

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

Department for Registration of Persons



2023

කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT

අත්තිරිගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ



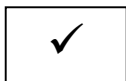
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම



පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය



පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක



පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)
සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය



පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ



පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව



කාර්ය සාධන වාර්තාව 2023



පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ
දෙපාර්තමේන්තුව

10 වන මහල, “සුහුරුපාය”, ශ්‍රී සුභානිපුර 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 පුරවැසියෙකුටම තහවුරු කරන ලද අනන්‍යතාවක්.

මෙහෙවර

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

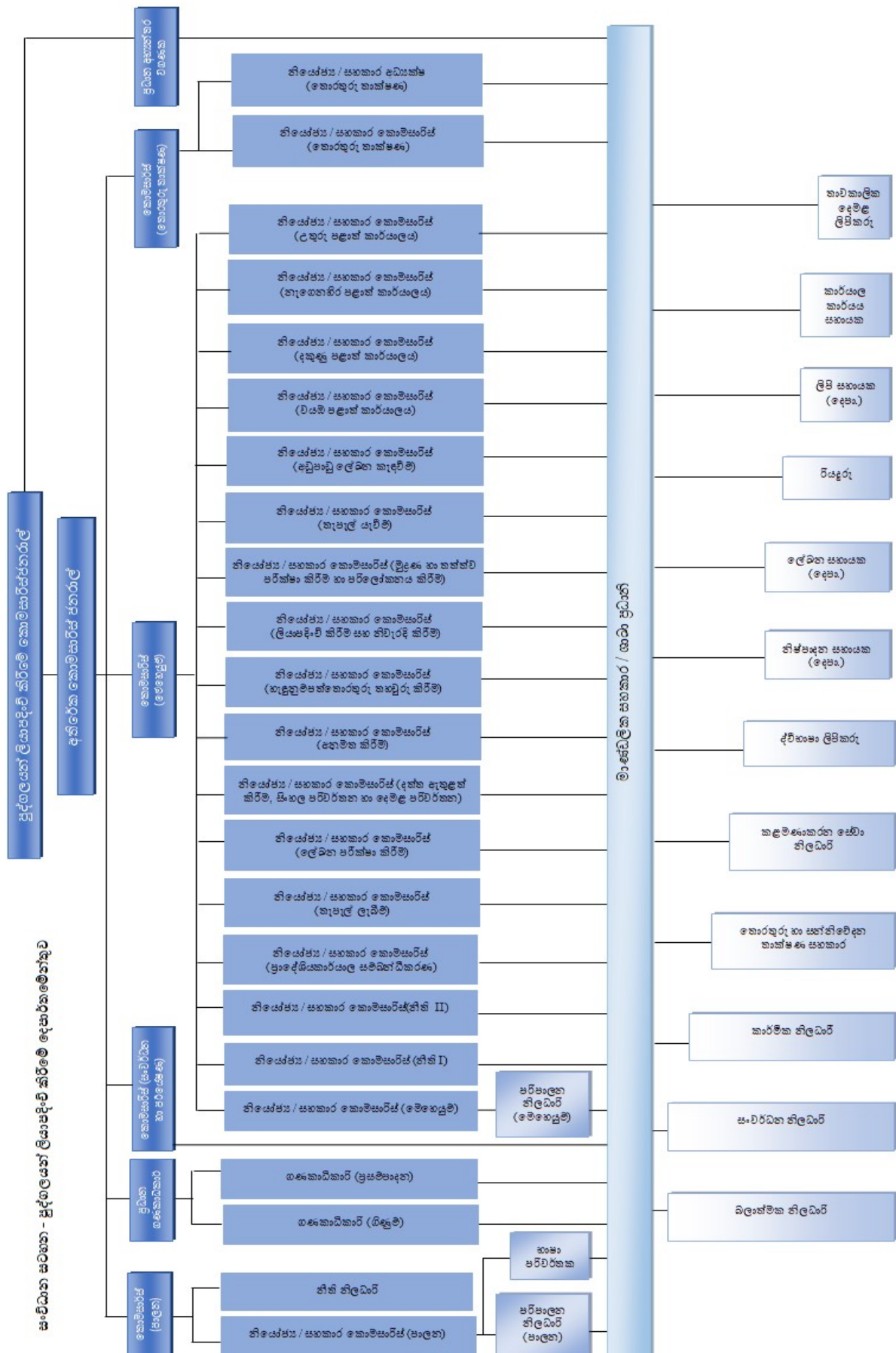
අරමුණු

- සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල දත්ත ගබඩාවක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම.
- නිසි වයස සම්පූර්ණ වූ සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකුම 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 පුරවැසියෙකුගේම පුද්ගල තොරතුරු රැස්කර ජාතික පුද්ගල නාමලේඛනය විද්‍යුත් මාධ්‍ය දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර පවත්වාගෙන යාම.
- සුදුසුකම්ලත් සෑම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු ම විශ්වසනීය ලෙස හඳුනාගැනීම සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කිරීම.
- ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා පහසුකම් සැලසීම, නෛතික හා ප්‍රතිපත්තිමය එකඟතා අනුව තොරතුරු හුවමාරු කිරීම හා එම තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



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

අදාළ නොවේ

පරිච්ඡේදය 02

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ජයග්‍රහණ -

- I. 2023 ජනවාරි 01 දින සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලය තුළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එක්දින සේවය හා සාමාන්‍ය සේවය මගින් ජාතික හැඳුනුම්පත් හා තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපි 1,039,630 ක් නිකුත් කර ඇත.
- II. වයඹ පළාත් කාර්යාලය හරහා ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමේ එක්දින සේවය ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය කාර්යාලීය ලී බඩු හා උපකරණ සපයා ඇති අතර, එක්දින සේවා පරිශ්‍රය බෙදා වෙන්කිරීම හා රැහැන්කරණය මෙන්ම ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය හා ජාලකරණ කටයුතු සිදු කර ඇත. ඒ අනුව එක් දින සේවා කටයුතු 2024 පෙබරවාරි මාසය තුළ ආරම්භ කිරීමට නියමිතය.
- III. මධ්‍යම පළාත් කාර්යාලය ඉදිකිරීම් අවසන් කර විදුලි සම්බන්ධතා ලබාදීම, ගිනි නිවන පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාලීය ලී බඩු හා උපකරණ සපයාදීම, කාර්යාල පරිශ්‍රය බෙදා වෙන් කිරීම, ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය ස්ථාපනය හා ජාලකරණ කටයුතු මේ වන විට සිදු කර ඇත.
- IV. පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් තොරතුරු සත්‍යාපනය කිරීමේ මාර්ගගත සේවාව (NIC lookup service) ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි බැංකු, මූල්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල, රජයට පවරාගත් ආයතන හෝ යම් ලිඛිත නීතියක් යටතේ ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිහිටුවනු ලැබූ ආයතන වෙත ලබා දීම යටතේ මේ වන විට අවබෝධතා ගිවිසුම් (MOU) 92 කට එළඹ, සේවාව ලබාදෙමින් පවතී.
- V. වයඹ පළාත් කාර්යාලය සහ තෝරාගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 50 ක ස්ථාපිත පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයන්හි සේවයේ නියුතු සංවර්ධන නිලධාරීන් හා උපකරණ යොදාගනිමින් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ විදේශ ගමන් බලපත්‍ර සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගැනීම

අභියෝග -

I. ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් හිඟතාවය

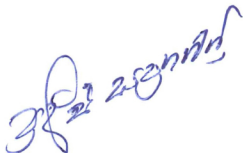
පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් මිල දී ගැනීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදනයන් කිහිපයක්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලනයෙන් බාහිර හේතු මත අවලංගු වීම හේතුවෙන් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා ජර්මාණවත් පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් ප්‍රමාණයක් ලබාගැනීමට ප්‍රමාද වී ඇති අතර, එම නිසා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සීමා කරමින් කටයුතු කිරීමට සිදු වී ඇති අතර, අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටින සිසුන් සඳහා ජාතික හැඳුනුම්පත වෙනුවට, ජාතික හැඳුනුම්පතට ඇතුළත් වන සියලුම තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීමට සිදුවීම.

II. ශ්‍රී ලංකා ඒකීය ඩිජිටල් අනන්‍යතා රාමුව (SL-UDI Framework) ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද වීම

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජ්‍යායතනය (ICTA) වෙත පවරන ලද ප්‍රධාන මෘදුකාංගය සකස් කිරීම හා ප්‍රධාන දත්ත මධ්‍යස්ථානය හා ආපදා ප්‍රතිසාධන මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය දෘඩාංග හා ජාලකරණ පහසුකම් ලබාදීමට හා ජීවමිතික දත්ත ලබාගැනීමට අවශ්‍ය උපාංග මිලදී ගැනීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අවසන් නොවීම හේතුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ඒකීය ඩිජිටල් අනන්‍යතා රාමුව (SL-UDI Framework) ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඉලක්කය සපුරාගැනීම ප්‍රමාද වීම.

ඉදිරි ඉලක්ක -

- I. ශ්‍රී ලංකා ඒකීය ඩිජිටල් අනන්‍යතා රාමුව (SL-UDI Framework) ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව 2016 අංක 8 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ (සංශෝධන) පනත මගින් සංශෝධිත, 1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත හා ඊට අදාළ නියෝග සංශෝධනය කර සම්මත කරගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදුකිරීම.
- II. ශ්‍රී ලංකා ඒකීය ඩිජිටල් අනන්‍යතා රාමුව (SL-UDI Framework) 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 වයඹ පළාත් කාර්යාලයේ එක්දින සේවාව ආරම්භ කිරීම.
- IV. මධ්‍යම පළාත් කාර්යාලය ආරම්භ කිරීම.
- V. ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම හා ඊට අදාළ වෙනත් සේවාවන් සඳහා අදාළ ගාස්තු මාර්ගගත ක්‍රමවේදය (Online Payment) මගින් අය කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම.



ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම : ඩී. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
 තනතුර : ප්‍රධාන සේවා ප්‍රධානියා
 දිනය : 2023.08.01

පරිච්ඡේදය 03

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-එස්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය


සංශෝධිත අගවැය ප්‍රතිපාදන 2023	රු.	සටහන	තත්‍ය	
			2023	2022
			රු.	රු.
	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
800,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	1,128,518,400	552,262,863
800,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		1,128,518,400	552,262,863
	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,580,133,000	876,660,000
-	තැන්පතු		16,509,509	8,635,389
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		62,823,324	53,402,695
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,659,465,833	938,698,084
800,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		2,787,984,233	1,490,960,947
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		454,175,017	-
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ආ)		2,333,809,216	1,490,960,947
	අඩු කළා : වියදම්			
940,500,000	සුනරාවර්තන වියදම්			
802,500,000	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	861,394,479	843,982,735
7,000,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	680,034,850	533,648,218
-	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	5,572,132	6,054,194
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-
-	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	9	-	8,320
1,750,000,000	මුළු සුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,547,001,462	1,383,693,466
	මුළු වියදම්			
6,500,000	මුලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,668,579	1,905,143
199,000,000	මුලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	198,319,540	3,971,122
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	994,895	1,180,000
1,063,500,000	වෙනත් මුලධන වියදම්	15	301,240,516	295,784,546
1,270,000,000	මුළු මුලධන වියදම් (උ)		502,223,530	302,840,811
	තැන්පතු ගෙවීම්		12,598,681	6,689,188
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		57,174,052	54,776,115
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		69,772,733	61,465,302
	මුළු වියදම් ඊ = (ඊ)+(උ)+(ඌ)		2,118,997,724	1,747,999,579
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ)-(ඊ)		214,811,492	(257,038,632)
	අග්‍රිම හැලසුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		214,811,492	(257,038,632)
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		214,811,492	(257,038,632)


3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය				ඒසීඑ-8
		කාණ්ඩ		
සටහන		2023 රු.	2022 රු.	
මූල්‍ය නොවන වත්කම්				
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	745,956,115	424,382,312	
මූල්‍ය වත්කම්				
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(ඒ)	134,597,044	140,246,315	
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	-	-	
මුළු වත්කම්		880,553,159	564,628,628	
ලේඛන වත්කම් / ස්කන්ධය				
භාණ්ඩාගාරය වෙත ලේඛන වත්කම්		126,664,512	136,224,612	
දේපළ පිරිසිදු හා උපකරණ සංවිකල්‍ය		745,956,115	424,382,312	
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංවිකල්‍ය	ඒසීඑ-5(බී)	-	-	
ජංගම වගකීම්				
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	7,932,532	4,021,703	
අග්‍රිමය ලැබිය යුතු	ඒසීඑ-3	-	-	
මුළු වගකීම්		880,553,159	564,628,628	

පිටු අංක 8 සිට 28 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 29 සිට 77 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 ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් වීගිය හෙළදිරිව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකතුවන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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


ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : පී. ඩී. ඉණතිලක
තනතුර : ලේකම්
දිනය : 2024.02.27


ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : පී. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
තනතුර : කොට්ඨාස් පනවාල්
දිනය : 2024.02.26


ප්‍රධාන ගණන්කායිකාරී
නම : පී. ඩී. ලොකුගලප්පත්ති
දිනය : 2024.02.26

විශාලී ගුණසාමුද්‍රය
ලේකම්
විකල්ප ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
14 වන මහල, "සුග්‍රහ" පාර,
මන්නාරම, ශ්‍රී ලංකාව

පී. ප්‍රදීප් සපුතන්ත්‍රි
කොට්ඨාස් පනවාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුග්‍රහ පාර,
මන්නාරම

පී. ඩී. ලොකුගලප්පත්ති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුග්‍රහ පාර,
මන්නාරම

