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

කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම් **- 2023**

செயல்திறன் அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் **- 2023**

Performance Report & Accounts – 2023

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

(වැය ශීර්ෂය 254)

පටුන

01.ආයතනික පැතිකඩ 7
1.1 හැඳින්වීම 7
1.2 ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර 8
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 9
1.4 සංවිධාන සටහන 11
1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ 12
02.ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 16
2.1 පාලන අංශය 16
2.1.1 සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය 20
2.1.2 තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය 28
2.1.3 නීති ඒකකය 35
2.2 සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය 42
2.2.1. ඉ-ජනගහණ ලේඛන වැඩසටහන 50
2.3. නොතාරිස් අංශය 52
2.3.1 හිමිකම් ඒකකය 60
2.3.2. ඉ-ඉඩම් ඒකකය 65
2.4 ජීව සංඛ්‍යාලේඛන අංශය 69
2.5 ගිණුම් අංශය 70
2.5.1 සැපයුම් ඒකකය 71
03 පරිච්ඡේදය - 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 73
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 73
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 74
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 75
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 76
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 79
3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 80
3.9 විගණක වාර්තාව 81
04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක 105
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත) 105
05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 106
06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ 107
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය 107
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තයේ බලපෑම 108
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 109
07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව 111

සුභාශිංසනය

ජන ජීවිතයට සමීපතම සේවාවන් රැසක් සම්බන්ධිත රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව රටේ සිවිල් පරිපාලනය ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගැනීම සඳහා සිවිල් හා නෛතික අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂිත කිරීමෙහි ලා සක්‍රීය දායකත්වය සපයන ආයතනයකි.

එකී සේවාලාභීන් අපේක්ෂිත සේවාවන් සාර්ථකව, අප්‍රමාදීව, උසස් ගුණාත්මකභාවයකින් සහ මනා කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව සපයනුවස්, රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව මහජනතාව උදෙසා ලබා දෙන සේවාව මෙන්ම පැවරී තිබෙන්නා වූ කාර්යභාරය හා බැඳී පවතින්නා වූ වෘත්තීමය හා සමාජයීය වගකීම යථාවත් පරිදි අවබෝධ කර ගනිමින්, රාජකාරිමය රාමුවට සීමා නොවී සමාජ වගකීමක් ලෙස සලකා ක්‍රියාත්මක වීම අගය කළ යුතුය.

සේවය වඩාත් ඵලදායි කරලීම මෙන්ම උසස් ගුණාත්මක භාවයක් ඇති කරලීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් මාර්ගගත ක්‍රමය මඟින් සිවිල්, ලේඛන හා ඉඩම් ලියාපදිංචියට අදාළ ලේඛන පිටපත් නිකුත් කිරීම වැනි නව ව්‍යාපෘති සහ නව වැඩසටහන් සාර්ථක අන්දමින් මේ වන විට ක්‍රියාත්මක කිරීම ඉතා වටී.

කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස තම කාර්යයන් ඉටු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා දරන මෙහෙවර අකුරු කරමින් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව ඉටුකරන ලද කාර්යභාරය සමාලෝචනය කරමින් ඉදිරිපත් කර ඇති මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව පරිපාලනමය වශයෙන් ඉතා වැදගත්වනු ඇත.

දිනේෂ් ගුණවර්ධන
අග්‍රාමාත්‍ය,
රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය

2024 මැයි මස 30

ගරු ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමාගේ පණිවිඩය

ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වයේ ගුණාත්මකභාවය උසස් කරලීම උදෙසා මෙන්ම ජාතික ආදායම උත්පාදනයෙහිලා වැදගත් දායකත්වයක් ලබා දෙනු ලබන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව පුරවැසි අවශ්‍යතාවයන්ට වගවීමෙන් හා පාරදෘශ්‍යභාවයෙන් යුතුව නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම ඔස්සේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී අන්දමින් ඉටු කරලීම සඳහා උත්සුක වන අතරම, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති අනුව කටයුතු කරමින් පුරවැසියන්ගේ බදු මුදල් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස මහජන අභිවෘද්ධිය අරමුණු කොට ගත් ඉ-ඉඩම්, ඉ-ජනගහණ, ඉ-විඋම හා ඉ-හිමිකම් වැනි ව්‍යාපෘති හා ඉ-සේවාවල ආයෝජනය කරන ලද වර්ෂයක් ලෙස 2023 වර්ෂය හැඳින්විය හැකිය.

ජනතාව නිලධාරීන් වෙත පැමිණ පෝලිම්වල රැඳී සිට සේවා ලබා ගැනීමේ සාම්ප්‍රදායික ක්‍රමවේදය වෙනුවට නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් භාවිතයෙන් මාර්ගගත ක්රමය ඔස්සේ සේවා ලබා ගැනීමේ දියුණු ක්‍රමවේද මගින් පරිශීලක හිතවාදී ඩිජිටල්කරණය වූ සහ ජනතාව වෙත ගොස් සේවා සම්පාදනය කෙරෙහි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව වැඩි අවධානයක් යොමු කර ඇත.

රාජ්‍ය සේවයේ යුතුකම් හා වගකීම් ඉටුකරමින් මා හා එක්ව ජනහිතවාදී ආකර්ෂණීය සේවයක් ලබාදීමට කැපවෙන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයට ස්තුතිවන්ත වෙමි.

අශෝක ප්‍රියන්ත (පා.ම.)
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍ය

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ පණිවිඩය

1864 ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරි කොටගෙන ස්ථාපිත කරනු ලැබූ සහ 1987 වර්ෂයේ සිට ශ්‍රී ලාංකික මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතීන් වන විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ද ආරම්භ කල රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව දිනෙන් දින තම සේවාව පුළුල් කරමින්, ගෝලීය වශයෙන් දියුණු තාක්ෂණය හා නව ප්‍රවණතා ඔස්සේ වඩාත් දියුණු හා සේවාලාභී හිතකාමී විශිෂ්ඨ සේවාවක් සපයමින් ශ්‍රී ලංකාවේ මහජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම්,නිශ්චල සහ චංචල දේපලවල නීත්‍යානුකූල අයිතිය තහවුරු කරන ලිපි ලේඛන ලියාපදිංචිය, සංරක්ෂණය කිරීම සහ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ජනතා කේන්ද්‍රිය සේවා සම්පාදනයේ පෙර ගමන්කරු වශයෙන් කටයුතු කරමින් සිටී.

විවිධ වසංගත හා ආර්ථික අර්බුද හමුවේ වුව ද නොසැලී මහජනතාවට වඩා කාර්යක්ෂම හා උසස් සේවාවක් සපයනු වස් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ මඟපෙන්වීම හා උපදේශකත්වය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් ප්‍රමුඛ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය ලබා දෙනු ලබන සහයෝගය සහ අතිමහත් කැපවීම සැබැවින්ව ප්‍රශංසාත්මකය.

මහජනතාවගේ සුභසෙත උදෙසාම පුද්ගලයින්ගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් සඳහා සහ ලේඛන හා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීම මඟින් පුද්ගලයින්ගේ චංචල හා නිශ්චල දේපළ සඳහා නෛතික සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීමට අදාළව සංවර්ධිත රටවල ක්‍රියාත්මක වන දියුණු ක්‍රම විධි සහ පද්ධති පිළිබඳව නිරන්තරයෙන් සිදු කරනු ලබන අධ්‍යනයන් සහ අඛණ්ඩ පර්යේෂණවල ප්‍රතිඵල ලෙස රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉ - ජනගහන, ඉ - ඉඩම් සහ ඉ - හිමිකම් සහ මාර්ගගත ක්‍රමය මඟින් සිවිල්, ලේඛන හා ඉඩම් ලියාපදිංචියට අදාළ ලේඛන පිටපත් නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන් මේ වන විටත් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට දායාද කොට සියලු සේවාවන් ඉතා පහසුවෙන් සහ උසස් ගුණාත්මකභාවයකින් ඉටුකර ගැනීමට ඉඩ සලසා දී ඇත.

2023 වර්ෂය තුළදී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, සියලු අංශ හා දීප ව්‍යාප්ත සියලු උප කාර්යාල දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉටු කර ගැනීමේ දිශානතිය ඔස්සේ පෙරටම ගමන් කර ඇති අතර ඒ පිළිබඳව සිදු කරනු ලැබූ විශ්ලේෂණාත්මක වාර්තාව සාඩම්බරයෙන් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ප්‍රගමනය සඳහා හෘදයාංගමව ආශිර්වාද කරමි.

ප්‍රදීප් යසරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්තුමාගේ පණිවිඩය

ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම්, නිශ්චල හා චංචල දේපලවල නීත්‍යානුකූල අයිතිය තහවුරු කර ලිපි ලේඛන ලියාපදිංචිය, සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම සහ සංරක්ෂණය කිරීමේ ජනතා කේන්ද්‍රීය සේවා සම්පාදනයේ පෙරගමන්කරු වශයෙන් කටයුතු කරන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ජනතාවගේ එදිනෙදා ජීවිතයේ අතිශය සංවේදී අවස්ථාවන් සමඟ බැඳී පවතී.

ගරු අග්‍රාමාත්‍ය සහ රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමාගේ , ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍ය අශෝක ප්‍රියන්ත මැතිතුමාගේ උපදෙස් හා මඟ පෙන්වීම මත සහ රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් ප්‍රදීප් යසරත්න මහතාගේ අධීක්ෂණය යටතේ සාම්ප්‍රදායික රාජ්‍ය සේවය අභිබවා ජනතා හිතෛෂී කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක සේවයක් සැපයීම උදෙසා මාගේ සහෘද කාර්ය මණ්ඩලය නිරන්තරව කටයුතු කරන අතර, 2023 වර්ෂයේ දී ඩිජිටල්කරණය හා රාජ්‍ය සේවය නව්‍යකරණය ප්‍රමුඛ කර ගත් සැලසුම් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂයේ ඉටු කරනු ලැබූ සමස්ත කාර්යභාරයේ සම්පිණ්ඩිත වාර්තාව වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව, ප්‍රගතිය විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා මෙන්ම ඉදිරි සැලසුම් සම්පාදනයෙහිලා ද වැදගත්වන ලේඛනයකි.

සේවාලාභීන් අපේක්ෂිත සේවාවන් සාර්ථකව, අප්‍රමාදිව, උසස් ගුණාත්මකභාවයකින් සහ මනා කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව සපයනු වස්, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයේ කැපවීම හා සහයෝගයෙන් මහජනතාව උදෙසා ලබාදෙනු ලබන සේවාව අගය කළ යුතුමය.

ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දී මහජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් කඩිනමින් ඉටු කරලීම සඳහා ඉ-විදුම, ඉ - ඉඩම්, ඉ-ජනගහන, ඉ-හිමිකම් ඇතුළු ඉ-වැඩසටහන් ද, පත්තිරු සහ ඔප්පු නිකුත් කිරීමේ එක්දින සේවා වැඩසටහන හා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ උප්පැන්න, විවාහ මරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ වැඩසටහන් ඔස්සේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයනු ලබන සේවාවල ගුණාත්මකභාවය හා සේවා පරාසය පුළුල් කර ඇත.

පැවරී ඇති කාර්යභාරය සාර්ථකව හා කාර්යක්‍ෂම ඉටුකිරීමට ඇපකැප වූ මාගේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයට 2024 වර්ෂයේ දී වඩා කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී උසස් මහජන සේවාවන් සැපයීම සඳහා මාගේ සුභාශිංසන එක්කරමි.

ඩබ්.ආර්.ඒ.නලීන් සමන්ත විජයසිංහ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්

01. ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

වර්තමානයේ රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව 1864 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කර ඇත. එහි ප්‍රධාන කාර්යාලය කොළඹ ද, ශාඛා කාර්යාල එනම්, ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල ප්‍රධාන නගරවල ද පිහිටුවන ලදී. මේ කාර්යාල පිහිටුවීම මඟින් අපේක්ෂා කරනු ලැබුවේ මහජනතාවගේ ඉඩම් පිළිබඳ අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීමයි. අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීමට අවුරුදු ගණනාවක් ගතවන හෙයින්, අන්තර් කාලීන පියවරක් වශයෙන් ප්‍රථමයෙන්ම ඉඩම් සම්බන්ධ නීත්‍යානුකූල ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමයක් ඇති කිරීමට විධිවිධාන යොදන ලදී. 1998 වර්ෂයේදී විධිමත් ලෙස ඉඩම්වල අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීමේ අරමුණින් 1998 වර්ෂයේ අංක 21 දරණ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත බලාත්මක කරන ලදී.

1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත මගින් අනුමත කළ ප්‍රතිපාදන මත හිමිකම් ලියාපදිංචි කටයුතු පරිගණක ආශ්‍රිතව සිදු කිරීම ආරම්භ කරන ලද්දේ 2003 වර්ෂයේදී ය. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඒකාබද්ධව ආරම්භ කළ මෙම ක්‍රියාදාමයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය සඳහා තෝරාගත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආශ්‍රිතව හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල ද ආරම්භ කරන ලදී.

සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු එනම් උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවට පවරනු ලැබුයේ 1867 වසරේදී ය. මුල් කාලයේදී ශ්‍රී ලංකාවේ උප්පැන්න ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳව වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වා නොමැත. 1895 අංක 1 දරණ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ ආඥා පනත සම්මත කිරීමත් සමඟ දෙපාර්තමේන්තුවේ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ කාර්යයන් පුළුල් වූ අතර මේ වනවිට ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවගේ සිවිල් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණ ඇතිව උප්පැන්න, විවාහ හා මරණ සහ දේපලවලට අදාළ නෛතික ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

1992 වර්ෂයේ දී, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල ඒකාබද්ධ කර පැවති දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමට විමධ්‍යගත කරන ලදී. එහිදී කාර්යාලය භාරව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත වගකිව යුතු අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු පත් කරන ලදී. එසේම දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු වශයෙන්ද අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වශයෙන් ද බලතල

පවරන ලදී. වර්තමානය වනවිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 336 ක් යටතේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය ක්‍රියාත්මක වේ.

ඉහත දක්වා ඇති දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය එනම් ලේඛන ලියාපදිංචිය හා හිමිකම් ලියාපදිංචිය සඳහා දිවයින පුරා කලාප භාර නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාල 07ක්, දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාල 14, ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල 50, මධ්‍යම ලේඛනාගාර 04ක් සහ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 336ක් පිහිටුවා ඇත.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර

දැක්ම

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

මෙහෙවර

නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ නෛතික ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ ජන ජීවිතයේ වැදගත් අවස්ථා වන විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම, එම ලේඛන සංරක්ෂණය කිරීම සහ ඉල්ලීම මත ඒවායේ සහතික කරන ලද පිටපත් නිකුත් කිරීම සහ එමගින් ජනතාවට සිය අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහාය වීම

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් තුනකි.

1. නිශ්චල හා චංචල දේපලවලට අදාළ ලේඛන , ඇටෝර්නි බලපත්‍ර , නිශ්චල දේපලවලට අදාළ හිමිකම් හා සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම
2. භාරකාරත්වය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය
3. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම

ක්‍රියාකාරකම්

1. ලියාපදිංචි කිරීම
   - ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
   - නිශ්චල ඉඩම් දේපලවලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
   - චංචල දේපලවලට අදාළ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
   - ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම

I. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම
   - නිශ්චල දේපලවලට අදාළ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම

II. සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම
   - ශ්‍රී ලංකාව තුළ සිදු වන සියලුම විවාහ, උපත් හා මරණ ද, විදේශයන්හිදී සිදු වන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම.
   - ළමයින් දරුකමට හදා ගැනීමේ අධිකරණ නියෝග ලියාපදිංචි කිරීම සහ එම ළමයින්ගේ උපත නැවත ලියාපදිංචි කිරීම.
   - උඩරට විවාහ හා දික්කසාද ඉල්ලීම් මත තීරණ ගැනීම.
   - උඩරට විවාහ හා දික්කසාද ලියපදිංචි කිරීම.

2. භාරකාරත්වය සහ ලේඛන සංරක්ෂණය
   - සිවිල් සහ ඉඩම් හා ලේඛන ලියාපදිංචියට අදාළ ලේඛන , නොතාරිස් ඔප්පු දෙවන පිටපත් හා සංරක්ෂණය කළ යුතු අනෙකුත් ලියවිලි හා ලේඛනවල භාරකාරත්වය සහ සංරක්ෂණය කිරිම.

3. සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
   - සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට නියමිත සියලු ලේඛනවල සහතික කළ පිටපත් එසේ ලබා ගැනීමට බලය ලත් පුද්ගලයින්ට නිකුත් කිරීම.

අනුශාංගික ක්‍රියාකාරකම්

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

පනත් හා ආඥා පනත්

1. ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීම

- 1972 අංක 23 දරණ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (117 වන අධිකාරය)
- 1907 අංක 01 දරණ නොතාරිස් ආඥා පනත (107 වන අධිකාරය)
- 1917 අංක 09 දරණ භාර ආඥා පනත
- 2014 අංක 38 දරණ ඉඩම් (සන්තකය පැවරීමේ සීමා කිරීමේ) පනත
- 2006 අංක 12 දරණ මුද්දර ගාස්තු (විශේෂ විධි විධාන)
- 2005 අංක 12 දරණ දඩ මුදල් වැඩි කිරීමේ පනත
- 2017 අංක 05 අවලංගු කළ නොහැකි තෑගි ඔප්පු බලවත් අකෘතඥතාවය පදනම් කොටගෙන අවලංගු කිරීමේ පනත
- 1973 අංක 11 දරණ බද්ද නිවාස අයිතිවාසිකම් පනත
- 1902 අංක 04 දරණ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (122 වන අධිකාරය)
- 1969 අංක 16 ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත (464 වන අධිකාරය)
- 1866 අංක 06 දරණ සන්නස් හා පැරණි ඔප්පු ආඥා පනත (136 වන අධිකාරය)
- පැරණි ඔප්පු හා ලියවිලි ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත (137 වන අධිකාරය)
- ඉඩම් ලේඛන (පත්ඉරු නැවත සකස් කිරීමේ) ආඥා පනත (126 වන අධිකාරය)
-

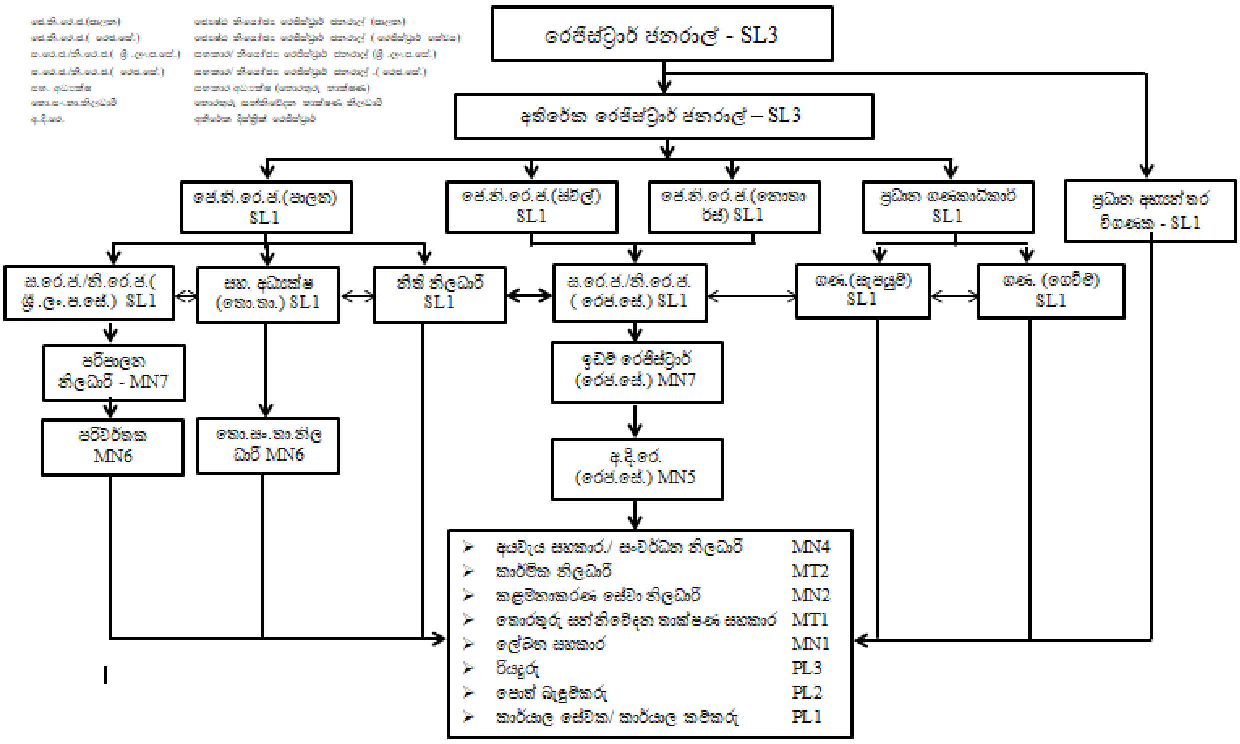
2. විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීම

- 1951 අංක 17 දරණ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත
- 1952 අංක 44 දරණ උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත
- 1951 අංක 13 දරණ මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත
- 1907 අංක 19 දරණ සාමාන්‍ය විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත
- 1941 අංක 24 දරණ ළමයින් දරුකමට හදා ගැනීමේ ආඥා පනත

- 1981 අංක 04 දරණ කොන්සල් කර්තව්‍ය පනත
- 2010 අංක 19 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත
- 2016 අංක 16 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

1.4 සංවිධාන සටහන

සංවිධාන ව්‍යුහය - රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

1. පාලන අංශය

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

1.1. සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය

සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මගින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව හා භෞතික සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම සම්බන්ධ පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් ආවරණය කරනු ලබයි.

පහසු සහ කාර්යක්ෂම සේවයක් මහජනතාවට ලබා දීම අරමුණු කොට 2021 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලදී. එමෙන් ම දිවයින පුරා විහිදී ඇති බදු පදනම මත පවත්වා ගෙන යනු ලබන කලාප කාර්යාල,ලේඛනාගාර සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල බදු කුලී සම්බන්ධයෙන් ද කටයුතු කරනු ලබයි. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම කාර්යාලවල සුළු සහා ප්‍රධාන වශයෙන් සියලු ම අලුත්වැඩියා කටයුතු සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මෙහෙයවනු ලබයි.

තව ද මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන්, පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන් ඇතුළු ව සේවක ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමේ කටයුතු සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මඟින් ආවරණය කරනු ලබයි. සමස්තයක් ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞතික මෙන් ම මානව සම්පත්වල ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමෙහි ලා පුළුල් කාර්යභාරයක් සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි.

1.2. තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය

E-BMD, E-Population, E-Land හා E-Title යන තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති පරිපාලන හා අධීක්ෂණය, දෘඩාංග හා අභ්‍යන්තර මෘදුකාංග කටයුතු වලට අදාල කටයුතු පරිපාලනය, ජාලගතකරණ කටයුතු සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය පරිපාලනය හා යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු ප්‍රධාන වශයෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

1.3. නීති ඒකකය

නීති අංශය මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ හා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් නීතිමය පසුබිම විග්‍රහ කිරීම හා අධිකරණ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ නඩු කටයුතු වලදී ඊට අවශ්‍ය නෛතික සහාය ලබාදීම සිදු කරයි.

2. සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය

දිවයිනේ උපත්, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සිවිල් ලියාපදිංචිය ලෙස 1867 දී ආරම්භ කරන ලද අතර එය ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලනය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත පවරන

ලදී.සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලියාපදිංචිය සඳහා මධ්‍යගතව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල තුල පැවති ක්‍රමය 1992 වසරේ ජනතාවට වඩාත් කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දක්වා විමධ්‍යගත කරන ලදී.

එසේම සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යයන් වන උපත්, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරිම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 336 ක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ පිහිටුවා ඇති අතර උපත්, විවාහ හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරු 1438 කට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි පත්කර ඇත.

3. නොතාරිස් අංශය

ඉඩම් හා ලේඛන ලියාපදිංචිය කිරීම සම්බන්ධ පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් නොතාරිස් අංශය මඟින් ආවරණය කරනු ලබයි.

නව නොතාරිස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, නොතාරිස්වරුන්ගේ අධිකරණ කලාප මාරු කිරීම, අතිරේක භාෂා සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, නීතිඥ නොවන නොතාරිස්වරු බඳවා ගැනීමේ කටයුතු, චංචල දේපල ණය උගස්කර ලියාපදිංචිය, ඇටෝර්නි බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම, පත් ඉරු පරීක්ෂාව හා පිටපත් නිකුත් කිරිම යන සේවාවන් මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

ඊට අමතරව ඉඩම් ලියාපදිංචි කාර්යාලවල විෂය කටයුතු පිළිබඳව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම, එම කාර්යාලවල නිලධාරීන්ගේ එක්දින හා සාමාන්‍ය හා පාරිතෝෂිත දීමනා පරීක්ෂා කිරීම, මාසික ප්‍රගති වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම, දිරාපත් වූ පත් ඉරු නැවත සකස් කිරීම හා මහජන ගැටළු සඳහා පිළිතුරු ලබා දීම යන කාර්යයන් ද මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

3.1 හිමිකම් ඒකකය

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

4. ගිණුම් අංශය

වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම, මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පාලනය, සියලුම ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම, මාසික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම, ආදායම් වාර්තා එකතු කර වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් සැකසීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සැකසීම, දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ණය ගෙවීම් සිදු කිරීම, වියදම් සම්බන්ධව වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සැකසීම, රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳීම පිළියෙල කිරීම යන කාර්යයන් ගිණුම් අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

4.1 සැපයුම් ඒකකය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර වන උපත්, විවාහ, මරණ සහ ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය වන සියලු ලේඛන හා රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අවශ්‍ය වන සියලුම ලේඛන මුද්‍රණය

කරවා ගැනීම, ගබඩා කිරීම හා දිවයිනේ සියලුම ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීමත් ලිපිද්‍රව්‍ය හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම, ගබඩා කිරීම, බෙදා හැරීම සහ අනිකුත් ප්‍රසම්පාදන කටයුතුත් සැපයුම් අංශයෙන් සිදු වේ.

5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

හඳුන්වා දී ඇති අභ්‍යන්තර පාලනයේ ශක්තිමත් බව පිළිබඳ නිරන්තර අවධානය තුළින් තහවුරු කිරීම හා විශ්වසනීය උපදේශකයෙකු ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කැප වී කටයුතු කිරීම අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

6. ජීව සංඛ්‍යාලේඛන අංශය

උපත්, විවාහ සහ මරණ පිළිබඳ මාසික හා වාර්ෂික සාරාංශ වාර්තා සකස් කිරීම, මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහන ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, මරණයට හේතු පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම , පරිගණකගත කිරීම සහ මරණයට හේතුවලට අදාළ වාර්තා සකස් කිරීම, උපත් , විවාහ සහ මරණ පිළිබඳ විස්තරාත්මක දත්ත වගු සකස් කිරීම, ජීව සංඛ්‍යාතිවලට අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දර්ශක සකස් කිරීම, ජීව සංඛ්‍යාතිවලට අදාළ අනෙකුත් දර්ශක සකස් කිරීම, මළ උපත් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම, ග්‍රාමීය සහ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම, දත්ත භාවිතා කරන්නන් සඳහා ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා සකස් කිරීම හා ලබා දීම යන කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දත්ත එක්රැස් කිරීම දිවයින පුරා සිටින සියලු රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් මඟින් සිදු කරන අතර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට අදාළ සංක්‍රමණ දත්ත ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යංශයෙන් ලබා ගැනීම සිදු කරයි .

7. ප්‍රාදේශීය කාර්යාල

7.1 පළාත්/කලාප කාර්යාල

ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල අධීක්ෂණය කිරීමේ අරමුණින් එක් එක් පළාත සඳහා පිහිටුවා ඇති පළාත්/කලාප කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ලේඛන හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාශ අධීක්‍ෂණය කිරීම, කලාපයේ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම සහ උප්පැන්න හා මරණ සටහන් නිවැරදි කිරීම හා සංශෝධනය කිරීමට අදාළ රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

7.2 ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල

ඉඩම් සහ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම, ඉඩම් ලේඛන සහ ඔප්පුවල සහතික කළ පිටපත් නිකුත් කිරීම හා ලේඛන සංරක්ෂණය ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ. දිවයින පුරා ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 50ක් ස්ථාපිත කර ඇත.

7.3 අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය

මෙම කාර්යාලය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ එක් අංශයක් ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම් යටතේ (ප්‍රාදේශීය ලේකම් නිල බලයෙන් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ලෙස පත් කෙරේ.) ක්‍රියාත්මක වන අතර,රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙක් හෝ රෙජිස්ට්‍රාර්වරියක් එකී අංශයේ ප්‍රධානියා ලෙස කටයුතු කරයි.

7.4 මධ්‍යම ලේඛනාගාර

සිවිල් ලියාපදිංචියට අදාළ සංරක්ෂණය කල යුතු සියළුම ලියකියවිලි ආරක්ෂා කරමින් විදේශගත ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ සහතිකවල පිටපත් ලබා දීමේ සේවාව ද මධ්‍යම ලේඛනාගාරය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි.මධ්‍යම ලේඛනාගාරය නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයෙක් යටතේ පාලනය වන අතර සියළුම උප ලේඛනාගාර ඔහු හෝ ඇය යටතේ පරිපාලනය වේ.

