.පොස. (සා.පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටින සිසුන් සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත වෙනුවට, ජාතික හැඳුනුම්පතට ඇතුළත් වන තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීමට සිදුවීම.

- ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යසම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද වීම

  SLUDI ව්‍යාපෘතිය, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) ආයතනය සමඟ ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘතියකි. ICTA ආයතනය මඟින් ව්‍යාපෘතියට අදාළව සිදුකරනු ලබන කාර්යයන් අතරින් මෘදුකාංගය සකස් කර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදෙන දිනය නිශ්චිත නොවීම හේතුවෙන් SLUDI ව්‍යාපෘතියට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් සැලසුම් කිරීම ගැටලුකාරී වීම.

III. ඉදිරි ඉලක්ක

I. ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යසම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව 2016 අංක 8 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංශෝධන) පනත මඟින් සංශෝධිත, 1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කර සම්මත කරගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදුකිරීම.

II. ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යසම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය (Sri Lanka Unique Digital Identity Project) ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම. (අදාළ තාක්ෂණික උපාංග මිල දී ගැනීම, පරිගණක ජාල සම්බන්ධතා ලබාදීම වැනි)

III. එක්දින සේවා කටයුතු විමධ්‍යගත කිරීම යටතේ කුරුණෑගල පළාත් කාර්යාලයේ එක්දින සේවාව ආරම්භ කිරීම.

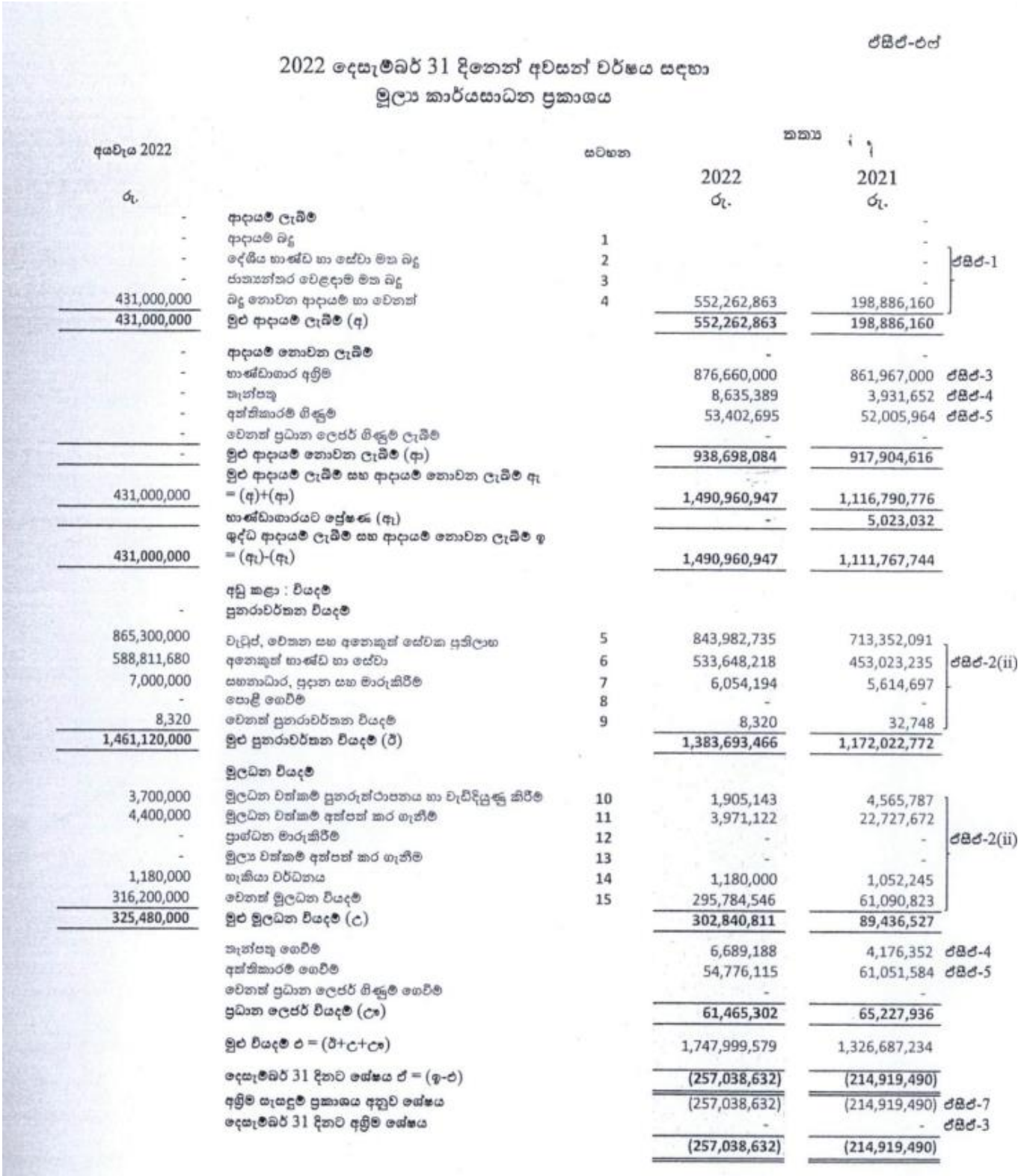
IV. මධ්‍යම පළාත් කාර්යාලය ආරම්භ කිරීම.

ගණන්දීමේ නිලධාරි

නම : පී. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
තනතුර : කොමසාරිස් ජනරාල්
දිනය : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුභූරුපාය.
විත්තඹෙල්ල