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		එපීඑ-සී
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය		
	2023 රු.	සංශෝධිත 2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	541,829,575	284,038,725
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	28,646,559	26,666,180
අග්‍රිම ලැබීම්	1,580,133,000	876,660,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	43,529,593	36,060,397
තැන්පතු ලැබීම්	16,509,509	8,635,389
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	2,210,648,237	1,232,060,691
අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	817,024,723	693,887,835
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	3,402,104	3,703,196
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	371,620,455	177,055,093
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	454,175,017	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	49,943,929	47,884,568
තැන්පතු ගෙවීම්	12,598,681	6,689,188
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,708,764,908	929,219,880
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුද්‍රාණය (ඇ) = (අ) - (ආ)	501,883,328	302,840,811
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉටුකිරීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපයෝගී අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්		
මුද්‍රාණය වියදම්	501,883,328	302,840,811
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	501,883,328	302,840,811
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුද්‍රාණය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(501,883,328)	(302,840,811)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුද්‍රාණය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-

	2023 රු.	තත්ත්වය සංශෝධිත 2022 රු.
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(උ)	-	-
මුදල්වල අර්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් සේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් සේෂය	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

අංක - 1

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් විශේෂී මර්ෂ අංකය : 227

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	සටහන	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් අපහසු වෙළුම්		
			මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම (SA-21)	එකතුව	ඒක ආදායම් රැස්කිරීම	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව
			1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)
2003.02.03	මුද්‍රාණය වූ ආදායම් හා වෙනත් 1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	4	645,000,000	800,000,000	541,865,295	587,301,823	1,129,167,118	8,500	640,218	648,718
	මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)		645,000,000	800,000,000	541,865,295	587,301,823	1,129,167,118	8,500	640,218	648,718
										1,128,518,400

* තවත්ව දෙදෙනෙක් ආදායම් සංකේතය යටතේ ඇතුළත් වන වර්ගී ආදායම් පත්‍රය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

2024.02.26
දිනය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නම් සහ අත්සන

ආදායම් ගණන්දැමීම නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

පී. පුලිත් සපුතන්ගි
තාමසරත් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුදුසුකම,
බණ්ඩාරමුල්ල.

ඩී. ඩී. මොතුගලේපත්ති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
සුදුසුකම,
බණ්ඩාරමුල්ල.

අංක - 1(i)

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්

වයඳම් අංකය : 227

පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ලද්දේ ආදායම්		වර්ෂය 1 වර්ෂය 2 වර්ෂය 3			රු.	
පූර්ව මුදල් වර්ෂ 3 සඳහා ලද්දේ ආදායම්		වර්ෂය 1 වර්ෂය 2 වර්ෂය 3			රු.	
වර්ෂ ආරම්භක ගණකය	වර්ෂය 3 සඳහා ලද්දේ ආදායම්	වර්ෂය 1 වර්ෂය 2 වර්ෂය 3	වර්ෂය 1 වර්ෂය 2 වර්ෂය 3	වර්ෂය 1 වර්ෂය 2 වර්ෂය 3	රු.	
(1)	(2)	(3)	(4)	5=(1)+(2)-(3)+(4)	රු.	
කාල පරිච්ඡේදය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් විස්තරය	රු.	
(1) වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	රු.	
උප එකතුව	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	රු.	
(2) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල්	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	රු.	
උප එකතුව	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	රු.	
(3) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල්	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	රු.	
උප එකතුව	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	රු.	
එකතුව	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	2003.02.03	රු.	

2024.02.26

දිනය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නම් සහ අත්සන

ඩී.පී. ලොකුගලපත්ති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්
කොළඹ 03.

ආදායම් ගණන්ලියම් නිලධාරියාගේ අත්සන
ආදායම් ගණන්ලියම් නිලධාරියාගේ නම:
ආදායම් ගණන්ලියම් නිලධාරියාගේ තනතුර:

පී. ප්‍රදීප් සපුතරි
කොමසාරිස් ජනරාල්
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල්
කොළඹ 03.

ශීර්ෂ 2(ii)

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

		ප්‍රතිපාදනය				වියදම්			මුද්ලාශ්‍රිතය		
වැය විස්තරය	වැය අංකය	වාර්ෂික අයවැය ප්‍රතිපාදන	වැය අංකය	වැය විස්තරය	වැය අංකය	වැය විස්තරය	වැය අංකය	වැය විස්තරය	වැය අංකය	වැය විස්තරය	වැය අංකය
(1)	(2)	(3) (+/-)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100			
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											
වැය විස්තරය											
වැය අංකය											

අග-2(ii)

2023 අදාළවර්ෂ 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශනය

වියදම් කිරීමේ අංකය : 227

වියදම් කිරීමේ අංකය	විෂය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම්		මුද්ල මෙලවුම්	අනුමැතිය / (අනුමැතිය) සංශෝධන අනුමැතියකින් පසු වියදම් මුදල	විස්තරය
			මුද්ලය	විෂය විෂයය	විෂය විෂයය	විෂය විෂයය	විෂය විෂයය	විෂය විෂයය	විෂය විෂයය			
			(1)	(2)	(3) (+) (-)	(4) = (1) + (2) + (3)	(5)	(6)	(7) = (5) + (6)	(8) = (4) + (7)	(9) = (8) / (4) * 100	
1205	මෙහෙයුම්	11	1,000,000	-	-	1,000,000	350,870	-	350,870	649,130	65	අයදුම් ලබාදීම සඳහා වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			155,700,000	-	600,000	156,300,000	47,755,348	34,236,134	81,991,482	74,308,518		
1301	විකුණු වියදම්	11	15,000,000	-	-	15,000,000	8,229,228	-	8,229,228	6,770,772	45	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			206,000,000	-	(6,500,000)	199,500,000	168,120,412	1,429,464	169,549,876	29,950,124	15	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
1303	මෙහෙයුම් මුදල මෙලවුම් මුදලය	11	4,100,000	-	-	4,100,000	568,050	2,779,767	3,347,817	752,183	18	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			225,100,000	-	(6,500,000)	218,600,000	176,917,689	4,209,231	181,126,921	37,473,079		
එකතුව (අ)			3,500,000	-	-	3,500,000	2,705,000	-	2,705,000	795,000	23	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
1401	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය	11	37,000,000	-	-	37,000,000	43,082,519	204,258	43,286,777	213,223	0	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			94,000,000	-	-	94,000,000	77,024,605	15,979,138	93,003,743	996,257	1	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			240,000,000	-	-	240,000,000	15,219,525	223,621,420	238,840,946	1,159,055	0	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			4,200,000	-	-	4,200,000	2,657,032	-	2,657,032	1,542,968	37	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			39,000,000	-	(600,000)	38,400,000	33,835,403	1,217,525	35,052,928	3,347,072	9	විකුණු වියදම් මුදල මෙලවුම් මුදලය
එකතුව (අ)			417,700,000	-	5,900,000	423,600,000	174,524,085	241,022,341	415,546,426	8,053,574		
එකතුව (අ)			802,500,000	-	-	802,500,000	399,848,290	280,186,560	680,034,850	122,465,150		

৪৪৪-২(ii)

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විෂදම් ප්‍රකාශනය

മുദ്രിത ദിനം : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

[illegible]

පිටුව 4

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2023 ජනවාරි 01 දිනට මෙහෙය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ තර කිරීම්	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මෙහෙය	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව මෙහෙය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-001-0-055-0	110,000	10,000	100,000	20,000	20,000
වෙන්වර් තැන්පත්	6000-0-0-002-0-073-0				-	-
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-016-0-023-0	3,856,828	4,202,342	199,242	7,859,928	7,859,928
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-018-0-030-0	54,875	12,297,167	12,299,438	52,603	52,603
		4,021,703	16,509,509	12,598,681	7,932,532	7,932,532

* අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදාගෙන ආකෘතිය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.


ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2024.02.26

ඩී.පී. ලොකුගලප්පත්ති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
පුනරුපාත,
කුරුමිලිය.

අයි.එම්. 5

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	2023 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 40,000,000.00		ලැබීමට අවම සීමා රු. 38,000,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 170,000,000.00	බැරකම පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			(2)		(3)				
			මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
				ශේෂය 4= (1)+(2)-(3)					
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	227011 227012	140,246,315	33,126,334	6,551,792 17,495,927	3,312,902	44,130,458 15,379,964	132,481,081 2,115,963	-	132,481,081 2,115,963
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(3) විවිධ අත්තිකාරම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		140,246,315	33,126,334	24,047,719	3,312,902	59,510,422	134,597,044	-	134,597,044


ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2024.02.26

ඩී.පී. ලොකුගලේපත්ති
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
පුනරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

විකල්පයක් ලෙස
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
පුනරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

එසිප්- 5(ඒ)

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	ගෙවූ දිනය	වවුචර් අංකය	ගෙවූ මුදල (රු.)	2023.01.01 දිනට ශේෂය (රු.)	2023 වසරය තුළ අයකිරීම්		2023.12.31 දිනට ශේෂය (රු.)
						පෙර වසරයට අදාළව	ප්‍රවෘත්ති වසරයට අදාළව	
(1) කුලී අත්තිකාරම් උදා. 9188-250-0-1-0-1 එකතුව (අ)					අදාළ නොවේ.			
(2) වැඩ අත්තිකාරම් උදා. 9188-250-0-2-0-1 එකතුව (ආ)								
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)								

එසිප්- 5(ඔ)

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 227

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අත්තිකාරම් අංකය	ව්‍යාපෘති විස්තරය	2023.01.01 දිනට ශේෂය (රු.) (1)	2023 වසරය තුළ		2023.12.31 දිනට ශේෂය (රු.) 4=1+3-(2)
			අයකිරීම් (හර) (2)	ගෙවීම් (බැර) (3)	
(1) කුලී අත්තිකාරම් උදා. 9189-250-0-1-0-1 එකතුව (අ)			අදාළ නොවේ		
(2) වැඩ අත්තිකාරම් උදා. 9189-250-0-2-0-1 එකතුව (ආ)					
මුළු එකතුව (අ)+(ආ)					

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		(1)		(2)	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව 1(i)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව 1(ii)	ප්‍රමාණය (රු.) 2(i)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස 2(ii)
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	645,000,000	800,000,000	1,128,518,400	141

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වගරිය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවතරණ	1,750,000,000	1,750,000,000	1,547,001,462	88.40
ප්‍රාග්ධන	1,270,000,000	1,270,000,000	502,223,530	39.55

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 % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
		අදාළ නොවේ.				

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	7,992,062.69	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	729,564,052.54	-	
9153	ඉඩම්	-	8,400,000.00	-	
9154	අස්පාය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	
9160	කෙටිගෙන 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%	50% - 0%
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්					
සාමාන්‍ය සේවය යටතේ ලද මුළු අයදුම්පත්		✓			
සාමාන්‍ය සේවය යටතේ නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව			✓		
එක්දින සේවය යටතේ ලද මුළු අයදුම්පත්	✓				
එක්දින සේවය යටතේ නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව	✓				
මානව සම්පත් සංවර්ධනය					
කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		✓			
අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාකාරකම්					
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 වියදම්					
ප්‍රසම්පාදනයට පෙර සූදානම		✓			
වෙනත්			✓		

පරිච්ඡේදය 05

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
තිරසර 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 ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ඡායාරූප ගැනීම සඳහා ICAO මෘදුකාංගය හඳුන්වා දීම	ICAO මෘදුකාංගය භාවිතා කර ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා ප්‍රමිතීන්ට 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 කළ තොරතුරු හා සත්‍යාපනය කරන ලද තොරතුරු ප්‍රමාණය			✓

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

1. ප්‍රාදේශීය වශයෙන් සියළු දෙනාට පහසු හා සාධාරණ වන පරිදි සේවාවන් විමධ්‍යගත කරමින් කුරුණෑගල පළාත් කාර්යාලයේ එක් දින සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හා නුවරඑළිය පළාත් කාර්යාලය ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සකස් කිරීම.
2. 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.
3. දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් බොහෝමයක් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය හරහා සිදු කිරීම හේතුවෙන් කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම තුළින් කාන්තාරකරණය සිදුවීම වැලැක්වීම සඳහා සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබා දීමට හැකිවීම.
4. දිවයින පුරා පිහිටි ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල වැඩ අවසන් ඉල්ලුම්පත් තැපැල් මගින් ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත යොමු කිරීමේදී 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 තුළින් 90%කට අධික පිරිවැය වාසියක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අත්කරදීමට හැකියාව ලැබීම.
5. ඉතා නිවැරදි හා ආරක්ෂිත ජාතික හැඳුනුම්පතක් හඳුන්වාදීම සඳහා 1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම හා එම පනත ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අවශ්‍ය නියෝග මාලාවක් සකස් කිරීම තුළින් වඩාත් කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් සැපයීමට අවස්ථාව ලැබීම.

අභියෝග :

1. දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලනයෙන් බැහැර හේතු නිසා ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට පෙර මුද්‍රිත හිස් කාඩ්පත් නොලැබීම.
2. දෙපාර්තමේන්තුව තුළ දිනපතා එකතුවන ඉල්ලුම්කරුවන් 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.
3. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල වැඩ අවසන් ඉල්ලුම්පත් 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	ඇබැරුණු **
ජ්‍යෙෂ්ඨ	31	25	6
තෘතීයික	4	3	1
ද්විතීයික	1,288	1,209	79
ප්‍රාථමික	153	106	47