02.ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 පාලන අංශය

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

කාර්යයන්

1. දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉටු කර ගැනීම පිණිස සියලු අංශ ඉලක්කගත කිරීම සහ ඒ සඳහා අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගෙන යාම.
2. සියලුම නිලධාරීන්ගේ අනුයුක්ත කිරීම්, ස්ථාන මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, විශ්‍රාම ගැන්වීම, නිවාඩු සහ විනය කටයුතු ආදිය අධීක්ෂණය.
3. කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය පාලන කටයුතු , මූලික විමර්ශන / විධිමත් විනය පරීක්ෂණ / විනය නියෝග නිකුත් කිරීම ඇතුළු සියලු කටයුතු අධීක්ෂණය.
4. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවාහන කටයුතු පාලනය හා අධීක්ෂණය.
5. දෙපාර්තමේන්තුවේ තැපැල ගෙන ඒම,ගෙන යාම හා බෙදා හැරීම සම්බන්ධ සියලු කටයුතු ඉටු කිරීම.
6. දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම, ප්‍රගතිය සමාලෝචනය, පසුබෑම් ඇති විට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අදාළ අංශ යොමු කිරීම සහ කාලානුරූපීව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සංශෝධනය.
7. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම සහ එහි විශ්ලේෂණ ඉදිරි ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා යොදා ගැනීම.
8. සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය , පුරප්පාඩු පිරවීම හා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධ කටයුතු
9. දෙපාර්තමේන්තුවේ ජලය,විදුලිය සහ සන්නිවේදනය ආදි යටිතල පහසුකම්, ආරක්ෂක සහ සනීපාරක්ෂක ආදී ගිවිසුම්ගත සේවා කටයුතු පරිපාලනය.
10. දෙපාර්තමේන්තුගත සේවාවන්වල සේවා ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීම හා බඳවා ගැනීම් පටිපාටි සංශෝධනය කිරීම.
11. මු.රෙ. 71 යටතේ නව තනතුරු ඇති කිරීම.
12. මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් කැඳවීම, වාර්තා පිළියෙල කිරීම හා අධීක්ෂණය.
13. අග්‍රහාර රක්ෂණ හිමිකම් සඳහා නිලධාරීන් ලියාපදිංචි කිරීම, ප්‍රතිලාභ අයදුම්පත් යොමු කිරීම
14. දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් / අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් බලතල පැවරීම.

15. තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත සම්බන්ධ කටයුතු.
16. මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන මැතිවරණවල දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය.
17. අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
18. නිදහස් තැපැල සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.
19. දුම්රිය වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර පිළිබඳ කටයුතු / දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.

ප්‍රගතිය

<u>තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම - 2023</u>

තනතුර	ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග
සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුර 12 ක් සඳහා බඳවා ගෙන ඇත.තවත් සහාකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු 2 ක් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ඇත.
ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්	පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කළමණාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කළමණාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.
කාර්යාල කාර්ය සහායක	නිලධාරීන් දහතුන්දෙනෙකු බඳවා ගන්නා ලදි.
කාර්යාල කම්කරු	බහුකාර්ය පුහුණුලාභීන් අතරින් 50 දෙනෙකු 2023.05.12 දින සිට බඳවා ගෙන ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ

තනතුර	Iවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	IIවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	IIIවන කාර්යක්ෂමතා කඩයඉම් පරීක්ෂණය
සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	2024 වර්ෂයේදී විභාගය පැවැත්වීමට විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කාල සටහනට ඇතුලත් කරන ලෙසට ඉල්ලා ඇත.	--	--
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	2023.10.07	--	---
ලේඛන සහකාර	2023.11.25	2023.06.17	---
පොත් බැඳුම්කරු	-	2023.09.14	2023.09.14

අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් III /IIසිට III / I උසස් කිරීම

	ප්‍රමාණය
III / II ශ්‍රේණියේ වසර 10 සම්පූර්ණ නිලධාරින් ගණන	397
III / II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අයදුම්පත්‍ර ලැබීම	232
දැනට III / I ශ්‍රේණියට උසස් කල ගණන	140
වේතනාධික 10 ක් උපයාගන නොමැති නිලධාරින්	60
භාෂා ප්‍රවිණතාවය නොමැති නිලධාරින්	57
වේතනාධික හා භාෂා ප්‍රවිනතාව ලබා නොමැති නිලධාරින්	13

<u>දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරින් විසින් දේශිය විදේශිය නිවාඩු ලබා ගත් ප්‍රමාණයන් - 14/2022(II) චක්‍රලේඛය</u>

තනතුර	දේශීය /විදේශීය නිවාඩු ගණන
ස.රෙ.ජ.	0
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර	17
සංවර්ධන නිළධාරි	41
කලමනාකරණ සේවා නිලධාරි	24
ලේඛන සහකාර	05
පොත් බැඳුම්කරු	04
කාර්යාල සේවක සේවය	07
රියදුරු	0

<u>දෙවන භාෂා ප්‍රවීණතාව</u>

තනතුර	දෙවන භාෂා ප්‍රවිණතාව ලබා ගත් ගණන
ස.රෙ.ජ.	07
අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර	150
සංවර්ධන නිළධාරි	120
කලමනාකරණ සේවා නිලධාරි	83
ලේඛන සහකාර	09
පොත් බැඳුම්කරු	09
කාර්යාල සේවක සේවය	00
රියදුරු	00

ඉදිරි දැක්ම

1. <u>බඳවා ගැනීම්</u>
   - ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු 25ක් සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.

2. <u>දෙපාර්තමේන්තුගත නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම</u>
   - සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම.
   - රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III-I ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම.
   - ලේඛන සහකාර II ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම.
   - ලේඛන සහකාර III ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම.

3. දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු තනතුරුවලට අදාළ කලමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් පිළියෙල කිරීම.
4. සියලු ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ආවරණයවන පරිදි කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාව හඳුනා ගැනීම.
5. රෙජිස්ට්රාර් සේවයේ තනතුරුවලට අදාළව (නි.රෙ.ජ./ ස.රෙ.ජ./ඉ.රෙ./අ.දි.රෙ./ලේ.ස./පො.බැ.) වාර්ෂික ස්ථාන මාරු කාර්ය පරිපාටි සකස් කිරීම.

2.1.1 සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය

2021 වර්ෂයේ ආරම්භය සනිටුහන් කරන ලද සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මඟින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව හා භෞතික සම්පත් වැඩිදියුණු කිරීම සම්බන්ධ පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් ආවරණය කරනු ලබයි.

දිවයින පුරා විහිදී ඇති බදු පදනම මත පවත්වා ගෙන යනු ලබන කලාප කාර්යාල,ලේඛනාගාර සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල බදු කුලී සම්බන්ධයෙන් ද කටයුතු කරනු ලබයි. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම කාර්යාලවල සුළු සහ ප්‍රධාන වශයෙන් සියලුම අලුත්වැඩියා කටයුතු සහ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මෙහෙයවනු ලබයි.

තවද මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන්, පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන් ඇතුළු ව සේවක ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමේ කටයුතු සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මඟින් ආවරණය කරනු ලබයි. සමස්ථයක් ලෙස දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞතික මෙන් ම මානව සම්පත්වල ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමෙහිලා පුළුල් කාර්යභාරයක් සංවර්ධන හා පුහුණු අංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබයි.

ප්‍රගතිය - සංවර්ධන ඒකකය

ශ කොළඹ දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය හා මධ්‍යම ලේඛනාගාරය - සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් නිල කාමරය හා කවුළු 02ක් ස්ථාපිත කරන ලදි.

ශ මාළිගාවත්ත මධ්‍යම ලේඛනාගාරය - අභ්‍යන්තර විදුලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.

ශ මාළිගාවත්ත මධ්‍යම ලේඛනාගාරය - වහලය අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.

ශ කළුතර දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් කාර්යාලය ස්ථාපිත කිරීමට යෝජිත ගොඩනැඟිල්ල අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.

ශ මතුගම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදි.

ශ ගාල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ කඩා වැටුණු වහලයේ කොටස් ඉවත් කිරීම සිදු කරන ලදි.

- ඇල්පිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - වැහි පීලි අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.
- බලපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - ලේඛනාගාරයේ ලී රාක්ක අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.
- සබරගමුව කලාප කාර්යාලය - පැරණි ශ්‍රවනාගාර ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලදි.
- කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය ආදර්ශ කාර්යාලයක් ලෙස අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් ස්ථාපිත කරන ලදි.

බලපිටිය ඉ.රෙ.කාර්යාලය - රාක්ක අලුත්වැඩියාව

- නුවරඑළිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය- වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.
- ගම්පොළ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - සම්පූර්ණ විදුලි පද්ධතියේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.
- කුරුණෑගල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය- ඉ-ඉඩම් හා අනිකුත් පෙරටු කාර්යාල ඉදිරිපිට වැසි ආවරණය සකස් කරන ලදි.
- අනුරාධපුර ස.රෙ.ජ.කාර්යාලය - සිවිලිම හා ඒ ආශ්‍රිත අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.

ත්‍රිකුණාමලය ඉ.රෙ.කාර්යාලය - ගොඩනැඟිල්ල පිළිසකර කිරීම

- ත්‍රිකුණාමලය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - ගොඩනැඟිල්ල පිළිසකර කරන ලදි.
- වව්නියාව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - නිල නිවසේ සම්පූර්ණ අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.
- මුලතිව් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කර ඇත.

සුහුරුපාය කවුන්ටර් ස්ථාපිත කිරීම

යාපනය ඉ.රෙ.කාර්යාලය - work station

කළුතර ඉ.රෙ.කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

ගම්පොළ ඉ.රෙ.කාර්යාලයේ විදුලි පද්ධතිය පිළිසකර කිරීම

වව්නියාව ඉ.රෙ.කාර්යාලයට අයත් නිල නිවස ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

ප්‍රගතිය - පුහුණු ඒකකය

නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන - ඇඹිලිපිටිය

- විධායක නිලධාරීන් සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් පිළිබඳ පුහුණු (විධායක නිලධාරීන් 40ක් සඳහා) වැඩසටහන
- මෘදු කුසලතා සහ නීති දැනුම වර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (ඉ.රෙ.කාර්යාලවල කවුළු රාජකාරී කරන නිලධාරීන් 100)
- විධායක නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන (විධායක නිලධාරීන් 40ක් සඳහා)
- මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ බස්නාහිර හා උතුරු පළාත් අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 500ක් සඳහා පරිගණක තාක්ෂණය හා ඒ ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- පොත් බැඳුම්කරුවන් 80ක් සඳහා ලේඛන සංරක්ෂණය,ආකල්ප වර්ධනය හා නිලධාරී අභිප්‍රේරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල කාර්යභාරය පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ දකුණු පළාත් පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් 175)
- දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතා පාඨමාලාව පැය 150 පාඨමාලා 02 නිලධාරීන් 200ක් සහ පැය 200 පාඨමාලාව නිලධාරීන් 100ක් සඳහා
- වයඹ- උතුරුමැද කලාපයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන
- විද්‍යාත්මක පිරිමැසුම්දායක හා ආරක්ෂිත රිය පැදවීම පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව විධායක නිලධාරීන් සඳහා විනය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (විධායක නිලධාරියෙක් සඳහා)
- ප්‍රවාහන කළමනාකරණ දින 20 උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව
- ලේඛන සහකාර නිලධාරීන්ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් 309)
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා (නිලධාරීන් 03ක් සඳහා)
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් (සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් දෙදෙනෙක් සඳහා)
- අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ලේඛන ලියාපදිංචි ආඥා පනතේ 35,36,37,38 වගන්ති පිළිබඳ මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන

- රාජ්‍ය භාෂා සැලසුම පිළියෙල කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් සඳහා)
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා වැටුප් පරිවර්තනය පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් 50ක් සඳහා)
- සියලුම අතිරේක ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මෘදු කුසලතා, නායකත්ව කුසලතා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

ලේඛන සහකාර නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන

නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන - ඇඹිලිපිටිය

ධනාත්මක චින්තනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

දකුණු කලාපයේ නිලධාරීන් පුහුණු වැඩසටහන

නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන - පොල්ගොල්ල

කාර්යාල කාර්ය සේවා නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන

අල්ලස් දූෂණ මැඩලීම සම්බන්ධ පුහුණුව

ඉදිරි සැලැස්ම - සංවර්ධන ඒකකය

- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ විදුලි පද්ධතියේ දෝෂ නිරාකරණය කිරීම
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සැපයුම් අංශයේ පවතින කාමර වෙන් කිරීම හා රාක්ක සවි කිරීම
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ 6වන මහල අභ්‍යන්තර බෙදා වෙන් කිරීම් සහ වැසිකිළි පහසුකම් ලබා දීම
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ රියදුරු විවේකාරයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු
- වයඹ-උතුරු මැද කලාප කාර්යාලයේ රාක්ක ස්ථාපිත කිරීම
- මධ්‍යම පළාත් නිල නිවසේ බිත්ති අලුත්වැඩියා කිරීම
- නැගෙනහිර ඒකාබද්ධ කාර්යාලය ස්ථාපිත කිරීම
- උතුරු පළාත් කාර්යාලය සහ ලේඛනාගාරය ස්ථාපිත කිරීම
- අවිස්සාවේල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ කාර්යාල ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සිදු කිරීම
- පානදුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ජල පද්ධතිය, විදුලි සහ වැසිකිළි පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම
- ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ කාර්යාල ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සිදු කිරීම
- මතුගම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා
- මීගමුව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර බෙදා වෙන් කිරීම් සහ මහජන කවුළු ස්ථාපිත කිරීම සඳහා
- මාතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට අයත් ඉඩමේ පවතින ගොඩනැඟිල්ල පිළිසකර කිරීම
- මාතර නිල නිවාසයේ ඉදිරිපස කණු කඩා වැටී ඇති අතර නිල නිවසේ ඉදිරිපස කොටස අලුත්වැඩියා සිදු කිරීම සහ වැසිකිළිය අලුත්වැඩියා කිරීම
- තංගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ ආරක්ෂිත වැට සකස් කිරීම
- ගාල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය විදුලි පද්ධතිය, ඇලුමිනියම් දොර සහ වැසිකිළි පද්ධති නවීකරණය කිරීම
- ඇල්පිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ පළමු මහලේ පවතින ජල කාන්දුව පිළිසකර කිරීම
- ඇල්පිටිය නිල නිවසේ ඉදිරිපස වහලය,දොරවල් හා ජනෙල් පිළිසකර කිරීම තීන්ත ආලේප කිරීම
- හලාවත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය- වහලය පිළිසකර කිරීම සඳහා
- කුලියාපිටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - වැසිකිළි පද්ධතිය, වහලය පිළිසකර කිරීම සඳහා සහ ඊ-ඉඩම් ව්‍යාපෘතියට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම
- කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය - ජනෙල්,වහලය අලුත්වැඩියාව සහ වැසිකිළි පද්ධතිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

- නිකවැරටිය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය-කාර්යාලය වටා වනආරක්ෂිත වැට සම්පූර්ණ කිරීම, කාර්යාලයේ වැසිකිළි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම, යතුරු පැදි ගාල් කිරීමේ ස්ථානය නවීකරණය කිරීම

ඉදිරි සැලැස්ම - පුහුණු ඒකකය

- තේ, පොල්, රබර් වතු කැබලි කිරීමේ පාලන මණ්ඩල පනත, එහි නව සංශෝධන, ඒ හා බැඳුණු ගැටළු සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම
- 460 වගන්තිය යටතේ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචිය හා ගැටළු සාකච්ඡාව
- 2022 අංක 31 නොතාරිස් (සංශෝධන) පනත හා එහි ගැටළු සාකච්ජාව
- ලේඛන ලියාපදිංචි පනත හා 2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික පනතේ ඒකාබද්ධව ඉ-ඉඩම් ව්‍යාපෘතිය සඳහා රෙගුලාසි සැකසීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ පනත හා එහි ගැටළු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා මූලික විමර්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ධාරිතා වර්ධනය (විනය, සන්නිවේදන කුසලතා, නායකත්ව කුසලතා, ගැටළු විසඳීම, සිද්ධි අධ්‍යයනය) පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- පරිගණක තාක්ෂණය-ඩිජිටල්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ලේඛන සංරක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- මූල්‍ය විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ඉඩම් නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- 1871 අංක 21 දරණ කාලාවරෝධී පනත හා එහි සංශෝධන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ පනත හා එහි ගැටළු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- නොතාරිස් පනත හා එහි ගැටළු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- තෑගි අවලංගු කිරීමේ පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- මූල්‍ය විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ලේඛන සංරක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- පරිගණක තාක්ෂණය-ඩිජිටල්කරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- අතුරුදහන් වූ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ආදාහනාගාර/ භූමදාන පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- නොතාරිස් ආඥාපනත හා එහි නව සංශෝධන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනත හා එහි නව සංශෝධන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- රජයේ ඉඩම් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- මුද්දර ගාස්තු අයකිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

- කන්සියුල පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- මෘදු කුසලතා සහ නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන
- විදේශ විවාහ ලියාපදිංචිය, විදේශ දික්කසාද පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- දෙවන පිටපත් සංශෝධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- දරුකමට හදා ගැනීමේ පනත පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- මුස්ලිම් /උඩරට විවාහ /දික්කසාද නීතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- කල්ගතවූ උපත් ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ සහතික නැවත ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- හිමිකම් ලියාපදිංචිය පනත හා සංශෝධන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

2.1.2 තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය

තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් දියත් කර ඇති ප්‍රධාන ඉ-සේවාවන්

(01) තාක්ෂණික පරිපාලන කටයුතු හා සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරිම.

- ඉ-උවිම වැඩසටහන (e-BMD Programme)
- ඉ-ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන (e-Population Registry Project)

(02) තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දිම.

- හිමිකම ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන (e-Tile Programme)
- ඉ-ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන (e-Land Registry Programme)
- උක්ත ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ප්‍රසම්ප්‍රදාන කටයුතු සහ තාක්ෂණික පිරිවිතර සකස් කිරිම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු සඳහා සහාය විම.
- පරිගණක ජාලගත කිරිම.
- LGN ව්‍යාපෘතියට අදාළ මෙහෙය විම.
- ලංකා රාජ්‍ය මේසය (LGC) තුල ස්ථාපිත උක්ත ව්‍යාපෘති වලට අදාළ තාක්ෂණික කටයුතු මෙහෙවිම.

(01). ඉ-උවිම වැඩසටහන (e-BMD Programme)

<u>අපේක්ෂිත අරමුණු</u>

- මහජනතාවට කඩිනමින් හා පහසුවෙන් උපත්, මරණ සහ විවාහ සහතික පිටපත් ලබා දීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම.
- උපත්,මරණ සහ විවාහ ලේඛන සංරක්ෂණය සඳහා දත්ත පද්ධතියක් ඇති කිරීම.

<u>පසුබිම</u>

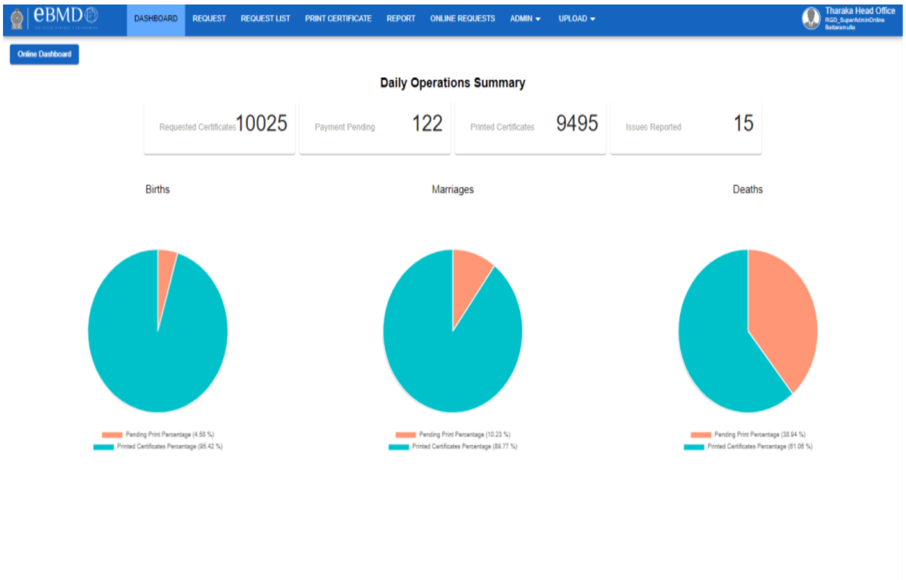
උපත්, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා දිවයින ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසවලට බෙදා ඇති අතර එම සෑම කොට්ඨාසයකටම රෙජිස්ට්‍රාර්වරයෙකු බැගින් පත් කර තිබේ. පිටපත් තුනකින් අදාළ උපත්, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කරන අතර එහි මුල් පිටපත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කර්යාලයේ ද දෙවන පිටපත මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ ද සංරක්ෂණය කරනු ලබේ. තුන්වන පිටපත උපතකදී හෝ මරණයකදී නම් සිද්ධිය දැනුම් දෙන්නාට ද විවාහයකදී නම් පාර්ශවකරුවාට ද නොමිලයේ නිකුත් කරනු ලැබේ. මහජන අවශ්‍යතා මත ඉල්ලුම් කරනු ලැබීමෙන් පසු සහතික පිටපතක් නිකුත් කරනු ලැබේ. සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා ලේඛනයේ අංකය සහ ලියාපදිංචි කළ දිනය ලබා නොදෙන්නේ නම් අදාළ ලේඛනය සොයා බලා පිටපතක් නිකුත් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා සිද්ධිය සිදු වී මාස 03කට අදාළ ලේඛන පරික්ෂා කළ යුතු බැවින් මේ සඳහා නිලධාරීන්ට පිටු පෙරලමින් අදාළ ලේඛනය සෙවීම සඳහා කාලයක් ගත වේ. මෙම ලේඛන සෙවීමේ කාලය අවම කිරීම සඳහාත් ලේඛනවල ආරක්ෂාව සඳහාත් උපත්, මරණ සහ විවාහ ලේඛන පරිලෝකනය කර දත්ත පද්ධතියක් පිහිටුවීමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගත් අතර එම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා e - BMD වැඩසටහන හඳුන්වා දෙන ලදී.

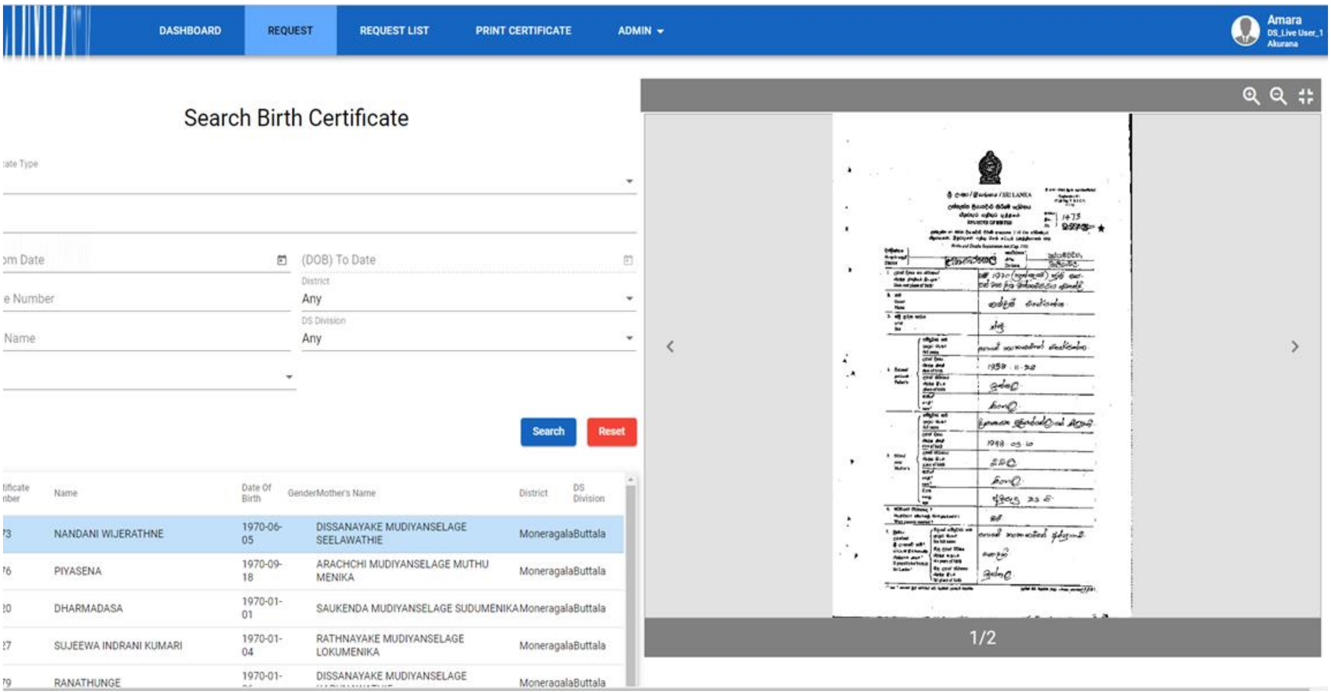
<u>**E-BMD - ව්‍යාපෘතියේ ආරම්භය**</u>

- 2006 වර්ෂයේ දී නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ E-BMD ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කළ අතර ඊට පසුව 2009 වර්ෂයේ සිට දිවයිනේ අනෙකුත් දිස්ත්‍රික්කවල මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
- 2019 වර්ෂයේ සිට පැරණි දත්ත පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම තුලින් මුළු දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ඕනෑම දිස්ත්‍රික්කයකට අයත් උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛනයක පිටපතක් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ලැබුණි.
- මේ දක්වා ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ස්ථාපිත කර තිබූ පැරණි දත්ත පද්ධතිය සහ මිලියන 36 ක පමණ පරිලෝකිත උපත්, විවාහ හා මරණ ලේඛන නව දත්ත පද්ධතිය සෑදීමත් සමග තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනය (ICTA) LGC 2.0 හි ස්ථාපිත කරන ලදී.
- ඒ අනුව මේ වන විට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කර්යාල 336 පිහිටුවා ඇති අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශය මඟින් නව දත්ත පද්ධතිය හරහා උ.වි.ම පිටපත් නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සිදු කරයි.
- මෙයට අමතරව සියළුම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල සහ කලාප කාර්යාල සඳහා මෙම පහසුකම ලබා දී ඇත.
- මේ වන විට මධ්‍යම ලේඛනාගාරය සුහුරුපාය, පන්නිපිටිය නව මධ්‍යම ලේඛනාගාරය වැනි ස්ථාන වලටද පහසුකම ලබා දී ඇත.

<u>මුළු දිවයිනේම පරිලෝකනය කර ඇති උපත්,විවාහ සහ මරණ සහතික ප්‍රමාණය</u>

#	District	Total Images	Scanned up to - Year	Scanned amount 2020	Scanned amount 2021	Total Images	Scanned up to - Year
1	Colombo	5,832,926	2016		196439	6,029,365	2020
2	Galle	2,112,224	2016	133960	25261	2,271,445	2020
3	Matara	2,945,959	2016	164472	14745	3,125,176	2020
4	Hambanthota	798,981	2016	120414	17180	936,575	2020
5	Puttalam	960,662	2015		138316	1,098,978	2020
6	Kaluthara	1,508,438	2014	300268	78210	1,886,916	2020
7	Kurunegala	2,445,629	2014		316691	2,762,320	2020
8	Gampaha	2,620,515	2014		118844	2,739,359	2020
9	Kegalle	1,348,143	2014	95530	57792	1,501,465	2020
10	Jaffna	1,567,786	2014			1,567,786	2020
11	Kilinochchi	180,884	2014			180,884	2020
12	Mulativu	164,680	2014			164,680	2020
13	Mannar	241,070	2014			241,070	2020
14	Vavuniya	309,095	2014			309,095	2020
15	Anuradapura	1,501,607	2014		227984	1,729,591	2020
16	Polonnaruwa	274,052	2014		94673	368,725	2020
17	Trincomalee	702,749	2014		136602	839,351	2020
18	Nuwara Eliya	1,584,588	2014		84014	1,668,602	2020
19	Matale	845,800	2014			845,800	2020
20	Batticaloa	797,539	2014		214966	1,012,505	2020
21	Monaragala	629,186	2014		85869	715,055	2020
22	Kandy	2,665,480	2014	245854		2,911,334	2020
23	Badulla	1,784,948	2010	297696	17534	2,100,178	2020
24	Rathnapura	1,605,444	2012	333780	60941	2,000,165	2020
25	Ampara	951,965	2012		289464	1,241,429	2020
26	Colombo consular	141,174	2012	340779	11124	493,077	
27	Probable Age	125,489	2012		17510	142,999	
28	Colombo Army Death				4919	4,919	
29	Amendment				22437	22,437	
	Total	**36,647,013**		**2032753**	**2231515**	**40,911,281**	





- නව දත්ත පද්ධතිය සහ මෘදුකාංගය සැකසීමෙන් අනතුරුව උපත්, විවාහ සහ මරණ සහතික මුළු දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් මහජනතාවට ඕනෑම දිස්ත්‍රික්කයකට අයත් උපත් විවාහ සහ මරණ සහතිකයක් ලබා ගැනීමට හැකිවී ඇත.
- EBMD දත්ත පද්ධතිය සඳහා Application Programming Interface (API) පහසුකම ඇතුලත් කර තිබීම තුලින් උපත්, විවාහ සහ මරණ සහතික වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමේ පහසුකම

අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වලටද ලබා දී ඇත. (උදා: ආගමන විගමන දෙපාර්තමේන්තුව, පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය, බුද්ධි අංශය, විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව සහ කම්කරු අමාත්‍යාංශය.)

- Online EBMD වැඩසටහන යටතේ මහජනතාවට තමන්ගේ ජංගම දූරකතනය භාවිත කොට Online ක්‍රමයට උපත්, විවාහ හා මරණ සහතික ඉල්ලුම් කිරීමේ පහසුකම හා Online Land වැඩසටහන යටතේ Onlin5ඩe ක්‍රමයට ඔප්පු, පත්තිරු පිටපත් ඉල්ලුම් කිරීමේ පහසුකම මේ වන විට ලබා දී ක්‍රියාත්මක වේ.
- උපත්, විවාහ සහ මරණ සහතික ලබා ගැනීමේ දී නිකුත් කරන මුදල් ගෙවීමේ කුවිතාන්සි වෙනුවට SMS පණිවිඩයක් යැවීම තුලින් ජංගම දූරකතනය වෙත FDF ආකෘතියට A86 ආකෘති පත්‍ර යොමු කිරීමේ පහසුකම 2023 වර්ශයේ දී හඳුන්වා දෙන ලදී.

(02). ඉ-ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන (e-Population Registry Project)

1951 අංක17 දරණ උපත් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතේ ප්‍රතිපාදන පවතිනුයේ උපතක් හෝ මරණයක් අතින් ලියා ලියාපදිංචි කිරීම් සඳහා වේ. නමුත් උපතක් හෝ මරණයක් අතින් ලිවීමේදී අත් අකුරු දෝෂ, ලිඛිත දෝෂ බොහෝ උප්පැන්න හා මරණ සහතිකවල දක්නට ලැබේ. එසේම විශේෂයෙන් උප්පැන්න සහතිකයක සංශෝධනයක් සිදු කිරීමෙන් පසුව එම සංශෝධනය සහතිකයේ දෘශ්‍යමාන වීම සහතිකය අත දරන්නාට බොහෝ විට පීඩාකාරී අත්දැකීමක් ද වේ. එසේම උපත්, විවාහ හා මරණ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමේ කාර්යයන්වලදී වැඩි වශයෙන් කාලය හා ශ්‍රමය යෙදවීමට සිදු වන අතර එම තොරතුරු හරහා නිසි ප්‍රයෝජනයක් ගැනීමට ඇති හැකියාව ඇහිරී ගොස් තිබේ.