පරිච්ඡේදය 03
වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය



එසිජ්-එස්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022 රු.		සටහන	2022 රු.	2021 රු.	
				තක්ෂ	
-	ආදායම් ලැබීම්			-	
-	ආදායම් බදු	1		-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		-	එසිජ්-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3		-	
431,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	552,262,863	198,886,160	
431,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		552,262,863	198,886,160	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අයිතම		876,660,000	861,967,000	එසිජ්-3
-	ණයපත්‍ර		8,635,389	3,931,652	එසිජ්-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		53,402,695	52,005,964	එසිජ්-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		938,698,084	917,904,616	
431,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,490,960,947	1,116,790,776	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	5,023,032	
431,000,000	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		1,490,960,947	1,111,767,744	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
865,300,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	843,982,735	713,352,091	
588,811,680	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	533,648,218	453,023,235	එසිජ්-2(ii)
7,000,000	සභානාධාර, පූජාන සහ මාරුකිරීම්	7	6,054,194	5,614,697	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
8,320	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	8,320	32,748	
1,461,120,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,383,693,466	1,172,022,772	
	මූලධන වියදම්				
3,700,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,905,143	4,565,787	
4,400,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	3,971,122	22,727,672	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	එසිජ්-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
1,180,000	ණයකියා වර්ධනය	14	1,180,000	1,052,245	
316,200,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	295,784,546	61,090,823	
325,480,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		302,840,811	89,436,527	
	ණයපත්‍ර ගෙවීම්		6,689,188	4,176,352	එසිජ්-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		54,776,115	61,051,584	එසිජ්-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		61,465,302	65,227,936	
	මුළු වියදම් ඵ = (ඊ+උ+ඌ)		1,747,999,579	1,326,687,234	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-ඵ)		(257,038,632)	(214,919,490)	
	අයිති සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(257,038,632)	(214,919,490)	එසිජ්-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අයිති ශේෂය		-	-	එසිජ්-3
			(257,038,632)	(214,919,490)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒඑල්-පී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2022	2021
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියන හා උපකරණ	ඒඑල්-6	424,382,312	214,517,553
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් හිඟුම්	ඒඑල්-5/5(ඒ)	140,246,315	138,872,894
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒඑල්-3	-	-
මුළු වත්කම්		564,628,628	353,390,447
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		136,224,612	136,797,392
දේපළ පිරියන හා උපකරණ සංචිතය		424,382,312	214,517,553
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒඑල්-5(බී)		
ප්‍රංගම වගකීම්			
නැන්පතු හිඟුම්	ඒඑල්-4	4,021,703	2,075,502
අග්‍රිම ශේෂය	ඒඑල්-3	-	-
මුළු වගකීම්		564,628,628	353,390,447

පිටු අංක 8 සිට 31 දක්වා ඒඑල් 1 සිට ඒඑල් 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන හිඟුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 32 සිට 93 දක්වා ඇතුළත් හිඟුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් හිඟුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් හිඟුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු හිඟුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් හිඟුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ හිඟුම් සටහන් හා අනෙකුත් හිඟුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර හිඟුම් 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 කිරීම සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2023.02 . 23	දිනය : 2023.02 . 24	දිනය : 2023.02 .23

ජී. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
කොමිසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ළියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

එසිඒ-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2022 රු.	2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මූල බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	284,038,725	37,139,050
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	26,666,180	22,597,329
අග්‍රිම ලැබීම්	876,660,000	861,967,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	36,060,397	35,125,667
තැන්පතු ලැබීම්	8,635,389	3,931,652
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,232,060,691**	**960,760,698**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	992,757,524	625,566,493
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	3,703,196	3,946,489
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	177,055,093	245,204,179
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	5,023,032
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	47,884,568	54,116,480
තැන්පතු ගෙවීම්	6,689,188	4,176,352
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**1,228,089,569**	**938,033,025**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**3,971,122**	**22,727,672**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
ගිම්හාන 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	3,971,122	22,727,672
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මූල මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**3,971,122**	**22,727,672**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(3,971,122)	(22,727,672)
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 මූල මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මූල මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

ඒසීඒ - 1

2022 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	සටහන	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම (4)			(5)
			මූලික ඇස්තමේන්තුව 1(i)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	අදාළ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම 2(i)	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම (SA-21) 2(ii)	එකතුව 2(iii)=2(i)+2(ii)	හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම (3)	මුදලින් 4(i)	වැරදි නිවැරදි කිරීම 4(ii)	එකතුව 4(iii)=4(i) + 4(ii)	ශුද්ධ ආදායම 5=2(iii)+(3)-4(iii)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ ප.ලි.ප.කිරීමේ පනත යටතේ		352,000,000	431,000,000	284,038,725	268,570,770	552,609,495			346,632	346,632	552,262,863
	මුළු ආදායම		352,000,000	431,000,000	284,038,725	268,570,770	552,609,495	-	-	346,632	346,632	552,262,863

2023.02.29
දිනය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරි නම, තනතුර සහ අත්සන

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ආදායම් සංකේත පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ජ. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
කොමසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
පුහුරුපාය,
පත්තරමුල්ල

ඒකීය - 1(i)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරි :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමිසාරිස් ජනරාල්

විසඳීම් අංකය : 227

පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ශුද්ධ ආදායම් රැස්කිරීම	වර්ෂය 1 (2019)	Rs 660,046,032
	වර්ෂය 2 (2020)	Rs 323,945,765
	වර්ෂය 3 (2021)	Rs.198,886,160

රු.

කාල පරිච්ඡේදය	ආදායම් සංඝේතය	ආදායම් විස්තරය	වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය (1)	වර්තමා කරනු ලබන වර්ෂයට අදාළ හිඟ මුදල් (2)	අයකර ගැනීම් (3)	කපා හරින ලද හිඟ ආදායම් (4)	වර්ෂ අවසාන ශේෂය 5=(1)+(2)-[(3)+(4)]
(1) වර්තමා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලි.ව.කිරීමේ පනත යටතේ ගණුම්	-	-	-	-	-
උප එකතුව			-	-	-	-	-
(2) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල්			-	-	-	-	-
උප එකතුව			-	-	-	-	-
(3) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල්			-	-	-	-	-
උප එකතුව			-	-	-	-	-
එකතුව			-	-	-	-	-

2023.02.13
දිනය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි නම් සහ අත්සන

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අත්සන
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ නම:
ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ තනතුර:

ඩී. පුදීප් පතුගේ
යෙහෙවැඩි පනාකු
ලේකඹාත් ලියාපදිංචි කිරීමේ උපකොමසාරිවරයා
සුපුරුවෙන,
ජීවත්වපුරය

ඒකීය-2(ii)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් කිරීම් අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