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 මගින් කළමනාකරනය කරනු ලබන අතර මෙම පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීම සඳහා අදාළ බලධාරීන් වෙත දිගින් දිගටම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කර ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. 000) (දේශීය)	වැඩ සටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම *
1.	එක්දින සේවාව සහ පෙරටු කාර්යාලයේ රාජකාරිවල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	30	දින ½ බැගින් දින 2ක්	6,480.00	දේශීය	දැනුම කළමනාකරණයේ ඇති පරතරයන් අවම කිරීම. කාර්යක්ෂමතාව නංවා එක්දින සේවාවට ගතවන කාලය අවම කිරීම හා දෝෂ අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රවේශය
2.	2023 ස්ථාන මාරු වීම් ලද නිලධාරීන්ගේ සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	40	දින 01	15,400.00	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවට ක්ෂණිකව අනුගත වූ නවක නිලධාරී පිරිස සහ අඛණ්ඩ කාර්යක්ෂම මහජන සේවය
3.	අංශ මට්ටමින් පැවැත්වෙන දැනුම කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන -(සියලු අංශ ආවරණය වන පරිදි පවත්වා ඇත)	213	දින ½ බැගින් දින 9ක්	25,820.00	දේශීය	දැනුම කළමනාකරණයේ ඇති පරතරයන් අවම කිරීම. කාර්යක්ෂමතාව නංවා එක්දින සේවාවට ගතවන කාලය අවම කිරීම හා දෝෂ අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රවේශය
4.	විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වැඩසටහන	3	දින 02	28,500.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
5.	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන	261	දින 01	102,000.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය සහ අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
6.	කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	4	දින 02	30,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
7.	රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ(Zoom)පවත්වනු ලබන පැය 150 ද්විතියික දෙමළ පාඨමාලාවේ සම්පත්දායකගේ දේශක ගාස්තු	109	පැය 150	112,500.00	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
8.	ලිපිගොනුකරණය පුහුණු වැඩසටහන	6	දින 01	30,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය

9.	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය හා ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	දින 02	20,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
10.	කාර්යාල උපකරණ පාලනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	15,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
11.	පුද්ගලික ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	19,000.00	දේශීය	අදාළ නිලධාරීන්ගේ ඉහළ කාර්යසාධනය
12.	ග්‍රැපික් නිර්මාණය හා බහු මාධ්‍ය සන්නිවේදන කුසලතාව පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	01	සති 56	30,750.00	දේශීය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නව්‍ය දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය
13.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන හා ගිවිසුම් පරිපාලනය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	01	මාස 14	138,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරීත්වය සහ නිරවද්‍යතාවයෙන් යුතුව ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීම
14.	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකයින් සහ රියදුරන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන	06	දින 01	30,000.00	දේශීය	අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාරිභෝගික සත්කාරයෙහි සාධනීය වර්ධනය
15.	පුරවැසි පනත හා ඒ ආශ්‍රිත කාර්යයන් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනට සහ පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වූ දේශක වෙනුවෙන් සම්පත්දායක දීමනා	220	දින ½ බැගින් දින 2ක්	28,910.00 3,600.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී පුරවැසි සහතික හඳුනා ගැනීම සහ නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂාව පිළිබඳ දැනුම
16.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහනට සහ එම වැඩසටහන පැවැත්වූ දේශක සඳහා සම්පත්දායක දීමනා	66	දින 01	61,130.00 3,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමණාකාරීත්වය
17.	ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	215	දින 01	38,820.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී පවතින ගැටලු අවම වීම

18.	Stores Management & Purchasing Procedures	05	දින 02	47,500.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමනාකාරිත්වය
19.	උප්පැන්න සහතිකය හා ඒ ආශ්‍රිත කාර්යයන් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනට සහ පුහුණු වැඩසටහන පැවැත්වූ දේශක සඳහා සම්පත්දායක දීමනා	200	දින 01	26,310.00 3,200.00	දේශීය	හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී පවතින ගැටලු අවම වීම
20.	නවක පත්වීම් ලද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	25	දින 02	16,295.00	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවට ක්ෂණිකව අනුගත වූ නවක නිලධාරී පිරිස සහ අඛණ්ඩ කාර්යක්ෂම මහජන සේවය
21.	සරස් /මුදල් අයකැම් තනතුරේ කාර්යභාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 01	12,000.00	දේශීය	විෂයය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ හැකියාව තුළින් වඩාත් කාර්යක්ෂම ලෙස ගෙවීම් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
22.	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	12,000.00	දේශීය	විෂයය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවය
23.	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	19,000.00	දේශීය	විෂයය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවය
24.	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා පටිපාටික රීති භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	19,000.00	දේශීය	දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ඉහළ කළමනාකාරිත්වය
25.	කාර්යාල කාර්ය සහායකයන් හා රියදුරන්ගේ ආකල්ප හා වෘත්තීය දැනුම ඉහළ නැංවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	07	දින 02	66,500.00	දේශීය	ප්‍රියමනාප කාර්යාල පරිසරයක් සකස් කර ගැනීමට මග පෙන්වීම හා දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කර අඛණ්ඩ කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවය
26.	ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වූ පුහුණු හා ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන	339	දින 05	-	දේශීය	හැඳුනුම්පත සැකසීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛන නිරවද්‍යව සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය තුළින් ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් පවතින ගැටලු අවම වීම
27.	නිෂ්පාදන සහායක සහ ලේඛන සහායක 11 ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා පැවැත්වීමට නියමිත 11 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය වෙනුවෙන් ගෙවීම	11		34,180.00	දේශීය	

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 තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් අතර ඇති සුවිශේෂී දැනුම හා කුසලතාවන් අන් අය වෙත ප්‍රේෂණයවීමත්, සමස්ත ක්‍රියාවලිය තුළ වඩා කාර්යක්ෂම හා දැනුවත් මානව සම්පතක් බිහි කර ගැනීමටත් අපේක්ෂා කෙරේ.

පරිච්ඡේදය 07

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ 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 කීරණ / 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 (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	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි හා පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA- N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම 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 කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි 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 කොමිෂන්වලට 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 කොමිෂන්වලට 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	ගර්භිත 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 ගර්භිත 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	<p>නිරවුල් නොකරන ලද ණය ශේෂයන් හා ඊට අදාළ හේතුව :</p> <p>01. ඩී.එම්.ආර්.දිසානායක මයා - කා.කා.ස.- රු.45,412.69 - සේවයෙන් පහකර ඇත.</p> <p>මෙම නිලධාරියා සේවයෙන් පහ කිරීමෙන් අනතුරුව 2021.08.03 දින විදේශ ගත වී ඇත. 2023.01.09 දින ඔහුගේ බිරිඳ විසින් ණය මුදලින් කොටසක් සහ පොළිය වශයෙන් රු.35,000.00ක මුදලක් ගෙවා ඇත. 2023.12.31 දින වන විට රු.45,412.69 ක ශේෂයක් අයකර ගත යුතුව පවතින බැවින් නීතිපතිවරයා මගින් නඩු පවරා ඇත. මෙම නඩුවේ වත්මන් තත්ත්වය පිළිබඳ විමසා 2023.07.20, 2023.09.08, 2023.11.10 ලිපි යොමු කර ඇති අතර, 2023.12.08 දිනැති ලිපිය අනුව 2024.06.04 වන දින එම නඩුව නැවත කැඳවන බව දන්වා ඇත.</p>	මෙය පාලනය කළ නොහැකි තත්ත්වයකි.
			<p>02. පී.ටී.ඒ.එස්. ද පිරිස් මිය - කා.කා.ස.- රු.160,750.00 - සේවයෙන් පහකර ඇත.</p> <p>2023.05.10 වන දින සිට තනතුර අතහැර ගියා සේ සැලකෙන බව 2023.07.07 දින දන්වා ඇත. ණය මුදලේ ඇපකරු වන දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු කේ.පී.ඩී.උපුල් නිශාන්ත මහතාගේ වැටුපෙන් අයකර එවන ලෙසට දන්වා 2023.11.22 දින දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා ඇත.</p>	මෙය පාලනය කළ නොහැකි තත්ත්වයකි.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		

13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා 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/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී 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 මගින් 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.