මෙම කාරණා මුල් කරගෙන ආරම්භ කරන ලද රාජ්‍ය අංශය ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු හා යාවත්කාලීන තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරිම සඳහා ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනයේ තාක්ෂණික මග පෙන්වීම යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ඉ - ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන සකස් කිරීමට ආරම්භ කර ඇත.

මෙම දත්ත පද්ධතිය හරහා නිකුත් කිරීමට නියමිත ජාතික උප්පැන්න සහතිකයේ අඩංගු වන විශේෂ ලක්ෂණ පහත පරිදි වේ.

- සෑම උපතක් සඳහාම “ මගේ අංකය” ලෙසින් ඒකීය අනන්‍යතා අංකයක් ලබා දෙන අතර එය පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධ වී ජනනය කරන බැවින් ඉදිරියේදී එම අංකය ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ලෙසින් භාවිතා කිරීමටද හැකියාව ලැබීම.
- මෙම සහතිකය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ අත්සනින් නිකුත් වන බැවින් ජාතික උප්පැන්න සහතිකයක් ලෙසින් නම් කිරීම.

- මෙම උප්පැන්න සහතිකය සිංහල / ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් නිකුත් කරන බැවින් ජාත්‍යන්තරව භාවිතා කිරීමට හැකි වීම.
- සහතිකයේ ක්ෂණික ප්‍රතිචාර කේතයක් ඇතුළත් බැවින් ව්‍යාජ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම, විකෘති කිරීම ද වැළකීම.
- විශේෂ ආරක්ෂිත උපාංග යෙදූ කඩදාසියක මුද්‍රණය කරන බැවින් වැඩි පිළිගැනීමක් ලැබීම.

සහතිකයෙහි පසුබිමෙහි යොදා ඇති විශේෂ ආරක්ෂිත උපාංග

- අධෝරක්ත වර්ණාවලි ඡායා සටහනක් ලෙස යෙදූ රාජ්‍ය ලාංඡනය (Invisible UV ink Government Crest)
- ඡායා සටහනක් ලෙස යෙදූ දෙපාර්තමේන්තු නාමය (Registrar General's Department, RGD)
- තාප වර්ණාවලි සලකුණක් (Thermo Chrome Patch)
- වලයාකාර රේඛා සටහන් තීරු දෙකක් (Guilloche Lines)
- තීරු කේතයක් (Barcode)
- හෙලෝග්‍රෑම් මුද්‍රාව (DOVID)
- අනුක්‍රමික අංකයක් (Serial Number)

ඒ අනුව නිල වශයන් සහතික කරන ලද යාවත්කාලීන පුරවැසි තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම තුළින් ඒ හරහා ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට අදාළව ජනගහන ලේඛනයක් ගොඩනැගෙන අතර එම තොරතුරු රාජ්‍ය ආයතන අතර හුවමාරු කර ගැනීමට හැකියාව ලැබෙන බැවින් එමඟින් රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු වනු ඇත.

<u>ඉ - ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු තාක්ෂණයේ ඉදිරි වැඩපිළිවෙළ</u>

- පවතින ඉ - ජනගහන ලේඛණ වැඩසටහන වැඩිදියුණු කිරීමට මේ වන විටත් පද්ධතියේ ඇති පුද්ගලයින්ගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්වලට අදාළ පැරණි දත්ත පාදය (Data base) වෙනුවට යාවත්කාලීන කරන ලද නව දත්ත පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගැනීම.
- දත්ත පද්ධතියේ හඳුනා ගන්නා ලද වැඩිදියුණු කිරීම් අදාළ ආයතනය ලවා සිදු කරවා ගැනීම

(03)ඉ-හිමිකම ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන (e-Tile Programme)

ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමයේ හඳුනාගත් ගැටළු වලට විසඳුම් සහිතව පූර්ණ රාජ්‍ය වගකීමක් සහිත සහතිකයක් මහජනතාව වෙත ලබා දීම බිම් සවිය වැඩසටහනේ මූලික අරමුණ වේ. මෙහිදී ඉඩමේ සීමාවන් හා ප්‍රමාණය සඳහන් වන කඩයිම් සිතියමක් ඇතුළත් කරමින් සුවිශේෂි වූ අනන්‍ය අංකයක් සෑම ඉඩමකටම හිමිවේ. සියලු ගනුදෙනු සිදුකරනු ලබන්නේ මෙම දත්ත පද්ධතිය මගිනි. E-Title ව්‍යාපෘතියට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය විසින් සිදුකරනු ලබයි.

(04).ඉ-ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන (e-Land Registry Programme)

ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල මඟින් මහජනයා වෙත සපයනු ලබන සියළුම සේවාවන් සුහුරුකරණය කිරීම ප්‍රධාන අරමුණ වන අතර මෙම අංශය e-Land ව්‍යාපෘතිය සඳහා තාක්ෂණික සහය ලබා දීම.

ප්‍රගතිය

- ICT Cloud අවකාශය තුල ස්ථාපිත කර ඇති සියළුම දත්ත පද්ධති දෙපාර්තමේන්තුව තුල ස්ථාපිත කිරීම. (Data Center for DR Site) ශක්‍යතා අධ්‍යනයේ ප්‍රසම්පාදන ලියකියවිලි සිදු කිරීම අවසන් කර ඇත.
- වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කරන ලදී.
- ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 6 කට අදාලව ඉඩම් පත්තිරු පරිලෝකනය කර ඇත.

Disaster Recovery site (Data Centre)

අප දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් දියත් කර ඇති ඉ-සේවාවන් වන E-BMD, E-Population, E-Land , e-Title යන දත්ත පද්ධති සඳහා cloud අවකාශයක් ස්ථාපිත කිරීමට සැලසුම් කර ඇත (for Disaster Recovery site /Data Centre). එනම් මේ වන විටත් ICTA Cloud 2.0 හි ස්ථාපිත කර ඇති උක්ත දත්ත පද්ධති වල හදිසි බිඳවැටීමකදී එම දත්ත පද්ධති වෙනත් ස්ථානයක සිට ක්‍රියාත්මක කර හැකි cloud අවකාශයක් ස්ථාපිත කිරීමයි. මෙය දැනට බත්තරමුල්ල ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ස්ථාපිත කිරීමට යෝජනා වී ඇත.

විශේෂයෙන් මේ වන විට ICTA Cloud 2.0 හි ස්ථාපිත කර ඇති දත්ත පද්ධති වල නිරන්තර බිඳවැටීම හා අස්ථාවරතාවය නිසා අදාල සේවාවන් අඛණ්ඩව හා කාර්යක්ෂමව මහජනතාවට ලබා දීමේ ගැටළු රාශියක් පැන නැගී ඇත. පසුගිය මැයි මස සිදුවූ ICTA Cloud 2.0 හි හදිසි බිඳවැටීම නිසා දෙපාර්තමේන්තු උපත්, විවාහ සහ මරණ ලේඛන නිකුත් කිරීමේ දත්ත පද්ධතියේ පරිලෝකිත ලේඛන මිලියන 1.5 ක පමණ ප්‍රමාණයක් දත්ත පද්ධතියෙන් ඉවත් වී තිබීම එය නිදසුනකි. එම නිසා එවැනි හදිසි බිඳවැටීමක දී ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා දැනට ඇති ICTA Cloud 2.0 දත්ත මධ්‍යස්ථානය හා සමාන දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් (Data Centre) වෙනත් ස්ථානයක ස්ථාපිත කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය කාරණයක් වී ඇත.

ඉදිරි දැක්ම

- දැනට පවතින දත්ත මධ්‍යස්ථානය වෙනුවට නව පහසුකම් වලින් යුත් HYPERCONVERGED INFRASTRUCTURE SERVERS තාක්ෂණයෙන් යුත් නව දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් (Data Center) දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රය තුල පිහිටුවීම.
- LGN Internet සබඳතා නොමැති කාර්යාල සඳහා ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ (ex: Secured VPN) වෙනත් දුරකථන මාධ්‍ය ජාලයක් හරහා ICTA CLOUD අවකාශය වෙත ප්‍රවිශ්ඨ විය හැකි ආකාරයට අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාදීම.
- වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරිම.
    - වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම.

2.1.3 නීති ඒකකය

නීති ඒකකය මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම් සම්බන්ධ නඩු, ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම් සම්බන්ධ නඩු, නොතාරිස්වරුන්ට විරුද්ධව පවරන නඩු සහ පරිපාලන නඩු කටයුතු වල අධිකරණ ක්‍රියවලියට සම්බන්ධ විෂය කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය නෛතික සහාය ලබාදීම සිදු කරයි.

නීති අංශයේ රාජකාරී විෂය පථය

01. විවාහ/උප්පැන්න/මරණ ලේඛන සංශෝධන නඩුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම
02. කුලවැද්දුම් නඩුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම
03. දිරාපත් විවාහ/උප්පැන්න/මරණ ලේඛන ප්‍රතිෂ්ඨාපනයට අදාළ රාජකාරී කටයුතු.
04. ඉඩම් නඩුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම හා විෂය කටයුතු.
05. විවාහ/උප්පැන්න ලේඛන සංශෝධන නඩු තීන්දුවලට අදාළ විෂය කටයුතු.
06. නොතාරිස්වරුන්ට විරුද්ධව පවරන නඩුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම
07. පාලන නඩුවලට අදාළ නීති සහය නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ලබා ගැනීම, නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම, අධිකරණයේ කරුණු දැක්වීම සඳහා ඉදිරිපත් වීම
08. දික්කසාද නඩු සම්බන්ධව ලැබෙන පෙත්සම්, නොතීසි සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු
09. නඩත්තු නඩු සම්බන්ධව ලැබෙන පෙත්සම්, නොතීසි සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු

නීති අංශයේ කාර්යයන්

- ශ්‍රී ලංකාවේ හා විදේශයන්හි වෙසෙන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ ලියාපදිංචි කරන ලද උප්පැන්න සහතික,මරණ සහතික,විවාහ සහතික වලට අදාලව සංශෝධන සම්බන්ධ අධිකරණය මගින් යොමු කරනු ලබන
    - පෙත්සම්/නොතීසි /Writ වලට නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස්කර අධිකරණ වෙත යොමු කිරීම.
    - ඊට අදාලව පෙරකලාසි යොමු කිරීම.
    - දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අදාල නඩු සඳහා යොමු කරවීම.

- එම නඩුවලට අදාල අධිකරණ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ පසු යොමු කරනු ලබන අධිකරණ නියෝගයන් ලියාපදිංචිය සඳහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට යොමු කිරීම.

ශ ශ්‍රී ලංකාවේ හා විදේශයන්හි වෙසෙන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ උප්පැන්න සහතික,මරණ සහතික,විවාහ සහතික විනාශ වී හෝ දිරාපත්වී ඇති අවස්ථාවක එම සහතික නැවත ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අධිකරණ ක්‍රියාවලිය සිදුකිරීම හා එම නඩුවලට අදාල අධිකරණ ක්‍රියාවලිය අවසන් වූ අධිකරණ නියෝගයට අදාලව සහතික සකස් කර සංරක්ෂණය සඳහා සහ පිටපත් නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලට හා මධ්‍යම ලේඛනාගාර වෙත යොමු කිරීම.

ශ විදේශයන්හි වෙසෙන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ විදේශයන්හි සිදු කරනු ලබන දික්කසාද නඩු වලට අදාලව අධිකරණය මගින් යොමු කරනු ලබන පෙත්සම්/නොතීසි /Writ වලට නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස්කර අධිකරණ වෙත යොමු කිරීම. ඊට අදාලව පෙරකලාසි යොමු කිරීම. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අදාල නඩු සඳහා යොමු කරවීම.

ශ ශ්‍රී ලංකාවේ හා විදේශයන්හි වෙසෙන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගේ නව උපත් ලියාපදිංචි කිරීමේදී ගැටළු පවතින ලියාපදිංචි කිරීම්වලට අදාළ නඩුවලට සම්බන්ධ වාර්තා සැකසීම.

ශ අතුරුදහන් මරණවලට අදාළ අධිකරණ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඊට අදාළ නීතිමය ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

ශ දරුකමට හදාවඩාගැනීමේ නඩු වලට අදාලව අධිකරණය මගින් යොමු කරනු ලබන පෙත්සම්/නොතීසි/Writ වලට නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස්කර අධිකරණ වෙත යොමු කිරීම. ඊට අදාලව පෙරකලාසි යොමු කිරීම.දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අදාල නඩු සඳහා යොමු කරවීම. (කුලවැද්දුම් නඩු)

ශ නඩත්තු සම්බන්ධ නඩුවලට අදාළව නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම, අධිකරණ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඊට අදාළ නීතිමය ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

ශ ඉඩම් නඩු වලට අදාළව අධිකරණය මගින් යොමු කරනු ලබන පෙත්සම්/නොතීසි /Writ වලට නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කර අධිකරණ වෙත යොමු කිරීම. ඊට අදාලව පෙරකලාසි යොමු කිරීම. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අදාල නඩු සඳහා යොමු කරවීම.

ශ නොතාරිස්වරුන් සම්බන්ධ නඩු කටයුතු සඳහා නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස්කිරීම හා ඊට අදාළ විෂය කටයුතු සිදු කිරීම.

ශ දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලනය සම්බන්ධ නඩුවලට අදාළ නීතිපති සහය ලබා ගැනීම, නිරීක්ෂණ වාර්තා සකස් කිරීම. ඊට අදාළව පෙරකලාසි යොමු කිරීම. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් අදාල නඩු සඳහා යොමු කරවීම.

අනුශාංගික ක්‍රියාකාරකම්

- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති උපදෙස් ලබා ගැනීම සහ උපදේශන රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීම.
- රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙනුවෙන් සාක්ෂි ලබා දීම සඳහා ඉදිරිපත් වීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහය ලබා ගැනීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
- සියලු නඩුවලට අදාළ පෙරකලාසි සකස් කිරීම හා අදාළ නිලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම.
- රාජකාරී කටයුතුවලට අදාළ පුහුණුවීම් පැවැත්වීම.
- මෙම රාජකාරි කටයුතු වලට අදාළව අනෙකුත් රජයේ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.

නීති අංශය තුලින් මහජනතාවට ඉටු වන සේවාවන්

- ලේඛනවල පවතින අඩුපාඩු හේතුවෙන් ජන ජීවිතයේ සිවිල් අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීමට නොහැකිව සිටින සේවලාභීන්ට කාර්යක්ෂම සේවාව තුළින් එවැනි ගැටළු අවම වීම.
- දරුකමට ලබාගන්නා දරුවන් පරිවාසය භාරයෙන් මුදවා ඉක්මනින්ම නව දෙමාපියන්ට හිමි වීම.
- මහජනතාවට අධිකරණ ක්‍රියාවලිය තුලින් වැය වන මුදල් අවම කිරීමට පරිසරය සැකසීම.
- ලේඛනවල පවතින අඩුපාඩු හේතුවෙන් වීසා ලබා ගැනීමට නොහැකිව සිටින සේවලාභීන්ට කාර්යක්ෂම සේවාව තුළින් එවැනි ගැටළු අවම වීම හා කඩිනමින් විදේශගත වීමට අවස්ථාව හිමි වීම.
- කාර්යක්ෂම සේවාව තුළින් සේවාලාභීන්ගේ සාමාජීය ගැටළු අවම කිරීම තුලින් රටේ සංවර්ධනය සඳහා සෘජුවම දායක කරගත හැකි වීම.

ප්‍රගතිය

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023 .01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01-2023.12.31 දක්වා ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය																		
			මහනුවර	මාතලේ	නුවරඑළිය	කුරුණෑගල	පුත්තලම	කොළඹ	කළුතර	ගම්පහ	කෑගල්ල	රත්නපුර	මොණරාගල	බදුල්ල	හම්බන්තොට	ගාල්ල	මාතර	අම්පාර	අනුරාධපුර	පොළොන්නරුව	ත්‍රිකුණාමලය
සංශෝධන නඩු (උප්පැන්න, විවාහ, මරණ, විදේශ දික්කසාද හා අතුරුදහන් මරණ)	අධිකරණයෙන් යොමු ගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	3102	205	97	81	241	339	319	97	519	109	69	95	146	58	120	71	106	130	105	195
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	2668	158	68	59	215	313	253	91	491	99	55	91	136	42	99	52	69	100	85	192
	අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	434	47	29	22	26	26	66	06	28	10	14	04	10	16	21	19	37	30	20	03
සංශෝධන වලට අදාළ නඩු තීන්දු	ලැබුණු ලිපිගොනු ප්‍රමාණය	1552	161	34	33	103	223	161	70	352	41	39	34	49	28	57	37	29	59	22	20
	වැඩ අවසන් කළ ලිපිගොනු ප්‍රමාණය	1542	159	34	33	100	223	161	68	352	40	39	34	48	28	57	36	29	59	22	20
	අත ඉතිරි ලිපිගොනු ප්‍රමාණය	10	02	-	-	03	-	-	02	-	01	-	-	01	-	-	01	-	-	-	-

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023 .01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

විෂය	වැඩ විස්තරය	2023.01.01-2023.12.31 දක්වා ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය																		
			මහනුවර	මාතලේ	නුවරඑළිය	කුරුණෑගල	පුත්තලම	කොළඹ	කළුතර	ගම්පහ	කෑගල්ල	රත්නපුර	මොණරාගල	බදුල්ල	හම්බන්තොට	ගාල්ල	මාතර	අම්පාර	අනුරාධපුර	පොළොන්නරුව	ත්‍රිකුණාමලය
කුලවැද්දූම් නඩු	අධිකරණයෙන් යොමු ගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	1237	97	21	33	100	87	194	78	112	42	80	35	46	63	58	66	19	65	28	13
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	1101	84	17	26	94	79	160	72	109	41	72	29	45	57	52	57	15	55	28	09
	අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	136	13	4	7	6	8	34	6	3	1	8	6	1	6	6	9	4	10	0	4

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01-2023.12.31 දිනට ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය																	
			මහනුවර	මාතලේ	නුවරඑළිය	කුරුණෑගල	පුත්තලම	කොළඹ	කළුතර	ගම්පහ	කෑගල්ල	රත්නපුර	මොණරාගල	බදුල්ල	හම්බන්තොට	ගාල්ල	මාතර	අම්පාර	අනුරාධපුර	පොළොන්නරුව
නැවත ප්‍රතිෂ්ඨාපන නඩු (උප්පැන්න මරණ ආඥා පනතේ 13(1), 52(1)ඕ, විවාහ ආඥා පනතේ 37(4), මුස්ලිම් විවාහ ආඥා පනතේ 76 හා අධිකරණය මගින් ලබා දෙන නියෝග)	අධිකරණයෙන් යොමුගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	37	2	2	-	4	2	2	1	1	2	1	1	1	-	5	9	-	4	-
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද පෙත්සම් ප්‍රමාණය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	* අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	37	2	2	-	4	2	2	1	1	2	1	1	1	-	5	9	-	4	-

* වැඩ පියවරයන් අතර ගතවන කාලය අවිනිශ්චිත වේ.

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01-2023.12.31 දිනට ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය																							
			මහනුවර	මාතලේ	නුවරඑළිය	කුරුණෑගල	පුත්තලම	කොළඹ	කළුතර	ගම්පහ	කෑගල්ල	රත්නපුර	මොණරාගල	බදුල්ල	හම්බන්තොට	ගාල්ල	මාතර	අම්පාර	අනුරාධපුර	පොළොන්නරුව	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වව්නියා	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
ඉඩම් නඩු/ නොතාරිස් නඩු	අධිකරණයෙන් යොමුගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	124	13	05	05	18	05	27	06	12	08	05	02	02	02	05	01	01	03	02	02	-	-	-	-	-	-
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	124	13	05	05	18	05	27	06	12	08	05	02	02	02	05	01	01	03	02	02	-	-	-	-	-	-
	අත ඉතිරි පෙත්සම්ප්‍රමාණය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01-2023.12.31 දිනට ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය																							
			මහනුවර	මාතලේ	නුවරඑළිය	කුරුණෑගල	පුත්තලම	කොළඹ	කළුතර	ගම්පහ	කෑගල්ල	රත්නපුර	මොණරාගල	බදුල්ල	හම්බන්තොට	ගාල්ල	මාතර	අම්පාර	අනුරාධපුර	පොළොන්නරුව	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වව්නියා	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
පාලන නඩු	අධිකරණයෙන් යොමුගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	10	-	-	-	-	-	8	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	* අත ඉතිරි ප්‍රමාණය	10	-	-	-	-	-	8	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-

***අත ඉතිරි ප්‍රමාණය මේ වන විට අධිකරණයේ විභාග වෙමින් පවතී.**

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා (උතුරු නැගෙනහිර)

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01 - 2023.12.31 දක්වා ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය							
			අම්පාර	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වවුනියාව	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
සංශෝධන නඩු හා ඊට අදාළ නඩු තීන්දු (උප්පැන්න, විවාහ, මරණ)	අධිකරණයෙන් යොමුගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	963	31	98	403	90	72	68	79	122
	වැඩ අවසන් කළ ලිපිගොනු ප්‍රමාණය	222	15	23	70	19	19	21	16	39
	* අත ඉතිරිය *අධිකරණවල විභාග වෙමින් පවතී. අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	741	16	75	333	71	53	47	63	83

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 (උතුරු නැගෙනහිර)

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා ලද ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය							
			අම්පාර	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වවුනියාව	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
කුලවැද්දූම් නඩු	අධිකරණයෙන් යොමු කරන ලද පෙත්සම් ප්‍රමාණය	183	25	35	38	40	17	11	7	10
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	152	23	25	33	34	15	10	6	6
	අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	31	2	10	5	6	2	1	1	4

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 (උතුරු නැගෙනහිර)

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2024.01.01 සිට 2024.01.31 දක්වා ලද ප්‍රමාණය								
			අම්පාර	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වව්නියා	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
නැවත ප්‍රතිෂ්ඨාපන නඩු (උප්පැන්න මරණ ආඥා පනතේ 13(1), 52(1)ඔ, විවාහ ආඥා පනතේ 37(4), මුස්ලිම් විවාහ ආඥා පනතේ 76 හා අධිකරණය මඟින් ලබා දෙන නියෝග)	අධිකරණයෙන් යොමුගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	78	01	01	23	01	08	-	17	27
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	12	-	-	03	-	03	-	03	03
	අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	66	01	01	20	01	05	-	14	24

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා (උතුරු නැගෙනහිර)

විෂය	වැඩ තත්ත්වය	2023.01.01-2023.12.31 දක්වා ලද ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය							
			අම්පාර	ත්‍රිකුණාමලය	යාපනය	මඩකලපුව	වව්නියා	මන්නාරම	මුලතිව්	කිලිනොච්චිය
දික්කසාද නඩු	අධිකරණයෙන් යොමු ගත පෙත්සම් ප්‍රමාණය	317	-	73	91	153	-	-	-	-
	අධිකරණයට යොමු කරන ලද නිරීක්ෂණ වාර්තා ප්‍රමාණය	317	-	73	91	153	-	-	-	-
	අත ඉතිරි පෙත්සම් ප්‍රමාණය	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.2 සිවිල් ලියාපදිංචි අංශය

දිවයිනේ උපත්, මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සිවිල් ලියාපදිංචිය ලෙස 1867 දී ආරම්භ කරන ලද අතර එය ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලනය යටතේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත පවරන ලදී.සිවිල් අයිතිවාසිකම් ලියාපදිංචිය සඳහා මධ්‍යගතව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල තුල පැවති ක්‍රමය 1992 වසරේ ජනතාවට වඩාත් කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දක්වා විමධ්‍යගත කරන ලදී.

එසේම සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යයන් වන උපත්, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචි කිරිම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 336 ක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් අංශ පිහිටුවා ඇති අතර උපත්, විවාහ හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරු 1438 ආසන්න සංඛ්‍යාවක් දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි පත්කර ඇත. මෙම රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම ඇතුළුව පහත කාර්යයන් මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

කාර්යයන්

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත අණ පනත් මඟින් පැවරී ඇති සියළුම කාර්යයන් මෙම අංශය මඟින් ඉටු කරනු ලබන අතර ඒවා වෙන් වෙන් වශයෙන් පහත දක්වා ඇත.

* 1951 අංක 17 දරණ උප්පැන්න මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත

* 1907 අංක 19 දරණ සාමාන්‍ය විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත

* 1952 අංක 44 දරණ උඩරට විවාහ හා දික්කසාද පනත

* 1951 අංක 13 දරණ මුස්ලිම් විවාහ හා දික්කසාද පනත

* 1941 අංක 24 දරණ ළමයින් දරුකමට හදා ගැනීමේ පනත

* 1981 අංක 04 දරණ කොන්සල් කර්තව්‍ය පනත

* 2010 අංක 19 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) පනත

* 2016 අංක 16 දරණ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ (තාවකාලික විධිවිධාන) (සංශෝධන) පනත

1. ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර් පුරප්පාඩු ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ අනුව දිස්ත්‍රික්ක ලේකම් විසින් යොමු කරන උප ලේඛන පරීක්ෂා කර පත්වීම් නිර්දේශය අමාත්‍යාංශයට යැවීම, අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතිය අනුව පත්වීම් ලබා දීම

(දිවයිනම ආවරණය වන පරිදි විවාහ, උපත් සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා කොට්ඨාශ මට්ටමින් රෙජිස්ට්‍රාර්වරු ආසන්න වශයෙන් 1800ක් පමණ දැනට සේවය කරනු ලැබේ.)

2. අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පත් කිරීමට අදාල සියළු කටයුතු
3. දීප ව්‍යාප්තව සේවයේ යෙදෙන ඉහත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ට අවශ්‍ය පුහුණුවීම්, මහ පෙන්වීම් ලබාදීම සහ ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම් සම්බන්ධ කටයුතු
4. ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම, සේවා දීර්ඝ ලබා දීම, විශ්‍රාම ගැන්වීම.
5. ග්‍රාමීය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳව ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ෂණ කැඳවීම, විනය නියෝග ක්‍රියාත්මක කරවීම.
6. දරු කමට හදා වඩා ගැනීමේ අධිකරණ නියෝග ලියාපදිංචි කර දරු සහතික නිකුත් කිරීම, එම උප්පැන්න ලියාපදිංචි කිරීමට අයදුම්පත් ලබාගෙන අනුමත කර, ලියාපදිංචිය සඳහා ප්‍රා.ලේ. කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම.
7. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය ලබා ගැනීම සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමහ සාකච්ඡා සඳහා සහභාගී වීම
8. සාමාන්‍ය විවාහ දික්කසාද නියෝග අනුව, එම විවාහ සහතිකවල දික්කසාදවීම පිළිබඳව සටහන් කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කිරීම.
9. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් කොට්ඨාස ප්‍රතිශෝධනයට අදාල නිර්දේශ ලබා ගෙන, ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන, ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම.
10. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සහතික සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රිසි භාෂා අතර පරිවර්තනය කිරීමට අයදුම්පත් භාර ගෙන, පරිවර්තනය කර, සහතික නිකුත් කිරීම.
11. ක්‍රියාන්විතයේදී මිය යන සෙබළුන්ගේ මරණ ලියාපදිංචිය, සංශෝධන සිදු කිරීම, සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
12. විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සමබන්ධ කාරණාවලට අදාල චක්‍රලේඛ සකස් කිරීම.
13. දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ලියන ලද දිරාපත් වූ විවාහ,උප්පැන්න සහ මරණ සහතික ප්‍රතිස්ථාපනයට අයදුම් පත් ලබා ගෙන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත යොමු කර නඩු ගොනු කර, නඩු නියෝග ලද පසු, එම ලේඛන ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම.
14. විවාහ ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ක්‍රිස්තියානි දේවස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
15. ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්වන මහජන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබා දීම.

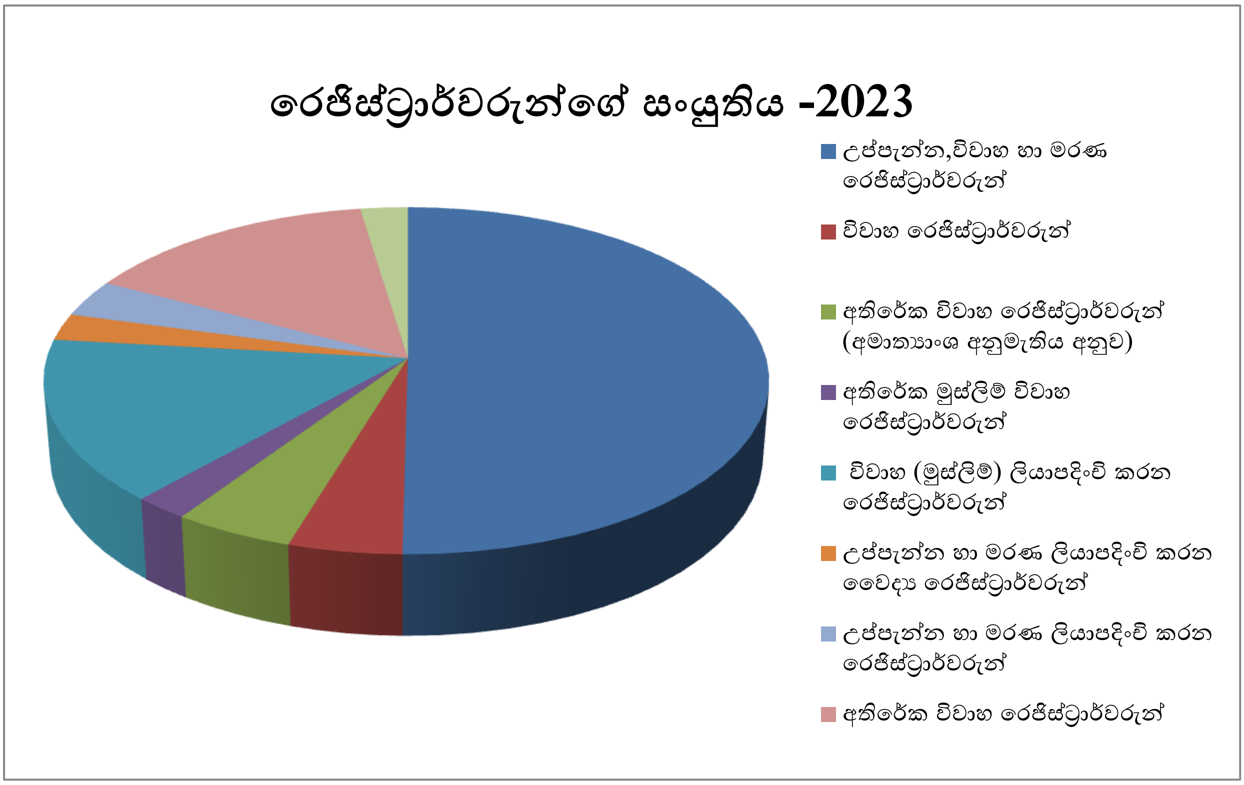
රෙජිස්ට්‍රාර්වරු

2023 වර්ෂය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ලද රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාව පහත පරිදි වේ.

රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් පිළිබඳ විස්තර	සංඛ්‍යාව
උප්පැන්න,විවාහ හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	739
විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	66
අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් (අමාත්‍යාංශ අනුමැතිය අනුව)	70
අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	32
විවාහ (මුස්ලිම්) ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	223
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	37
උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	51
අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	219
ක්වාසිවරුන්	35
විශ්‍රාම ගැන්වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	39
ඉල්ලා අස්වූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	13
මියගිය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	5
සේවය අත්හිටවූ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	5
සේවයෙන් ඉවත් කළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්	5

2023 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ සංයුතිය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 2023.12.31 දිනට සේවය කරන ලද රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් අතරින් 50% ක බහුතරයක් උප්පැන්න,විවාහ හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ලෙස වාර්තා වූ අතර, විවාහ (මුස්ලිම්) ලියාපදිංචි කරන රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් ගණන සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සංඛ්‍යාවෙන් 15% ලෙස වාර්තා වූ අතර අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සමස්ත රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගෙන් 2% ක් තරම් වූ සුළුතරයක් විය.



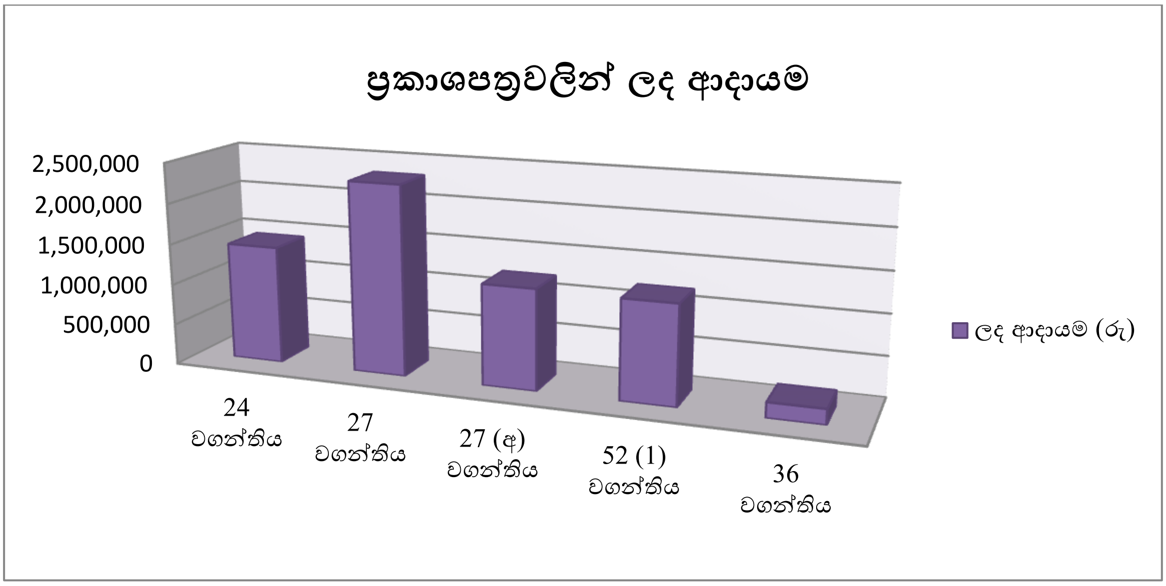
සහතික පිටපත් සඳහා ලද අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව

2023 වර්ෂයේදී උප්පැන්න, විවාහ, මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් සඳහා ඉල්ලීම් 4,601,027ක් ලද අතර 2023.12.31 දින වනවිට නිකුත් කර තිබූ සමුච්චිත උප්පැන්න, විවාහ, මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් සංඛ්‍යාව 7,245,2260 ලෙස වාර්තා විය. උප්පැන්න, විවාහ, මරණ හා අනුමාන වයස් සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම මඟින් ලද ආදායම රු. 924,253,060.00 ලෙස ගණනය කර ඇත.

2023 වර්ෂයේ ලද ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව

ප්‍රකාශ පත්‍ර පිළිබඳ විස්තර	ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව	ලද ආදායම (රු)
24 වගන්තිය	23,892	1,446,320
27 වගන්තිය	38,850	2,332,340
27 (අ) වගන්තිය	20,481	1,232,620
52 (1) වගන්තිය	20,355	1,215,860
36 වගන්තිය	3,114	186,780

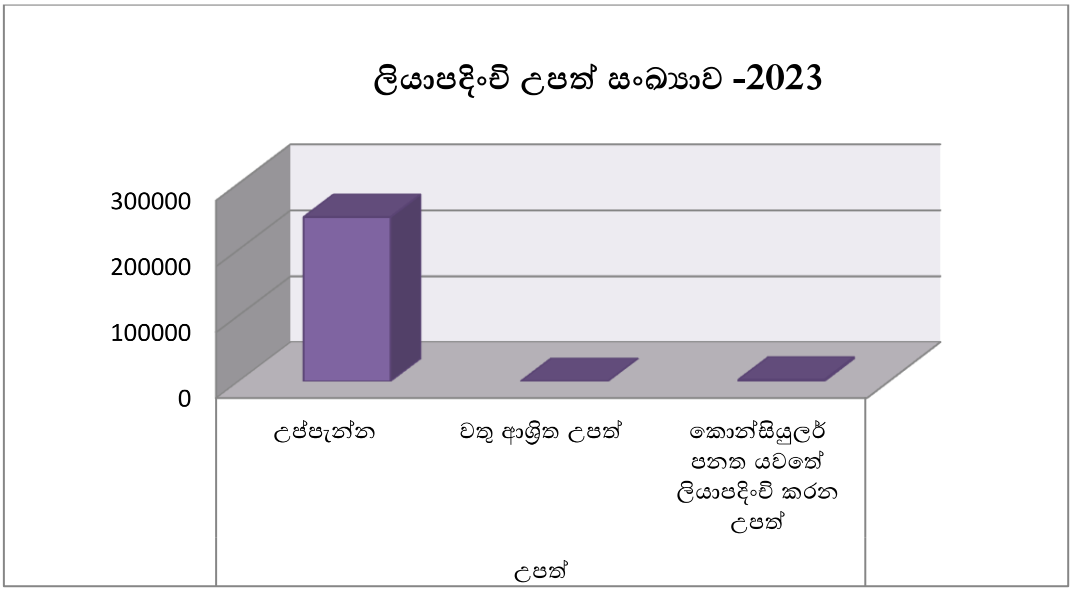
2023 වර්ෂය තුළ දී 27 වගන්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව 38,850ක් වූ අතර එමඟින් ලද ආදායම රු.2,332,340.00 ක් ලෙස වාර්තා විය.



ලියාපදිංචි කිරීම

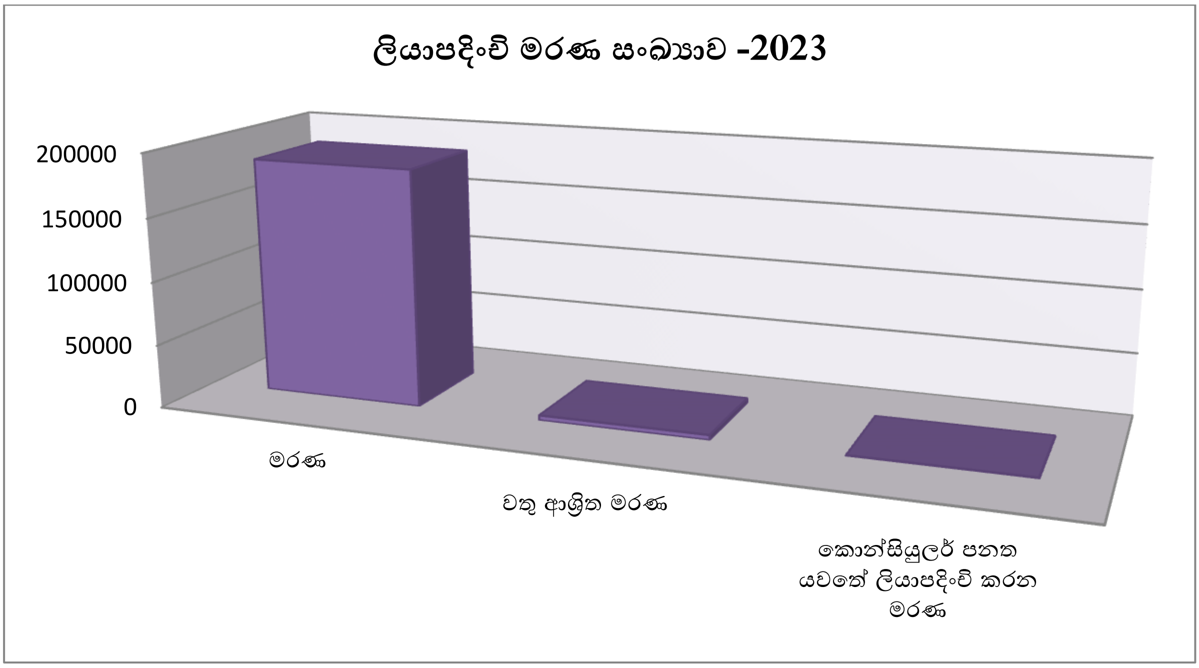
ශ උපත්

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හෝ කොට්ඨාස රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් 2023 වර්ෂය තුළ දී ලියාපදිංචි කරන ලද සමස්ත උප්පැන්න සංඛ්‍යාව 249,400 කි. තව ද, කොන්සියුලර් පනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද උපත් ප්‍රමාණය 2,607 වූ අතර වතු ආශ්‍රිතව ලියාපදිංචි කල උපත් සංඛ්‍යාව 333 ලෙස වාර්තා වී තිබිණි.



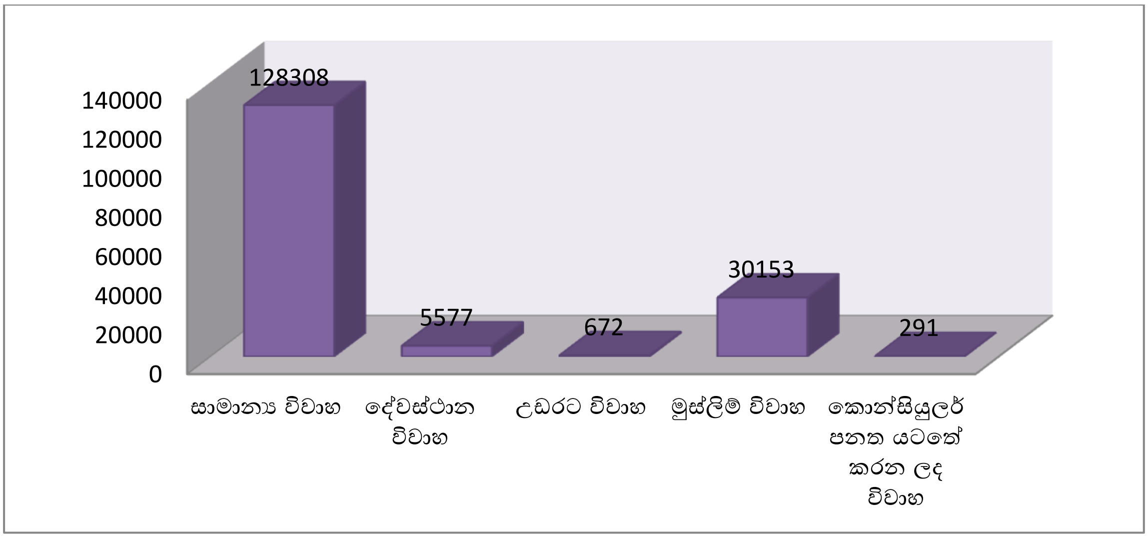
❖ මරණ

දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් හෝ කොට්ඨාස රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය තුළ දී ලියාපදිංචි කරන ලද මරණ සංඛ්‍යාව 187,192 ක් වූ අතර වතු ආශ්‍රිත මරණ 3,918 ක් හා කොන්සියුලර් පනත යටතේ මරණ 607ක් ලියාපදිංචි වී ඇත.



❖ විවාහ

2023 වර්ෂය තුළ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්/අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් කොට්ඨාස රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් විසින් ලියාපදිංචි කරන ලද සාමාන්‍ය විවාහ සංඛ්‍යාව 128,308 ක් වූ අතර එය සමස්ත ලියාපදිංචිත විවාහ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 77%කි. තව 0.4% තරම් සුළුතරයක් උඩරට විවාහ ලෙස වාර්තා වී ඇත.

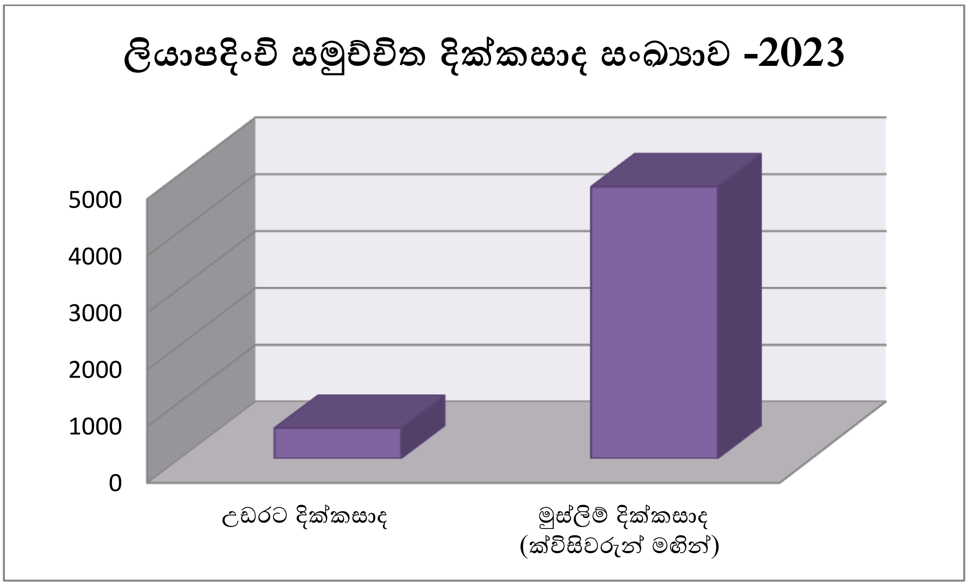


සාමාන්‍ය විවාහ හා මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම

අනු අංකය		ආදායම (රු.)
01.	23 වගන්තිය යටතේ	1,869,385.00
02.	26(1) උප වගන්තිය යටතේ	1,363,410.00
03.	විවාහ දැන්වීමේ සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමේ හා 27(3) උප වගන්තිය යටතේ	8,756,030.00
04.	34 වන වගන්තිය යටතේ පූජනීය ස්ථානවල සිදු කරන විවාහයන් සඳහා	4,212,130.00
05.	35 වන වගන්තිය යටතේ කාර්යාලය තුළ දී	3,266,200.00
06.	38(2) උප වගන්තිය යටතේ කාර්යාලයෙන් පිටත විවාහ සඳහා	1,889,730.00
07.	38(2) උප වගන්තිය යටතේ පාර්ශවකරුවන් සඳහන් කරන ස්ථානයක දී සිදු කරන විවාහ සඳහා	2,718,220.00
08	මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ මුළු ආදායම	4,705,324.00

ශ දික්කසාද

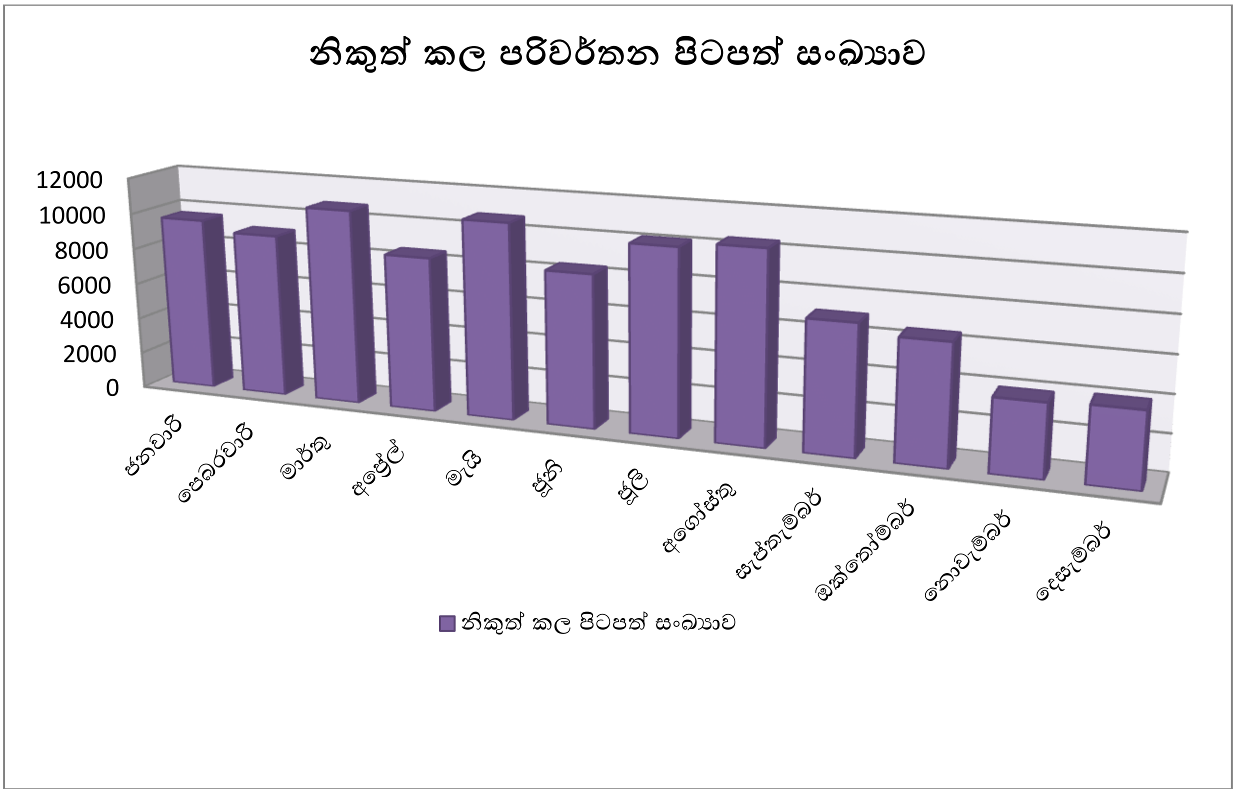
උඩරට දික්කසාද 538 ක් ලියාපදිංචි කරන ලද අතර ක්වාසිවරුන් මගින් මුස්ලිම් දික්කසාද 4787ලියාපදිංචි වී ඇති බවට වාර්තා විය.



නිකුත් කරන ලද පරිවර්තන පිටපත් සංඛ්‍යාව

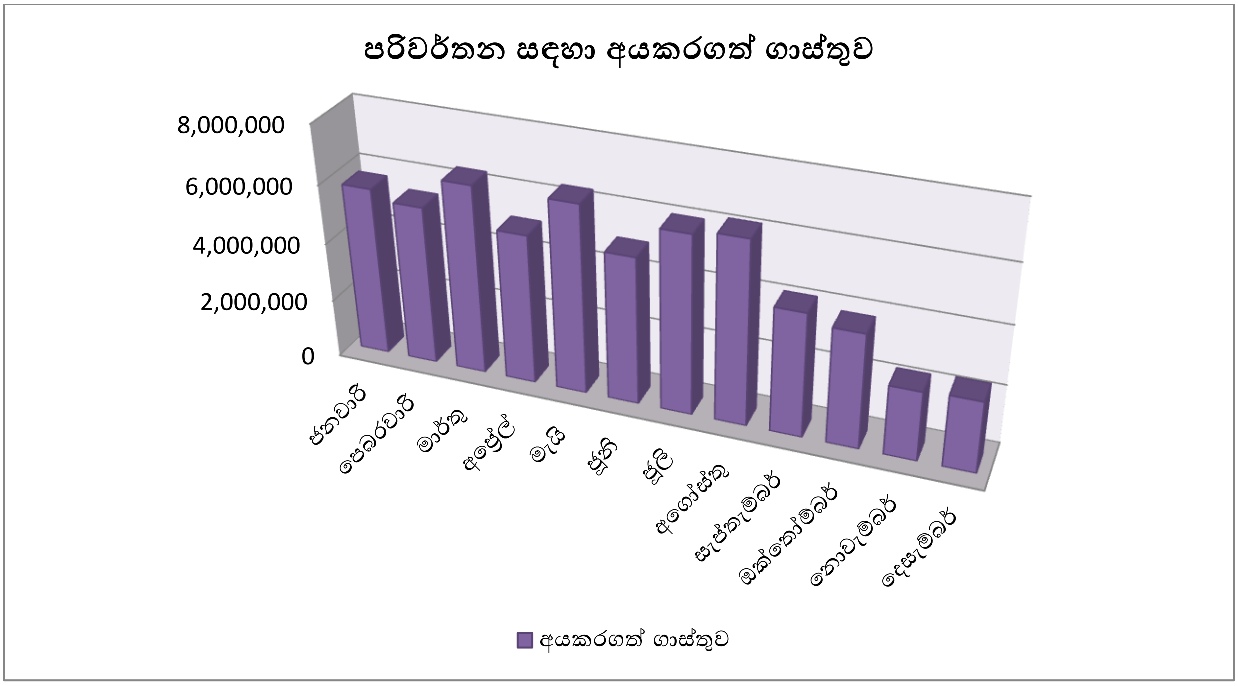
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 වර්ෂයේ දී නිකුත් කරනු ලැබූ සමස්ත පරිවර්තන පිටපත් සංඛ්‍යාව 99,165 ලෙස වාර්තා විය. එසේම, 2023 වර්ෂය තුළ පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කරන

ලද ඉහළම හා අවම මාසයන් ලෙස මාර්තු මස තුළ දී පරිවර්තන 10,780 ක්ද නොවැම්බර් මස තුළ පරිවර්තන පිටපත් සංඛ්‍යාව 3,915 ක්ද නිකුත් කරනු ලැබීය.



පරිවර්තන සඳහා අයකරගත් ගාස්තුව

පරිවර්තන පිටපත් 99,165 නිකුත් කරමින් 2023 වර්ෂයේ දී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉපයූ සමුච්චිත ආදායම රුපියල් 59,499,000.00වූ අතර එය 2022 වර්ෂයේදී පරිවර්තන සඳහා අයකළ ගාස්තු සමඟ සංසන්දනය කිරීමේ දී 19% ක ඉහළ යාමක් ලෙස ගණනය කර ඇත. 2023 වර්ෂය තුළ පරිවර්තන පිටපත් නිකුත් කිරීම මඟින් ඉහළම හා අවම ආදායම් ජනිත මාසයන් ලෙස පිළිවෙලින් මාර්තු මස තුළ දී පරිවර්තන පිටපත් ආදායම රුපියල් 6,468,000.00 ක්ද නොවැම්බර් මස තුළ පරිවර්තන පිටපත් ආදායම රුපියල් සංඛ්‍යාව 2,349,000.00 ක්ද අය කර ගෙන ඇත.



2.2.1. ඉ-ජනගහණ ලේඛන වැඩසටහන

සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ තොරතුරු හා යාවත්කාලීන තොරතුරු පරිගණක දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කර, ඒ තුළින් ආකර්ෂණීය, නිවැරදි, පිළිගැනීම වැඩි කඩිනම් ප්‍රතිචාර කේතයක් සහිත මුද්‍රිත සහතිකයක් ලබාදීම අරමුණු කරගෙන ඉ-ජනගහණ ලේඛන වැඩසටහන ආරම්භ කර ඇත. මෙහි විෂය පථය ලෙස,

- උපත් ලියාපදිංචිය සහ ඒ හරහා සෑම උපතක් සඳහාම "මගේ අංකය " ලෙසින් ඒකීය අනන්‍යතා අංකයක් ලබා දීම.
- දරුකමට හදා ගැනීම් ලියාපදිංචිය
- මරණ ලියාපදිංචිය
- විවාහ ලියාපදිංචිය
- උපත්/විවාහ/මරණ සහතිකවල සංශෝධන සිදු කිරීම.
- සහතික / වාර්තා නිකුත් කිරීම.
- ජනගහණ ලේඛනයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම දැක්විය හැකිය.

මෙහිදී මුල් අදියර යටතේ උපත් ලියාපදිංචියට අදාලව පමණක් කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර ඒ යටතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක් (දෙහිවල, ගම්පහ, හඟුරන්කෙත, කුරුණෑගල, තමන්කඩුව සහ රත්නපුර) මුල් කරගනිමින් සජීවී දත්ත පද්ධතිය තුළ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කරන ලදී. එසේම ප්‍රධාන දිස්ත්‍රික් නියමු ව්‍යාපෘතිය ලෙස කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ද මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

ඒ අනුව එකී දිස්ත්‍රික් නියමු ව්‍යාපෘතිය යටතේ කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ 2021.01.01 දින සිට සිදු වූ උපත්වලට අදාලව ජාතික උප්පැන්න සහතිකය නිකුත් කිරීමේ සමාරම්භක උත්සවය 2023.12.05 දින ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍ය අශෝක ප්‍රියන්ත මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වන ලදී.

මෙහි ඉදිරි පියවර ලෙස 2024 වර්ෂයේ දී මුළු දිවයිනටම අදාලව ජාතික උප්පැන්න සහතික නිකුත් කිරීමේ කාර්යය සිදු කිරීමටත් ඉ-ජනගහණ ලේඛන වැඩසටහන යටතේ මරණ සහතිකය නිකුත් කිරීම සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමටත් සැලැසුම් කර ඇත.

දිස්ත්‍රික් නියමු ව්‍යාපෘතිය කළුතර දිස්ත්‍රික්කයෙන් ආරම්භ කිරීමේ සමාරම්භක උත්සවය 2023.12.05 දින

සේවාලාභීන් වෙත ජාතික උප්පැන්න සහතිකය පිරිනැමීම

2.3. නොතාරිස් අංශය

ඉඩම් හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධ පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් නොතාරිස් අංශය මඟින් ආවරණය කරනු ලබයි.

නව නොතාරිස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, නොතාරිස්වරුන්ගේ අධිකරණ කලාප මාරු කිරීම, අතිරේක භාෂා සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම, නීතිඥ නොවන නොතාරිස්වරුන් බඳවා ගැනීමේ කටයුතු, වංචල දේපල ණය උගස්කර ලියාපදිංචිය, ඇටෝර්නි බලපත්‍ර අවලංගු කිරීම, පත් ඉරු පරීක්ෂාව හා පිටපත් නිකුත් කිරිම යන සේවාවන් මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

ඊට අමතරව ඉඩම් ලියාපදිංචි කාර්යාලවල විෂය කටයුතු පිළිබඳව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම, එම කාර්යාලවල නිලධාරීන්ගේ එක්දින, සාමාන්‍ය හා පාරිතෝෂිත දීමනා පරීක්ෂා කිරීම, මාසික ප්‍රගති වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම, දිරාපත් වූ පත් ඉරු නැවත සකස් කිරීම හා මහජන ගැටළු සඳහා පිළිතුරු ලබා දීම යන කාර්යයන් ද මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

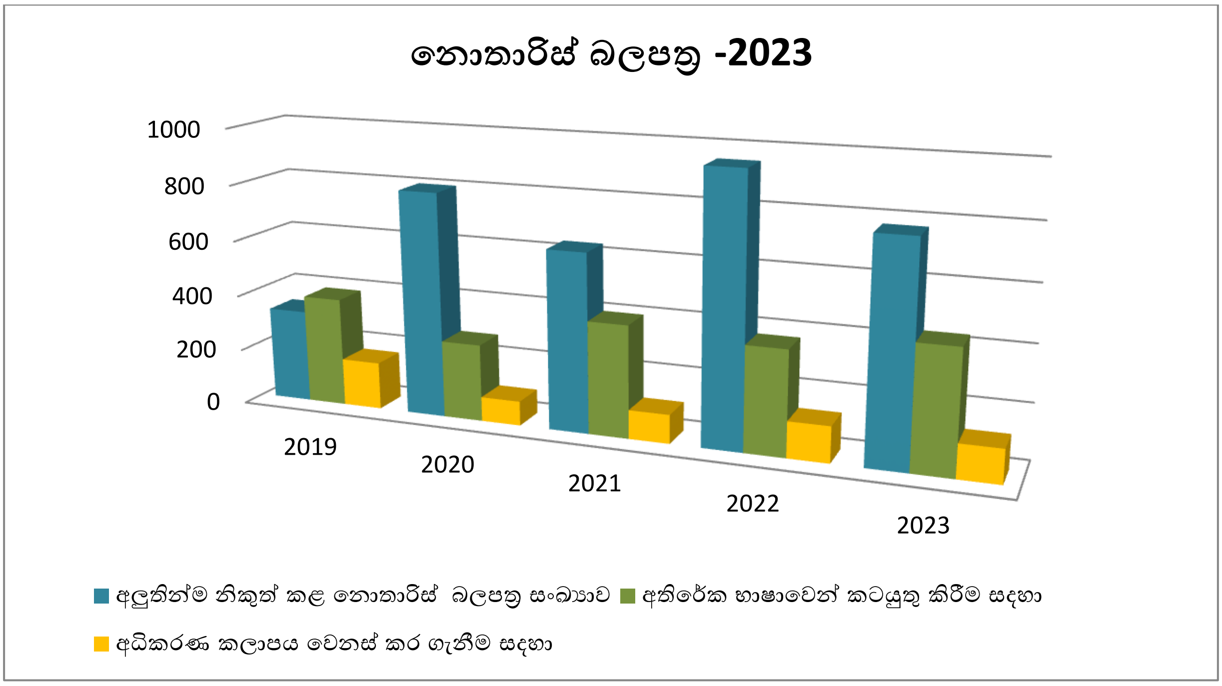
නොතාරිස්වරු

	නීතිඥ නොතාරිස්වරු	නීතිඥ නොවන නොතාරිස්වරු	මුළු ගණන
2023 ජනවාරි මස 01 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	14734	298	15032
2023 වර්ෂයේදී මිය ගිය ගණන	55	-	55
2023 වර්ෂයේදී ඉල්ලා අස් වූ ගණන	73	-	73
2023 වර්ෂයේදී කටයුතු අත්හිටවූ ගණන	51	-	51
2023 වර්ෂයේදී අළුතින් පත්වීම් ලැබූ ගණන	592	-	592
2023 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට වෘත්තියේ යෙදී සිටි ගණන	15147	298	15445

2023 වර්ෂ අවසානයේදී, දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ නොතාරිස්වරු 15,445 සේවයේ නියුතු වූ අතර ඉන් 98% ක බහුතරයක් නීතිඥ නොතාරිස්වරුන් ලෙස ගණනය කර ඇත.