විෂය විෂයය	අවසරය	ප්‍රතිපාදන					වියදම			ඉදිරි ගැලපෙන		
		මුලදැනට ඇති තැන්පතු අංකය	වර්ෂික අයවැයෙන ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින ප්‍රතිපාදන	මු.ගෙ. 66/69 මගින් කිරීම	සුදුස් අංක ප්‍රතිපාදන	සිදුවූ සොයාට අනුව වියදම	මු.ගෙ. 208 යටතේ අවසානයේ අවසානයේ/දෙ පාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම (තැන්පතුවෙන් සිදුවන අවසර අනුව)	සිදු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) ප්‍රතිශතය ඇස්තමේන්තු මුදල % ලෙස	මෙහෙයුම්කිරීමට අදාළ
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100	
ප්‍රකාශිත්වය වියදම්												
වැටුප්(සේවා (1))												
වැටුප්(සේවා /උප වියදම/වියදම වියදම අංකය												
අවසරය - 5 - වියදම වියදම අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, අවසරය සහ අනෙකුත් පාරිභෝගික ප්‍රතිලාභ	5											
මූල්‍යය පරිහරණ												
1001 වැටුප් හා අවසරය		11	550,000,000			550,000,000	242,176,234	299,157,322	541,333,556	8,666,444	2	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
1002 ඉන්ධන හා තිරිඟු දින වැටුප්		11	36,000,000			36,000,000	30,945,163	146,236	31,091,399	4,908,601	14	අවශ්‍යතා ප්‍රමාණය නිලධාරීන් සැදීමේ මත අවශ්‍යතා වගකීමට වීදු තොරතිය.
1003 අවසර දීමනා		11	298,000,000		(18,700,000)	279,300,000	140,534,800	131,022,979	271,557,780	7,742,220	3	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
එකතුව			**884,000,000**	-	**(18,700,000)**	**865,300,000**	**413,656,197**	**430,326,537**	**843,982,735**	**21,317,265**		
අවසරය - 6 - වියදම වියදම අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් සංඝටක සහ ගෙවීම	6											
සේවාව වියදම												
1101 ගැස්ස		11	1,800,000			1,800,000	706,761	385,783	1,092,544	707,456	39	ඇස්තමේන්තු කල අයෙකුට පුහුදීම ලබන්නේ කෝවැසුවිට නිලධාරීන් සඳහා ඩුඩුඅු රැවුලු පාඨමාලා අනෙකුත්වා zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ පැවැත්වීම.
1102 විදුලිය		11	200,000			200,000	-	-	-	200,000	100	වියදම් වෙන් කිරීම.
එකතුව (අ)			**2,000,000**	-	-	**2,000,000**	**706,761**	**385,783**	**1,092,544**	**907,456**		
සැපයීම												
1201 ගීතිය හා සේවාවීම අවශ්‍යතා		11	40,000,000		18,700,000	58,700,000	27,615,927	27,595,755	55,211,683	3,488,317	6	ඇඟවුම් කල කාණ්ඩ අදාල වර්ෂය තුල අගෝ 30 වසු වර්ෂාවේ ලැබීම් නිසා මෙම ඉතිරිකිරීම් වෙන්වුම් කරයි.
1202 ඉන්ධන		11	13,600,000			13,600,000	11,794,171	414,285	12,208,456	1,391,544	10	එක් වහනයක් සඳහා අවශ්‍යතා සැපයීම සඳහා කල ගැසී ඇතුල් ලීටර ප්‍රමාණය ඔබ කිරීම වෙනුවෙන් ඉතිරි වීම.

ඒකීය-2(ii)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

විෂය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉදිරි ගෙවීම්		
		මුලධන ශීර්ෂ සංඥේ අංකය	වාර්ෂික අයවැයෙන ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මඟින ප්‍රතිපාදන	මු.ගෙ. 66/69 මගින් කිරීම	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදන	මුදල් පෙනට අනුව වියදම	මු.ගෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙ පාර්තමේන්තු වලින් දැරූ වියදම් (සංඝටිතය මුදිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංඝෝජන ඇස්තමේන්තු මඟින් % ලෙස	මෙහෙයුම්වලට අදාළ
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්		11	700,000			700,000	581,168		581,168	118,833	17	ඇස්තමේන්තු කළ පරිදි වියදම් දැරීමට මූල්‍ය පහසුව සිටින.
1205 ස්ටේෂනරි		11	500,000			500,000	496,200		496,200	3,800	1	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
එකතුව (අ)			**54,800,000**	-	**18,700,000**	**73,500,000**	**40,487,466**	**28,010,040**	**68,497,506**	**5,002,494**		
සම්පත්ත වියදම්												
1301 වාහන		11	8,000,000			8,000,000	5,474,480	62,740	5,537,220	2,462,780	31	ප්‍රවාහන මිලය ගෙවුමෙන් වැඩක් බිලුවට වැඩිය යොමුවී මිලය ඉක්ත් වැඩිය නිවීම නැත යොමුවේ.
1302 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	138,000,000			138,000,000	120,959,935		120,959,935	17,040,065	12	වියදම් නිවීමට ප්‍රමාණවත් අන්දමින් ගොඩැලීම.
1303 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්		11	200,000		220,000	420,000	110,180	220,000	330,180	89,820	21	අවස්ථා කළ පරිදි වියදම් මූල්‍ය යොමුවී.
එකතුව (ආ)			**146,200,000**	-	**220,000**	**146,420,000**	**126,544,595**	**282,740**	**126,827,335**	**19,592,665**		
අනෙකුත්												
1401 මුද්‍රණය		11	3,500,000		(188,320)	3,311,680	2,898,387		2,898,387	413,293	12	එක් නිලධාරියෙක් සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ මුද්‍රණය දීමනාව වෙනුවට නිල වාහනයක් සාධාරණ කිරීම හා වියදම් පහළ යෑම සිටින.
1402 ඔසප්පු හා සන්නිවේදන		11	17,500,000		8,600,000	26,100,000	25,945,107	116,500	26,061,607	38,393	0	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
1403 විදුලිය හා ජලය		11	37,300,000		2,000,000	39,300,000	37,612,372	111,000	37,723,372	1,576,628	4	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
1404 බදු ඇදී සහ වඩාත් පහළ ආයතන බදු		11	262,000,000		(10,820,000)	251,180,000	14,399,325	223,438,188	237,837,513	13,342,487	5	අවස්ථා කළ පරිදි බදු වර්ගයෙහි ඇතිවීමක් මූල්‍ය යොමුවී.
1408 ත්‍රිරෝදරථ හැරිමේ ප්‍රතිපාදන වියදම් සඳහා වැඩිම යොමුවී		11	2,000,000			2,000,000	1,824,048		1,824,048	175,952	9	නිවීමුති කාලය අවසන් වීම හා නෑවන නිවීමුති සහ වීමට කාලයක් සහ වීම මහ ඉතිරි වීම.
1409 ස්ටේෂනරි		11	45,000,000			45,000,000	29,805,256	1,080,648	30,885,904	14,114,096	31	කාර්තුවේ 1,200,000 සඳහා ලබා නිලධාරී දීමනාව යොමුවට ඇස්තමේන්තු කරද සහ වියදමෙහි යොමුවට මූල්‍ය ප්‍රයෝ කාර්තුවේ 573,750 සඳහා යොමු.
එකතුව (ඇ)			**367,300,000**	-	**(408,320)**	**366,891,680**	**112,484,496**	**224,746,336**	**337,230,832**	**29,660,868**		
ප්‍රකාශයේ කොටස සහ අනෙකුත් සඳහා මුළු වියදම් (අ+ආ+ඇ+ඈ)			**570,300,000**	-	**18,511,680**	**588,811,680**	**280,223,318**	**253,424,900**	**533,648,218**	**55,163,462**		
වගන්ත - 7 - වියළි බීජය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	7											
මාරුකිරීම්												
1506 රජයේ ආයතනයන් සඳහා වෙනත් කාර්ය කොට්ඨාස		11	7,000,000			7,000,000	3,703,196	2,350,998	6,054,194	945,806	14	ඇස්තමේන්තු කළ පරිදි වියදම් මූල්‍ය යොමුවී.
එකතුව			**7,000,000**	-	-	**7,000,000**	**3,703,196**	**2,350,998**	**6,054,194**	**945,806**		