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

ප්‍රදේශ/වි/ආර්පී/එල්එස්/2023/01

දිනය
திகதி
Date

2024 මැයි 31 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්,

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

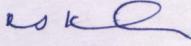
පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ
කොමසාරිස් ජනරාල්

03 JUN 2024

ஆட்களை பிதிவுப் செய்யும்
ஆணையாளர் நாயகம்

ශීර්ෂ 227 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාව හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ භාෂාත්‍රයෙන් වූ සහතික කරන ලද පිටපත මේ සමඟ එවා ඇත.

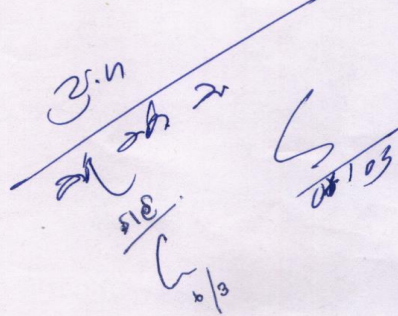


ආර්.එස්.කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව .



අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.

+94 11 2 88 70 28 - 34

இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.

+94 11 2 88 72 23

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.naosl.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

පේළි/අංකය
பேட்டி/அං. இல. }
පේළි/අංකය
பேட்டி/அං. இல. }
පේළි/අංකය
பேட்டி/அං. இல. }

දිනය
திகதி }
Date }

2024 මැයි 31 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්,

පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.

Handwritten signature and date: 2024.5.31

ශීර්ෂය 227- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 227- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 විධාන යටතේ විගණන 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 කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1 | Page



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය 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 පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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 සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ



වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසු බවින් 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මග හැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවධානය 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 සමග අනුරූප වන බවට ,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම්

2023 වර්ෂය සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඡායාරූපාගාර ලියාපදිංචි කිරීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම තුළින් උපයාගත් රු.5,234,522 ක ආදායම පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත යටතේ ආදායම් ශීර්ෂය වන 2003.02.03 යටතේ බැර කිරීමකින් තොරව 2003.99.00 වන වෙනත් ලැබීම් ආදායම් ශීර්ෂයට බැර කර තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාවේ (SA - 82) සඳහන් කාර්යාල උපකරණ හා පරිගණක උපකරණ යන වත්කම් දෙකෙහි ආරම්භක ශේෂය , 2022 දෙසැම්බර් 31 මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ සඳහන් අවසාන ශේෂයන් සමඟ අසමාන වූ අතර, වෙනසට හේතුව 2023 මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ACA (2)-i වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශනයේ 2102 හා 2103 වැය විෂයයන්ට අදාළව මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීමේ වටිනාකම රු.198,319,540 ක් ලෙස දැක්වෙන අතර, භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තාව (SA -82) මූලධන වත්කම් අත්පත් කරගැනීමේ වටිනාකම රු.198,279,790 ක් වන බැවින් රු.39,750 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම රු.645,000,000 ක් වූ අතර, සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.800,000,000 ක් හෙවත් මූලික ඇස්තමේන්තුගත ආදායමෙන් සියයට 81 ක් වූයෙන් ආදායම් ඇස්තමේන්තු නිසි අධ්‍යයනයකින් සිදුකර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුගත ආදායම රු.800,000,000 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ සත්‍ය ආදායම 1,128,518,400 ක් වූ බැවින් සංශෝධිත ආදායම ඉක්මවා රු.328,518,400 ක ඉපැයීම් පැවතුණි.



2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

- අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 වර්ෂයේ 227-01-01-1302 වැය විෂයය යටතේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය රු.29,950,124 ක් වූ අතර, මුළු බැරකම් වටිනාකම රු.43,610,635 ක් වූයෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්ම වූ බැරකම් වටිනාකම රු.13,660,511 ක් විය.
- ආ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂයට අදාළව පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 6 ක් සඳහා එකතුව 10,590,730 ක් වූ බැරකම් 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි හා පෙබරවාරි වවුචර් මගින් නිරවුල් කර තිබුණ ද, 2023 වර්ෂය සඳහා වූ SA – 92 භාණ්ඩාගාර බැරකම් වාර්තාවේ සඳහන් නොවුණි.

2.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදුකළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී / ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණ සම්බන්ධයෙන් සහතිකවීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

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

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී

ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි

(i) 1645(අ)

මුදල් රෙගුලාසි පරිදි වාහන 06 කට අදාළ ලොග් සටහන් පොත් යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි





ජාතික විගණන කාර්යාලය
நேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 750 දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් වෙන් කළ හා සංචිත වාහනවල රාජ්‍ය ලාභනය පිංතාරු කර නොතිබුණි.

2.5 තත්කාලීන අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

2023 මැයි 17 දින පැවැත්වීමට නියමිත වූ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමේ සංග්‍රහ කටයුතු වෙනුවෙන් 2023 මැයි 15 වන දින දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරියක වෙත ලබාදී තිබූ රු.11,000 ක අත්තිකාරම් මුදලක් අදාළ කාර්යය සඳහා උපයෝගී නොකර දින 07 කට පසු ආපසු පියවීම කර තිබුණි.

2.6 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

මු.රෙ 395 (ආ) ප්‍රකාරව එක් එක් මාසයේ බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන රීළහ මාසයේ 15 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුවේ බැංකු ගිණුම් දෙකකට අදාළව 2023 සැප්තැම්බර් 30 දිනෙන් පසුව බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

(අ) 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව එකිනෙක වැය විෂයන්ට අදාළව මු.රෙ.66 මාරු කිරීම් හා කපා හැරීමෙන් පසු අයවැය ප්‍රතිපාදනය දක්වා තිබුණ ද, එයට සමාන වන පරිදි මූල්‍ය ඉලක්ක සකසා නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අවසන්වරට සංශෝධනය වූ ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා සවිස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් දින රහිතව අනුමැතිය ලබාදී තිබූ අතර, 2024 ජනවාරි 02 දින එම සැලසුම් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි.