2023 වර්ෂය තුළ නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව

- අලුතින්ම නිකුත් කළ නොතාරිස් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව - *776*
- අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා - *439*
- අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා - *122*



2023 වර්ෂය තුළදී අලුතින් නිකුත් කරන ලද නොතාරිස් බලපත්‍ර වලින් ලබාගත් ආදායම රු. 2,328,000.00 වන අතර රු. 1,137,000.00ක ආදායමක් අතිරේක භාෂාවෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා නොතාරිස් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද රු. 366,000.00 ක ආදායමක් අධිකරණ කලාපය වෙනස් කර ගැනීම සඳහා වන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන්ද වාර්තා වී ඇත.

ප්‍රගතිය

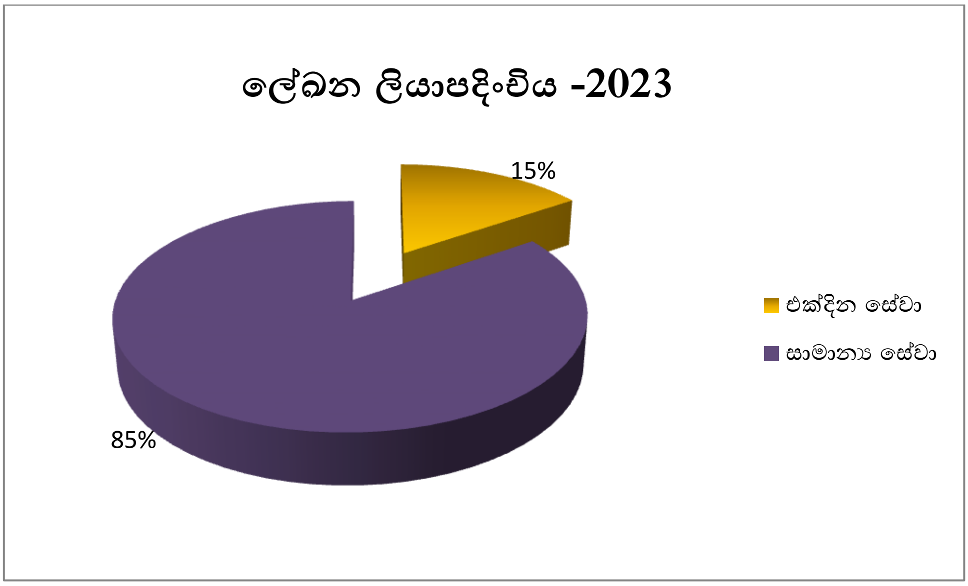
- ඔප්පු ලියාපදිංචි කිරීමේ අත්පොත සංශෝධනය කර ඇත.
- නොතාරිස්වරුන් සඳහා දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර ඇත.

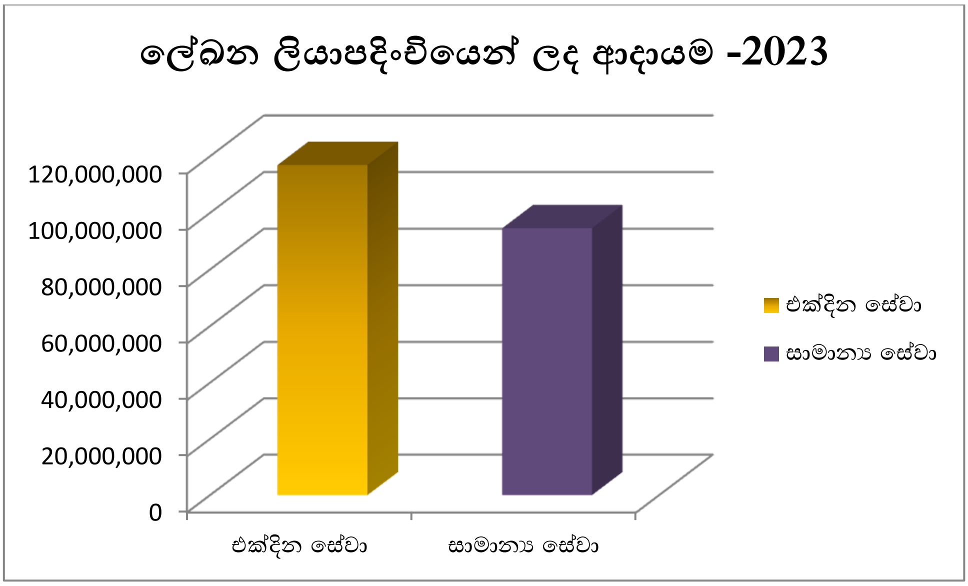
ග ලේඛන ලියාපදිංචිය

<u>ලියාපදිංචියට ලද ඔප්පු සංඛ්‍යාව සහ මුදල</u>

	එක්දින සේවා		සාමාන්‍ය සේවා	
	සංඛ්‍යාව	මුදල	සංඛ්‍යාව	මුදල
ලේඛන ලියාපදිංචිය	137,899	116,883,274.00	754,766	94,572,655.00
පත් ඉරු අයදුම්පත්	1,248,857	424,274,184.00	187,930	57,239,900.00
ඔප්පු පිටපත් අයදුම්පත්	140,339	148,013,701.00	79,138	52,734,660.00

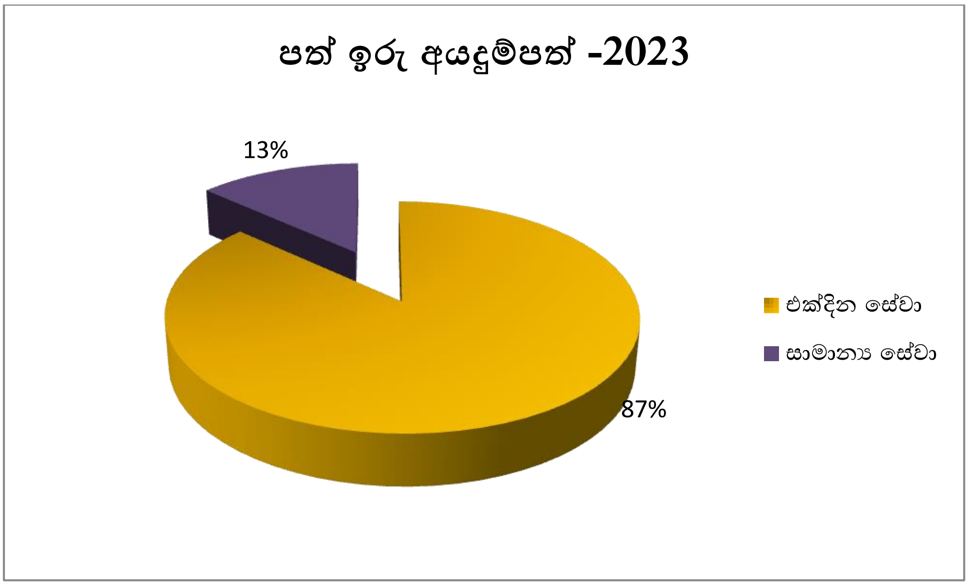
එක් දින සේවාව යටතේ ලියාපදිංචි කළ ලේඛන 137,899 ක් වෙනුවෙන් ලද ආදායම රු. 116,883,274.00 ලෙස ගණනය කර ඇති අතර සාමාන්‍ය සේවාව යටතේ ලියාපදිංචි කළ ලේඛන 754,766 ක් වෙනුවෙන් ලද ආදායම රු. 94,572,655.00 කි.

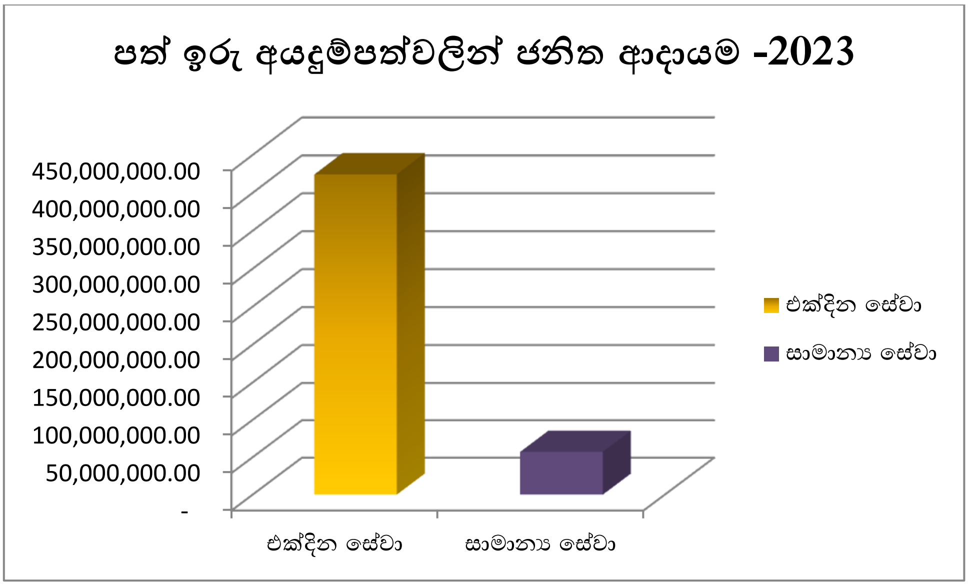




පත් ඉරු අයදුම්පත්

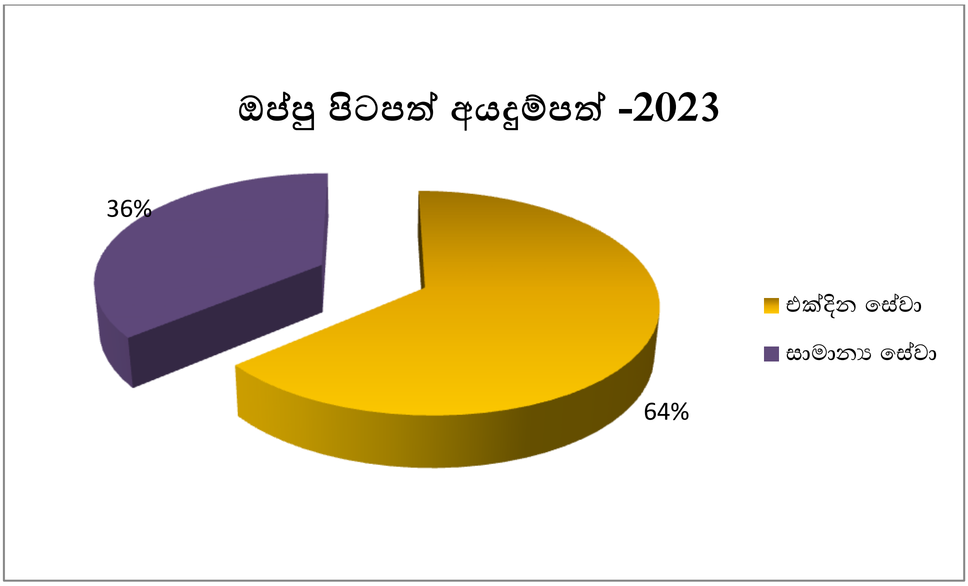
2023 වර්ෂය තුළදී එක්දින සේවා සඳහා ලද සමුච්චිත පත් ඉරු අයදුම්පත් ප්‍රමාණය 1,248,857ක් වූ අතර එමඟින් ලබා ගත් ආදායම රු. 424,274,184.00ක් ලෙස වාර්තා වී ඇත. එසේම, සාමාන්‍ය සේවාව යටතේ පත් ඉරු සඳහා අයදුම්පත් 187,930 ලද අතර සාමාන්‍ය සේවාව වෙනුවෙන් ලද ආදායම රු57,239,900.00කි.

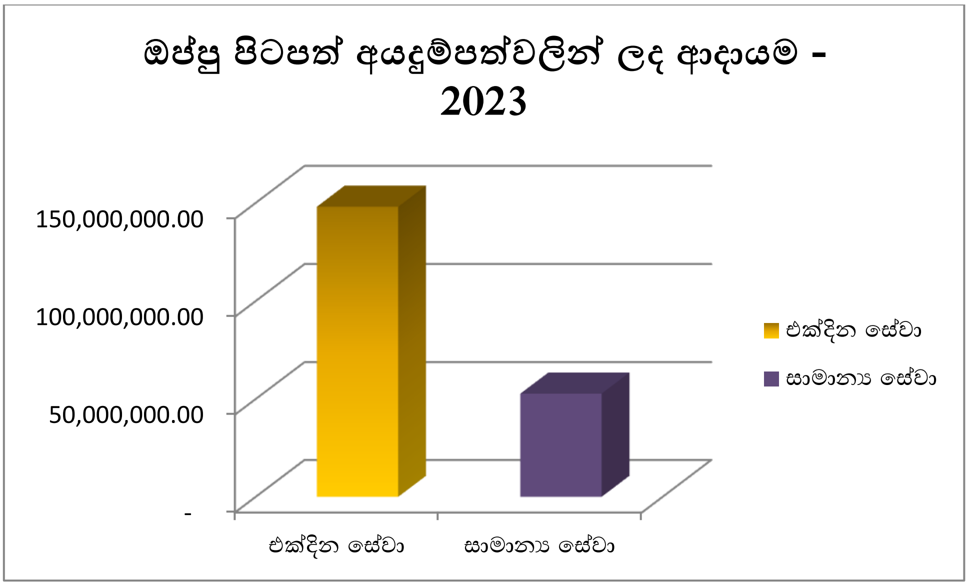




ඔප්පු පිටපත් අයදුම්පත්

2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ දී ඔප්පු පිටපත් සඳහා එක් දින සේවාව සහ සාමාන්‍ය සේවාව යටතේ ලද මුළු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 140,339 හා 79,138 ක්වූ අතර ඒ යටතේ වාර්තා වූ ආදායම පිළිවෙලින් රු. 148,013,701.00 සහ 52,734,660.00 ලෙස වාර්තා විණි.



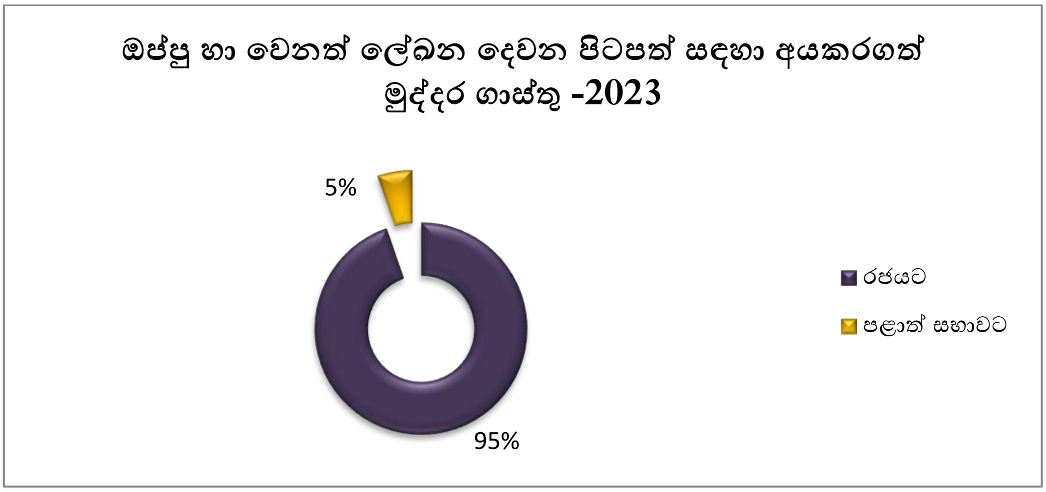


❖ සෙවුම්

අනු අංකය	සෙවීම්	සංඛ්‍යාව	ලද අදායම
01.	පත් ඉරු	80,448	47,457,600.00
02.	ඔප්පු	2,225	1,162,500.00

❖ දෙවන පිටපත්

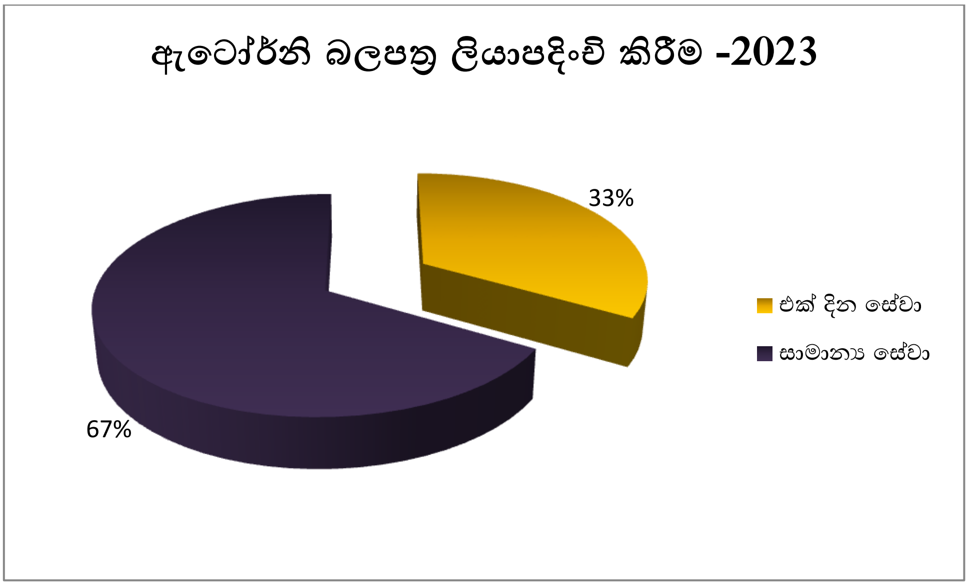
2023 වර්ෂය තුළ දී ලද සමුච්චිත දෙවන පිටපත් සංඛ්‍යාව ලෙස 715,711 වාර්තා වූ අතර ඔප්පු හා වෙනත් ලේඛන දෙවන පිටපත් සඳහා මුද්දර ගාස්තු ලෙස රජයට රු. 32,470,553,720.00 ක් සහ පළාත් සභාවට 1,804,138,714.00 අය කරගෙන ඇත.

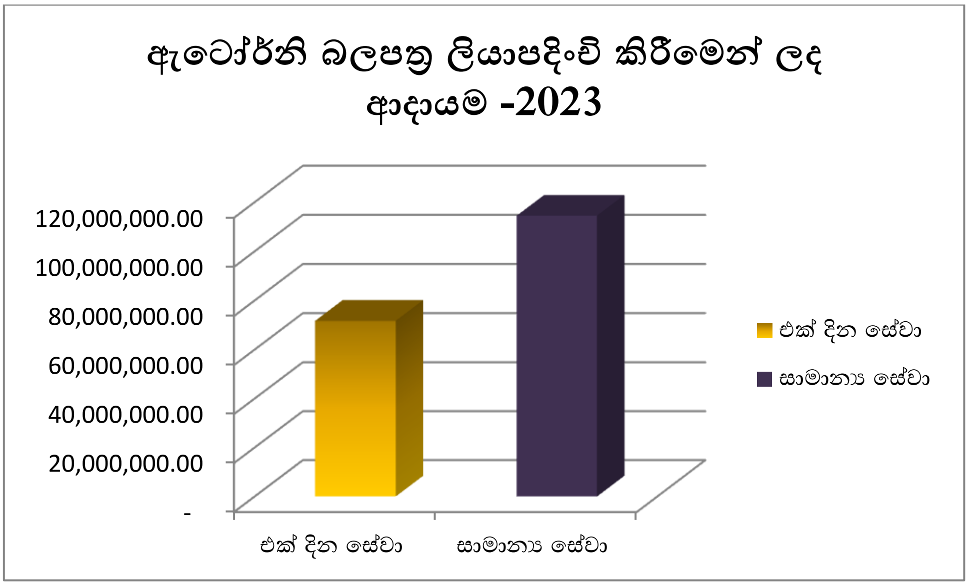


❖ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචිය

☞ <u>ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම</u>

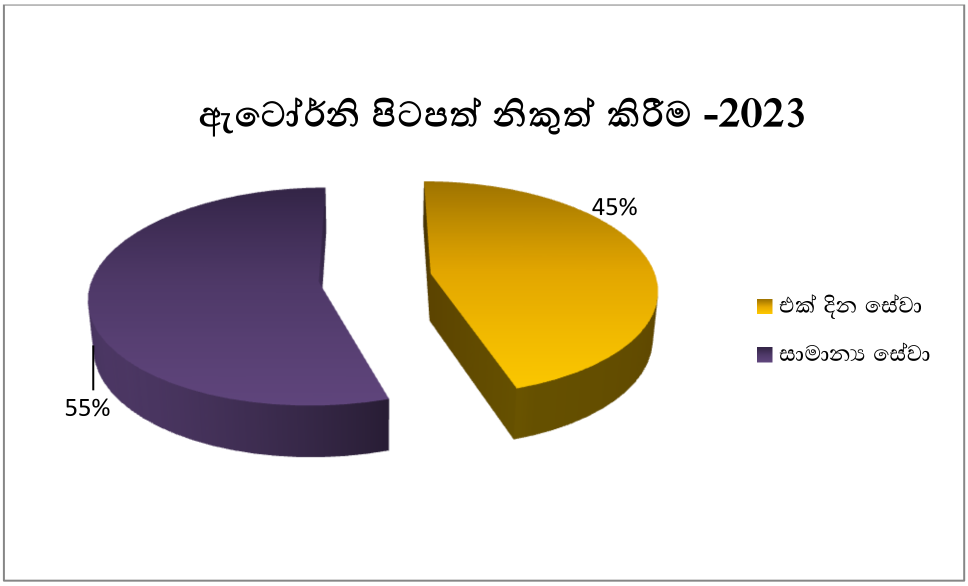
එක්දින සේවා යටතේ 2023 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචි කරන ලද ඇටෝර්නි බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 28 ,930වූ අතර ඒ සඳහා අය කරගත් මුදල රු. 71,695,500.00 කි. තවදුරටත් සාමාන්‍ය සේවා යටතේ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර 57,981 ක් ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. 114,471,419.00 ක ආදායමක් රැස් කර ගැනීමට සමත් විය.

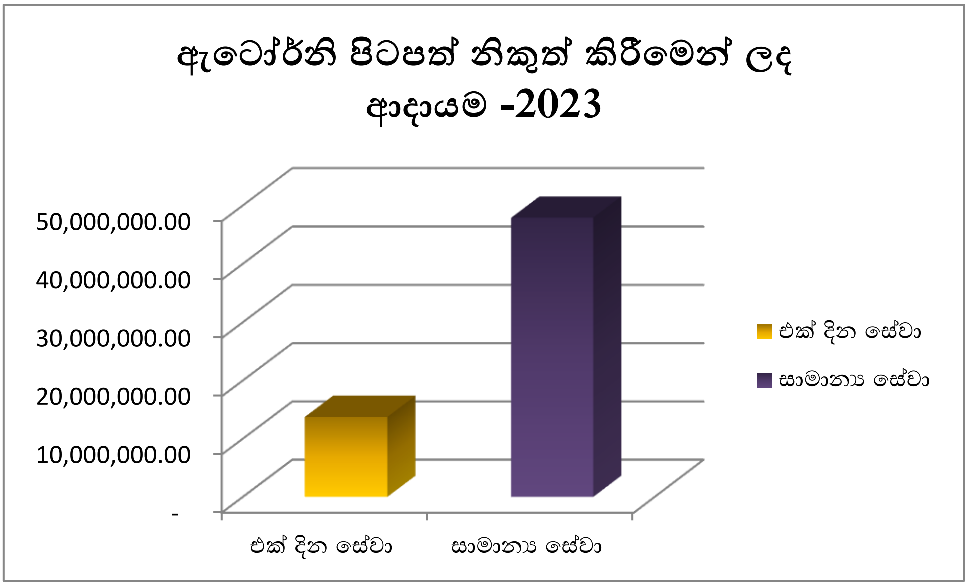




❖ ඇටෝර්නි පිටපත් නිකුත් කිරීම

2023 වසර තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එක්දින සේවා මඟින් ඇටෝර්නි පිටපත් 13,371ක් හා සාමාන්‍ය සේවා මඟින් ඇටෝර්නි පිටපත් 16,258 කුත් වශයෙන් නිකුත් කරන ලද අතර ඒ වෙනුවෙන් ගාස්තු ලෙස පිළිවෙලින් රු. 13,734,500.00 හා රු. 47,891,400.00 ක ආදායමක් රැස් කර ගැනීමට සමත් විය.





❖ සෙවුම්

අනු අංකය	සෙවීම්	සංඛ්‍යාව	ලද අදායම (රු.)
01.	පත් ඉරු	187	118,600.00
02.	ඇටෝර්නි බලපත්‍ර	256	188,200.00

2.3.1 හිමිකම් ඒකකය

<u>හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම</u>

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

මේ සඳහා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධ වී කටයුතු කරයි. ඉඩම් අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව,ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව හා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය මත මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වේ. ඒ අනුව මෙම වැඩසටහන අමාත්‍යාංශ 02 ක් යටතේ දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ප්‍රධාන සම්බන්ධතාවයකින් ක්‍රියාත්මක වේ. මේ වන විට මෙම වැඩසටහන හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල 31 ක ක්‍රියාත්මක වේ.

2023 වර්ෂය වන විට හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීම ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල සහ එක් එක් කාර්යාල වලින් ලියාපදිංචි කරන ලද ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය පහතින් දක්වා ඇත.

<u>හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යාල</u>

හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලය	2023 අවසන් වන විට ලියාපදිංචි කර ඇති මුළු ඉඩම් කැබලි ප්‍රමාණය	2023.12.31 දිනට ලියාපදිංචි උපලේඛන
අවිස්සාවේල්ල	62	2
හෝමාගම	80370	1065
දෙල්කඳ	74398	2570
මීගමුව	50809	775
ගම්පහ	26585	1893
අත්තනගල්ල	66768	3464
මහර	9970	1081
කළුතර	10215	294

පානදුර	7596	276
හොරණ	2121	653
ගාල්ල	14162	1631
ඇල්පිටිය	1945	1844
හම්බන්තොට	36105	294
තංගල්ල	5805	984
මාතර	20402	691
කුරුණෑගල	54762	5538
කුලියාපිටිය	9261	744
පුත්තලම	5967	3875
මාරවිල	13540	1614
අනුරාධපුරය	80938	2991
පොළොන්නරුව	41069	4977
බදුල්ල	13510	1105
මොණරාගල	27234	1806
ත්‍රිකුණාමලය	813	0
රත්නපුර	79814	4137
කෑගල්ල	5459	577
මහනුවර	54160	3291
ගම්පොළ	34994	1105
නුවරඑළිය	5887	27
මාතලේ	27319	1614
කුණ්ඩසාලේ	209	0
එකතුව	**862249**	**50918**

2023 වර්ෂය තුළ ලියාපදිංචිය සඳහා 46166 ක හිමිකම් උපලේඛන ප්‍රමාණයක් ලැබී තිබෙන අතර ලියාපදිංචි කළ මුළු හිමිකම් උපලේඛන ප්‍රමාණය 50918ක් වේ.2023 වර්ෂයේ පසුගනුදෙනු ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති සාධන පත්‍ර ප්‍රමාණය 52139 කි.

- පුහුණු වැඩසටහන්

හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල සඳහා කලාප මට්ටමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වන ලද අතර නව කාර්යාල 02 ක් වන ඇල්පිටිය හා මහර හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයන්හි හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු 2023 වර්ෂයේ සිට ආරම්භ කරන ලද අතර එම කාර්යාල වල නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

නව මෘදුකාංගය භාවිතයෙන් හිමිකම් ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම සම්බන්ධව හිමිකම් කාර්යාල වල නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් වරින්වර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දී ද පවත්වන ලදී.

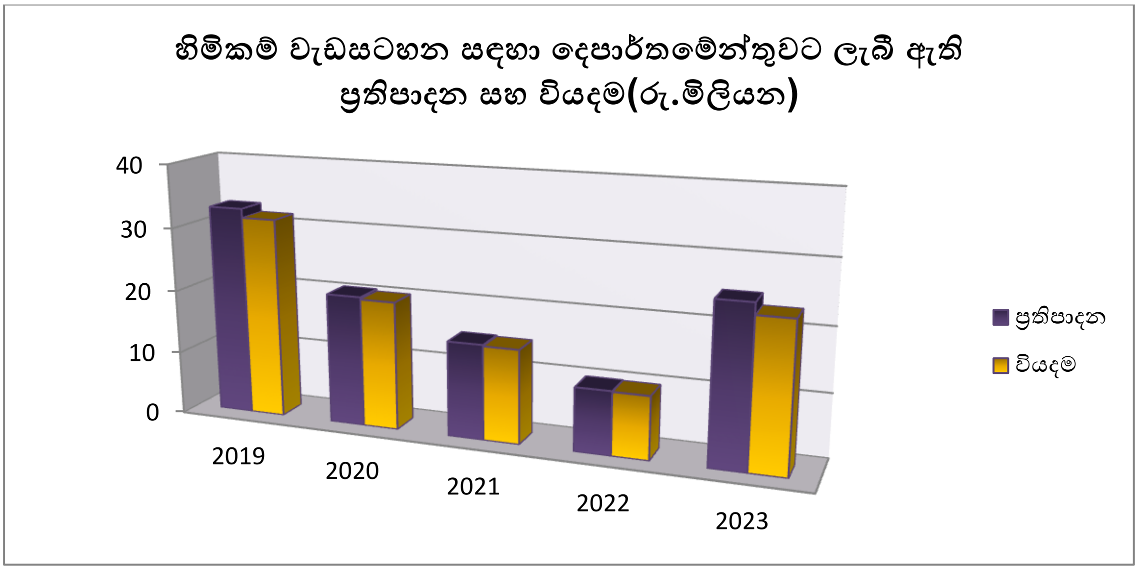
- මූල්‍ය සහ යටිතල පහසුකම්

2023 වර්ෂය තුළ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සකස් කිරීමට බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

එමෙන්ම 2023 වර්ෂය අවසානයේදී හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම රු: 88,452,710 ක් විය. ඉන් රක්ෂණ අරමුදලට බැර වූ ආදායම රු: 35,381,084 ක් වූ අතර එය 2022 වර්ෂයට වඩා රු: 20,816,210.48 කින් වැඩිවී ඇත.

පසුගිය පස් වසරක කාලය තුළ බිම්සවිය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන සහ වියදම පහත දැක්වේ.