ඡේදය-2(ii)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විභදම් ප්‍රකාශය

විභදම් කිරීම අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවෙන් හෝ :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

විෂය විෂයය	කවරෙන	ප්‍රතිසංස්කරණය					විභදම			ඉදිරි බලපෑම්		
		මුලුතන අරමුදල් සංඥා අංකය	වර්ධමාන අනුවර්තන ප්‍රතිසංස්කරණ	අවසුරිත ඇත්තෙන්ගේ තුලන ප්‍රතිසංස්කරණ	මු.ප. 66/69 මගින් කිරීම	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිසංස්කරණ	මුදල් අනුයාත විභදම	මු.ප. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙ පාර්තමේන්තු වලින් දැරූ විභදම් (හාණ්ඩාගාර මුදින කවරෙන් අනුව)	මුළු විභදම්	ඉතිරිය / (ඌනවීම)	ඉතිරිය / (ඌනවීම) ප්‍රතිශතය ඇස්තමේන්තු කළ % ලෙස	මෙහෙයුම්කරුවරුට අදාළ
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100	
කවරෙන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් ප්‍රතිසංස්කරණ විභදම්	9											
1701 සඳු සහ සහායනීම්		11			8,320	8,320	8,320		8,320	-	0	-
එකතුව			-	-	8,320	8,320	8,320	-	8,320	-		
වැරදිකරන (1)												
මුළු ප්‍රතිසංස්කරණ විභදම්වල එකතුව (කවරෙන 5-9)			1,461,300,000	-	(180,000)	1,461,120,000	697,591,031	686,102,435	1,383,693,466	77,426,534		
මූලධන විභදම්												
වැරදිකරන (1)												
වැය විෂය අනුව වෙන ඉංජිනේරු විභදම් වර්ගීකරණය												
කවරෙන - 10 මූලධන වස්තූන් ප්‍රතිස්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10											
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	500,000			500,000	461,559		461,559	38,441	8	අවස්ථිය හැර සම්පූර්ණ විභදම් බිදු යනවිට.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	200,000			200,000	184,000		184,000	16,000	8	ඇස්තමේන්තු හැර සම්පූර්ණ විභදම් බිදු යනවිට.
2003 වාහන		11	3,000,000			3,000,000	1,259,584		1,259,584	1,740,417	58	යටි පැවති වසරවල අවිශ්‍රුධ යන්ත්‍රසූත්‍ර වහාම ගෙවීම් අතපසු කිරීමට හේතුවුණි විම මින අවස්ථාවියා නැවුත්ත මිසා විම.
එකතුව (අ)			3,700,000	-	-	3,700,000	1,905,143	-	1,905,143	1,794,857		
කවරෙන - 11 මූලධන වස්තූන් අත්කර ගැනීම	11											
2102 ගොඩනැගිලි හා ගොඩනැගිලි උපකරණ		11	1,000,000			1,000,000	731,022		731,022	268,978	27	විභදම් සැලසෙය හිමිම.
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	3,400,000			3,400,000	3,240,100		3,240,100	159,900	5	විභදම් සැලසෙය හිමිම.
එකතුව (අ)			4,400,000	-	-	4,400,000	3,971,122	-	3,971,122	428,878		
කවරෙන - 14 සැලසුම් නිර්මාණ	14											
2401 සංවිධාන මාණ්ඩල සහාය		11	1,000,000		180,000	1,180,000	1,180,000		1,180,000	-	0	-
එකතුව (ඉ)			1,000,000	-	180,000	1,180,000	1,180,000	-	1,180,000	-		

ඒඑම්-2(ii)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

විෂය විෂයය	අවසන	ප්‍රතිපාදන					වියදම්			ඉදිරිට ගෙනෙන		
		මුදල් වෙන් කිරීමේ අංකය	වර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන	පසුගිය ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන	මු.අ. 66/69 මගින් කිරීම්	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදන	මුදල් අනුව වියදම්	මු.අ. 208 යටතේ අනුමත අතිසාධාරණ/අදාළ දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (සංශෝධනයට මුදිත යටතේ අනුව)	මුළු වියදම්	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංඛ්‍යාවිත ඇස්තමේන්තු මගට % ලෙස	අවසන්කිරීවලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100	
අවසන - 15 මෙහෙයුම් මුදල්ය වියදම්	15											
2505 ප්‍රකාශන සහ මුද්‍රණ සේ		11	200,000			200,000	196,376		196,376	3,624	2	ඉතිරිය 5% අඩුයි.
2509 වේතන		11	316,000,000			316,000,000	295,588,169		295,588,169	20,411,831	6	අක් මුදල් කොමිෂන් සභා සාමාජයාට වියදම් දැරීමට බිල් කොන්ත් මින.
එකතුව (රු)			316,200,000	-	-	316,200,000	295,784,546	-	295,784,546	20,415,454		
වැඩසටහන (1)												
ධාරිත ප්‍රකාශනයන්හි මුළු වියදම් (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ)			325,300,000	-	180,000	325,480,000	302,840,811	-	302,840,811	22,639,189		
මුළු වියදම්වල එකතුව (අවසන 5-15)			1,786,600,000	-	-	1,786,600,000	1,000,431,842	686,102,435	1,686,534,277	100,065,723		

* අදාළ විෂය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු ය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2023.02.23

ඒසීඒ-3

2022 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
වියදම් කිරීම අංකය : 227