3.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

2023 ජනවාරි 01 දිනට සාමාන්‍ය සේවය යටතේ හැඳුනුම්පතක් නිකුත් නොකරන ලද අයදුම්පත් 856,539 ක් හා 2023 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් මස දක්වා සාමාන්‍ය සේවය යටතේ ලද අයදුම්පත් 731,198 ක් වශයෙන් අයදුම්පත් 1,587,737 ක් පැවති අතර, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂය තුළදී ජාතික හැඳුනුම්පත් 288,301 ක් පමණක් නිකුත් කර තිබුණි. එය ලැබී තිබූ අයදුම්පත් ප්‍රමාණයෙන් සියයට 18 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී හැඳුනුම්පත් වෙනුවට පාසල් අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් කරන ලද තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපි ප්‍රමාණය 1,150,680 ක් විය.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සංග්‍රහයේ 2.8.4 (ඇ) ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා වූ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ අවම වශයෙන් එක් සාමාජිකයෙක් රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් හෝ ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයෙන් බාහිර, ප්‍රසම්පාදන විෂයය සම්බන්ධයෙන් දැනුමක් ඇති අයෙකු විය යුතු වුවද, Desktop පරිගණක 50 ක් හා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 03 ක් මිලදී ගැනීමේ ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සියලුම සාමාජිකයින් ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්වයේ නිලධාරීන් විය.
- (ආ) ප්‍රසම්පාදන කායා සංග්‍රහයේ 2.8.4 ප්‍රකාරව Desktop පරිගණක 50 ක් හා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 03 ක් මිලදී ගැනීමේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සඳහා වූ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ එක් සාමාජිකයෙක් ලේකම්වරයා ලෙස පත්කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය- 2006, 2.8.1 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව කිසියම් සාමාජිකයෙකු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව යන දෙකේ ම සේවය නොකළ යුතු වුවද, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ Desktop පරිගණක 50 ක් හා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර 03 ක් මිලදී ගැනීමේ ප්‍රසම්පාදනයේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව නියෝජනය කරනු ලබන විකල්ප සාමාජිකයෙකු උක්ත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සඳහා පත් කරන ලද තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවේ සභාපති ධුරය හොබවා තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණනය වෙත ලද තොරතුරු අනුව විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භයේ සිට වර්තමානය දක්වා ව්‍යාපෘතිය මගින් පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදුන් මුළු වත්කම් වටිනාකම රු.901,868,363 ක් වන අතර, මින් වටිනාකම රු.114,964,961 ක වත්කම් දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත ලබාදුන් වත්කම් වන අතර, මෙම සියලු වත්කම් දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කරගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී ඇති අතර, 2023 වර්ෂයේදී රු.50,164,280 ක වත්කම් පමණක් දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර තිබුණි.

3.4 අනාර්ථික ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියමිත කාලයන් තුළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කර ප්‍රමාණවත් කාඩ්පත් තොගයන් පවත්වාගෙන නොයාම හේතුවෙන්, 2023 වර්ෂයේ අ.පො.ස සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි තොරතුරු තහවුරු කිරීමේ ලිපි 51000 ක ප්‍රමාණයක් නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවට මුද්‍රණය හා තැපැල් වියදම් ලෙස රු.2,924,340 ක අමතර පිරිවැයක් දැරීමට සිදුව තිබුණි.

3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) සාමාන්‍ය සේවය යටතේ ජාතික හැඳුනුම්පතක් ලබාගැනීම සඳහා 2022 අවසන් කාර්තුවට අදාළව ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සහතික කිරීමේ නිලධාරියා විසින් සහතික කළ දින සිට එම ජාතික හැඳුනුම්පත් අයදුම්කරු වෙත තැපැල් කිරීම සඳහා මාස 08 සිට මාස 11 දක්වා කාලයක් ගත වී තිබුණි.
- (ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් 1,299,436 ක් ලැබී තිබුණ ද, ඒ සඳහා වූ හිස් කාඩ්පත් තොගය 461,429 ක් වූ අතර, ලැබී ඇති අයදුම්පත් ප්‍රමාණයට සපේක්ෂව ප්‍රමාණවත් හිස් කාඩ්පත් තොග මට්ටමක් පවත්වාගෙන යාමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත්ව තිබුණි.
- (ඇ) නුගේගොඩ පිහිටි ලේඛනාගාරය විසින් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ තැපැල් අංශය (out) වෙත මුද්දර ඇලවූ ලිපි කවර ගණනය කිරීමකින් තොරව භාරදී තිබීම හේතුවෙන් ලේඛනගත තොරතුරු අනුව 2023 ජනවාරි සිට අප්‍රේල් මස දක්වා රු.45 හා රු.110 ක් මුද්දර වටිනාකම් සහිත ලිපි කවර පිළිවෙලින් 1,275 ක් හා 762 ක ප්‍රමාණයක් එනම් රු.141,195 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවූ ලිපි කවර අස්ථානගත වී තිබුණි.



- (ඇ) සහතික කිරීමේ නිලධාරියා විසින් මුද්දර ඇලවූ ලිපි කවර පරීක්ෂා කර බලා භාර ගැනීමක් සිදු වී නොමැති බැවින්, 2023 වර්ෂයේ පළමු මාස 04 තුළ නියමිත වටිනාකමට වඩා අඩු වටිනාකමක් සහිත මුද්දර ඇලවූ ලිපි කවර 379 ක් හා මුද්දර රහිත ලිපි කවර 763 ක් ප්‍රමාණයක් තැපැල් අංශය (out) වෙත ලැබී තිබුණි.
- (ඉ) 2023 සැප්තැම්බර් 20 දින තැපැල් අංශයේ (out) සිදු කළ භෞතික පරීක්ෂාවේදී හානි වූ ලිපි කවර වලින් ගලවා ගන්නා ලද රු.609,000 ක් වටිනාකමැති මුද්දර පැවති අතර, එම මුද්දර ජාතික හැඳුනුම්පත් තැපැලට යොමු කිරීම සඳහා භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි. ජාතික හැඳුනුම්පත් තැපැල් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවලදී ද යටෙස්කත මුද්දර ප්‍රයෝජනයට ගෙන හැඳුනුම්පත් තැපැලට යොමු කර ප්‍රමාදය අවම කරගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු ද සිදු කර නොතිබුණි.
- (ඊ) හැඳුනුම්පත් තැපැල් කිරීමට අදාළව ලිපි කවරවල ලිපිනය මුද්‍රණය කිරීමේදී සිදු වූ දෝෂ හේතුවෙන් සහ පළු වීම හේතුවෙන් ඉවත් කරන ලද ලිපි කවර 1,439 ක ප්‍රමාණයක් තැපැල් අංශය තුළ පැවතුණි.
- (උ) ලිපි කවර ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් ලේඛනය අනුව, තැපැල් අංශය (out) වෙත ඒවා තිබූ ලිපි කවර ප්‍රමාණය සටහන් කිරීමේදී “එවූ බවට අනුමාන කරන කවර ප්‍රමාණය” ලෙස දක්වා තිබූ බැවින් තැපැල් අංශය (out) විසින් නිශ්චිත ලිපි කවර ප්‍රමාණයක් අදාළ පාර්ශවයන් වෙතින් භාර ගැනීමක් සිදු නොවන බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) 2023 ජනවාරි මස සිට අප්‍රේල් මස දක්වා ලේඛනාගාරය විසින් තැපැල් අංශය (out) වෙත සත්‍ය වශයෙන් එවා තිබූ මුද්දර ඇලවූ ලිපි කවර 69,310 ක ප්‍රමාණයෙන් ලිපි කවර 11,165 ක ප්‍රමාණයක් එනම් සියයට 16 ක ප්‍රමාණයක් හානි වී තිබූ බවට හඳුනාගෙන තිබූ අතර, 2022 වර්ෂයේදී තැපැල් අංශය (out) වෙත ලැබී තිබූ මුළු ලිපි කවර ප්‍රමාණයෙන් 10,378 ක් හානි වී තිබුණි. 2022 වර්ෂයේ හානි වූ මුළු ලිපි කවර ප්‍රමාණය ඉක්මවා 2023 වර්ෂයේ මුල් මාස 04 තුළ ලිපි කවර හානි වී තිබීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලිපි කවර ආරක්ෂිතව ගෙන්වා ගැනීමක් සිදු කර නොතිබුණි.
- (එ) 2023 වර්ෂයේ අගෝස්තු හා සැප්තැම්බර් මාසවල තැපැලට යොමු කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත් පරීක්ෂාවේදී ලිපි කවර මුද්‍රණය වී තිබුණ ද, ඒවා අයදුම්කරු වෙත තැපැල් කිරීම සඳහා වැඩ කරන දින 04 සිට දින 09 දක්වා කාලයක් ගත වී තිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය
ජාතික විගණන කාර්යාලය
NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ඒ) ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය අනුව හිස් පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පතෙහි මුද්‍රණය වීමට පෙර එහි නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීමක් ජාතික හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය හා සකස් කිරීමේ අංශය විසින් Print preview අදියරේදී සිදු කළ ද, 2023 වර්ෂය තුළ එක් දින සේවය යටතේ දෝෂ සහිතව මුද්‍රණය වූ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව 3,064 ක් හා සාමාන්‍ය සේවය යටතේ දෝෂ සහිතව මුද්‍රණය වූ ජාතික හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව 8,688 ක් වූ අතර, නිවැරදිතාවය පරීක්ෂා කිරීමේ අදියරක් පැවතිය ද දෝෂ සහිතව හැඳුනුම්පත් මුද්‍රණය වී තිබීම අනාර්ථක පිරිවැයක් බව වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඔ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාලය හා ගාල්ල පළාත් කාර්යාලයට අදාළව මුද්‍රණය හා තත්ත්ව පරීක්ෂා කිරීමේදී හඳුනාගත් දෝෂ සහිතව මුද්‍රණය වූ හැඳුනුම්පත් අපහරණ කටයුතු සඳහා අවසන්වරට 2022 ඔක්තෝබර් 27 දින යොමුකර තිබූ අතර, 2023.12.31 දිනට අපහරණය සඳහා පවතින දෝෂ සහිතව සාමාන්‍ය සේවය යටතේ මුද්‍රණය වූ හැඳුනුම්පත් 11,071 ක් හා එක්දින සේවය යටතේ මුද්‍රණය වූ හැඳුනුම්පත් 4,652 ක් අපහරණ කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුව වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ 9C පර්යන්තය තුළ වැඩ අවසන් අයදුම්පත්වලට අදාළ පැරණි ජාතික හැඳුනුම්පත් මුළු 285 ක ප්‍රමාණයක් ද නුගේගොඩ පිහිටි ලේඛනාගාරය තුළ වැඩ අවසන් අයදුම්පත්වලට අදාළ ජාතික හැඳුනුම්පත් ගෝනි 45 ක ප්‍රමාණයක් ද අපහරණය සඳහා යොමු කිරීමට පැවති අතර, ඊට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු 9C පර්යන්තය තුළ හෝ ලේඛනාගාරය තුළ ලේඛන පවත්වා ගැනීමක් සිදු කර නොතිබුණි.
- (ක) දෝෂ සහිතව මුද්‍රණය වන හා වැඩ අවසන් අයදුම්පත්වලට අදාළ පැරණි ජාතික හැඳුනුම්පත් අපහරණය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නැවත නැවතත් සිදුකරන ලබන කටයුත්තක් වුවද, ඒ සඳහා වූ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්ථාපිතව නොතිබුණි.
- (ග) 2019/2022 වර්ෂවල පැරණි හැඳුනුම්පත් අපහරණය කිරීම සඳහා පත් කළ කමිටු වාර්තාවේ යෝජනාව අනුව හා දෙපාර්තමේන්තු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතියේ අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කරන ලද 2021 ජූලි 28 දිනැති ලිපිය මගින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය මගින් සුදුසු කාඩ්පත් කැබලි කිරීමේ යන්ත්‍රයක් ප්‍රසම්පාදනය කර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා සිටිය ද එය ඉටු වී නොතිබුණු අතර, දෙපාර්තමේන්තු කළමනාකාරීත්වය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ද ඒ සඳහා අවශ්‍ය පසුබිපරම් කටයුතු කිසිවක් සිදුකර නොතිබුණි.



- (ව) ත්‍රෛතීයික ලේඛනාගාරයේ පැරණි ජාතික හැඳුනුම්පත් ගබඩා කර ඇති ස්ථාන වෙත ලේඛනාගාරයේ ඕනෑම නිලධාරියෙකුට ප්‍රවේශ වීමට හැකියාව ඇති බැව් විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ අතර, ඒ හේතුවෙන් අදාළ පැරණි හැඳුනුම්පත් තොගයේ ආරක්ෂිත බව පිළිබඳ විගණනයේදී සැහිල්කම පත්විය නොහැකි විය.
- (ජ) දෙපාර්තමේන්තු පළාත් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, කාර්යාල සම්බන්ධීකරණ ශාඛාව මගින් ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා දිරි දීමනා ගෙවීම කටයුතු අධීක්ෂණය සිදු කළද, එම දීමනා වලට අදාළව සම්පූර්ණ කරන ලද ආකෘතිපත්‍ර නිවැරදි හා විධිමත් පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් අංශය තුළ ස්ථාපිතව නොතිබීමෙන් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමට අදාළව අඩුපාඩු සහිත අයදුම්පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත ලැබී තිබුණි.
- (උ) 2023.12.31 දිනට වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණයශේෂය රු.45,412 ක් සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන්ගේ අයවිය යුතු ණයශේෂය රු.160,750 ක් හා ද්විතීයික පදනම මත රාජ්‍ය ආයතනවලට අනුයුක්ත වන නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණයශේෂය රු. 53,700 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තරා කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා කාණ්ඩ මට්ටම	අනුමත සංඛ්‍යාව	තනතුරු	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ		31	25	6
තෘතීයික		4	3	1
ද්විතීයික		1288	1209	79
ප්‍රාථමික		149	102	47
කොන්ත්‍රාත්		4	4	0
එකතුව		1476	1343	133





ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1476 ක් වූ අතර තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 1343 ක් වූ බැවින් පුරප්පාඩු 133 ක් පැවතුණි.

(ආ) ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී, නීති නිලධාරී, භාෂා පරිවර්තක (සිංහල - දෙමළ), කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්), කාර්මික නිලධාරී (විදුලි හා ඉලෙක්ට්‍රොනික්), ද්විභාෂා ලිපිකරු හා ලිපි සහායක යන අනුමත තනතුරු 07 ම පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

W K L

ආර්.එස්.කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