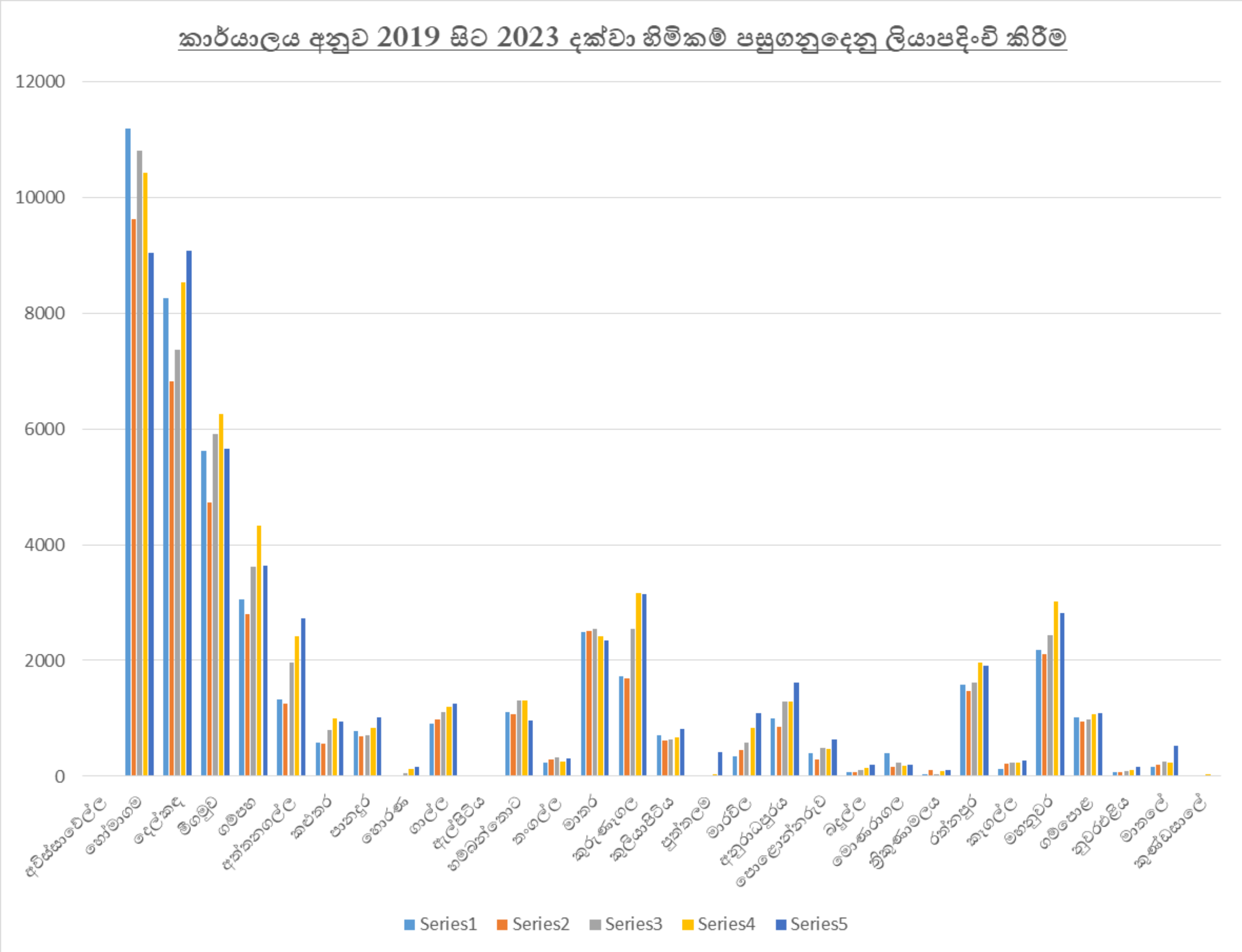
හිමිකම් වැඩසටහන සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී ඇති ප්‍රතිපාදන සහ වියදම(රු:මිලියන)



❖ පසුගනුදෙනු ලියාපදිංචි කිරීමේ ප්‍රගතිය

	හිමිකම් සාධන පත්‍ර ලියාපදිංචිය						
	කාර්යාලය	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**එකතුව**
1	අවිස්සාවේල්ල	0	0	8	4	2	14
2	හෝමාගම	11178	9620	10796	10414	9032	51040
3	දෙල්කඳ	8259	6816	7367	8532	9083	40057
4	මීගමුව	5614	4721	5917	6248	5664	28164
5	ගම්පහ	3053	2803	3619	4334	3630	17439
6	අත්තනගල්ල	1333	1261	1964	2422	2720	9700
7	කළුතර	575	567	792	990	952	3876
8	පානදුර	776	691	708	831	1012	4018
9	හොරණ	0	10	57	124	165	356
10	ගාල්ල	903	989	1105	1201	1258	5456
11	ඇල්පිටිය	0	0	0	0	19	19
12	හම්බන්තොට	1103	1072	1314	1308	964	5761
13	තංගල්ල	234	283	329	256	305	1407
14	මාතර	2497	2506	2538	2415	2337	12293
15	කුරුණෑගල	1721	1693	2539	3171	3151	12275
16	කුලියාපිටිය	702	620	644	674	815	3455
17	පුත්තලම	1	2	4	30	416	453
18	මාරවිල	339	455	588	834	1090	3306
19	අනුරාධපුරය	998	858	1282	1281	1613	6032
20	පොළොන්නරුව	398	285	483	475	635	2276
21	බදුල්ල	64	69	109	142	197	581
22	මොණරාගල	406	163	234	174	203	1180
23	ත්‍රිකුණාමලය	37	110	37	96	103	383
24	රත්නපුර	1587	1473	1609	1966	1901	8536
25	කෑගල්ල	122	209	236	228	273	1068
26	මහනුවර	2177	2111	2443	3010	2814	12555
27	ගම්පොළ	1023	942	976	1066	1093	5100

28	නුවරඑළිය	79	74	82	112	154	501
29	මාතලේ	156	199	256	238	527	1376
31	කුණ්ඩසාලේ	0	0	0	27	11	38
	එකතුව	**45335**	**40602**	**48036**	**52603**	**52139**	**238715**



ඉදිරි දැක්ම

ඉඩම් අමාත්‍යාංශය විසින් 2024 වර්ෂය සඳහා ලබා දී ඇති ඉලක්ක අනුව හිමිකම් අංශයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇති අතර එම සැලැස්ම අනුව 2024 වර්ෂය තුළ මෙතෙක් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක නොවූ උතුරු පළාත තුළ හිමිකම් කාර්යාල 05 ක ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. ඊට අමතරව තවත් නව කාර්යාල 07 ක හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු 2024 වර්ෂය තුළ ආරම්භ කිරීමට නියමිතය.

දැනට හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබන මෘදුකාංගය සංවර්ධනය කර නවීකරණය කිරීම ද ඉදිරියේදී සිදු කරනු ලැබේ

2.3.2. ඉ-ඉඩම් ඒකකය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමය, වසර 160 ක් පැරණි අතින් ලියන ක්‍රමයම වේ. තවමත් මෙම ක්‍රමය භාවිතා කිරීම මඟින් මහජනයාගේ කඩිනම් අවශ්‍යතා සඳහා පහසුකම් සැපයීමට දෙපාර්තමේන්තුවට නොහැකි වී ඇත. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරීන් හා අනෙකුත් පාර්ශවයන් (නොතාරිස්වරු හා පුරවැසියන්) සඳහා, ඉඩම් ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමේ කටයුතු මාර්ගගතව පිවිස සිදු කිරීමට පහසුකම් සැලසීමට සහ ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු කඩිනම් කිරීම සඳහා මෙම වැඩසටහන හඳුන්වා දෙන ලදී.

මෙම ඉ- ඉඩම් මෘදුකාංගය අදියරයන් 03 ක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

- පළවන අදියරය (Iteration 01) - කවුළු රාජකාරි
- දෙවන අදියරය (Iteration 02) - ලියාපදිංචි කිරීම
- තෙවන අදියරය (Iteration 03) - ලියාපදිංචියේදී සිදුවන වැරදි නිවැරදි කිරීම්, උධෘත නිකුත් කිරීම්, සෙවීම් කටයුතු සහ මාර්ගගත ක්‍රමයට පහසුකම් සැලසීම

ඉ- ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි පවතින මොඩියුලයන් (Modules)

	Module
1	359
2	Attorney Registration
3	BMD
4	Condominium
5	Dash Board
6	Employee Allocation
7	Duplicate
8	Existing and New Notary Registration
9	Existing Notary - Deactivation
10	Notary and land Registry change
11	Language Change
12	Noatray Leave
13	Notary Name Change
14	Notary Judicial Zone Change
15	Resignation
16	Extract Folio - Online
	Extract Folio - Counter
	Extract Deed - Online
	Extract Deed - Counter
17	Folio Tree

	Module
18	Head office Deed Registration
19	Notary Profile
20	Notary Renewal
21	Personal File
22	Attorney Extract - Online
	Attorney Extract - Counter
	Attorney Deed - Online
	Attorney Deed - Counter
23	Attorney Search Folio/Deed
24	Public User Registration
25	Search Online/ Counter
26	Section 35
27	Section 36
28	Section 38
29	Special Division Registration
30	Translation
31	Trust

<u>අපේක්ෂිත අරමුණු</u>

- ලියාපදිංචි ලේඛන වල සුරක්ෂිතභාවය සහ රහස්‍යභාවය තහවුරු කිරීම.
- ලියාපදිංචි තොරතුරු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පරිගණක ප්‍රවේශයක් මාර්ගගතව (online search) ලබාදීම.
- ලියාපදිංචි කරන ලද දත්ත මධ්‍යම ගබඩාවේ (Central UPS) ඒකාබද්ධ ඩිජිටල් ආකාරයෙන් පවත්වා ගැනීම.
- ඉදිරියේදී මහජනතාවට නිකුත් කරන පිටපත්, සහතික ඩිජිටල් දත්ත මගින් ලබාදීම.
- නොතාරිස්වරුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු සහ ඉඩම් කාර්යාල අතර මාර්ගගත පරිගණක සබැඳියාව (Online link) සිදු කිරීම.

<u>ඉ-ඉඩම් ව්‍යාපෘතියෙහි ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම</u>

- 2023 වර්ෂයේදී ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි පළවන අදියරය (Iteration 01) නියමු කාර්යාල 07 කට (කොළඹ, අත්තනගල්ල, කළුතර, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, යාපනය, රත්නපුර) ස්ථාපනය කිරීමට සැළසුම් කර පැවති අතර 2023.12.31 දින වන විට අත්තනගල්ල සහ යාපනය ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලය හැර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 06 ක (කොළඹ, හෝමාගම, කළුතර, කෑගල්ල, රත්නපුර සහ කුරුණෑගල) මෘදුකාංගයෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද පළවන අදියරය (Iteration 01 – Upgraded Version) ස්ථාපනය කිරීම සිදු කර ඇත.
- 2023 වර්ෂයේදී පළවන අදියරය ස්ථාපනය කිරීමට යෝජිත, තෝරා ගත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයන් 04 ක (කොළඹ, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, රත්නපුර) 1964 සිට 2023.12.15 වන දින තෙක් පැවති පත්තිරු සියල්ල පරිලෝකනය කිරීම 2023.12.31 වන දින වන විට සාර්ථකව අවසන් කර ඇත.
- තවද, 2024 වර්ෂයේදී ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි පළවන අදියරය (Iteration 01) තවත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයන් 10 ක ස්ථාපනය කිරීමට සැලසුම් කරමින් පවතින අතර, ඊට අදාළව අවශ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්, නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන්, සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.
- එමෙන්ම, 2024 වර්ෂයේදී ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි දෙවන අදියරය (Iteration 02) කඩිනමින් සංවර්ධනය අවසන් කර ලබා ගැනීමටත්, ඉන් අනතුරුව තෝරා ගත් නියමු කාර්යාලයන්හි (කොළඹ, හෝමාගම, කළුතර, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, යාපනය, රත්නපුර) ස්ථාපනය කිරීමටත් සැලසුම් කර ඇත.

තෝරාගත් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයන් 04 ක (කොළඹ, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, රත්නපුර) පත්තිරු පරිලෝකනය කිරීම

හෝමාගම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයහි ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද පළවන අදියරය (Iteration 01 – Upgraded Version) ස්ථාපනය කිරීම

කළුතර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයහි ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද පළවන අදියරය (Iteration 01 – Upgraded Version) ස්ථාපනය කිරීම

කෑගල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයහි ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද පළවන අදියරය (Iteration 01 – Upgraded Version) ස්ථාපනය කිරීම

රත්නපුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයහි ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගයෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද පළවන අදියරය (Iteration 01 – Upgraded Version) ස්ථාපනය කිරීම

2.4 ජීව සංඛ්‍යාලේඛන අංශය

ජීව සංඛ්‍යාලේඛන අංශයේ වගකීම සහ කාර්යභාරය

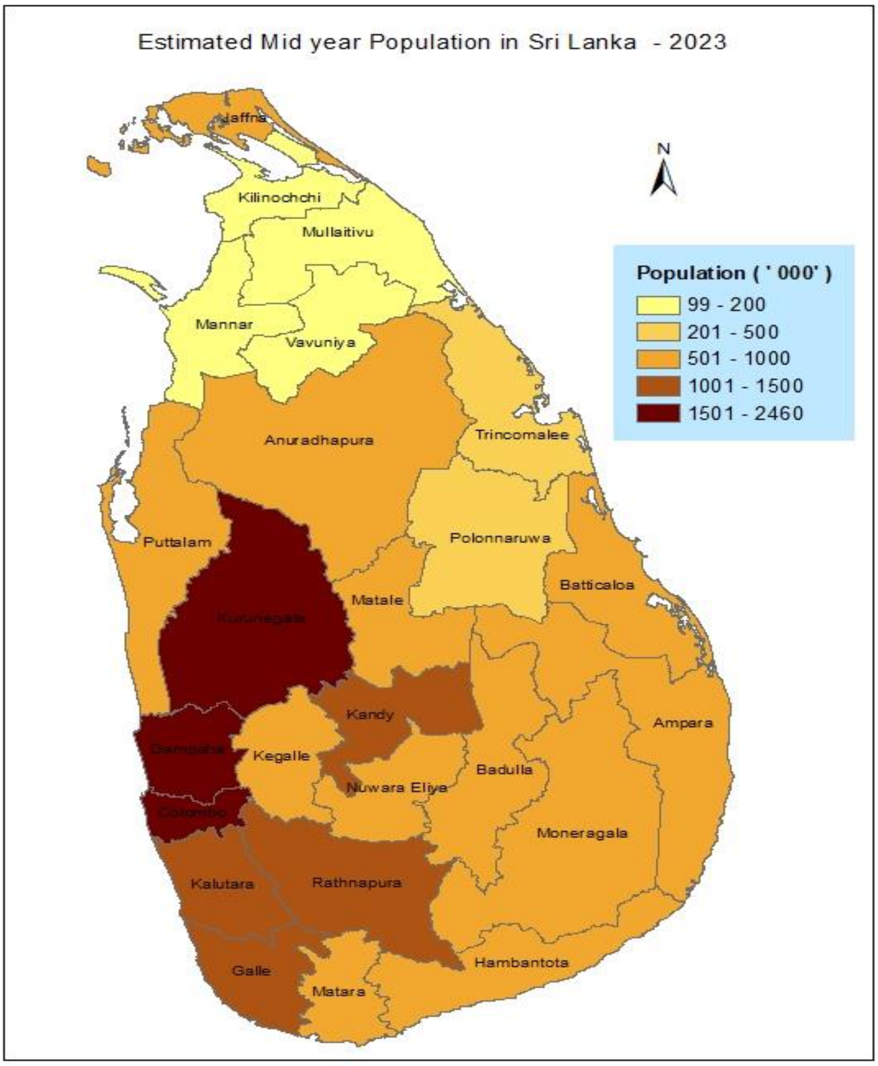
- උපත්. විවාහ සහ මරණ පිළිබඳ මාසික හා වාර්ෂික සාරාංශ වාර්තා සකස් කිරීම
- මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය ඇස්තමේන්තු කිරීම
- මරණයට හේතු පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම, පරිගණකගත කිරීම සහ මරණයට හේතුවට අදාළ වාර්තා සකස් කිරීම
- උපත්, විවාහ සහ මරණ පිළිබඳ විස්තරාත්මක දත්ත වගු සකස් කිරීම
- ජීව සංඛ්‍යාතිවලට අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දර්ශක සකස් කිරීම
- ජීව සංඛ්‍යාතිවලට අදාළ අනෙකුත් දර්ශක සකස් කිරීම
- මළ උපත් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම
- ග්‍රාමීය සහ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම
- දත්ත භාවිතා කරන්නන් සඳහා ජීව සංඛ්‍යාති වාර්තා සකස් කිරීම හා ලබා දීම

මෙම වගකීම හා කාර්යයභාරය ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දත්ත එක්රැස් කිරීම දිවයින පුරා සිටින සියලු රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් මගින් සිදු කරන අතර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට අදාළ සංක්‍රමණ දත්ත ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව හා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයෙන් ලබා ගැනීම සිදු කරයි.

ප්‍රගතිය

- 2023 වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය ඇස්තමේන්තු ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී.
- 2023 වර්ෂයේ ජූනි මාසය දක්වා ලියාපදිංචි උපත්, විවාහ සහ මරණ සංඛ්‍යාව දිස්ත්‍රික්ක අනුව ගණනය කිරීම සිදු කර ඇත.
- 2022 වර්ෂයේ ලියාපදිංචි උපත්, විවාහ සහ මරණ සංඛ්‍යාව දිස්ත්‍රික්ක අනුව ගණනය කර ඇත.
- 2019 වර්ෂයට අදාළ ජාත්‍යන්තර රෝග වර්ගීකරණයට අනුව මරණයට හේතු වාර්තාව සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත.
- 2019 වර්ෂයට අදාළ තිරසර සංවර්ධන දර්ශක සකස්කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත.

මධ්‍ය වාර්ෂික ජනගහනය - 2023



2.5 ගිණුම් අංශය

<u>ගිණුම් අංශයේ කාර්යයන්</u>

- වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම.
- මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පාලනය
- සියලුම ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම
- මාසික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම
- ආදායම් වාර්තා එකතු කර වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් සැකසීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සැකසීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ ණය ගෙවීම් සිදු කිරීම

- වියදම් සම්බන්ධව වාර්ෂික ගිණුම් සැකසීම
- රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් " බී" ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳීම පිළියෙල කිරීම

ඉදිරි දැක්ම

2024 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා වෙන් කළ මිලියන 3615 ක් සහ මූලධන වියදම මිලියන 415 ක ප්‍රතිපාදන නිසි පරිදි වර්ෂය තුළදී උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.

2.5.1 සැපයුම් ඒකකය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර වන උපත්, විවාහ, මරණ සහ ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය වන සියලු ලේඛන හා රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී අවශ්‍ය වන සියලුම ලේඛන මුද්‍රණය කරවා ගැනීම, ගබඩා කිරීම හා දිවයිනේ සියලුම ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත බෙදා හැරීමත් ලිපි ද්‍රව්‍ය හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම, ගබඩා කිරීම, බෙදා හැරීම සහ අනිකුත් ප්‍රසම්පාදන කටයුතුත් සැපයුම් අංශයෙන් සිදු වේ.

කාර්යයන්

- දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතා වන A , B , C , D හා E වර්ගවල ආකෘතිපත් වාර්ෂිකව අවශ්‍ය වන ප්‍රමාණයෙන් රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මුද්‍රණය කර ගබඩා කිරීම හා බෙදා හැරීම.
- අනෙකුත් සියලුම ආකෘතිපත් මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගෙන හෝ රෝනියෝ කර අවශ්‍ය වන ප්‍රමාණයෙන් බෙදා හැරීම.
- විදේශ තානාපති කාර්යාල , මහ කොමසාරිස් කාර්යාල , කොන්සියුලර් ජනරාල් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය වන උපත් , විවාහ , මරණ මුද්‍රිත ආකෘති පත්‍ර විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය හරහා යැවීම.
- ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ඒ අනුව , දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම.
- සියලු මිල දී ගැනීම්වලට අදාළ වාර්තා තබා ගැනීම, ගබඩා කිරීම හා බෙදා හැරීම සිදු කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම කාර්යාලවල වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සිදු කිරීම.
- ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් වෙත වාර්තා කිරීම.

ප්‍රගතිය

- දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර වන නිශ්චල හා චංචල දේපල , උපත්, විවාහ හා මරණ ලියාපදිංචිය ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම ලේඛන මුද්‍රණය කරවීම හා බෙදා හැරීම නිසි පරිදි

2023 වර්ෂය තුළ දී ඉටුකර ඇති අතර, ඒ අනුව දිවයින පුරා පිහිටි සියලු ශාඛා කාර්යාල මගින්, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින්, විදේශ තානාපති කාර්යාල මගින් මහජනතාවට ලබා දිය යුතු සේවාව අඛණ්ඩව හා කාර්යක්ෂමව ලබා දීමට 2023 වර්ෂයේදී සැපයුම් අංශය දායකත්වය ලබා දී තිබේ.

- 02 දිවයින පුරා පිහිටි සියලුම ශාඛා කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩලවලට අවශ්‍ය ලිපිද්‍රව්‍ය, පොත්බැඳුම් ද්‍රව්‍ය, ලීබඩු හා කාර්යාල උපකරණ, පරිගණක හා වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ 2023 වර්ෂයේ පැවති ප්‍රතිපාදන මත ලබා ගත හැකි උපරිම ප්‍රමාණයෙන් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මගින් මිල දී ගැනිමත් ඒවා අවශ්‍ය ආකාරයට ඒවා බෙදා හැරිමත් 2023 වර්ෂයේදි ද සැපයුම් අංශයෙන් සිදු විය.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා ඍජු දායකත්වයක් සපයන ඡායා පිටපත් සේවාව ලබා ගැනිමටද යටිතල පහසුකම් සැපයීම සඳහා වන ආරක්ෂක සේවාව හා සනීපාරක්ෂක සේවාව ලබා ගැනීමටද ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය මගින් ආයතන තොරාගැනීමට 2023 වර්ෂය තුළ කටයුතු කරන ලදී.
- නියමිත පරිදි 2022 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතුද සැපයුම් අංශය මගින් සිදු කර ඇත.

ඉදිරි දැක්ම

2024 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අවසන් කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්යාලවල ලේඛන, ආකෘති පත්‍ර, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ අවශ්‍යතා සපුරාලීම.

....
ආයතන ප්‍රධානී :
නම :
තනතුර :
දිනය :

ඩබ්.ආර්.ඒ.එන්.එස්. විජයසිංහ
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
අංක. 234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
බත්තරමුල්ල.

03 පරිච්ඡේදය - 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023 රු.		සටහන	සත්‍ය 2023 රු.	සත්‍ය 2022 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	2,408,948,828	2,176,772,485	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
2,308,000,000.00	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		2,408,948,828	2,176,772,485	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,063,413,000	1,525,000,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		6,566,563	8,601,636	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		115,688,920	99,766,858	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		2,185,668,483	1,633,368,494	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		4,594,617,311	3,810,140,979	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		479,003,687	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		4,115,613,624	3,810,140,979	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
-	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	2,236,598,123	1,954,447,973	ඒසීඒ-2(ii)
-	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	802,696,123	505,849,218	ඒසීඒ-2(ii)
-	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	19,655,698	21,292,625	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
3,167,000,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		3,058,949,944	2,481,589,816	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	41,774,725	14,254,838	ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	182,827,098	28,908,500	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	3,874,098	1,944,245	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
293,000,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		228,475,921	45,107,583	
	තැන්පතු ගෙවීම්		9,691,229	21,109,409	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		125,510,037	100,536,505	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		135,201,266	121,645,914	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		3,422,627,131	2,648,343,313	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		692,986,493	1,161,797,666	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		692,986,493	1,161,797,666	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		ඒසීඒ-3
			692,986,493	1,161,797,666	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-8

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

		සත්‍ය	
	සටහන	2023	2022
		රු.	රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	2,568,302,661	2,453,974,614
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	270,553,796	260,732,679
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		2,838,856,457	2,714,707,292.84
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		267,888,887	254,943,104
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,568,302,661	2,453,974,614
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	2,664,909	5,789,575
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3		-
මුළු වගකීම්		2,838,856,457	2,714,707,292.84

පිටු අංක…01...සිට …29… දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ……30…. සිට ……36…. 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 මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

……………………	……………………	……………………
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී	ගණන්දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2024. 02. 27	දිනය : 2024/02/26	දිනය : 2024/02/26
Pradeep Yasarathna Secretary Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government, Independence Square, Colombo 07.	ඩබ්.ආර්.ඒ.එන්.එස්. විජයසිංහ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව අංක. 234/ඒ3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල.	ආර්.ටී.කේ. වැලිවිටගේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල.

Page | 2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

[illegible]

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සටහන 2023 රු.	2022 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම	1,505,640,010	1,182,101,626
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	108,413,609	107,299,241
අග්‍රිම ලැබීම	2,063,413,000	1,525,000,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	128,886,947	113,356,565
තැන්පතු ලැබීම	6,566,563	8,601,636
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	3,812,920,129	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	3,006,701,742	2,456,512,371
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම	19,655,698	21,292,625
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	41,649,061	295,459,872
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	479,003,687	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම	125,168,667	99,488,596
තැන්පතු ගෙවීම	9,691,229	21,109,409
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	3,681,870,084	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	131,050,045	-
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
නිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපකරණ අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
මූලධන	131,050,045	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	131,050,045	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(131,050,045)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	Page-| 3

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

සටහන්

ආදායම්

වෙනත් ආයතන විසින් එකතු කරන ලද ආදායම (SA-21)

වෙනත් ආයතන විසින් එකතු කරන ලද ආදායම (SA-21)	906,357,912
වෙනත් ආයතන විසින් කරන ලද හර කිරීම (DR)	3,049,093
එකතුව	**903,308,819**

ඒසීඒ-7

එකතු කරන ලද ආදායම් (ශේෂ පිරික්සුම අනුව)	හර	බැර	ශේෂය
1003-0-7-0-2-0	1,000,387	1,505,260,396	1,504,260,009
1003-0-8-0-0-0		1,380,000	1,380,000
වෙනත් ආයතන විසින් එකතු කරන ලද ආදායම			903,308,819
			2,408,948,828

ඒසීඒ-එෆ්

1003-0-7-0-2-0	1,504,260,009
1003-0-8-0-0-0	1,380,000

1,505,640,009 ඒසීඒ-සී

වෙනත් ආයතන වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	හර	බැර	ශේෂය
2002-0-1-0-1-0	1,050	481,775	480,725
2002-0-2-0-99-0		10,860,555	10,860,555
2003-0-2-0-99-0	30,400	1,825,703	1,795,303
2004-0-1-0-0-0	1,772	95,278,799	95,277,027
එකතුව	33,223	108,446,832	**108,413,609**

ඒසීඒ-7 / ඒසීඒ-සී

සටහන්

අත්තිකාරම් 'බී'

අත්තිකාරම් 'බී' ලැබීම හා ගෙවීම

(ශේෂ පිරික්සුම අනුව)	හර	බැර	
0-0-254-0-11-0	90,000,000		
0-0-254-0-11-0		93,718,281	
0-0-254-0-12-0	34,930,867		
0-0-254-0-12-0		6,250	
එකතුව	**124,930,867**	**93,724,531**	
SA-51 (වෙනත් ආයතන විසින් කරන ලද හර කිරීම හා බැර කිරීම්)	579,170	21,964,390	ඒසිඒ-7
එකතුව	**125,510,037**	**115,688,920**	ඒසිඒ-එෆ්

	හර	බැර	
වෙනත් ආයතන වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් හා බැර කිරීම්	**237,800**	**35,162,417**	ඒසිඒ-7
(ශේෂ පිරික්සුම අනුව)			

	හර	බැර	
අත්තිකාරම් 'බී'ගිණුමේ ලැබීම්		93,724,531	
වෙනත් ආයතන වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්		35,162,417	
අත්තිකාරම් 'බී'ගිණුමේ ගෙවීම්	124,930,867		
වෙනත් ආයතන වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	237,800		
එකතුව	125,168,667	128,886,947	ඒසිඒ-සී

සටහන්

වියදම්

වෙනත් ශීර්ෂ යටතේ දරණ ලද වියදම්
(ශේෂ පිරික්සුම අනුව)

වෙනත් වැය විෂයන්	හර	බැර	ශේෂය	
122-2-3-4-2509-11	23,278,459	34,235	23,244,224	
130-1-2-0-1001-11	21,505		21,505	
130-1-2-0-1003-11	8,265		8,265	
187-2-4-5-2509-11	7,206,978		7,206,978	
253-1-2-4-1502-11	1,757,090		1,757,090	
334-1-1-0-1003-11	9,411,000		9,411,000	
එකතුව		**34,235**	**41,649,061**	ඒසීඒ-7

වෙනත් ආයතන 254 ශීර්ෂය වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම් (SA-11)

වෙනත් ආයතන දරණ ලද වියදම්	132,769,681	
(-) වෙනත් ආයතන කරන ලද බැර කිරීම	2,751,300	
එකතුව	**130,018,381**	ඒසීඒ-7

තැන්පතු

තැන්පතු	හර	බැර	
0-0-1-0-107-0		208,945	ඒසීඒ-සී (rows 1–2)
0-0-1-0-107-0	450,750		
0-0-18-0-99-0		6,357,618	
0-0-18-0-99-0	9,240,479		ඒසීඒ-7
එකතුව	**9,691,229**	**6,566,563**	ඒසීඒ-එෆ්

භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්

මූල්‍ය වත්කම්	270,553,796	
(-) ජංගම වගකීම්	2,664,909	
	267,888,887	ඒසීඒ-පී

භාණ්ඩාගාරය වෙත මාරු කරන ලද මාසික ආදායම

ඔක්තෝබර්	135,278,577.27
නොවැම්බර්	177,874,749.93
දෙසැම්බර්	165,850,359.91
එකතුව	**479,003,687.11**

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

[illegible] - 1

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 254

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	සටහන	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම (4)			(5)
			මුද්‍රිත 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)
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2										
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු		2,300,000,000	2,000,000,000	1,502,446,978	898,786,719	2,401,233,697	2,813,419	992,887	3,044,593	4,037,480	2,400,009,636
1003.08.00	නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික [illegible] සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු		8,000,000	11,000,000	1,380,000	7,571,192	8,951,192	-	-	12,000	12,000	8,939,192
	මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)		2,308,000,000	2,011,000,000	1,503,826,978	906,357,911	2,410,184,889	2,813,419	992,887	3,056,593	4,049,480	2,408,948,828

2024/02/26
දිනය

ප්‍රධාන මුදල් නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
/මුදල් අංශයේ ප්‍රධානී නම සහ අත්සන

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී නම, තනතුර සහ අත්සන

2024/02/26

* සෑමවිට අදාළ ආදායම් සංකේතය පමණක් ඇතුළත් වන පරිදි ආකෘති පත්‍රය සංශෝධනය කර ගත යුතු ය.