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම 3			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
7002/0/0/33/22	-	-	-	876,660,000	296,972,678	1,173,632,678	1,173,632,678	-	1,173,632,678	-	-	-	-	-
				876,660,000	**296,972,678**	**1,173,632,678**	**1,173,632,678**	-	**1,173,632,678**	-	-	-	-	-

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න
   (1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2022.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය 0
   (2) වෙනත් හේතු - .....
   0

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.
ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2023.02.23

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

ඒසිස් -4

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-55	100,000	10,000	-	110,000	110,000
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-73	-	-	-	-	-
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-23	1,975,502	3,856,828	1,975,502	3,856,828	3,856,828
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ නාවකාලික රැඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0-30	-	4,768,561	4,713,686	54,875	54,875
		2,075,502	**8,635,389**	**6,689,188**	**4,021,703**	**4,021,703**

* අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදා ගත යුතු ය.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2023.02.28

ඒකීය- 5

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම :පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.45,000,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.40,000,000.00		භර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 170,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ භර කිරීම (2)		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3)		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				මුදලින්	භරස් සටහන් මඟින්	මුදලින්	භරස් සටහන් මඟින්			
(1) අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම	227011	1	138,872,896	35,796,837	6,858,570	1,573,778	41,926,152	138,028,372		138,028,372
	227012				12,120,708		9,902,765	2,217,943		2,217,943
			138,872,896	35,796,837	18,979,277	1,573,778	51,828,917	140,246,315	-	140,246,315

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2023.02.13

ඒසීඒ- 5(ඒ)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම

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

රු.

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2022.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2022 වර්ෂය තුළ අයකිරීම්		2022.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වර්ෂයට අදාළව	ප්‍රවර්තන වර්ෂයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම්								
උදා.		අදාල නොවේ.						
9188-250-0-1-0-1								
.....								
.....								
එකතුව (අ)								
(2) වැඩ අත්තිකාරම්								
උදා.								
9188-250-0-2-0-1								
.....								
.....								
එකතුව (ආ)								
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)								

ඒසීඒ- 5(බී)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම

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

රු.

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2022.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2022 වර්ෂය තුළ		2022.12.31 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)					

3.4. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු.000

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		එකතු කරන ලද ආදායම (2)	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	352,000,000	431,000,000	470,345,528	109

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	1,461,120,000	-	1,383,693,466	94.70
ප්‍රාග්ධන	325,480,000	-	302,840,811	93.04

3.7. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තු වල 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 %
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1						
	නැත.					

3.8. මුල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සම්ක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මුල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	5,842,062.69	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	418,540,249.85	-	
9153	ඉඩම්	-	-	-	
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

(ඇමුණුම 01)

පරිච්ඡේදය 04
කාර්යසාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	>100%	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				
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		√		
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 ව්‍යයදම්				
ප්‍රසම්පාදනයට පෙර සූදානම		√		
වෙනත්		√		

පරිච්ඡේදය 05
තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

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 පරිපූර්ණත්වය ස්ථාපිත කිරීම	සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් සකස් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව			√
	පරිගණකගත ක්‍රමවේදයක් හා ලේසර් තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩා ආරක්ෂිත සුහුරු කාඩ්පතක් ලෙස ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	පරිගණකගත ක්‍රමවේදයක් හා ලේසර් තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩා ආරක්ෂිත සුහුරු කාඩ්පතක් ලෙස නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව			√
	ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතින්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ICAO මෘදුකාංගය හඳුන්වා දීම	ICAO මෘදුකාංගය භාවිතාකර ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතින්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ලියාපදිංචි වූ ඡායාරූපාගාර සංඛ්‍යාව			√
	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව ක්‍රියාත්මක කරන ලද අලුතින් උපදින දරුවන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යතා අංකය (SLIN) ලබාදීම	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව ලබාදුන් අනන්‍යතා අංකය (SLIN) සහිත උප්පැන්න සහතික සංඛ්‍යාව			√
	ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා තොරතුරු හුවමාරු කිරීම හා එම තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීම	ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා හුවමාරු කල තොරතුරු හා සත්‍යාපනය කරන ලද තොරතුර ප්‍රමාණය			√

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

ජයග්‍රහණ :

1. සියළු දෙනාට සාධාරණ වන පරිදි සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම නම සහ ලිපිනය ඇතුළත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත නිකුත් කිරීම.

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

3. අනන්‍යතාවයේ විශ්වාසනීය බව තහවුරු කිරීමට ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ICAO මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීම.

4. ක්‍රියාවලියේදී සිදුවන කාඩ්පත් හානිවීම (defects) ඉතා අවම මට්ටමකට ගෙන එමින් හා ගතවන කාලය (processing time) අවම කිරීමට පද්ධතියට නව පියවරක් (print preview) එක් කිරීම.

5. කාර්යාලයේ පුහුණු කටයුතු හා අනිකුත් සන්නිවේදනයන් සඳහා helpdesk මෘදුකාංගය යොදා ගැනීම.

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

7. හැඳුනුම්පත් ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ප්‍රතිවක්‍රියකරණයට යොමුකිරීම හා රාජකාරි කටයුතුවලදී භාවිතා වන කඩදාසි ප්‍රමාණය අවම කිරීමට whatsApp, viber වැනි සමාජජාල යොදා ගැනීම සහ පරිගණක තිරය හරහාම ලේඛනවල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය සංශෝධනයන් සිදු කිරීම සඳහා share folders භාවිතා කිරීම, E-mail පහසුකම් භාවිතා කිරීම. ඒ තුලින් ගෝලීය අර්බුදයක් වන කාන්තාරකරණය සිදුවීම වැලැක්වීම සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබාදීම.

8. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමග එක්ව අලුතින් උපදින දරුවන්ගේ උප්පැන්න සහතික සැකසීමේදී එම උප්පැන්න සහතික සඳහා ශ්‍රී ලංකා අනන්‍යතා අංකය (SLIN) ලබාදීම ආරම්භ කිරීම තුලින් එම දරුවා වයස අවුරුදු 15 ට එළඹෙන තෙක් එම දරුවාගේ සියළු කටයුතු සඳහා (SLIN) අංකය භාවිතා කිරීමට හැකිවීම.

9. ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා පුද්ගලයන්ගේ තොරතුරු මාර්ගගත ක්‍රමවේදය භාවිතා කරමින් සත්‍යාපනය කිරීම හේතුවෙන් සේවා ලබා ගැනීමට පැමිණෙන පුද්ගලයන්ට කාර්යක්ෂම හා විශ්වාසනීය සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකිවීම.

10. දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් බොහෝමයක් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය හරහා සිදු කිරීම හේතුවෙන් කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම තුලින් කාන්තාරකරණය සිදුවීම වැලැක්වීම සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබා දීමට හැකිවීම.

11. දිවයින පුරා පිහිටි ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල වැඩ අවසන් අයදුම්පත් තැපැල් මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීමේදි තැපැල් ගාස්තු විශාල වශයෙන් ඉහල යාම මත දෙපාර්තමේන්තුවට ඇති කරන බලපෑම මගහැරීම සඳහා ඊට විසඳුමක් ලෙස පිරිවැය අවම වන පරිදි සකසන ලද ප්‍රවාහන සැලැස්මකට අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ රථයක් මගින් වැඩ අවසන් ඉල්ලුම්පත් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත රැගෙන ඒම සිදුකරන ලද අතර ඒ තුලින් 90%කට අධික පිරිවැය වාසියක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අත්කරදීමට හැකියාව ලැබීම.

අභියෝග :

1. අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් ගන්නා ලද ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන් නිසා දෙපාර්තමේන්තුවට මුදල් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට කාඩ්පත් නොලැබීම.

2. යෝජිත ආයතන මගින් ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු සිදු කිරීමට ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම ප්‍රමාදවීම.

3. දෙපාර්තමේන්තුව තුල දිනපතා එකතුවන අයදුම්කරුවන් විසින් ආපසු බාරදෙනු ලබන පැරණි හා ප්‍රතික්ෂේපිත හැඳුනුම්පත් පොලිතීන් හා ප්ලාස්ටික් ආශ්‍රිත වන හෙයින් ඒවා පරිසර හිතකාමී හා ආරක්ෂිත අයුරින් විනාශ කිරීම සිදුකළ යුතු අතර ඒ සඳහා පහසුකම් ඇති ආයතන සීමිත වීම හේතුවෙන් අපහසුතාවයට ලක්වීම.

4. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල වැඩ අවසන් අයදුම්පත් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීමේදී තැපැල් වියදම් විශාල වශයෙන් ඉහල යාම සහ ඒ වෙනුවෙන් ලබාදෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම මත දෙපාර්තමේන්තු පිරිවැය කළමනාකරණයේදී අනවශ්‍ය පීඩනයක් ඇතිවීම.

පරිච්ඡේදය 06
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු **
ජ්‍යෙෂ්ඨ	30	28	2
තෘතීයික	4	3	1
ද්විතියික	1,292	1,196	96
ප්‍රාථමික	149	110	39

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	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. 000) (දේශීය)	වැඩ සටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
1.	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන පැය 150 ද්විතියික දෙමළ පාඨමාලාවේ සම්පත්දායකගේ දේශක ගාස්තු (සෙනසුරාදා / ඉරිදා සහ සතියේ දින දේශන වෙනුවෙන්) කණ්ඩායම් 03ක් සඳහා	138	පැය 150×3	337,500.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී හා මහජන සම්බන්ධතාවයේ දී දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව පවතින ගැටලු අවම වීම. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීම සඳහා නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම
2.	පුරවැසි සහතික හඳුනා ගැනීම සහ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	120	දින 01	28,490.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී පුරවැසි සහතික හඳුනා ගැනීම සහ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂාව පිළිබඳ දැනුම
3.	මෙහෙයුම් අංශයට අදාළ නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	100	දින 01	22,370.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය
4.	හැඳුනුම්පතට අදාළ සහතික පරීක්ෂා කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	131	දින 02	20,060.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී පවතින ගැටලු අවම වීම
5.	ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා (Zoom තාක්ෂණය මගින්) පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන	60	දින 08	11,090.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත සැකසීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන නිරවද්‍යව සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය තුළින් ඉහල කාර්යක්ෂමතාවය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් පවතින ගැටලු අවම වීම
6.	කාර්යාල කාර්ය සහායක මහත්ම මහත්මීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	53	දින 01	3,600.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය
7.	නිෂ්පාදන සහායක සහ ලේඛන සහායක නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	45	දින 01	10,890.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය
8.	දැනුම කළමනාකරණ එක්දින පුහුණු වැඩමුළුව	15	දින 01	45,000.00	දේශීය	දැනුම කළමනාකරණයේ ඇති පරතරයන් අවම කිරීම. කාර්යක්ෂමතාව නංවා එක්දින සේවාවට ගතවන කාලය අවම කිරීම හා දෝෂ අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රවේශය

9.	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	01	දින 10	45,000.00	දේශීය	නිරවද්‍යව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීම
10.	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	04	දින 01	16,000.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය සහ අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
11.	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම සහ රජයේ වාහන නඩත්තුව පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලා	02	දින 01	10,000.00	දේශීය	වියදම් පාලනය සහ අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
12.	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	02	දින 02	15,000.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය සහ අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
13.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	01	දින 01	7,500.00	දේශීය	නිරවද්‍යව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීම
14.	සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	03	දින 02	30,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
15.	හානි හා පාඩු මු.රෙ.104 පරීක්ෂණය පිළිබඳ පූහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	10,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
16.	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	15,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
17.	ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	වසර 01	122,500.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරිත්වය
18.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	01	වසර 01	200,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරිත්වය
19.	සමාජ විද්‍යා ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාව	01	වසර 01	50,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරිත්වය
20.	රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	01	වසර 01	180,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරිත්වය
21.	සේවාරම්භක පුහුණුව - රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන් රැකියාගත කිරීමේ වැඩසටහන 2020	15	දින 02	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවට ක්ෂණිකව අනුගත වූ නවක නිලධාරි පිරිස
22.	2022 ස්ථාන මාරු වීම් ලද නිලධාරීන්ගේ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	40	දින 03	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවට ක්ෂණිකව අනුගත වූ නවක නිලධාරි පිරිස සහ අඛණ්ඩ කාර්යක්ෂම මහජන සේවය

* 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 වර්ධනය 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, අඛණ්ඩව 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 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)	-		
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	**මුල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මුල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මුල්‍ය 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. ඩී.එම්.ආර්.දිසානායක මයා -** කා.කා.ස.- රු.50,083.00 - සේවයෙන් පහකර ඇත. මෙම නිලධාරියාගේ බිරිඳ විසින් 2023.01.09 දින රු.35,000.00ක මුදලක් ගෙවා ඇත.(ණය මුදලින් රු.4,670.31ක් සහ ණය පොළිය ලෙස රු.30,329.69 ලෙස එම මුදල ගෙවා ඇත.) ඒ අනුව ගෙවීමට ඇති ඉතිරි ශේෂය රු.45,412.69කි.	
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. } ජේඑල්ඕ/ඊ/ඩීආර්පී/එෆ්එස්/2022/01 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } | දිනය / திகதி / Date } 2023 ජුනි 01 දින