ආර්.ටී.කේ. වැලිවිටගේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
බත්තරමුල්ල.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
බත්තරමුල්ල.

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ඡසිඡ -2

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 254

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3)	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	501,800,000		(6,900,000)	494,900,000	463,042,258	31,857,742
	(2) ප්‍රාග්ධන	69,000,000	-	-	69,000,000	43,061,887	25,938,113
	උප එකතුව	**570,800,000**	**-**	**(6,900,000)**	**563,900,000**	**506,104,145**	**57,795,855**
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන	2,665,200,000		6,900,000	2,672,100,000	2,595,907,686	76,192,314
	(2) ප්‍රාග්ධන	224,000,000		-	224,000,000	185,414,034	38,585,966
	උප එකතුව	**2,889,200,000**	**-**	**6,900,000**	**2,896,100,000**	**2,781,321,720**	**114,778,280**
	මුළු එකතුව	**3,460,000,000**	**-**	**-**	**3,460,000,000**	**3,287,425,865**	**172,574,135**

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2024/02/26

ආර්.ටී.කේ. වැලිවිටගේ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
[illegible], බත්තරමුල්ල.

Page | 11

3.9 විගණක වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } JLO/G/RGD/FS/2023/01   ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }   දිනය / திகதி / Date } 2024 මැයි 31 දින

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 254 - රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 254 - රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් 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 විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් 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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් 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 මතයවේ.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් 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 හැකිවනු 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 පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි 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 යුතු ය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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

2

ඇතිවිය 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 වෘත්තිය විනිශ්චය සහ වෘත්තිය සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාචෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාචෝචිතව 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 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

3

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

අග්‍රිම සැසඳුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒසීඒ-7) අනුව, වෙනත් ආයතන විසින් වාර්තා කරන ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම රු.903,308,819 ක් වුව ද, භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන SA-51 අනුව එම වටිනාකම රු.903,047,819 ක් වූයෙන් අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.261,000 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. එසේම, අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒසීඒ-3) හි ඇතුළත් වෙනත් මූලාශ්‍රවලින් අග්‍රිම ලැබීම් රු.1,518,409,711 ක් වුව ද, දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් අනුව එහි වටිනාකම රු.1,518,630,711 ක් වූයෙන් ඒසීඒ-3 අනුව අග්‍රිම ලැබීම් රු.221,000 ක් අඩුවෙන් ද, වියදම් මගින් අග්‍රිම පියවීම දෙපාර්තමේන්තු පොත්වල ශේෂයට වඩා රු.40,000 ක් වැඩියෙන් ද දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ඒසීඒ-6) අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් මිලදී ගැනීම් රු.114,328,048 ක් ලෙස දක්වා තිබුණ ද, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ වූ මූලධන වියදම රු.131,050,045 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ සෘණ මුදල් ප්‍රවාහය රු.16,721,997 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. එය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දැක්විය යුතු මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වූ රු.12,847,899 ක් හා හැකියා වර්ධනය සඳහා වූ රු.3,874,098 කින් සමන්විත විය.

4

(ආ) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීමේ වියදම රු.182,827,098 ක් වුවද, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ වර්ෂයට අදාළ දේපල, පිරියත හා උපකරණ අත්පත් කරගැනීමේ වියදම රු.114,328,047 ක් වශයෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂය අවසානයට දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු.68,499,051 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. මෙය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපාදන මත දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල විසින් වත්කම් මිලදී ගැනීම් සඳහා කළ වියදමක් වූ අතර, එය මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 7 ක සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයට පැවති රු.3,160,269 ක හිඟ සමථ මුදල්වලින් කිසිදු මුදලක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අය කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේම අයකිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වාගෙන නොයන රු.12,191,593 හිඟ සහ දඩ ආදායම් ශේෂ සම්බන්ධයෙන් 2019 ජූලි 23 දිනැති අංක 11/2019 දරන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් චක්‍රලේඛය පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 44 ක සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ පැවති රු.20,806,353 ක් සහ වර්ෂය තුළ පැනවීම් රු.7,111,533 ක් සමඟ එකතුව රු.27,917,886 ක් වූ අයවිය යුතු සමථ මුදල්වලින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ අය කරගෙන තිබුණේ රු.7,451,243 ක් හෙවත් සියයට 27 ක් පමණක් විය.

(ඇ) මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තු අනුව රුපියල් මිලියන 8 කට ඇස්තමේන්තු කළ නොතාරිස්වරුන්ට මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු, රුපියල් මිලියන 11 දක්වා සියයට 38 කින් හෙවත් රුපියල් මිලියන 3 කින් වැඩි කිරීමට කටයුතු කර තිබුණ ද, වර්ෂය තුළ රැස්කළ ආදායම සංශෝධිත ආදායම් ඇස්තමේන්තුවෙන් සියයට 19 කින් හෙවත් රු.2,060,808 කින් අඩුවී තිබුණි.

5

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ඈ) මු.රෙ.143(2)(ඊ) හා 175(2) ප්‍රකාරව ආදායම් එකතු කිරීමේ නිලධාරියා විසින් අයකර ගැනීමට ඇති හිඟ මුදල් එකතු කරගැනීමට විශේෂ පියවර ගන්නා බව සහ අය කරගත නොහැකි සියලුම අයකිරීම් අත්හැර දැමීමට නියෝගයක් ගණන්දීමේ නිලධාරියාගෙන් ලබාගැනීමට අප්‍රමාදව කටයුතු කළයුතු වුව ද, දෙපාර්තමේන්තුවේ වර්ෂ ගණනාවක සිට පවතින අය කරගත නොහැකි හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේම මුදල් එකතුකර ගැනීමෙහිලා යම් නිලධාරියෙකුගේ නොසැලකිල්ල හෝ අකාර්යක්ෂමතා හේතු වී ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව සොයා බලා මු.රෙ. 176 හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය විසින් 2023 ජනවාරි 27 දින නිකුත් කළ අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2023 හි 6 (ඇ) ඡේදය ප්‍රකාරව, කාර්යමණ්ඩල පුහුණු සඳහා වන වියදම් යටතේ ඒ ඒ නිලධාරීන් විසින් සුදුසුකම් සපුරාලීම වෙනුවෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අනිවාර්යය පුහුණුවීම් සඳහා පමණක් අවස්ථා ලබාදිය යුතු වුවද, එම ගණයට නොගැනෙන සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු සහ සාමූහිකව නිලධාරීන් සඳහා සිදු කරන බාහිර යොමුගත පුහුණුවීම් සඳහා ද රු.2,595,372 ක් වැය කර තිබුණි.

(ආ) මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා වූ රු.199,000,000 ක වසරේ මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.114,000,000 දක්වා මු.රෙ. 66 මාරුකිරීම් මඟින් සංශෝධනය කර තිබූ අතර, වර්ෂයට අදාළ මුළු වියදම රු.97,133,016 ක් විය. එය මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා රු.101,866,984 ක් හෙවත් සියයට 51 ක අඩුවීමක් විය. එසේම යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා වූ රු.3,500,000 ක මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.78,500,000 ක් දක්වා මු.රෙ. 66 ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් මඟින් සංශෝධනය කර තිබූ අතර, වර්ෂයට අදාළ මුළු වියදම රු.71,956,582 ක් විය. එය මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා රු.68,456,582 ක් හෙවත් සියයට 1956 ක වැඩිවීමක් විය. තව ද, ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ අත්පත් කර ගැනීම සඳහා වූ රු. 3,500,000 ක මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුව රු.13,500,000 ක් දක්වා මු.රෙ. 66 ප්‍රතිපාදන මාරුකිරීම් මඟින් සංශෝධනය කර තිබූ අතර, වර්ෂයට අදාළ මුළු වියදම රු.13,482,870 ක් විය. එය මූලික ඇස්තමේන්තුවට වඩා රු.9,982,870 ක් හෙවත් සියයට 285 ක වැඩිවීමක් විය. මෘදුකාංග සංවර්ධනය සඳහා වූ වියදමේ අඩුවීම අයවැය චක්‍රලේඛ අනුව වියදම් සීමා කිරීමක් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල දක්වා තිබුණ ද, එය පරිගණක හා මුද්‍රණ යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම සඳහා වැය කර තිබුණි.

6

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) වැය විෂයයන් 14 ක, බැරකම් ලේඛනය අනුව බැරකම් වටිනාකම රු.133,990,340 ක් හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව බැරකම් වටිනාකම රු.74,669,984 ක් වූයෙන් ඒ අතර රු.59,320,356 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව යම්කිසි නිශ්චිත දිනකට එක් එක් වියදම් ශීර්ෂ සඳහා වූ බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රමාණය හඳුනාගැනීම සඳහා නඩත්තු කරන සිගාස් ගිණුම්කරණ පද්ධතිය දිනපතා යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා දිනපතා තම බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ක්‍රියාවලියේ සියලු පියවරයන් සිගාස් ගිණුම්කරණ පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම ක්‍රියාවලිය සිදුකර නොතිබුණි.

2.4 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබාදුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

බිම් සවිය මිලදී ගැනීම් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාදී තිබූ රු. මිලියන 25 ක ප්‍රතිපාදනවලින් වැඩසටහන වෙනුවෙන් රු. මිලියන 23.28 ක් පමණක් වැයකර තිබුණු අතර, ආයෝජන හිතකර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම වෙනුවෙන් ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාදී තිබූ රු. මිලියන 12 ක ප්‍රතිපාදනවලින් වැඩසටහන වෙනුවෙන් උපයෝජනය කර තිබුණේ රු. මිලියන 7.21 ක් පමණක් විය.

2.5 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 කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් 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 කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයක් සිදුකළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

7

2.6 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) 1988 අංක 74 දරන වත්කම් හා බැරකම් සංශෝධිත පනත හා 1994 පෙබරවාරි 18 දිනැති අංක 04/1994 දරන අධිකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය	2015 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා වූ වර්ෂ 8 ක කාලයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ වාර්ෂික ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කළ යුතු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වාර්තා ලබාදී නොතිබූ අතර, නිලධාරීන් 21 දෙනෙකු වාර්තා අඩුවෙන් ලබාදී තිබුණ ද, එම නිලධාරීන්ට එරෙහිව අදාළ පනත සහ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි අංක 756 හා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි 11.1	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා තොග සම්බන්ධයෙන් 2022 වර්ෂය දක්වා වාර්ෂික සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කිරීමක් සිදුකර නොතිබුණු අතර, ගබඩා තොග සම්බන්ධයෙන් කිසිදු වර්ෂයකට අදාළ සමීක්ෂණ වාර්තාවක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2310/29 දරන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති 158	සෑම වර්ෂයක ම ජනවාරි 01 හා ජූලි 01 වන දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර ප්‍රසිද්ධ කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඈ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2023 02. (ආ) ඡේදය	වියදම් අවම කිරීම සඳහා හඳුනාගත් ක්‍රමවේද අඩංගු සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 1 ට අනුකූලව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ඉ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 05/2023 හි 3.1 ඡේදය	නව සිගාස් වෙබ් යෙදුම් පද්ධතියෙන් ලබාගත යුතු පහත සඳහන් අවසාන භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශන හා ආකෘති මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. SA-12, SA- 21, SA-50, SA-90 හා ඇමුණුම iii - බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

8

(ඊ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය	
(i) 11.1 ඡේදය	දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වලදී හඳුනාගත් පොදු 47 වාර්තාවේ සඳහන් භාණ්ඩ සම්බන්ධයෙන් 2023 අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර සුදුසු පරිදි කටයුතු කළ යුතු වුවත්, සමීක්ෂණ මණ්ඩල විසින් නිර්දේශ කළ පරිගණක හා උපාංග අයිතම 07 කට අදාළ භාණ්ඩ 48 ක් සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් චක්‍රලේඛ උපදෙස් ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) 13.2 ඡේදය	2021 වර්ෂය වන විට ද අපහරණය සඳහා හඳුනාගෙන තිබූ වාහන 05 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විට ද අපහරණ කටයුතු නිමකර නොතිබුණි.
(උ) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්ගේ චක්‍රලේඛ අංක 15/2022	සෑම ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයක් විසින්ම එක් එක් මාසය සඳහා වන සමර් මුදල් වාර්තාවක් ඊළඟ මස 15 දින හෝ ඊට පෙර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත යොමුකළ යුතු වුවද, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 13 කින් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ වාර්තා 103 ක් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත යොමුකර නොතිබුණු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් නීති/විනය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.7 අවිධිමත් ගනුදෙනු

ඊ - ඉඩම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 04 ක පත්ඉරු 3,751,113 ක් මාස 03 ක් ඇතුළත පරිලෝකනය කිරීම සහ දත්ත ඇතුළත් කිරීම සඳහා වූ රු.83,687,331 ක ඇස්තමේන්තු ගත ව්‍යාපෘතියට අදාළ ප්‍රතිග්‍රහණ ලිපිය 2023 අගෝස්තු 29 දින නිකුත් කර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පරිලෝකනය කළ පත්ඉරු 3,614,823 ක් වෙනුවෙන් රු.80,646,700 ක් ගෙවා තිබුණ ද, එම ගෙවීම සඳහා දෙපාර්ශවය අතර, එළඹී විධිමත් ගිවිසුමකින් මු. රෙ. 136 හා 137 ප්‍රකාර වූ අධිකාර බලයක් සහ අනුමැතියක් ලබාගෙන නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, 2024 මාර්තු 20 දින දෙපාර්ශවය ගිවිසුමකට එළඹීමට කටයුතු කර තිබුණි.

9

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

2.8 තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 න් සංශෝධිත මු.රෙ.371 (5) ප්‍රකාරව අතුරු අග්‍රිමයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාළ කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් තුළ එම අතුරු අග්‍රිමය පියවිය යුතු වුව ද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නිලධාරීන් වෙත ලබාදී තිබූ රු.724,535 ක අතුරු අග්‍රිම 16 ක් පියවීමට, අදාළ නිලධාරීන් දින 18 සිට මාස 05 ක් දක්වා වූ කාල පරාසයක් ප්‍රමාද කර තිබුණි.

(ආ) නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වෙත ලබාදුන් මුල් අත්තිකාරම පියවීමට පෙර එම නිලධාරීන්ටම නැවත අත්තිකාරම් ලබාදී තිබූ අතර, අවස්ථා 19 කදී එම නිලධාරීන් වෙත නිකුත් කර තිබූ අත්තිකාරම් මුදල් එකතුව රු.864,100 ක් විය. එසේම සෑම අවස්ථාවකම මෙම නිලධාරීන් දෙදෙනා අතරැදි අත්තිකාරම් ප්‍රමාණය රු.100,000 ඉක්මවා තිබුණ ද, මේ සඳහා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි 9.1 (ආ) හි නියමයන් ප්‍රකාරව මූල්‍ය සීමාවන් ඉක්මවීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවලදී භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පූර්ව අවසරය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සම්පූර්ණයෙන් නිම කිරීමේ අපේක්ෂාවෙන් වර්ෂයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් කර තිබූ රු. මිලියන 108 ක ඇස්තමේන්තුගත වගකීම් ක්ෂේත්‍ර 08 කට අයත් ක්‍රියාකාරකම්වලින් වැඩසටහන් 14 ක් වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කර හෝ නිමකර නොතිබුණි.

10

3.1.2 අපේක්ෂිත නිමැවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

(අ) ඊ - ටයිට්ල් වැඩසටහන (e – Title)

ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු මාර්ගගතව සිදුකිරීමේ අරමුණින්, ඊ - ඉඩම් (e - Land) ව්‍යාපෘතියට අදාළ පත්‍රිකා පරිලෝකනය කිරීමේ කටයුතු 2013 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර තිබුණු අතර, පෞද්ගලික ආයතන දෙකක් විසින් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 50 කින් 20 ක 2018 වර්ෂය දක්වා පමණක් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි. එම කාර්යාල 20 හි ද ඒ වන විට පරිලෝකනය කර තිබූ පත්‍රිකා ප්‍රමාණය 11,595,197 ක් පමණක් විය. නැවත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 07 ක නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ආරම්භ කළ මෙම වැඩසටහන යටතේ ඒ වන විටත් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක නොකළ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 03 ක සහ කොළඹ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමටත්, 2023 නොවැම්බර් 29 දින වන විට පත්‍රිකා 3,624,151 ක් පරිලෝකනය කර නිම කිරීමටත් ආයතනයක් වෙත භාරදී තිබුණ ද, නියමිත දිනය වන විට පරිලෝකනය කර නිමකර තිබූ පත්‍රිකා ප්‍රමාණය 2,020,903 ක් පමණක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පරිලෝකනය කර තිබූ මුළු පත්‍රිකා ප්‍රමාණය 3,614,823 ක් විය.

කෙසේ වුවද, 2013 වර්ෂයේ සිට මේ වන තෙක් පරිලෝකනය කරන ලද පත්‍රිකා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය ඇතුළත් ක්‍රමවේදයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් සකස් කර නොතිබුණු අතර, එම පත්‍රිකාවලට අදාළ ඔප්පු දෙවන පිටපත් පරිලෝකනය කිරීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම ද සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) ඊ - ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන (e – Land Registry Program)

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතුවලට හා වෙනත් පාර්ශවයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා, ඉඩම් ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමේ කටයුතු මාර්ගගතව සිදු කිරීමට පහසුකම් සැලසීමට හා ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු කඩිනම් කිරීමේ අරමුණ ඇතිව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කළ ඊ-ඉඩම් (e - Land) පරිගණක වැඩසටහන ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ කටයුතු 2016 වර්ෂයේ සිට සිදුකළ ද මෘදුකාංගයේ පැවති ගැටලු හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් එයින් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට හැකිවී නොතිබුණු අතර, අදියර තුනකින් අවසන් කිරීමට සැළසුම් කළ මෘදුකාංග කටයුතු සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් නිමවී නොතිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පළමු අදියර යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 6 ක පමණක් මෘදුකාංගයෙහි කටයුතු ස්ථාපිත කර තිබුණි. කෙසේ වෙතත් මෙම වැඩසටහන වෙනුවෙන් වෙනත් ආයතනවල ප්‍රතිපාදන මත

11

ඉකුත් වර්ෂයකදී ලබාදී තිබූ රු. මිලියන 98.7 ක යන්ත්‍ර, උපකරණ හා අනෙකුත් උපාංගවලින් ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කර තිබුණේ ඉහත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල පමණක් විය.

(ඇ) ඊ - ජනගහන ලේඛන වැඩසටහන (e- Population Registry Program)

රාජ්‍ය අංශ ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ උපත්, විවාහ සහ මරණ සම්බන්ධ සිවිල් ලියාපදිංචි කිරීම, සම්බන්ධ තොරතුරු හා යාවත්කාලීන තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණෙන් 2010/2011 වර්ෂ වන විට නිර්මාණය කළ මෘදුකාංග පද්ධතිය 2019 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක නොවූ අතර, පසුව 2021 ජනවාරි 01 දින සිට සිදු වූ උපත් සහ මරණවලට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කිරීමටත් එදිනෙන් පසු උපන් දරුවන් සඳහා ජාතික උප්පැන්න සහතික නිකුත් කිරීමටත් තීරණය කර නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස, තෝරාගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි. දිවයිනේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මඟින් 2021 ජනවාරි 01 දින සිට සිදු වූ සියලුම උපත් සහ මරණවලට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කිරීම ආරම්භ කළ ද, එහි සේවා සහ නඩත්තු කටයුතුවල පවතින ගැටලු සහ ප්‍රමාණවත් යටිතල පහසුකම් නොමැතිකම මත එක් දිස්ත්‍රික්කයක පමණක් සහතික නිකුත් කිරීම ආරම්භ කර තිබුණු අතර, ඒ අනුව මෙම වැඩසටහනේ ද, අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල අත්කර ගැනීමට හැකි වී නොතිබුණි.

ඒ අනුව දිස්ත්‍රික්ක 25 ට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල 2021, 2022 හා 2023 වසරවලට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර තිබුණේ ලියාපදිංචි කළ උපත් 809,569 කින් 363,013 ක් පමණක් හා ලියාපදිංචි කළ මරණ 530,920 කින් 217,430 ක් පමණක් විය. එසේම විවාහ පිළිබඳ තොරතුරු කිසිදු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 හි 4.2.1. ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව අවම වශයෙන් ඉදිරි වර්ෂ 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ඇතුළත් කර නොතිබූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පමණක් ඇතුළත් කර තිබුණි. එසේම ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මාස 06 කට වැඩි නොවන කාලයක් තුළ දී යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

12

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා රු.2,099,900 ක් වටිනා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් 2023 මාර්තු 29 දින කැඳවූ මිල ගණන් විවෘත කිරීම ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.3 (අ) ප්‍රකාර වූ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ එකඟත්වය මත පත්කළ ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවක් විසින් සිදුකර නොතිබුණි. එසේම මෙම ප්‍රසම්පාදනයට අදාළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු වාර්තාව ලබාදීමට ප්‍රමාදවීම, කාර්යසාධන සුරක්ෂණය ලබාගැනීම හා ගිවිසුමකට එළඹීම ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් අදාළ භාණ්ඩ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා ගැනීමට මිල කැඳවීම් දිනයේ සිට මාස 05 ක කාලයක් ගතවී තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය සඳහා රු.590,000 කට Windows Server මෙහෙයුම් පද්ධතියක් මිලදී ගැනීම සඳහා වූ ලංසු ලියවිලි ප්‍රසම්පාදන හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවල අනුමැතිය ලබා ගැනීමකින් තොරව සිදුකර තිබූ අතර, ඒ සඳහා විධිමත් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළඹීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමකට පෙර විධිමත් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළඹීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.1,487,500 ක් වටිනා පරිගණක යන්ත්‍ර 05 ක් මිලට ගැනීමට අදාළ ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණේ යන්ත්‍ර මිලදී ගෙන මාස 01 1/2 ක් ද ගතවූ පසුව වූ අතර, එයට අදාළ ලංසු විවෘත කිරීමේ කමිටුවට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

3.3 පාඩු හා හානි

දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් වාහනයක් 2022 ජනවාරි 20 දින සිදුව තිබූ අනතුර හේතුවෙන් ඇස්තමේන්තු කර තිබූ අලාභයේ වටිනාකම රු.1,735,950 ක් වූ අතර, මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මු.රෙ.104(1)(අ) ප්‍රකාරව, පාඩුවක් හෝ අලාභ හානියක් හෝ සිදු වූ වහාම එම ප්‍රමාණය හා හේතු නිශ්චය වශයෙන් දැනගැනීමත්, එයට වගකිව යුත්තන් නිශ්චය කිරීමත් සඳහා පරීක්ෂණ ආරම්භ කළ යුතු වුවත්, ඉහත වාහන අනතුර සිදුවී වසර 02 කට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණ ද පත්කළ පරීක්ෂණ කමිටුවේ වාර්තාව 2024 මැයි මස වන විටත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාගැනීමට අපොහොසත්ව නොතිබුණි.

13

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ආ) මු.රෙ.104(3) හා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි 2.5 ඡේදය ප්‍රකාරව, හානියක් සිදු වී ඇති විට ඒ සම්බන්ධ පරිපූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට දින 07 කට වැඩි ප්‍රමාදයක් සිදුවේ යැයි අපේක්ෂා කරන්නේ නම් පොදු 283 ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ද, තුන්මසක් ඇතුළත මු.රෙ.104(4) ප්‍රකාරව පූර්ණ වාර්තාවක් පොදු 284 ආකෘතියේ ද නිසිපරිදි සම්පූර්ණ කර විගණකාධිපතිට පිටපතක් සහිතව මහා භාණ්ඩාගාරයේ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ඉහත වාහන අනතුරු සම්බන්ධයෙන් මෙම අවශ්‍යතාව ඉටුකර නොතිබුණි.

(ඇ) ඉහත හානිය සිදුවී වර්ෂයකට අධික කාලයක් ගතවී ඇතත්, එම වාහනයේ අළුත්වැඩියාවන් නිමකර ඇති බවට 2024 අප්‍රේල් 30 දින වන විටත් විගණනය වෙත සනාථ නොවුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 01/2023 හි 02.(අ) ප්‍රකාරව ව්‍යවස්ථාපිත හෝ ගිවිසුම්ගත බැඳීම් සඳහා වන වියදම්, බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු සඳහා වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ආදියෙන් කපාහැරීමක් සිදු කිරීමට චක්‍රලේඛයෙන් උපදෙස් ලබාදී නොතිබුණ ද එවැනි වියදම් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව සලසා තිබූ රු.7,015,508 ක ප්‍රතිපාදන, චක්‍රලේඛයට අනුව වියදම් සීමා කිරීමක් වශයෙන් දක්වා කපා හැරීමට කටයුතු කර වර්ෂයට අදාළව ගෙවීමට තිබූ 10,474,112 ක් වර්ෂය අවසානයේ බැරකම් වශයෙන් බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා තිබුණි.

(ආ) මු.රෙ.143(2) හා 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 04 (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් හිඟ ආදායම් අය කරගැනීමට කටයුතු කිරීම සහ අයවීමට ඇති හිඟ ආදායම් තව තවත් එකතුවීම වැළැක්වීම සඳහා ක්ෂණික පියවරගත යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින ඇතැම් හිඟ සමථ මුදල් අය කරගැනීම සඳහා හෝ 2022 අංක 31 දරන නොතාරිස් සංශෝධන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට හෝ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද කටයුතු කර ඇති බවක් විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවුණු අතර, පසුගිය වර්ෂ කිහිපයේදී හිඟ සමථ ශේෂය ක්‍රමිකව වැඩිවී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

14

(ඇ) (i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ VI වැනි පරිච්ඡේදය 2.10 වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවයේ සෑම පත් කිරීමක් සම්බන්ධයෙන්ම, පරිවාසික හා වැඩ බැලීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ අවසන් කිරීම, වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීම, නැවැත්වීම, අඩු කිරීම හෝ විලම්භනය කිරීම, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම හෝ අසමත්වීම මත ගන්නා ලද පියවරයන් ආදී කරුණු සම්බන්ධ සම්පූර්ණ විස්තර විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කළ යුතු වුවත්, රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ලද පියවරයන් විගණකාධිපති වෙත වාර්තා කර නොතිබුණි.

(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ XV වැනි පරිච්ඡේදයේ 10 වගන්තියේ සඳහන් අවස්ථා සඳහා රාජ්‍ය නිලධරයෙකු විදේශගත වීමට අදහස් කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත් වීමට පෙර, මාණ්ඩලික/විධායක මට්ටමේ රාජ්‍ය නිලධරයන් අග්‍රාමාත්‍යවරයාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවද, දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික/විධායක මට්ටමේ නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු එම පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ විවිධ වැඩසටහන්වලට සහභාගීවීම සඳහා දිවයිනෙන් බැහැර වී තිබුණි.

(iii) ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 14:5 වගන්තිය ප්‍රකාරව රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් ඉහත නිලධාරීන්ට නිවාඩු අනුමත කර තිබුණේ රටෙන් බැහැරවීම සඳහා වූ අවසරය ලබාගැනීමට යටත්ව වුවද, එම අවසරය ලැබී ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව අදාළ නිලධරයන්ට විදේශගත වීමට අවස්ථාව සලසාදී තිබුණි.

(iv) ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 38:18 වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයේ නිලධරයන් දිවයිනෙන් බැහැර ගත කරන නිවාඩු පිළිබඳ වාර්තාවක් මාස්පතා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(v) ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වර්ෂ 07 සිට වර්ෂ 28 ක කාල පරාසයක් තුළ නිලධාරීන් 20 දෙනෙකුගෙන් රජයට අයවිය යුතු රු.886,949 ක් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය පරිදි කටයුතු කර ණයශේෂ පොත්වලින් ඉවත් කිරීමේ කටයුතු නිමකර නොතිබුණි.

15

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ඈ) (i) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1589/30 දරන අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති 96, 97, 101, 103, 105 හා 106 ප්‍රකාරව අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට හෝ වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන පරිදි රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියට 2005 සිට 2016 වසර දක්වා කාලය තුළ බඳවාගෙන සිටි නිලධරයින් 30 කගේ සහ 2018 වසරේ දී බඳවාගෙන සිටි නිලධරයින් 45 කගේ වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තා සකස් කර, පත්වීම් ස්ථිර කිරීමට හෝ පරිවාස කාල සීමාව දීර්ඝ කිරීමට හෝ පත්වීම අවසන් කිරීමට හෝ කටයුතු කර ඒ පිළිබඳව නිලධරයා දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) කාර්ය පටිපාටික රීති 132 ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරයෙකුට පාලනය කරගත හැකි හේතු මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට නිලධාරියා අපොහොසත් වී ඇති විටකදී එම නිලධාරියා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවන ලද දිනය දක්වා වන අතිරේක කාල පරිච්ඡේදයට සමාන කාල පරිච්ඡේදයකින් අඩුකර ඔහුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නැවත ගැලපිය යුතු වුවත්, 2023 ඔක්තෝබර් 31 දක්වාත් සිය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවා යාමට අපොහොසත් වූ නිලධාරින් 41 දෙනෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය නැවත ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේම සිය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා නියමිත කාලයට වඩා වැඩි කාලයක් ගෙන සමත් වූ නිලධරයන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය නිසි පරිදි ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(iii) කාර්ය පටිපාටික රීති 135 ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරියෙකු තම ඉල්ලීම මත රජයේ සේවයෙන් පරිබාහිර රැකියාවක් සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබූ කාලසීමාව එම රජයේ නිලධාරියාගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කිරීමේදී ඔහුගේ සේවා කාලයෙහි කොටසක් ලෙස නොසැලකිය යුතු වුවත්, වෙනත් රැකියා සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබූ නිලධාරින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය තීරණය කිරීමේදී මෙම කාර්ය පටිපාටික රීතියට පටහැනිව හා ආයතන සංග්‍රහයේ XII වැනි පරිච්ඡේදයේ 16:10 වගන්තිය සාවද්‍ය ලෙස නිර්වචනය කරමින් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබූ මෙන්ම නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ඉක්මවීමට අසමත් වූ ඇතැම් නිලධාරින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය එවැනි නිවාඩු ලබා නොගත් නිලධාරින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයටත් ඉහළින් තැබීමට කටයුතු කර තිබුණි.

16

(iv) කාර්ය පටිපාටික රීති 122 හා 123 ප්‍රකාරව සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි හෝ බඳවාගැනීමේ පටිපාටියෙහි හෝ නියම කර ඇති බලධරයා විසින් නියම කරනු ලැබ ඇති ආකාරයට උචිත කාල සීමාවන් තුළදී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පැවැත්විය යුතු අතර, රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා බඳවාගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා වර්ෂයකට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ දෙකක් පැවැත්විය යුතු වුවද, 2013 ජනවාරි සිට 2023 වර්ෂය අවසානය දක්වා වූ වර්ෂ 11 ක් තුළ පවත්වා තිබුණේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ 05 ක් පමණක් විය.

(v) අංක 2310/29 දරන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති 251 ප්‍රකාරව බලය අභිනියෝජිත බලධරයා විසින් රජයේ ප්‍රතිපත්තිවලට සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූලව වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි සකස් කර කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත්, එවැනි අනුමත ස්ථාන මාරු පටිපාටියක් විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවූ අතර, දෙපාර්තමේන්තුගත ඇතැම් නිලධරයන්ගේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු නිසි ක්‍රමවේදයක් මත සිදුකර නොමැති අවස්ථා ද නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති ගබඩා තොග සම්බන්ධයෙන් විශේෂ සමීක්ෂණයක් සිදුකිරීමට 2022 ජූනි 27 දින පත්කර තිබුණු 4 දෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවේ අවසන් වාර්තාව මාස 15 කට පසු 2023 සැප්තැම්බර් 26 දින දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි. එම වාර්තාව අනුව වටිනාකම රු.507,764 ක් වූ (දළ වශයෙන්) අයිතම වර්ග 14 කට අයත් භාණ්ඩ 3,453 ක ඌනතා සහ අයිතම වර්ග 31 කට අයත් භාණ්ඩ 428 ක අතිරික්තතා නිරීක්ෂණය කර තිබුණු අතර, මේ සම්බන්ධයෙන් හේතු වූ කරුණු සොයා බලා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සඳහා මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීමට නිර්දේශ කර තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඒ සඳහා සුදුසු විමර්ශන කමිටුවක් පත් කිරීම හෝ සිදුකර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, නිසි විමර්ෂණයකින් තොරවම ඒ වන විට සේවයේ නියුතුව සිටි ගබඩා භාණ්ඩ ලැබීම් හා නිකුත් කිරීම් සම්බන්ධව කටයුතු කළ නිලධාරිනිය වෙත තනතුර හැරයාමේ නිවේදනයක් 2023 ජනවාරි 12 දින නිකුත් කර තිබුණි.

(ඊ) ගම්පහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් සිදුකළ බවට සඳහන් විනය විරෝධී කටයුතු සම්බන්ධයෙන්, ආරක්ෂක ලේකම්වරයාගේ 2021 අගෝස්තු 30 දිනැති ලිපියක් මගින් හා ගම්පහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයාගේ 2021 අගෝස්තු 20 දිනැති ලිපියක් මගින් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයාගෙන් කර තිබූ ඉල්ලීම් මත ඒ පිළිබඳව මූලික විමර්ශනයක් සිදු කිරීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් 2021 නොවැම්බර් 09 දින අනුමත කර තිබුණ ද ඒ සඳහා මූලික විමර්ශන නිලධාරියෙකුගේ සහාය ලබාදෙන ලෙස රේඛීය අමාත්‍යාංශ

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

ලේකම්වරයාගෙන් ඉල්ලීමක් කර තිබුණේ ද අනුමැතියෙන් මාසයකටත් වඩා කාලයක් ප්‍රමාද කර 2021 දෙසැම්බර් 14 දින විය. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට මේ සඳහා මාස 28 ක පමණ කාලයක් ගතවී තිබුණ ද එයට අදාළ මූලික විමර්ශන වාර්තාවක් හෝ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(උ) කොළඹ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු ඇතැම් නිලධාරීන් විසින් සිදු කරන අල්ලස් ලබාගැනීම් සහ මහජනතාවට හිංසා පීඩා සිදු කිරීම සම්බන්ධව ජනාධිපතිතුමා වෙත යොමු කර තිබූ නිර්නාමික ලිපියක් 2020 ජූලි 10 දින රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත ලැබී තිබුණු අතර, මේ සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශනයක් සිදුකළ මධ්‍යම කළාප සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් 2020 සැප්තැම්බර් 14 දින වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද එහි සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඌ) පානදුර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ 2013 වර්ෂයේ සිදුවූ බවට අනාවරණය කරගෙන තිබූ රු.532,600 ක මුදල් වංචාවට අදාළ චෝදනා පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු ලබාගැනීමට මාස 15 ක කාලයක් ගතකර තිබුණි. එසේම මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ නිර්දේශ අනුව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හෝ වෙනත් යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට විමර්ශන වාර්තාවේ දින සිට මාස 22 ක කාලයක් ගතකර තිබුණි. රු.50,000 ට වැඩි මෙම මූල්‍ය වංචාව සම්බන්ධයෙන් වූ වාර්තාවේ පිටපතක් මු.රෙ.104 (2) ප්‍රකාරව මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යවා නොතිබුණි. තවද, මූලික විමර්ශන වාර්තාවේ නිර්දේශවලට අනුව, මෙම මූල්‍ය අක්‍රමිකතාවය අනාවරණය කරගැනීමට අපොහොසත් වූ නිලධාරිනිය වෙත චෝදනා පත්‍රයක් නිකුත් කර තිබුණේ විමර්ශන වාර්තාවේ දින සිට මාස 39 ක් ද ඉක්මවීමෙන් පසු වූ අතර, ඒ සඳහා ද විගණිත දින වන විටත් නිදහසට හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබූ අතර, ඒ මත ඉදිරි විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

(එ) (i) ගාල්ල ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ 2020 මැයි 27 දින සිදුකළ බවට සඳහන් මුදල් වංචාවක් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2020 ජූනි 30 දින පත්කළ කමිටුවේ වාර්තාව ඉදිරිපත් කර තිබුණේ මාස 16 ක් ප්‍රමාද වී 2021 ඔක්තෝබර් 08 දින විය. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම අවස්ථාවේදී ඒ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබූ අතර, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2021 දෙසැම්බර් 06 දින දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකර තිබූ මූලික විමර්ශන වාර්තාව හා කෙටුම්පත් චෝදනා සඳහා නිදහසට කරුණු විමසීම සිදුකර තිබුණේ වාර්තාව ලැබී මාස 19 කට පසු 2023 ජූලි 26 දින විය. තව ද මේ පිළිබඳව ආරක්ෂක ලේකම්වරයා විසින් ද 2021 අගෝස්තු 30 දින රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා වෙත කළ දැනුම්දීම අනුව, ඒ සඳහා

18

කමිටුවක් පත් කිරීමට මාස 05 ක් ද, එහි විමර්ශන වාර්තාව ලබා ගැනීමට මාස 14 ක් ද ගතකර තිබුණි.

(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩය අනුව, රජයට ලැබිය යුතු මුදල් සාවද්‍ය ලෙස වංචා කිරීම හා රාජ්‍ය සම්පත් අයථා ලෙස පරිහරණය කිරීම රාජ්‍ය නිලධරයන් විසින් සිදුකළ හැකි වරදවල් සම්බන්ධ පළමුවන උපලේඛනය යටතට අයත් වුවද, මෙම මූලික විමර්ශනය අනුව එය දෙවන උපලේඛනය යටතට අයත්වන වැරදි වශයෙන් අර්ථ දක්වා අදාළ නිලධාරීන්ට ලඝු විනය ක්‍රියා පටිපාටිය යටතේ විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණි. ඒ අනුව මෙම සිදුවීමට සෘජුවම සම්බන්ධ අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ස්ථාන මාරු කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණ ද එය ක්‍රියාත්මක නොකර 2023 වර්ෂයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු යටතේ බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ස්ථාන මාරුවක් ලබාදීමටත්, මෙම සිදුවීමට ආධාර අනුබල දුන් බවට චෝදනා ලද ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාට විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට නිර්දේශ කර තිබුණ ද ඒ අනුව කටයුතු නොකර, 2021 අගෝස්තු මස සිට සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරක පූර්ණකාලීනව රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත්කිරීමටත් කටයුතු කර තිබුණි.

(ඒ) රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා බඳවාගන්නා ලද ඇතැම් නිලධාරීන්ට අදාළ වාර්ෂික සමාලෝචන වාර්තා නියමිත කාලයට පෙර සම්පූර්ණ කර ඔවුන්ගේ පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර, ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ යාවත්කාලීන වූ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පෙර සේවා ස්ථානයෙන් ගෙන්වා ගැනීමට ද අසමත්වී තිබුණි. තවද මෙම තනතුර සඳහා බඳවාගත් ඇතැම් නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ ලිඛිත පරීක්ෂණවලින් සමත්වී ඇති බවට ප්‍රතිඵල ලේඛනවලින් සනාථ කරගත නොහැකි විය.

(ඔ) රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය III ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවාගැනීම සඳහා 2007 නොවැම්බර් 25 දින පවත්වා තිබුණු විභාගයෙන් ලකුණු 232 - 192 ත් අතර, ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත් අපේක්ෂකයින් 83 දෙනෙකු තනතුර සඳහා පත්කරගෙන තිබූ නමුත්, විභාගයෙන් ලකුණු 259 - 193 ත් අතර, ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගෙන තිබූ අපේක්ෂකයින් 117 දෙනෙකු තනතුර සඳහා තෝරාගෙන නොතිබූ අතර, මෙම අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් කර ඇති බවට විගණනය වෙත සනාථ නොවී ය.

19

(ඔ) එසේම 2007 වසරේ දී පැවැත්වූ ඉහත විභාගයට අදාළ අනුමත බඳවාගැනීමේ පටිපාටියක් පැවති බවට විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය නොවුණු අතර, එක් එක් විෂයයන්ට අදාළව ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ද තීරණය කර නොතිබුණි. එසේ වුවද, තනතුර සඳහා තෝරාගන්නා ලද අපේක්ෂකයින් 83 දෙනෙකු අතුරින් 61 දෙනෙකුම විෂයයන් දෙකකට හෝ එකකට ලකුණු 14 - 39 ත් අතර, ලබාගෙන තිබූ අතර, විෂයයන් 4 ට ම ලකුණු 40 ට වැඩියෙන් ලබාගෙන තිබුණේ අපේක්ෂකයින් 22 ක් පමණක් විය.

(ක) දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරින් සඳහා නිසි අනුමැතියන් මත ලබාදෙනු ලබන අඩ වැටුප් සහිත සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ අංශ අතර, නිසි සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් ඇතැම් නිලධාරින්ට ගෙවා ඇති මාසික වැටුප නිවැරදිව ගණනය කර නොමැති අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(ග) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි 7.1 මගින් සංශෝධිත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 238/(5) ප්‍රකාරව, මාසික වැටුප් ලබන එක් එක් නිලධාරියා විසින් පඩි සටහන් පත්‍රයේ අත්සන් තබා ඇති බවට වැටුප් ගෙවන නිලධාරියා විසින් තහවුරු කර ගත යුතු අතර, මු.රෙ. 267 හා 268 ප්‍රකාරව, සේවකයෙකුගේ වැටුප හෝ වේතනය ආදායකයා විසින් භාර ගෙන ඇති බවට පඩි ලැයිස්තුවෙහි අත්සන ලබාගැනීමට හෝ විශේෂ හේතු නිසා පැමිණිය නොහැකි නිලධාරින්ගෙන් වෙනම කුවිතාන්සියක් ලබා ගැනීමට හෝ කටයුතු කළ යුතු වුවත් එසේ කටයුතු නොකළ ඇතැම් නිලධාරින්හට ඊළඟ මස වැටුප ද ගෙවීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ජ) 2023 වර්ෂය තුළ විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා හා ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වූ නිලධාරීන් තිදෙනෙකු සහභාගීවූ විදේශ ගමන පිළිබඳ වාර්තාවක් 2023 වර්ෂය අවසානය වන විටත් ලබාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, ඒ පිළිබඳ ඉදිරිපත් කිරීමක් (Presentation) සිදුකර ඇති බවට සනාථ නොවීය. එසේම දෙපාර්තමේන්තුවේ මේ වන තෙක් විදේශ පුහුණු ලබා ඇති හා පුහුණු ලබා ඇති අවස්ථා ගණන සහ පුහුණු ලබාගෙන නොමැති නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ත) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාල 03 ක් සඳහා පසුගිය කාලයන්ට අදාළ මාසික විදුලි බිල්පත් ගෙවීම නියමිත කාලයට වඩා ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අයකර තිබූ පොළී හා අධිභාර මුදල රු.210,633 ක් වූ අතර, හිඟ මුදල් නොගෙවීම හේතුවෙන් විසන්ධි කළ විදුලි සැපයුම නැවත ලබාදීම සඳහා අයකළ අමතර ගාස්තුව රු.6,000 ක් විය.

(ද) මාලිගාවත්ත මධ්‍යම ලේඛනාගාරයේ විදුලි බිල්පත් නියමිත පරිදි නොගෙවීම හේතුවෙන් විදුලි බල මණ්ඩලයට ගෙවීමට සිදුවූ අධිභාරය සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. ප්‍රකාරව පරීක්ෂණයක් සිදුකර එය අයකර ගත යුතු නිලධාරීන් වෙත් නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් සොයා බැලීමට රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරයා විසින් 2023 ඔක්තෝබර් 10 දින නියෝග ලබාදී තිබුණ ද ඒ සම්බන්ධයෙන් 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් මු.රෙ.101 ප්‍රකාරව කිසිදු ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

(න) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යාල කිහිපයක බිල්පත් සඳහා හිඟ මුදල් ඇතිවීමට හේතු පාදක වූ කරුණු පිළිබඳව සොයා බලා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට කමිටුවක් පත් කිරීමටත් එම කමිටු නිර්දේශ මත ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමටත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අංක HA/05/20/05 හා 2022 දෙසැම්බර් 20 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා තිබුණ ද එවැනි කමිටුවක් පත් කිරීමට 2023 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වාත් කටයුතු කර නොතිබුණි. එසේම, 2023 වර්ෂයේ සිට මෙවැනි මූල්‍ය අලාභ සිදුවීම වැලැක්වීමට අදාළ පියවර ගත යුතු බව ඉහත ලිපිය මගින් දන්වා තිබුණ ද 2023 වර්ෂයට අදාළව ද හිඟ බිල්පත් වෙනුවෙන් කාර්යාල 08 ක් සඳහා පොළී ගෙවීමට කටයුතු කර ඇති බව 2023 වර්ෂයට අදාළව සිදුකළ නියැදි පරීක්ෂාවේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ප) දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා භාවිතා කරන ඇතැම් කුලී ගොඩනැගිලිවල ගිවිසුම්ගත බදු කාලය අවසන්වීමට පෙර හා නිසි කලට තක්සේරු වාර්තා ලබාගෙන නව ගිවිසුම්වලට එළඹීමට කටයුතු කර නොතිබූ අවස්ථා මෙන්ම ඇතැම් කාර්යාල පරිශ්‍රවල පවතින අඩුපාඩු මගහරවා ගැනීමට කටයුතු නොකළ අවස්ථා ද නිරීක්ෂණය වූ අතර, කාර්යාල පරිශ්‍ර 06 කට අදාළ බදු ගිවිසුම් කාලය අවසන් වී මාස 03 - 12 ක් අතර, කාලයක් ගතවී තිබුණ ද නව බදු ගිවිසුම්වලට එළඹීමකින් තොරව රු.943,500 ක මාසික බදු මුදල් ගෙවමින් තවදුරටත් කාර්යාල පවත්වාගෙන ගොස් තිබුණි.

4 යහපාලනය

4.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

නොතාරිස්වරුන් විසින් නොතාරිස් ආඥාපනතේ 31 වන වගන්තියේ සඳහන් රීති නිසි පරිදි අනුගමනය නොකිරීම හා පවතින අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීමට ප්‍රමාදවීමත්, ඒවා පිළිබඳව නිලධාරීන්ගේ පසුවිපරම් කිරීම නිසි පරිදි සිදු නොවීමත් වැනි කරුණු හේතුවෙන් ලේඛන ලියාපදිංචිය ප්‍රමාද වූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය වූ අතර, ලේඛනවල පවතින අඩුපාඩු ප්‍රමාදයකින් තොරව නිවැරදි කිරීමට කටයුතු නොකරන නොතාරිස්වරුන් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පියවරයන් ගැනීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාණ්ඩය	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	තථ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	44	32	12
තෘතීක මට්ටම	591	521	70
ද්විතීක මට්ටම	1,669	2,866	(1,197)
ප්‍රාථමික මට්ටම	514	497	17
	2,818	3,916	(1,098)

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 2818 ක් වූ අතර, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 3916 ක් වූ බැවින් අතිරික්ත හා ඌන කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 1283 ක් හා 185 ක් විය.

(ආ) සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 400 ක් වුව ද, දෙපාර්තමේන්තුවට බඳවාගෙන තිබුණු තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 1683 ක් වූ බැවින් අතිරික්ත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 1283 ක් වූ අතර, මේ සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

22

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක් ද ඇතුළත්ව තනතුරු කාණ්ඩ 18 ක අනුමත නිලධාරීන් 185 ක ඌනතාවයක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පොත් බැඳුම්කරු තනතුරු 77 ක් වූ අතර, එයින් තනතුරු 03 ක් පමණක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එසේ වුවද, ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ද ඉක්මවා නිලධාරීන් 06 ක අතිරික්තයක් පැවතිය ද එම සේවකයින් පුරප්පාඩු පවතින දිස්ත්‍රික්ක වෙත අනුයුක්ත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට, රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ නියෝජ්‍ය/සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 31 ක් වූ අතර එදිනට අනුයුක්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව 25 ක් විය. ඒ අනුව පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව 06 ක් පමණක් වුවද නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරුවල රාජකාරි ආවරණය කිරීමේ පදනම මත අනුයුක්ත කරවා තිබීම විගණනයේදී ප්‍රශ්නකාරී විය. එසේම එම නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු වෙත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දී තිබූ අනුමැතිය 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් ව තිබුණි.

(ඊ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය ඉටුකිරීම සඳහා දිවයින පුරා ස්ථාපිත කර තිබූ කලාප කාර්යාල 07 ක කලාප භාර නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරේ රාජකාරි ආවරණ කිරීමට නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු අනුයුක්ත කර තිබූ අතර, ඒ අතුරින් කලාප කාර්යාල 06 ක් සඳහා නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු පමණක් අනුයුක්ත කර තිබුණ ද උතුරු කලාපය සඳහා පමණක් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු අනුයුක්ත කර තිබුණි.

(උ) දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරෙහි ස්ථිර නිලධාරීන් 14 දෙනෙකු සහ රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරේ නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු අනුයුක්ත කර තිබූ අතර, දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩි කාර්යභාරයක් පවතින අංශයන් හා කාර්යාල 05 ක් සඳහා ස්ථිර සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් අනුයුක්ත නොකර ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් රාජකාරි ආවරණය කිරීම සඳහා අනුයුක්ත කර තිබුණි. එයින්ද ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ආවරණය කිරීමේ අනුමත කාලය අවසන්ව තිබූ අතර අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ අනුමත කාලය 2024 ජූනි 30 දින වන විට අවසන් වීමට නියමිතව තිබුණි.

23

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

(ඍ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 1589/30 හා 2022 දෙසැම්බර් 14 දිනැති අංක 2310/29 දරන අති විශෙෂ ගැසට් නිවේදන මගින්, මධ්‍යම රජයේ නිලධරයන්ට අදාළ වන පරිදි ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිවෙලින් 118 හා 130 ප්‍රකාරව, කිසියම් තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හෝ රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා පත්කිරීමක් සිදු කිරීමේ බලය ඇත්තේ පත්කිරීමේ බලධරයාට පමණක් විය. එසේ වුවද, ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු 36 ක් සඳහා රාජකාරි ආවරණය කිරීමේ පදනම මත අනුයුක්ත කර සිටි නිලධාරීන්ව, ඉඩම්/හිමිකම්/දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අනුමත බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව එම තනතුරුවලට පත් කිරීම් බලධරයා වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

(එ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 හි 5.4.12 ප්‍රකාරව වැට් බදු සඳහා ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන් / කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත ගෙවනු ලබන වැට් බදු පිළිබඳ විස්තර විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් සහිතව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු වුවද, විගණකාධිපතිවරයා වෙත පිටපතක් යොමු කර නොතිබුණි.

ආර්.එස්. කටුගම්පල
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

24

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100 % - 90%	75% - 90%	50% - 74%
උප්පැන්න සහතික නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා උප්පැන්න සහතික ලබා දීම - අලුත් ගමක්-අලුත් රටක් ජාතික ඒකාබද්ධ වැඩ සටහන	√		
අතුරුදහන්වූවන් වෙනුවෙන් නිකුත් කළ දක්නට නොමැති බවට වූ සහතික පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම	√		
පත්ඉරු නැවත සකස් කිරීමේ ආඥාපනත (120 අධිකාරිය / ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥාපනතේ) 40වනගන්තිය යටතේ පත්ඉරු නැවත සකස් කිරිම.	√		
ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගය නියමු කාර්යාල 7ක ස්ථාපිත කිරීම- ඉ-ඉඩම් මෘදුකාංගය - අදියර 01 (Iteration 01)		√	

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

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

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය

2023.12.31 දිනට

දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

	තනතුර	සේවය /ශ්‍රේණිය	අනුමත සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු /අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම					
01.	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. විශේෂ ශ්‍රේණිය	1	1	0
02.	අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (විශේෂ ශ්‍රේණිය)	1	0	1
03.	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් (පාලන)	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. (I)	1	1	0
04.	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (I)	2	0	2
05.	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(I)	1	0	1
06.	නියෝජ්‍ය / සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	ශ්‍රී .ලං.ප.සේ. (III/II)	**1**	**1**	**0**
07.	නියෝජ්‍ය / සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (III/II)	31	25	6
08.	ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(III/II)	3	**2**	0
09.	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.(I)	1	1	0
10.	නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත (III/II)	1	0	1
11.	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ. (III)	1	1	0
තෘතීය මට්ටම					
12.	පරිපාලන නිලධාරි	ක.සේ.නි.සේ.(අධි)	1	1	0
13.	ඉඩම්/හිමිකම් දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය (II ශ්‍රේණිය)	50	25	25
14.	තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ	2	**0**	**2**
15.	භාෂා පරිවර්තක	භාෂා පරිවර්තක සේවය	1	0	1
16.	අතිරේක ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් /අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්	රෙජිස්ට්‍රාර් සේවය	**537**	495	42
ද්විතියික මට්ටම					
17.	අයවැය සහකාර	ආශ්‍රිත සේවය	1	0	1
18.	සංවර්ධන නිලධාරි	ආශ්‍රිත සේවය	400	**1683**	**0**

19.	කාර්මික නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	0	1
20.	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී.ලං.තො.හා.සං.තා.සේ	12	10	2
21.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	රා.ක.සේ.නි.සේ	946	873	73
22.	ලේඛන සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	309	300	9
ප්‍රාථමික මට්ටම					
23.	රියදුරු	රියදුරු සේවය	18	17	**1**
24.	පොත් බැඳුම්කරුවන්	දෙපාර්තමේන්තුගත	77	74	3
25.	කාර්යාල කාර්ය සහායක	කා.සේ.සේවය	**369**	**356**	**13**
26.	කාර්යාල කම්කරු		50	50	0
මුළු එකතුව			**2818**	**3916**	

අනු අංකය	සේවා මට්ටම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	අනුයුක්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව
01	ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	43	32
02.	තෘතීය මට්ටම	586	521
03.	ද්විතියික මට්ටම	1669	2866
04.	ප්‍රාථමික මට්ටම	514	497

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තයේ බලපෑම

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

2022 වර්ෂයෙ අවසානයේදී , ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ තනතුරු 44 අතරින් 25 ක් පුරප්පාඩු ලෙස පැවතුණ අතර ඊට ප්‍රධානතම හේතුව ලෙස අනුමත රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු 31න් 20ක්ම පුරප්පාඩු වීම ලෙස හඳුනා ගත් අතර ,එමගින් අදාළ කාලපරිච්ඡේදයේ සේවය කළ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්/ සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර්

ජනරාල්වරුන්ගේ පාලන පරාසය පුළුල් වීම, මානව සම්පත් පාලනය කෙරෙහිද දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය සාධනය කෙරෙහිද සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරන ලදී. 2023 වර්ෂයේ දී සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු 12ක් සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගන්නා ලද අතර, සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු 2ක් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ඇත.

2023 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවට අත්‍යාවශ්‍ය වන තනතුරක් වන නීති නිලධාරී තනතුර හිස්ව පැවතීම කැපී පෙනෙයි. තවද , දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල 50 ක් පැවතියද , 2023.12.31 වන දින දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන ලද සමස්ත ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරු ගණන වූයේ 25කි. එසේම, ඉ-ඉඩම් ,ඉ-ජනගහණ ,ඉ-විදුම හා ඉ-හිමිකම් වැනි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක වන රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙතෙක් පුරප්පාඩු වී පැවති තාක්ෂණ අංශයට අනුයුක්තව සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු බඳවා ගැනීම 2023 වර්ෂයේ දී සිදු කළ අතර, ඉන් ඉ-සේවා හා ඉ- ව්‍යාපෘති වඩා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් සැලසුම් කළ ඉ-ව්‍යාපෘති ස්ථාපනයට හා ජනගත කිරීමෙහිලා ධනාත්මක බලපෑමක් අපේක්ෂා කෙරේ. රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ අනුමත අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 92% සම්පූර්ණ කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව සමත් විය.

ද්විතීයික නිලධාරින්ගෙන් බහුතරයක් වන සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පිළිවෙලින් 100% සහ 92% දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 2023.12.31 දිනට සේවය කරමින් සිටි අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය කෙරෙහි ඔවුන්ගේ දායකත්වය ඉමහත්ය.

තවදුරටත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 93 % කින් සමන්විත සේවක මණ්ඩලයක් දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවත්වාගෙන යාමට පාලන අංශය සමත් වූ අතර 2023 වර්ෂය තුළ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යසාධනය තෘප්තිමත් තත්වයක පැවතීමට හේතු පාදක විය. දෙපාර්තමේන්තුව අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කරගැනීමේදී සියලු මට්ටම්වල සහ අංශ වල කාර්යයභාරය නිසි අයුරින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තුව සතු වීම 2023 වර්ෂය තුළදී ඉහළ කාර්යසාධනයක් අත්කර ගැනීමට මහත් රුකුලක් විය.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

<u>2023 වර්ෂයේ ලැබූ ප්‍රගතිය - පුහුණු අංශය</u>

- විධායක නිලධාරීන් සඳහා ව්‍යවස්ථාපිත කාර්යයන් පිළිබඳ පුහුණුව (විධායක නිලධාරීන් 40ක් සඳහා)
- මෘදු කුසලතා සහ නීති දැනුම වර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (ඉ.රෙ.කාර්යාලවල කවුළු රාජකාරී කරන නිලධාරීන් 100)

- විධායක නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ඇටෝර්නි බලපත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීමේ පුහුණුව (විධායක නිලධාරීන් 40ක් සඳහා)
- මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ බස්නාහිර හා උතුරු පළාත් අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 500ක් සඳහා පරිගණක තාක්ෂණය හා ඒ ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ පුහුණුව
- පොත් බැඳුම්කරුවන් 80ක් සඳහා ලේඛන සංරක්ෂණය,ආකල්ප වර්ධනය හා නිලධාරී අභිප්‍රේරණය පිළිබඳ පුහුණුව
- ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලවල කාර්යභාරය පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ දකුණු පළාත් පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් 175)
- දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතා පාඨමාලාව පැය 150 පාඨමාලා 02 නිලධාරීන් 200ක් සහ පැය 200 පාඨමාලාව නිලධාරීන් 100ක් සඳහා
- වයඹ- උතුරුමැද කලාපයේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන
- විද්‍යාත්මක පිරිමැසුම්දායක හා ආරක්ෂිත රිය පැදවීම පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව විධායක නිලධාරීන් සඳහා විනය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (විධායක නිලධාරියෙක් සඳහා)
- ප්‍රවාහන කළමනාකරණ දින 20 උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී- ප්‍රවාහන)
- ලේඛන සහකාර නිලධාරීන්ගේ වගකීම් හා කාර්යභාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන(නිලධාරීන් 309)
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා (නිලධාරීන් 03ක් සඳහා)
- මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් (සහකාර රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්වරුන් දෙදෙනෙක් සඳහා)
- අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා ලේඛන ලියාපදිංචි ආඥා පනතේ 35,36,37,38 වගන්ති පිළිබඳ මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන
- රාජ්‍ය භාෂා සැලසුම පිළියෙල කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් සඳහා)
- ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා වැටුප් පරිවර්තනය පුහුණු වැඩසටහන (නිලධාරීන් 50ක් සඳහා)
- සියලුම අතිරේක ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් සඳහා මෘදු කුසලතා, නායකත්ව කුසලතා පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන

07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා 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)	**අනුකූල නොවේ**	දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය පථයට අදාළව නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම්	**අනුකූල නොවේ**		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් (GAN20) ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. – 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳව ආයතනය තුළ දැනුවත් කිරීම	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 කිරීමේදී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134 (2) DMA / 1 – 2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම		අනුකූල නොවේ(ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සම්බන්ධව සිදු	මෙතෙක් ලබා දී තිබූ දින 14 කාලය මසක කාලයක් දක්වා දීර්ඝ

			කරනු ලබන විමර්ෂනවලදී)	කිරීමෙන් ක්‍රමිකව ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ලගා වෙනු ඇත.
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර ඇත.	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1- 2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01 / 2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණය 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	අනුකූල වේ		

	ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
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 සිදු කොට 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 හයකට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක්	අනුකූල වේ		

	සම්බන්ධවම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016 / 30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම		අනුකූල නොවේ	ඉන්ධන අර්බුධය හේතුවෙන් කෝටා ක්‍රමයට ඉන්ධන ලබා ගැනීම සිදු කරන ලදී. උපරිම ධාරිතාවට ඉන්ධන පුරවා නොතිබීම හේතුවෙන් පරීක්ෂා කළ නොහැකි විය.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව සලසන ලද	අනුකූල වේ		

	ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳව විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම , එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම	අනුකූල වේ		

14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය , භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමකට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 ට අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම		අනුකූල නොවේ	අමතර සංවර්ධන නිලධාරින් තනතුරු 1307ක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට ඉල්ලීම් කර ඇත.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු	අනුකූල වේ		

	නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳව 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 කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05 / 2008 හා 05 / 2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			

19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02 / 2018 ඇමුණුම් 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකුටම අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික 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 වගකීම 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		