02 JUN 2023

කොමසාරිස් ජනරාල්,

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය **227-** පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ **2022** 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

ශීර්ෂය 227 - පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 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 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්ය සාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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 සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන 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 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ 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 සකස්කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම 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 නති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් 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 බලපෑම් 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 හඳුනා ගැනීම හා තක්සේරු කිරීම් සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, වාසිය ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟ හැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුව ද, 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 තුළ දී 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)(ඇ) 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 ආදායම්

2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2003.02.03 ආදායම් සංකේතය යටතේ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් අඩු කළ පසු ශුද්ධ ආදායම රු.552,262,863 ක් වුව ද 2022 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රගති වාර්තාව අනුව එය රු.552,313,629 ක් වූ බැවින් රු. 50,766 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්

කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් සඳහා වැය විෂයය අංක 227-01-01-2401 සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් රු.1,000,000 ක් ද මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කිරීම් මගින් රු.180,000 ක් ද වූ මුල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන රු.1,180,000 ක් වෙන් කර තිබූ නමුත් 2022 වර්ෂයේ දී පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන් වෙනුවෙන් දරන ලද රු.66,090 ක සංඝාත වියදම් වැය විෂයය අංක 227-01-01-1203 ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම් යටතේ ගිණුම් ගත කර තිබුණි.

1.6.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.3.1.මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්හි සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්වල නිවැරදි වටිනාකම රු.3,882,466 ක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය තුළින් පෙන්වා දුන්න ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ඉදිරිපත් කළ සන්සන්දනාත්මක අගයන් තුළ එම නිවැරදි අගය ඇතුළත් කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන නොතිබුණි.

1.6.4 දේපල පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

(අ) 2022 වර්ෂයේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය තුළ කාර්යාලීය උපකරණ යටතේ ලැප්ටොප් පරිගණක 31 ක මුල වටිනාකම රු.189,500 ක් ලෙස දැක්වෙන අතර එම පරිගණක 31 ම නැවත පරිගණක උපාංග යටතේ ද දක්වා ඇති අතර එහි නිවැරදි වටිනාකම රු.4,533,285.20 වුව ද ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය තුළ රු.4,343,785.20 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්යාලීය උපකරණ හා පරිගණක උපාංගවල වටිනාකම් පිළිවෙලින් රු. 3,253,224.36 ක් හා රු. 98,204,082.76 ක් වූවද 2022 ජනවාරි 01 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවේ (ACA 6) හි එය පිළිවෙලින් රු. 3,442,724.36 ක් හා 98,014,582.76 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.5. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොකිබීම

2021 පෙබරවාරි 08 දිනැති අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක DRP/OP/01/DS/03 (වෙළුම iii) ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයන්හි ලේඛන පවත්වා ගැනීම් හා වාර්තා ලබාගැනීම් සඳහා පොදු ආකෘතිපත්‍ර හඳුන්වා දී ඇතත්, එකී ආකෘතිපත්‍ර අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් ලේඛන හා වාර්තා පවත්වාගෙන නොයන බව නිරීක්ෂණය විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව රු.352,000,000 ක් වූ අතර මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව රු.431,000,000 ක් ලෙස සංශෝධනය කර තිබුණි. එය මූලික ඇස්තමේන්තුවෙන් සියයට 122 ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂයේ සත්‍ය ආදායම රු.552,262,863 ක් වූ බැවින් සංශෝධිත ආදායම ඉක්මවා රු.121,262,863 ක ඉපැයීම් පැවතුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

2022 වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන වලට අමතරව වැය විෂයන් 03 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් අනුමත කර ගෙන තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ප්‍රතිපාදන ඉතුරුවීම්, මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරුකර ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදනවලින් ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 19 සිට සියයට 79 ක් දක්වා පරාසයක පැවතුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) ජස්ට් ඉන් ටයිම්ස් ටෙක්නොලොජි ආයතනයෙන් 2020 වර්ෂයේ දී සිදුකළ කාඩ්පත් ප්‍රසම්පාදනය වෙනුවෙන් රු.56,492,100 ක් නිරවුල් කිරීමට පැවති අතර එය 2022

දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුනද වාර්තාවේ දිනය දක්වා පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 වර්ෂයේ 227-01-01-2509 වැය විෂයය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය රු.20,411,830.59 ක් වූ අතර මුළු බැරකම් වටිනාකම් රු.58,725,712.50 ක් වූ බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉක්ම වූ බැරකම් වටිනාකම රු.38,313,881.91 ක් විය.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මූල්‍ය රෙගුලාසි	
I. මූ.රෙ. 571(1)	සෑම අර්ධ වර්ෂයක් අවසානයේ දී ම ඉකුත් වූ සියලු නැන්පතු පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් 2022 වර්ෂය සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙල කර නොතිබුණි.
II. මූ.රෙ. 565(5)	පොදු නැන්පතු සාරාංශයක් එක් එක් මාසය සඳහා පොදු 71 ආකෘතිපත්‍රය අනුව පිළියෙල කර ඊළඟ මාසය අවසන් වීමට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුව ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)2019 ඔක්තෝබර් 23 දිනැති දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක DRP/IT/04/25 හි 03 වන වගන්තිය	අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ හැඳුනුම්පත් අංශය වෙත ලද වහාම පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුළත් කළ යුතු වුව ද ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීගේ අනුමැතිය ලද හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත් පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් නොකර මාසයකට අධික කාලයක් හැඳුනුම්පත් අංශයේ රඳවා ගත් අවස්ථා පැවතුණි.

(ඇ)2016 පෙබරවාරි 23 දිනැති දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක DRP/OP/01/New.Ap./43 හි 11 වගන්තිය

සහනික කිරීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති හැඳුනුම්පත් අයදුම්පත්‍රයක් දින 07 ක් ඇතුළත හැඳුනුම්පත් අංශයට භාර දිය යුතු වුව ද අයදුම්පත්‍ර හැඳුනුම්පත් අංශයට ලැබීමට දින 10 සිට දින 35 ක කාලයක් ගත වී තිබුණු අවස්ථා මෙන්ම ග්‍රාම නිලධාරී විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට මුදල් භාරදීමට දින 13 සිට දින 51 දක්වා ප්‍රමාද කාලයක් ගත වී තිබුණු අවස්ථා පැවතුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්ය සාධක දර්ශක (KPIs) තුන අතරින් ප්‍රධාන දර්ශකයන් වන "වාර්ෂික සාමාන්‍ය සේවය යටතේ ලද අයදුම්පත් හා නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව", ප්‍රතිශතයක් ලෙස සමාලෝචිත වර්ෂයේ සියයට 68 ක් විය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ශාඛා කාර්යාල සඳහා නිකුත් කර තිබූ රු.2,736,660 ක් වටිනා UPS 131 ක්, Networking switch with Rack Mount kit 5 ක්, Printers 5ක් සහ QR Readers 38 ක් මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවේ (ACA 6) අපහරණයන් යටතේ දක්වා නිබුණි.

(ආ) 2022 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාව තුළ රු.881,500 ක් වටිනා ලැප්ටොප් පරිගණක 10 ක් අපහරණ යටතේ දක්වා ඇති නමුත් එම ලැප්ටොප් පරිගණක අපහරණය සඳහා 2021 භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා තුළ හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2011 අගෝස්තු 25 දිනැති අංක අමප/11/1611/503/088 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය මඟින් ආරම්භ කර ඇති විදුලුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය මඟින් සුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 2012 වර්ෂය සිට මේ දක්වා ස්ථාවර වත්කම් ලබා දී ඇත. එම සියලු වත්කම් සුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින්

ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය තුළ ඇතුළත් කර නොමැති අතර දැනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය තුළ ඇතුළත් වත්කම් අතරින් විදුයුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය මඟින් ලබා දුන් වත්කම් වෙන්කර හඳුනා ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබුණි. තවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල තුළ පිහිටුවා ඇති ශාඛා කාර්යාල වෙත ද ව්‍යාපෘතිය මඟින් ලබා දුන් වත්කම් බෙදා දී ඇති නමුත් එම වත්කම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් විධිමත් වූ ලේඛන ද පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඇ) විගණනය වෙත ලද තොරතුරු අනුව විදුයුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භයේ සිට වර්තමානය දක්වා ව්‍යාපෘතිය මඟින් පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා වටිනාකම් රු. 114,964,961 ක භාණ්ඩ /වත්කම් ලබා දී ඇති බව දන්වා ඇතත්, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලද තොරතුරු අනුව එසේ ව්‍යාපෘතිය මඟින් පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා ලබා දී ඇති භාණ්ඩ /වත්කම් වටිනාකම් රු. 111,616,046 කි. මේ අනුව වෙනස වූ රු. 3,348,915 භාණ්ඩ /වත්කම් පිළිබඳ විගණනයේ දී තොරතුරු හෙළිදරව් නොවිණි.

3.3 අනාවරණය කළ යුතු කරුණු

2022 අගෝස්තු 09 දිනැති අංක 2292/13 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පැවති නැපැල් ගාස්තු 2022 අගෝස්තු 15 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සංශෝධනය කර ඇති අතර, ඊට අනුරූපව ජාතික හැඳුනුම්පත් ලියාපදිංචි නැපැලට යොමු කිරීම සඳහා වන රු.45 ක මුද්දර ගාස්තුව රු.110 ක් දක්වා සංශෝධනය කිරීමට අදාල අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛය (DRP/OP/01/DS/03 (වෙළුම iv) 2022 අගෝස්තු 18 දින නිකුත් කර ඇත. 2022 සැප්තැම්බර් මස සිට දෙසැම්බර් දක්වා රු.4,298,895 ක වටිනාකම් සහිත මුද්දර ඇල වූ ලිපි කවර 95,531 ප්‍රමාණයක් පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ලේඛනාගාරය විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවා ඇති අතර ප්‍රමාදයකින් තොරව නියමිත කාලය තුළ ලැබුණේ නම් එම මුද්දර කවර භාවිතා කළ හැකිව තිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මුද්‍රණය කරන ලද මුළු හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව 628,973 ක් වූ අතර ඉන් 22,497 ක් හෙවත් සියයට 4 ක් දෝෂ සහිත විය. මෙම දෝෂ සහිත හැඳුනුම්පත් PVC හා Polycarbonate යන කාඩ්පත් වර්ග දෙකෙන්ම අන්තර්ගත වූ නමුත් දෝෂ සහිත මුළු හැඳුනුම්පත් ප්‍රමාණය, උක්ත කාඩ්පත් වර්ග දෙක සඳහා වෙන වෙන ම ඉදිරිපත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වූ බැවින් දෝෂ සහිත හැඳුනුම්පත්වලට අදාලව පිරිවැය ගණනය සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවිණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ශාඛා කාර්යාල 335 ක් සඳහා වෙන්ව හඳුනාගත් විදුලි බිල්පත් වියදම් වූ රු.5,961,205.42 ක් දෙපාර්තමේන්තු වැය විෂයය අංක 227-01-01-1403 යටතේ ගෙවීම් කිරීමකින් තොරව විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ඇ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට වැඩ නහනම් කළ නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය රු.45,413 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා අයකර ගැනීමට අපොහොසත්ව තිබුණි.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනයේ නම් ඇතුළත් නිලධාරීන් 03 කගේ නම් හෝ ලබා ගත් ණයශේෂ පිළිබඳ කිසිදු සඳහනක් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021-2022 වර්ෂය සඳහා වූ ණයගැනි හා ණයහිමි ලේඛනයේ ඇතුළත් වී නොතිබුණි.

(ඉ) දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 වර්ෂය සඳහා වූ ණයගැනි හා ණයහිමි ලේඛනයේ නම් සඳහන් නිලධාරීන් 05 කගේ නම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 වර්ෂය තුළ ස්ථානමාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගේ නාම ලේඛනයට ඇතුළත් වී නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, නත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1475 ක් වූ අතර නත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 1337 ක් වූ බැවින් පුරප්පාඩු 138 ක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) නීති නිලධාරී, භාෂා පරිවර්තක (සිංහල-දෙමළ), කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්), කාර්මික නිලධාරී(විදුලි හා ඉලෙක්ට්‍රොනික), ද්විභාෂා ලිපිකරු සහ ලිපි සහයක (දෙපාර්තමේන්තුගත) යන තනතුරු 06 හි අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවම් පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට