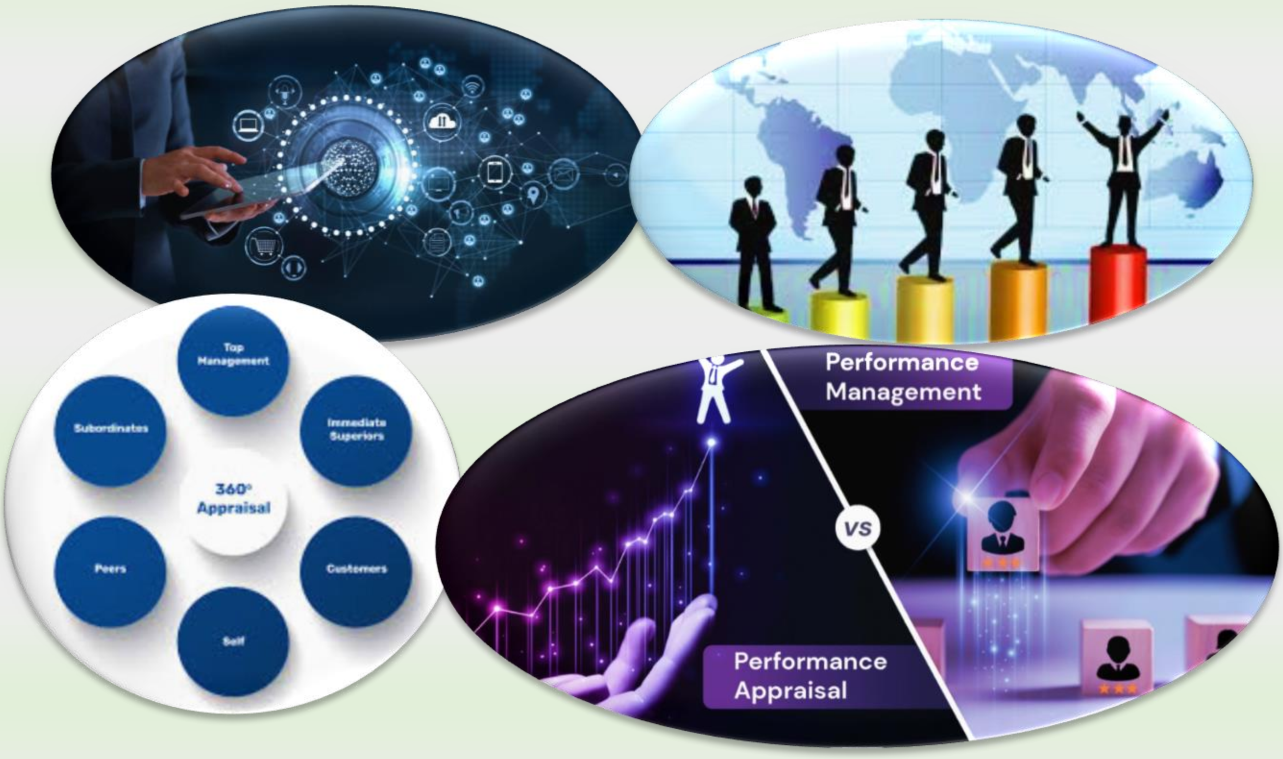
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

சட்டமா அதிபதி திணைக்களம

Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2023

Performance Report - 2023

<u>2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා</u>
<u>නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව</u>
<u>වැය ශීර්ෂ අංකය. 229</u>

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

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4. සංවිධාන සටහන

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

1.6. අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල්

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

(අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

(ආ) දායක නියෝජිතායතනය

(ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම-රු.මි.

(ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

02 පරිච්ඡේදය-ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

ප්‍ර.ග.නි./ග.නි./ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

(තැ.පෙ. අංක 502, කොළඹ 12.)

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය වෙනුවෙන් පෙනී සිටින ප්‍රධාන නීති නිලධාරියා නීතිපතිවරයා වන අතර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් ගරු නීතිපතිතුමා කටයුතු කරයි. "ඒ" ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වන නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය භාරයේ පවතී.

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව මධ්‍යම රජයට, පළාත් සභාවලට, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා අනිකුත් අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවලට නීතිමය සහාය ලබාදෙයි. එකී සහාය ලබාදීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් විසින් ප්‍රධාන වශයෙන් සිවිල්, අපරාධ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සහ වාණිජ යන කාරණා සම්බන්ධයෙන් රජයට සහ රජයට අයත් ආයතන වලට උපදෙස් දීමත්, දිවයිනේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අනිකුත් අධිකරණවල හා කම්කරු විනිශ්චය සභාවල පවරා ඇති නඩු වලදී රජය සහ රාජ්‍ය ආයතන නියෝජනය කිරීමත් සිදු කරනු ලැබේ.

සිවිල් අංශය, අපරාධ නඩු අංශය හා රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය වශයෙන් ප්‍රධාන අංශ තුනක් මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ සිවිල් හා අපරාධ නඩුවලට අදාලව කටයුතු ඉටු කරනු ලබන අතර පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා ආයතන අංශය හා ගිණුම් අංශය ස්ථාපිත කර ඇත. මෙම අංශවලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට සංස්ථා අංශය,ළමා ආරක්ෂණ ඒකකය, ආගමන හා විගමන ඒකකය, මහජන පැමිණිලි ඒකකය. ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ඒකකය යන ඒකක නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ක්‍රියාත්මකව පවතී.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

❖ ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් සහ එහි ජීවත්වන සියලුම ජනතාව වෙනුවෙන් යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉෂ්ඨ කිරීම සඳහා ඵලදායි ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.

මෙහෙවර

❖ ශ්‍රී ලංකාවේ අපේක්ෂාවන් සපුරාලීම උදෙසා ගෞරවනීයවත් අභිමානවත් ලෙසත් අවංක ලෙසත් කටයුතු කිරීම සහ අපගේ උපරිමයෙන් ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට සේවය කිරීම.

❖ සමාජීය ආර්ථික සෞභාග්‍ය, සම අවස්ථාවන් සහ මානව දයාව දිරිගැන්වීමේ ප්‍රයත්නයේ දී ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාව උදෙසා සාධාරණත්වය , ආරක්ෂාව සහ ස්වාධීනත්වය තහවුරු කරනු වස්, අපක්ෂපාතීව සහ සාධාරණ ලෙස ශ්‍රී ලංකාවේ නීතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රයත්න දරනු ඇත.

අරමුණ

❖ ශ්‍රී ලංකා රජය සහ රජයේ ආයතනල සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සඳහා අවශ්‍ය සියලුම නෛතික සේවාවන් සහ නීති උපදෙස් නොපමාව සැපයීම සහ රජයේ පුළුල් අරමුණු ව්‍යාප්ත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී සුවිශේෂී මෙහෙවරක් ඉටු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය පහත පරිදි සංක්ෂිප්තව දැක්විය හැක.

- සිවිල් අපරාධ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා, වාණිජ යන කරුණු, ජාත්‍යන්තර නීති කටයුතු සහ එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම් කොමිසමට අදාල කාරණා සම්බන්ධයෙන් රජයට සහ රජයට අයත් ආයතන වලට උපදෙස් දීම.

- දිවයිනේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ සහ අනිකුත් අධිකරණවල හා කම්කරු විනිශ්චය සභාවල පවරා ඇති නඩු සම්බන්ධයෙන් රජය සහ රාජ්‍ය ආයතන නියෝජනය කිරීම.

- නව නීති සම්මත කිරීමේදී හා පවතින නීති සංශෝධනය කිරීමේදී අවශ්‍ය නෛතික උපදෙස් ලබාදීම.

ඉහත කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත දක්වා ඇති අංශ නීති කාර්ය මණ්ඩලයට සහාය වෙයි.

- අපරාධ නඩු අංශය
- සිවිල් අංශය
- රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය
- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ ඒකකය
- අභියාචනාධිකරණ ඒකකය
- සංස්ථා අංශය

තවද දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට විශේෂ වශයෙන් හඳුනාගත් වගකීම් පවරා ඇති විශේෂ ඒකක ද ක්‍රියාත්මක වේ.

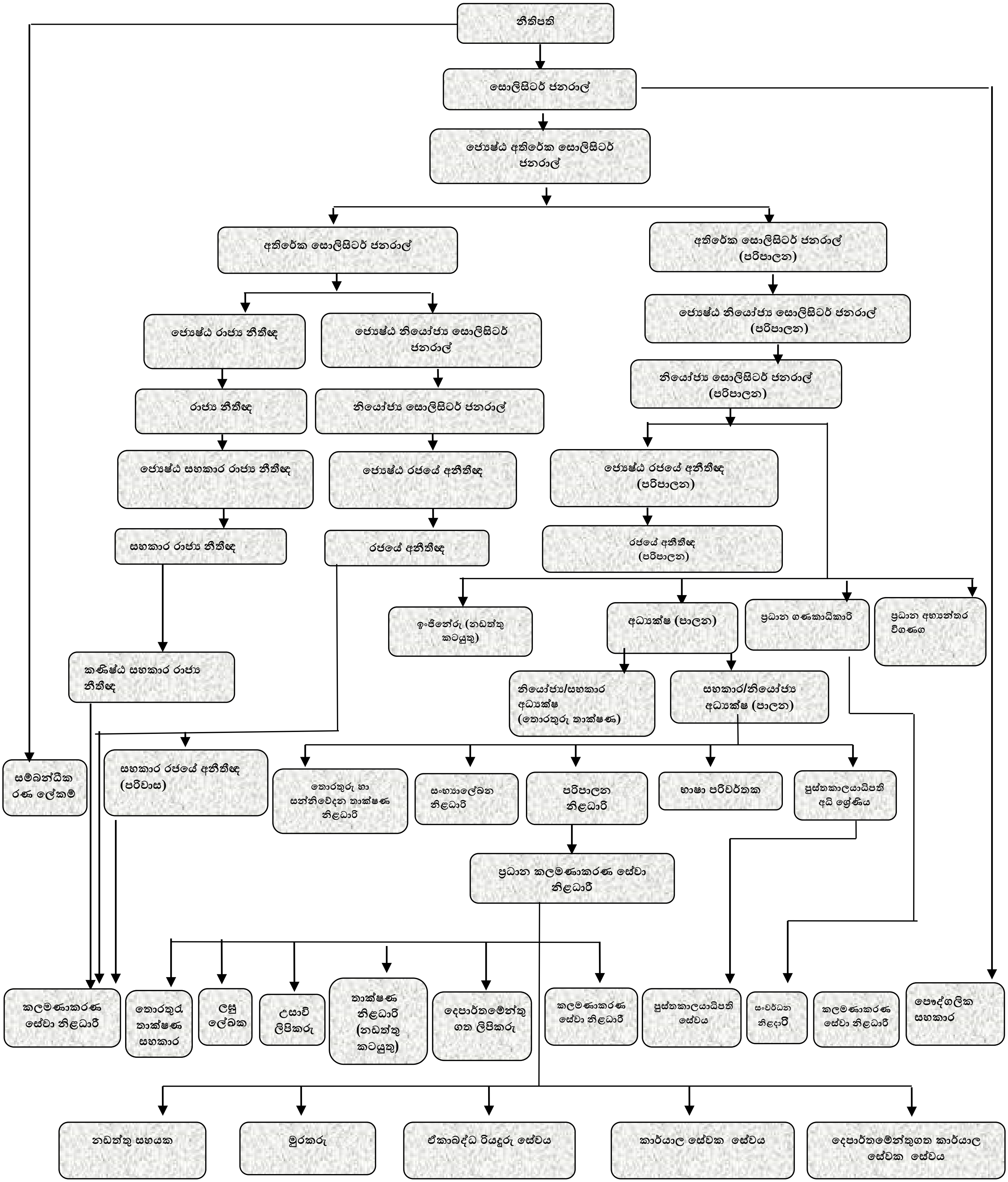
එම ඒකක වන්නේ;

මහජන පෙත්සම් ඒකකය (මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.)

- ළමා ආරක්ෂණ අංශය ඒකකය (ළමුන් අපචාරවලට ලක් කිරීමටඅදාල නඩු පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම.)

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටුවිය යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඉහත කී අංශ සහ ඒකක කටයුතු කරනු ලබන අතර නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා ආයතන අංශය, ගිණුම් අංශය හා ප්‍රවාහන අංශය ස්ථාපිත කර ඇත.

1.4. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

රජයේ අධිනීතිඥවරුන් විසින් පිටපළාත්වලට අනුයුක්ත වී සිවිල් සහ අපරාධ නඩු කටයුතු මෙහෙයවනු ලබන අතර එකී නිලධාරීන් විසින් පළාත්බද මහාධිකරණ සහ අනෙකුත් සිවිල් අධිකරණ වල පෙනී සිටිමින් පිළිවෙලින් අපරාධ නඩුවෙහි පැමිණිල්ල මෙහෙයවීමේ කටයුතු සහ රජය වෙනුවෙන් පෙනී සිටිමින් සිවිල් නඩු කටයුතු මෙහෙයවීම සිදුකරනු ලබයි.

එකී එක් එක් පළාත්බද මහාධිකරණවල පිහිටා ඇති රජයේ අධිනීතිඥ නිලමැදිරි වල සිට තමන්ගේ රාජකාරී සිදුකරනු ලබයි.

ඒ අනුව මේ වන විට දිප ව්‍යාප්තව රජයේ අධිනීතිඥ නිල මැදිරි 52 ක් පිහිටුවා ඇත.

පළාත	මහාධිකරණය
බස්නාහිර පළාත	කොළඹ, හෝමාගම, අවිස්සාවේල්ල, කළුතර, පානදුර, ගම්පහ, මීගමුව,
සබරගමුව පළාත	රත්නපුර, ඇඹිලිපිටිය, කෑගල්ල
දකුණු පළාත	තංගල්ල, හම්බන්තොට, මාතර, ගාල්ල, බලපිටිය
උතුරු පළාත	මන්නාරම, මල්ලාකම්, යාපනය, වව්නියා. කිලිනොච්චිය
මධ්‍යම පළාත	මහනුවර, මාතලේ, නුවරඑළිය
ඌව පළාත	බදුල්ල, මොණරාගල
උතුරු මැද පළාත	අනුරාධපුරය, පොලොන්නරුව
නැගෙනහිර පළාත	අම්පාර, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කල්මුණේ
වයඹ පළාත	පුත්තලම, හලාවත, කුරුණෑගල, කුලියාපිටිය

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අංශ කීපයකි.

- සංස්ථා අංශය
- ළමා ආරක්ෂණ අංශය
- මහජන පෙත්සම් අංශය
- ආගමන විගමන අංශය
- CR 3

ඒ ඒ අංශ වල කාර්යයන් මෙහෙයවීම සහ පරිපාලනය සඳහා විවිධ අරමුදල් පවතී.

- සංස්ථා අංශය - මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් වාර්ෂිකව වෙන් කරනු ලබන මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන යටතේ මෙම අංශය ක්‍රියාත්මක වේ. කෙසේ නමුත්, සංස්ථා අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන වෘත්තීමය නීති සේවා සඳහා අදාළ ශාස්ත්‍ර සංස්ථාපිත ආයතන, අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන හරහා සංස්ථා අංශයට බැර වූ පසු එකී මුදල් ඒකාබද්ධ අරමුදල වෙත බැර කරනු ලැබේ.

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

විශේෂ ජයග්‍රහන

1. නඩු ගොනු පිළිබඳ කාර්යසාධනය

අංශය	**2022** යෙන් වර්ෂ ඉදිරියට ගෙනා ගොනු සංඛ්‍යාව		**2023** වර්ෂය තුල ලැබුණු ගොනු සංඛ්‍යාව		**2023**වර්ෂය තුල කටයුතු අවසන් කර ඇති සංඛ්‍යාව		**31-12-2023** දිනට කටයුතු සිදු කිරීමට ඇති සංඛ්‍යාව	
	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු	උපදෙස් ගොනු	උසාවි නඩු
මහජන පෙත්සම් අංශය	1628		1366		1531		1463	
අපරාධ අංශය	6800	420	3232	78	2722	2	7310	496
ආගාමික හා විගාමික අංශය	35		50		65		20	
ළමා අපචාර අංශය	3223		2470		2238		3455	
අභියාචනා අංශය								
දෙපාර්තමේන්තු ගොනු		1608	-	784	-	106		2286
සංස්ථා ගොනු		998	-	428	-	65	-	1361
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ අංශය		1481		649		(61)		2069
රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය	381	943	627	156	69	43	939	1056
සංස්ථා අංශය	3298	5418	2389	1813	1076	819	4611	6412
සිවිල් අංශය	1008	74	1513	1903	438	19	2083	1958

අභියෝග

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට මේ වන විට මුහුණපෑමට සිදු වී ඇති ප්‍රධාන අභියෝග කිපයකි.

01. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු විශාල ප්‍රමාණයක් පවතින හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

02. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නොවන නිලධාරීන් සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු විශාල ප්‍රමාණයක් පවතින හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

03. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ එදිනෙදා වැඩ කටයුතු කරගෙන යාමට අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීම සඳහා වෙන්වන මුදල් ප්‍රමාණය, ප්‍රමාණවත් නොවන හෙයින් දෛනික කටයුතු සාර්ථකව නිම කර ගැනීම ඉමහත් අභියෝගයකි.

04. කොළඹින් පරිබාහිර ප්‍රදේශ වල රාජකාරියේ නිරතව සිටින රජයේ අධිනීතිඥවරුන් සඳහා ස්ථිර නිල නිවාස ස්ථාපනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සහ එකී නිලධාරීන් විසින් සේවය කරනු ලබන පිටපළාත් නිලමැදිරිවල යටිතල පහසුකම් සහ අවශ්‍ය සම්පත් හිඟකම මතු වී තිබේ.

ඉදිරි ඉලක්ක

01. ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය නීති වෘත්තියට අදාල කරුණු පිළිබඳව විධිමත් පර්යේෂණ සිදුකිරීම.

02. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාදෙන වෘත්තියමය සේවාවන්ගේ ගුණාත්මකභාවය ඉහල නැංවීම.

03.දෙපාර්තමේන්තුවේ නීතිනිලධාරීන් වෙත නෛතික පර්යේෂණයන් පිළිබඳව (LegalResearch) ක්‍රමවත් පුහුණුවක් ලබාදීම.

04. නීති නිලධාරීන්ගේ නීති පර්යේෂණ කුසලතා (Legal Research skill) වර්ධනය කිරීම සඳහා අවස්ථා නිර්මාණය කිරීම.

05. ශ්‍රී ලංකාව හා අන්තර්ජාතික නෛතික ආයතන පථය අතර අන්‍යෝන්‍ය නෛතික සහයෝගිතාවය හා නෛතික තොරතුරු හුවමාරු කිරීමට විධිමත් නෛතික ජාලයක් ස්ථාපනය කිරීම.

06. නවතම නෛතික පර්යේෂණ යන්ත්‍ර (Legal Research Engines) හඳුන්වාදීම සහ සංවර්ධිත නෛතික දත්ත ගබඩාවක් සමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ පුස්තකාලයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම.

07. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා නඩු ගොනු වල දත්ත සහිතව ඉලෙක්ට්‍රෝනික දින සටහන් පොතක් (E- diary) භාවිතය ප්‍රගුණ කිරීම.

08. නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව රජයට සපයනු ලබන නෛතික උපදෙස් විධිමත්ව සුරක්ෂණයකිරීම සඳහා මධ්‍යම ගබඩාවක් ස්ථාපනය කිරීම. (Central depository system regulate and retain the legal opinions dispatched by the Hon. Attorney General to the state)

09. රජයේ අධිනීතිඥවරුන් සඳහා සිවිල් හා අපරාධ නඩු වල අභියාචනාධිකරණ නඩු මෙහෙය වීම සම්බන්ධව විධිමත් පුහුණු වැඩසටහන් සැළසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

10. සියලු නිලධාරීන්ට පුහුණු වීම් අවස්ථා ලබා දීම

....

ප්‍ර.ග.නි./ග.නි./ආයතන ප්‍රධානියා

නීතිපති

පරිච්ඡේදය 03

වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023 රු.		සටහන	කතය 2023 රු.	2022 රු.	
	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
72,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	124,597,691	108,727,032	
72,000,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		**124,597,691**	**108,727,032**	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				
-	තැන්පතු		1,627,483,500	1,610,435,000	ඒසීඒ-3
-	අත්තිකාරම් ගිණුම		11,914,190	6,110,609	ඒසීඒ-4
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		29,281,072	23,809,875	ඒසීඒ-5
			-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**1,668,678,762**	**1,640,355,484**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**1,793,276,453**	**1,749,082,516**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		-	4,149.00	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**1,793,276,453**	**1,749,078,367**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				
1,134,000,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	988,918,947	982,942,487	ඒසීඒ-2(ii)
832,000,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	735,877,845	615,762,524	
2,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,344,074	1,306,887	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
1,968,500,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**1,726,140,866**	**1,600,011,898**	
	මූලධන වියදම්				
12,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	11,688,878	10,499,468	ඒසීඒ-2(ii)
93,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	50,729,580	128,100,164	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	976,620	5,269,137	
10,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	5,233,500	-	
117,500,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**68,628,578**	**143,868,769**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		9,401,834	34,688,202	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		30,281,830	29,563,836	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**39,683,664**	**64,252,038**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		1,834,453,108	1,808,132,705	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		**(41,176,655)**	**(59,054,338)**	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(41,176,655)	**(59,054,338)**	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසීඒ-3
			(41,176,655)	**(59,054,338)**	

එච්. පී. එම්. පතිරණ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තතය 2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,724,449,501	2,673,719,921
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	65,791,314	64,790,556
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		31,522,686	33,034,284
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,724,449,501	2,673,719,921
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	34,268,628	31,756,272
අයිරා ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**

පිටු අංක **07** සිට **30** දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක **31** සිට **38** 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 සැසඳීම කර ඇති බවටත් එවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2024. 02. 28

....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය :

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 27 . 02 . 2024

සංජේ රාජරත්නම්
ජනාධිපති නීතිඥ
නීතිපති

එම්.එන්. රණසිංහ
ලේකම්
අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය
නො. 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත,
කොළඹ 10.

එච්. පී. එම්. පතිරණ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

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 ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	124,597,691	108,727,032
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	37,972,595	58,545,870
අග්‍රිම ලැබීම්	1,627,483,500	1,610,435,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	31,032,117	24,187,191
තැන්පතු ලැබීම්	11,914,190	6,110,609
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,833,000,093**	**1,808,005,702**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,722,417,417	1,598,130,491
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,344,074	1,306,887
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	866,360	499,258
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	4,149
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	30,341,830	29,507,946
තැන්පතු ගෙවීම්	9,401,834	34,688,202
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**1,764,371,515**	**1,664,136,933**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**68,628,578**	**143,868,769**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
මූලධන වියදම්	68,628,578	143,868,769
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**68,628,578**	**143,868,769**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(68,628,578)**	**(143,868,769)**
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 කිරීම්</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 වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

එච්. ජී. එම්. පතිරණ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරිණී
නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව රු.	අවසන් ඇස්තමේන්තුව රු.	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
2003.02.11	සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ලැබෙන නෛතික ගාස්තු	65,000	72,000	124,557	173.00%

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය රු.	අවසාන ප්‍රතිපාදනය රු.		
පුනරාවර්තන	1,968,500	1,968,500	1,726,141	88%
ප්‍රාග්ධන	117,500	117,500	68,629	58%

3.8 මූ.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනව% ලෙස
			මූල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිතය	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	698,485,098.20		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	830,643,883.35		
9153	ඉඩම්	-	357,600,000.00		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	837,720,519.70		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	JLO/B/AGD/FA/2023/17	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.		දිනය திகதி Date	2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය -229 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

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

ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/AGD/FA/2023/17 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති 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 229 - නීතිපති 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 නීතිපති 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර 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 සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහිවන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවධානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් 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 සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය රු. 9,906,350 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (viii) හි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාවෙහි බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.5,903,350 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 ආදායම්

(අ) වර්ෂය තුළ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලද රු.47,600 ක් වූ වටිනාකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ හිමිකම්

ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම යටතේ දැක්විය යුතු වුවද, එය මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ - I) හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් වටිනාකම රු. 68,459,891 ක් වුවද, එය හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - I (i)) රු.68,460,691 ක් වූයෙන් රු.800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ I(i)) වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය රු.301,540,829 ක් වුවද, පසුගිය වර්ෂයේ මූලා ප්‍රකාශනය අනුව එම ශේෂය රු.302,922,679 ක් වූයෙන් රු. 1,381,850 ක වෙනසක් විය. ඒ අනුව ආරම්භක ශේෂය රු. 1,381,850 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) ඒසීඒ - I (i) හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල් රු.88,412,643 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම අගය රු.88,257,968 ක් වූයෙන් රු. 154,675 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) ඉහත (ආ),(ඇ),(ඇ) වෙනස්කම් ගැලපූ පසු 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.322,720,756 ක් වුවද, හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු. 324,716,556 ක් වූයෙන් රු.1,995,800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඊ) ඒසීඒ - (i) ප්‍රකාශයේ පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අය කරගැනීම් රු.23,118,010 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, 2023 ආදායම් අය කරගත් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු.23,117,210 ක් විය.ඒ අනුව රු.800 ක වෙනසක් විය.

(උ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ -I) ශුද්ධ ආදායම රු. 124,556,616 ක් වුවද, ඒසීඒ - I(iii) ආකෘතියේ සත්‍ය ආදායම රු.124,597,691 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 41,075 ක වෙනසක් විය.

(ඌ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් වාර්තාව හා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත SA - 20 මාසික ආදායම් සාරාංශය අනුව රු.41,075 ක වෙනසක් විය.

1.6.3 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

(අ) දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම් රු. 866,360 ක් වුවත්, එය රු. 97,800 ක් ලෙස රු.768,560 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව රු. 60,000 ක් වුවත්, එය රු. 768,560 ක් ලෙස රු. 708,560 ක් වැඩියෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ඇ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැරකිරීම් රු. 10,937,503 ක් වුවද, එය රු. 10,877,503 ක් ලෙස රු.60,000 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

1.6.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

2023 වර්ෂයේ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලත් ආදායම රු. 47,600 ක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා තිබුණ ද, එම අපහරණය කරන ලද රු. 663,396 ක් වූ වත්කම් වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ 6) අපහරණය කරන ලද වත්කම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ) ප්‍රකාරව වාහන 09 කට අදාළව ලොග් සටහන් පොත් යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අය කරගැනීම සම්බන්ධව විශේෂ විධි විධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතු හිඟ ආදායම රු.324,716,556 ක් වූ අතර, එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10 ට වැඩි රු.105,441,141 ක් ද, වර්ෂ 07 සිට 09 දක්වා රු.38,786,239 ක් ද, වර්ෂ 04 සිට 06 දක්වා රු. 35,561,472 ක් ද සහ වර්ෂ 01 සිට 03 දක්වා රු.56,669,736 ක් ද, ඇතුළත්ව තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ හිඟ ආදායම රු.239,837,828 ක් වූ අතර, ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී එම කාලයට අදාළ අයකිරීම් රු.23,117,210 ක් වූයෙන් එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 10 ක් වැනි අඩු අගයක් ගෙන තිබුණි. 2022 වර්ෂය වනවිට වර්ෂ 10 ට වැඩි එනම් 2005 – 2012 දක්වා කාලයට අදාළ හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.96,802,469 ක් වූ අතර, 2023 වර්ෂයේදී ඉන් රු.5,818,810 ක් හෙවත් සියයට 6 ක් පමණක් අයකරගෙන තිබුණි.

(ඇ) හිඟ ආදායම් උප ලේඛනය අනුව 2005 වර්ෂයේ සිට ලබා දුන් සේවාවන් සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීමකින් තොරව ආයතන 13 ක් සඳහා නැවත නැවත සේවා සැපයීම හේතුවෙන් 2005 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා රු.35,519,200 ක සේවා සැපයුම් ගාස්තු අයවීමට තිබුණි.

(ඈ) මුදල් රෙගුලාසි 175 (2) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව අයකර ගැනීමට කටයුතු කළයුතු බව දක්වා තිබුණ ද, ආයතන 60 කින් රු. 6,777,170 ක් වූ හිඟ

ආදායම් අයකර ගැනීමට වසර 03 සිට වසර 18 ක පමණ කාලයක් ගත වී තිබුණ ද, ඒ පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඉ) ණයගැති ලෙජර නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව 2020, 2021,2023 වර්ෂවලට අදාළව ආරම්භක ශේෂය, අවසාන ශේෂය පැහැදිලිව හඳුනාගත හැකි පරිදි තුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, වර්ෂයට අදාළ හිඟ ආදායම්වල නිවැරදිතාව පිළිබඳව නිසි තහවුරුවක් ලබා ගැනීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

(ඊ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස් කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයේ 04 ඡේදය පරිදි ආදායම් පරිපාලනය හා ගිණුම්කරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, අධීක්ෂණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය සඳහාත් ක්‍රමවත් පරිදි වාර්තා පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර, එහි සඳහන් (අ),(ආ) සහ (ඉ) පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත රු.327,500,000 කින් රු. 104,510,202 ක් ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 27 සිට 97 ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) එක් මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ රු. 9,000,000 ක සම්පූර්ණ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 02 (ඇ) (ii) ඡේදය ප්‍රකාරව වැය විෂයය සංකේතාංක 1403 (විදුලිය හා ජලය) සඳහා වන වියදම අවම කිරීම හා වැය විෂයය සංකේතාංක 1201 (කාර්යාල අවශ්‍යතා මිලදී ගැනීම) දැඩි පාලනයකට යටත් කළ යුතු වුවත්, මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් පිළිවෙලින් රු. 9,000,000 ක් හා රු. 7,000,000 ක් ලෙස එනම් සියයට 18 ක් හා සියයට 58 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන මාරුකර ගෙන වියදම් දරා තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ඡේදය අනුව රු.7,606,240 ක් වූ බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 94 (i) ප්‍රකාරව වෙනත් ආකාරයකට විධිවිධාන සලසා ඇති අවස්ථාවලදී හැර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන ඇත්නම් විනා කිසිම වියදමකට හෝ බැඳීමකට නොබැඳී සිටිය යුතු වුවද, 229 – 1 – 1 – 1409 (වෙනත්) වැය විෂයය යටතේ

ඉතිරිකිරීම් රු. 577,652 ක් වුවද, ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඉක්මවා ගිය බැරකම් වටිනාකම රු.3,445,301 ක් විය.

2.4 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ 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.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කරගෙන යැමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිතයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.3 (අ) ඡේදයේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.

2.5 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. 104 (3)	වාහන අනතුරු 28 කට අදාළ ප්‍රාරම්භක වාර්තා දින 14 සිට මාස 10 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
ii. 104 (4)	2023 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරු 28 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

iii. 137	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සියලුම ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා විසින් වවුචරය අනුමත කළ යුතු වුවත්, රු. 3,338,973 ක් වටිනාකමැති ගෙවීම්වලට අදාළ වවුචර 04 ක් එසේ අනුමත කර නොතිබුණි.
iv. 237 (අ)(i)	රු.772,287 ක් වටිනා සේවා කිරීම් හා අළුත්වැඩියා කිරීම් 15 කට අදාළව ගෙවීම් කිරීමේදී මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව වගකිව යුතු නිලධාරියකුගේ සහතිකයක් ලබාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
v. 1642	වාහන 03 කට සිදු වූ අනතුරු 06 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පොලීසියට වාර්තා කර නොතිබුණි.
(ආ)රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ i. 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	වාහන 09 කට අදාළව චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබුණි.
ii. 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 05/2008 සහ 05/2008 (i) දරන චක්‍රලේඛ	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව මේ දක්වා පුරවැසි/සේවාලාභි ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සිදු කර නොතිබුණි.

2.6 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371(2) ප්‍රකාරව අතුරු අග්‍රිමයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාළ කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් ඇතුළත නැවත පියවිය යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 660,341 ක් වූ අත්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතුකර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි අංක 371(4) හි ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් වුවද,නිශ්චිත හා අවශ්‍ය නොවන කාර්යයන් සඳහා අත්තිකාරම් ලබා නොගත යුතු වුවද,රු.5,000 ක අත්තිකාරම් ලබාගෙන එම මුදලම නැවත මුදලින් පියවා තිබුණු අතර, අදාළ කාර්යය නිශ්චිතව සඳහන් නොකළ අවස්ථා 10 කදී අත්තිකාරම් ලබාදී තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023 මාර්තු 08 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

3.1.2 කාර්යයභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සහ ළමා අපයෝජන සිද්ධීන් පිළිබඳ නඩු ප්‍රමාදය අවම කිරීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාපටිපාටි, ක්‍රියාවලිය වැඩි දියුණු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම වෙනුවෙන් පිළිවෙලින් රු. මිලියන 2 ක්,රු. මිලියන 80 ක් සහ රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, එහි මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් රු. මිලියන 0.98 ක්, රු. මිලියන 49.41 ක් සහ රු. මිලියන 5.23 ක් වූ අතර, ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 49 ක්, සියයට 62 ක් සහ සියයට 52 ක් විය.

(ආ) නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, කිසිඳු කාර්යයක් ඉටුකර නොතිබුණි.

3.1.3 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ගතවීමට පෙර සභාගත කිරීම සඳහා නියමිත විධිවිධාන යටතේ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මාස 05 දින 06 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව 2023 නොවැම්බර් 06 දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) 2020 අගෝස්තු 08 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුළ පුනරාවර්තන වියදම් ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සැලසුම් කිරීමකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 31 දින

දක්වා අවස්ථා 06 කදී රු. 3,550,442 ක් වැයකර A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 2350 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි. ඊට අමතරව 2023 පෙබරවාරි සිට ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා වාර 13 කදී රු.854,550 ක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සඳහා ටෝනර් මිලදී ගැනීම් සිදු කර තිබුණි. තව ද ඊට අදාළ ලංසු ලේඛන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.1 ප්‍රකාරව මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, එම ලංසු ලේඛනයන්හි ලැබීමේ දිනය ද මුද්‍රා තබා නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.6.1 (ඇ) ප්‍රකාරව මුල් ඇනවුම් කිරීමෙන් පසු භාණ්ඩවල මිල ගණන් අඩු වී නොමැති පසුබිමක කෙටි කාලයක් තුළ මුල් සැපයුම්කරු වෙතින් නැවත ඇනවුම් කිරීමට හැකි නමුත්, වෙළඳපොළ මිල ගණන් සැසඳීමකින් තොරව අවස්ථා 04 කදී රු.1,466,090 ක A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 950 ක් මුල් සැපයුම්කරුගෙන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 4.2.1 ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැළැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 3.4.3 ප්‍රකාරව ආර්ථික වශයෙන් දැන්වීම් පළ කිරීම අවාසි සහගත අයිතමන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරකට වරක් යාවත්කාලීන කරන ලද ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඉ) 2023 වර්ෂය සඳහා පවිත්‍රතා කටයුතු වෙනුවෙන් 2023 ජනවාරි 20 දින භාෂාත්‍රයෙන් පළකළ පුවත්පත් දැන්වීම් සඳහා ආයතන 05 කින් මිල ගණන් ලැබී තිබුණ ද, වාර්තාවේ දිනය වන විටත් එම සේවාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තෝරාගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) 2022 වර්ෂයේ ඇති කරගත් ගිවිසුම 2023 පෙබරවාරි 28 දිනෙන් අවසන් වීම හේතුවෙන් 2023 මාර්තු 01 දින සිට අගෝස්තු 20 දින දක්වා කාලය සඳහා දැනට පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතනය වෙතින් සේවාව ලබාගැනීමට 2023 මාර්තු 10 දින හා ජූලි 27 දින පැවති ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් තීරණය කර තිබූ නමුත්, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමකින් තොරව 2023 වර්ෂය සඳහා රු. 14,194,147 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(උ) 2023 ජනවාරි 15 දින සිට 2023 ජූනි 10 දින දක්වා කාලයේදී ඊගල් වින්ග්ස් සෙකියුරිටි ඇන්ඩ් ඉන්වෙස්ටිගේෂන් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් ආයතනය වෙතින් ආරක්ෂක සේවාව ලබාගෙන තිබුණ ද, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමක් නොමැතිව මෙම ආයතනය වෙත රු.4,077,611ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(ඖ) 2023 වර්ෂය සඳහා ආරක්ෂක සේවා සපයා ගැනීමේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.8 (ආ) ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කාර්යසාධන සුරක්ෂණය වැඩ නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දිනෙන් පසු දින 28 ක් දක්වා වලංගු විය යුතු වුවත්, අදාළ ආයතනය හා දෙපාර්තමේන්තුව 2023 ජූලි 10 සිට 2024 ජූලි 09 දින දක්වා වර්ෂයක කාලයක් සඳහා ගිවිසුම්ගතව ඇති නමුත් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යසාධන සුරක්ෂණය 2023 ජූනි 28 දින සිට 2024 ජූනි 27 දින දක්වා පමණක් වලංගුව පැවතුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ ඡේද අංක 11.1 ප්‍රකාරව මුදල් රෙගුලාසි 756 (6) ඡේදය අනුව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර අවසන් කළ යුතු කාලරාමුවට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව අවසන් කිරීම හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබාගැනීම යන කාර්යයන් සිදුකර නොතිබුණි.

3.4 පාඩු හා හානි

(අ) බිම් මහලේ හා පළමු මහලේ වැසිකිලි පද්ධතියෙහි වැසිකිලි උපාංග අස්ථාන ගත වී තිබුණු අතර, 11 වන මහලේ භෝජනාගාරයේ පවතින වීදුරු දොරක් විනාශ වී ඇති බවත්, එහි බිම අතුරා ඇති ටයිල් පිපිරීමට ලක්ව ඇති අතර, මෙම පාඩු/හානි සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 103(1) හා 104(1) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) හානි පාඩු ලේඛනය පරිදි රු.25,000 ට වැඩි හානි 29 ක අගය රු.2,878,632 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ වර්ෂය තුළ අලාභ අය කරගැනීම/කපා හැරීම/ අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව හානි 28 ක් ලෙස හා එම අගය රු.2,814,537 ක් ලෙස රු. 64,095 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

3.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියමිත දිනට විදුලි බිල්පත් නොගෙවීම හේතුවෙන් මාසික පරිභෝජන වියදමට අමතරව එකතුව රු. 372,759 ක් වූ පොළී මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

3.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ රු.485,842 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, එක් නිලධාරියකුගේ රු. 127,680 ක් වූ ණය ශේෂය

වර්ෂ 03 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, නිලධාරියෙකුගේ රු.113,509 ක ශේෂයක් වර්ෂ 1 – 3 ත් අතර කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණි.

(ආ) වැඩ තහනම් කිරීමට ලක්ව ඇති නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ රු.164,560 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක් අය නොවී පැවතුණි.

(ඇ) ඉහත (අ), (ආ) හි සඳහන් වැඩ තහනම් කළ සහ සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අය කරගත යුතු ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.5 හා 6.3 වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි I කොටසෙහි 3.1 ඡේදයේ මුදල් රෙගුලාසි 113 (6) (ආ) යටතේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම මගින් ලබාදුන් ණය හෝ අත්තිකාරම් මුදල් අය කරගැනීමේ දී කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයෙහි (ඉ), (ඊ) පරිදි වර්ෂ 10 කට වැඩි කාලයක සිට සේවය හැර ගිය සහ වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන් පස්දෙනෙකුට අදාළ රු.459,837 ක් වූ ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

4. තිරසාර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගෙන තිබුණ ද, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, එම අරමුණු ඉටු කරගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට වැඩසටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	215	308
තෘතීයික මට්ටම	15	7	8
ද්විතීක මට්ටම	354	157	197
ප්‍රාථමික මට්ටම	403	292	111
එකතුව	**1295**	**671**	**624**

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1295 ක් වුවද, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 671 ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 624 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 48 ක ප්‍රමාණයක් විය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපෑනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523 ක් පැවතිය ද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 215 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 308 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 59 ක අගයක් විය.

(ඇ) තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15 ක් හා 354 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 07 ක් හා 157 ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ නිලධාරීන් 205 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 56 ක අගයක් විය.

(ඈ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 403 ක් වුවද, 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය 292 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 111 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 28 ක අගයක් විය.

(ඉ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති නමුත් විගණිත වාර්තාවේ දිනය වන තෙක් එය අනුමත කර නොතිබුණු අතර, චක්‍රලේඛයේ 01 ඡේදය ප්‍රකාරව සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අවසන් කර නොතිබුණි.

ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම				
	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81% - 100%
පොලීසිය සහ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අපරාධ නඩුවලින් වැඩ අවසන් කරනු ලබන ගොනු සංඛ්‍යාව		32%			
රජයේ ආයතනවලින් ඉල්ලුම් කෙරෙන නීතිපති උපදෙස් සඳහා විවෘත කෙරෙන ගොනුවලින් වැඩ අවසන් කෙරෙන ගොනු සංඛ්‍යාව			41%		
මහජනතාව විසින් යොමු කෙරෙන මහජන පෙත්සම් සම්බන්ධව කටයුතු කර අවසන් කෙරෙන ගොනු සංඛ්‍යාව				76%	

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

රාජ්‍ය ආයතන, සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සඳහා තිරසර සංවර්ධනයේ අභිමතාර්ථයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම නෛතික සේවාවන් සහ නීති උපදෙස් නොපමාව සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරයි.

2023 වර්ෂය සඳහා හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සහ ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා මේ වන විට වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මකව පවතී.

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

තිරසර සංවර්ධනයේ අභිමතාර්ථයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා රජය වෙත නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ සහය අප්‍රමාදීව ලබාදීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්යයන්හි හා එම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් සපයන සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයේ ගුණාත්මක බව හා ප්‍රමාණාත්මක බව මෙන්ම කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තරික වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මකව පවතී.

එනම් සිවිල් අංශය, අපරාධ අංශය සහ රාජ්‍ය නීතිඥ අංශය ලෙස ප්‍රධාන අංශ තුනක් මගින් සිවිල් සහ අපරාධ නඩු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සහ උපදෙස් ලබා දීම සිදුකරනු ලබයි. ප්‍රධාන අංශ තුනෙහි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ අංශය, සංස්ථා අංශය, ළමා ආරක්ෂණ අංශය, මහජන පැමිණිලි අංශය වශයෙන් විශේෂිත වූ ඒකක පිහිටුවා ඇත.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව (ශීර්ෂය - 229)
කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු (2023.12.31 දිනට)

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	තනතුර	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	නීතිපති	1	1	0
	සොලිසිටර් ජනරාල්	1	1	0
	ජ්‍යෙෂ්ඨ අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්	2	1	1
	අතිරේක සොලිසිටර් ජනරාල්	14	12	2
	ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්	9	9	0
	නියෝජ්‍ය සොලිසිටර් ජනරාල්	28	24	4
	ජ්‍යෙෂ්ඨ රජයේ අධිනීතිඥ	56	3	53
	රජයේ අධිනීතිඥ	218	141	77
	සහකාර රජයේ අධිනීතිඥ (පරිවාස)	130	0	130
	ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නීතිඥ	1	1	0
	රාජ්‍ය නීතිඥ	4	3	1
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර රාජ්‍ය නීතිඥ	6	6	0
	සහකාර රාජ්‍ය නීතිඥ	18	11	7
	කණිෂ්ඨ සහකාර රාජ්‍ය නීතිඥ	28	0	28
	අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	1	0	1
	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි	1	1	0
	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	0
	ගණකාධිකාරි	1	0	1
	සහකාර / නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පරිපාලන)	1	0	1
	නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	0	1
	ඉංජිනේරු (නඩත්තු කටයුතු)	1	0	1
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	3	1	2
	පුස්තකාලයාධිපති (අධි ශ්‍රේණිය)	1	0	1
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි	2	0	2
	භාෂා පරිවර්තක	8	5	3
	සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරි***	1	1	0
ද්විතීය මට්ටම	සංවර්ධන නිලධාරි *	3	2	1
	පුස්තකාලයාධිපති	5	4	1
	තාක්ෂණ නිලධාරි (නඩත්තු කටයුතු)	1	0	1
	තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර	5	0	5
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	180	130	50
	සම්බන්ධීකරණ ලේකම්	1	1	0
	පෞද්ගලික සහකාර	1	0	1
	උසාවි ලිපිකරු	60	0	60

	ලඝු ලේඛක	78	0	78
	දෙපාර්තමේන්තුගත ලිපිකරු (ලිපිකරු/ගිණුම් ලිපිකරු/යතුරු ලේඛක) **	20	20	0
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු	137	61	76
	කාර්යාල සේවක සේවය	239	210	29
	දෙපාර්තමේන්තුගත කාර්යාල සේවක සේවය**	18	18	0
	මුරකරු	7	3	4
	නඩත්තු සහායක	2	0	2
	එකතුව	**1295**	**671**	**624**

* අයවැය සහකාර තනතුර සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇත.

** දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු, දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල සේවක සේවය තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇත.

***සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරි තනතුර සඳහා ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිලධාරීයකු අනුයුක්ත කර ඇත.

06.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිගය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් සහ එහි ජීවත්වන සියලුම ජනතාව වෙනුවෙන් යුක්තිය හා සාධාරණත්වය ඉෂ්ඨ කිරීම සඳහා ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය ලෙස නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියා කරන අතර සිය සේවාවන් අප්‍රමාදීව ලබා දීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින කාර්ය මණ්ඩලය ඉතා ඉහළ දායකත්වයක් සපයයි.

නමුත් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු සේවක සංඛ්‍යාවක් පැවතීම හේතුවෙන් මෙම මානව සම්පත් හිගය දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි දැඩි බලපෑමක් එල්ල කර ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබාගත් දැනුම
			දේශිය	විදේශිය		
විද්‍යාත්මක, පිරිමැසුම් දියක සහ ආරක්ෂිත රිය පැදවීම (රියදුරු)	05	දින 01	39,000.00		දේශිය	
The National law Conference (BASL)- 2023	100	දින 02	150,000.00		දේශිය	
අභ්‍යන්තර විගණන පිරිවැය (කළ.සේ.නි)	02	දින 01	26000.00		දේශිය	
Workshop on the recend developments on recevery of premises given on lease act No 1of 2023 (නීති නිලධාරීන්)	07	දින 01	10,500.00		දේශිය	
දෙවන අන්තර්ජාතික පර්යේෂණ සමුළුව (පුස්තකාලයාධිපති)	02	දින 01	5,000.00		දේශිය	
Workshop: Envisioning a Robust Legal Frame Work Navigation land the Digital Economy (The ICT Lawyers Guide)	10		110,000.00		දේශිය	
දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩමුළුව (නීති නිලධාරීන්)	32	පැය 200	150,000.00		දේශිය	

අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සඳහා ISO 9001:2015 තත්ත්ව කළමනාකරණ පද්ධති පිළිබඳ වැඩමුළුව (කළ.සේ.නි)	02	දින 02	35,884.58		දේශීය	
දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩමුළුව (කළ.සේ.නි / දෙපා. ලිපිකරු)	91	පැය 150	112.500.00		දේශීය	
වෘත්තීය ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම (රියදුරු)	62	දින 02	20,000.00		දේශීය	

මීට අමතරව විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ වෙනත් ආයතන හරහා නීති නිලධාරීන්ට පුහුණු වීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දීම සිදු කරයි.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහන‌ේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය/) (විදේශීය	නිමැවුම්/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
Invitation for the training course on forensic diving from 09th to 13th January 2023 in Maldives	1	4 days	59,600.00		විදේශීය	
Training Slots under the Indian Technical & Economic Cooperation (ITEC) Scholarship Scheme of the Ministry of External Affairs, Government of India for the Year 2022-2023 from November 2022 to March 2023 - India	1		198,542.50		විදේශීය	

JICA Knowledge Co-Creation Programme Enhancing Policy and Practice in the field of Crime Prevention and Criminal Justice (Senior Seminar)	12	3 days	442,902.50		විදේශීය	
White Collor Crime Investigative and Prosecution Skills Course	6		457,560.00		විදේශීය	
Peace & Human Rights Divisions of the Swiss Federal Department of Foreign Affairs (FDFA) working with Swiss peace Organizes an annual Advanced course for policy makers & Professionals	1		83,471.06		විදේශීය	
Invitation for the Pre-Trial Conference Workshop	1				විදේශීය	
FIDIC Contracts Workshop in Dubai, UAE, Jul 27-28, 2023	12	2 days	415,632.00		විදේශීය	
1st China (Kashgar) Central Asia & South Asia Legal Forum in Kashgar, Xinjiang Uyghur Autonomous Region, China from Oct. 29 - 31 2023	2	2 days	118,109.00		විදේශීය	
South Asia Reginal Anti - Corruption Workshop in Dhaka, Bangladesh, Nov. 05-09, 2023	2	4 days	101,975.00		විදේශීය	

Training Workshop between Maldives, Nepal and Sri Lanka on "Strengthening Trans-regional Action and Responses against the smuggling of migrants on 4 - 6 -Dec 2023 in Male, Maldives	2	1 day	51,956.50		විදේශීය	
E-Evidence First Responder National Trainers Workshop on 13-24 Nov 2023 in Cebu, Philippines	1	11 days	118,564.69		විදේශීය	

***ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.**

දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති සහ නීති නොවන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය මගින් රජය සහ මහජනතාව වෙත ගුණාත්මක බවින් ඉහළ කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා දීම උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් මගින් විශාල දායකත්වයක් ලැබී ඇත.

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීම 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)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු වල කාර්යබහුලත්වය නිසා ප්‍රමාද විය	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට පිළිතුරු යැවීමට කටයුතු කරනු ඇත
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2)DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු වල කාර්යබහුලත්වය නිසා ප්‍රමාද විය	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට පිළිතුරු යැවීමට කටයුතු කරනු ඇත
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී 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 විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩලයක් නොමැති වීම	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත්කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩලයක් නොමැති වීම	ඉදිරියේදී නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත්කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
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 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංකද 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන 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 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් තිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත තිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිගහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිගහිටි ණය ශේෂ තිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ණය ගැතියන් රාජ්‍ය සේවයෙන් අතහැර යාම	අයකර ගැනීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවති
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 පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල්	අනුකූල වේ		

	පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ලබාගත් නිලධාරීන් නිරවුල් කිරීම ප්‍රමාද වීම	මසක් ඇතුලත නිරවුල් කිරීමට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රුස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රුස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිග ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			

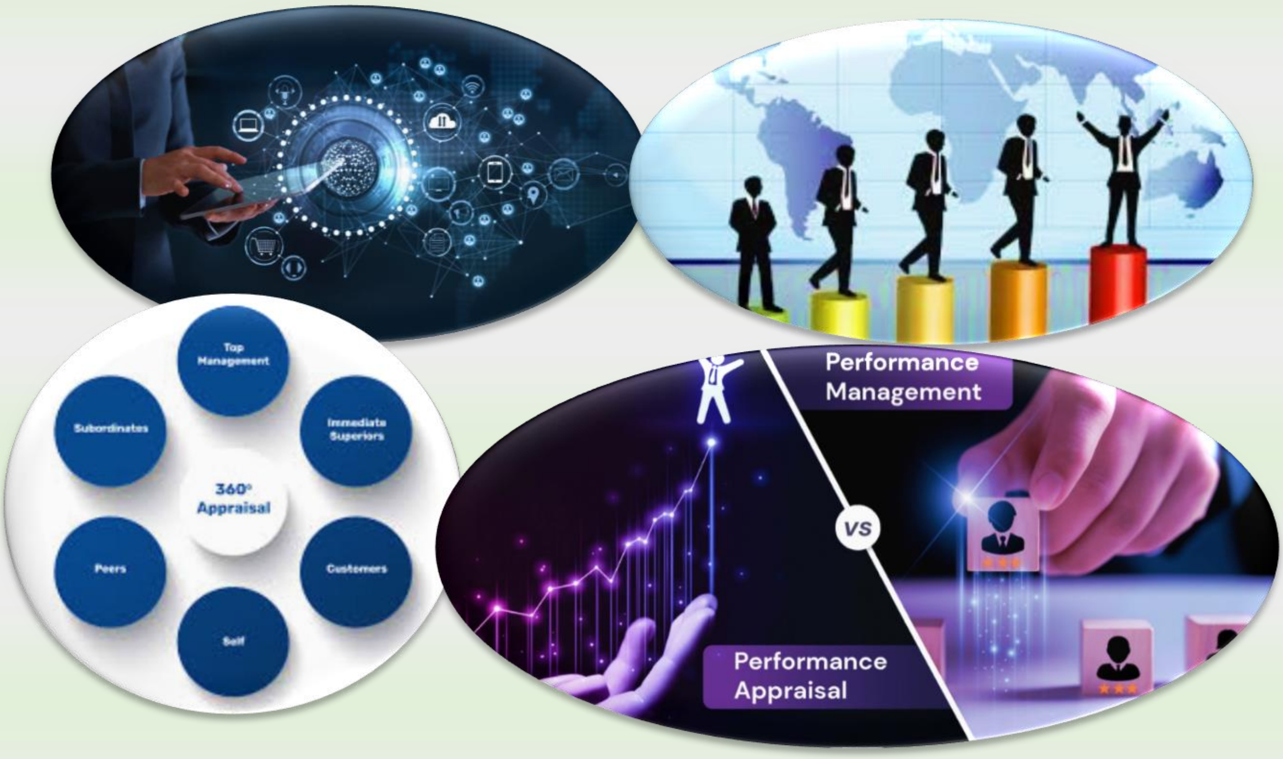
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගෙන් ප්‍රශංසා/චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	කොටසක් අනුකූල වේ	දෙපාර්තුමේන්තුවට පවතින සුවිශේෂී කාර්යභාරය මත මහජනතාව සඳහා නීතිපතිතුමා වෙත ස්වකීය ගැටලු ඉදිරිපත් කිරීමට මහජන පෙත්සම් අංශය ඉහළ අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු හරහා සම්බන්ධීකරණය වේ.	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
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 සම්පාදනය 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 හා 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 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්තකාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	රා.ප.ච. 02/2018 (1) ට අදාළව වාර්ෂික කාර්යය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.	
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

சட்டமா அதிபதி திணைக்களம்

Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2023

Performance Report - 2023

<u>2023 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை</u>
<u>சட்டமா அதிபர் திணைக்களம்</u>
<u>செலவினத் தலைப்பு இல. 229</u>

அத்தியாயம் 01	-	நிறுவனசார் செயல்விளக்கம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02	-	முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு
அத்தியாயம் 03	-	குறித்த ஆண்டுககான ஒட்டுமொத்த நிதிசார் செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 04	-	செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்
அத்தியாயம் 05	-	வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகளினை (SDG) நிறைவேற்றுவது தொடர்பான செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 06	-	மனிதவள செயல்விளக்கம்
அத்தியாயம் 07	-	இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01-நிறுவனசார் செயல் விளக்கம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1. அறிமுகம்

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயல்நோக்கு மற்றும் குறிக்கோள்கள்

1.3. பிரதான தொழிற்பாடுகள்

1.4. நிறுவனக் கட்டமைப்பு

1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

1.6. அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழ் தொழிற்படுகின்ற நிறுவனங்கள்

1.7. வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (ஏதேனுமிருப்பின்)

(அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்

(ஆ) நன்கொடை முகவராண்மை

(இ) கருத்திட்டத்தின் மதிப்பீட்டுச் செலவு - ரூபா. மில்லியன்

(ஈ) கருத்திட்ட காலப்பகுதி

அத்தியாயம் - 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

விசேட சாதனைகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

நிறுவனத்தின் பி.க.உ /நி.உ / தலைவரினால் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்

சட்டமா அதிபர் திணைக்களம்
(த.பெட்டி இல : 502, கொழும்பு 12.)

1. பின்னணி

சட்டமா அதிபர், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு சார்பாக தோன்றும் தலைமைச் சட்ட அலுவலர் என்பதுடன் திணைக்களத்தின் தலைவராகவும் பொறுப்புக் கூறும் உத்தியோகத்தராகவும் கடமையாற்றுகின்றார். சட்டமா அதிபர் திணைக்களமானது "ஏ" வகுப்பு திணைக்களம் என்பதுடன் நீதி அமைச்சின் நோக்கெல்லையின் கீழ் வருகின்றது.

சட்டமா அதிபர் திணைக்களமானது, மத்திய அரசு, மாகாண சபைகள், அரச திணைக்களங்கள், நியதிச் சட்டச் சபைகள் மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களுக்கு சட்ட உதவியை வழங்கி வருகின்றது. திணைக்களத்தின் சட்ட உத்தியோகத்தர்கள், சிவில், குற்றவியல், அரசியலமைப்பு மற்றும் வர்த்தக விடயங்களில் அரச மற்றும் அரச சார்பான நிறுவனங்களுக்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதுடன் இலங்கையிலுள்ள உயர்நீதிமன்றம், ஏனைய நீதிமன்றங்கள், தொழில் நியாய சபைகள் என்பவற்றில் தொடரப்பட்ட வழக்குகளில் அரசாங்கம் மற்றும் அரச நிறுவனங்கள் சார்பாகத் தோன்றுவர்.

சிவில் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகளுக்காக திணைக்களத்தில் முறையே சிவில் பிரிவு குற்றவியல் பிரிவு மற்றும் அரச சட்டத்தரணிகள் பிரிவு ஆகிய மூன்று பிரிவுகள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் நிருவாக செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு தாபனப் பிரிவும் கணக்குப் பிரிவும் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.இத்தகைய பிரிவுகளுக்கு மேலதிகமாக சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் முறையாக நடைபெறுவதற்கு கூட்டுத்தாபனப் பிரிவு, சிறுவர் துஷ்பிரயோக வழக்குப் பிரிவு, குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுப் பிரிவு, பொதுமக்கள் மனுப் பிரிவு மற்றும் உச்ச நீதிமன்ற பிரிவு ஆகியனவும் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயல்நோக்கு மற்றும் குறிக்கோள்

நோக்கு

❖ இலங்கை அரச சேவையின் முதன்மைச் சேவையாக விளங்குவதுடன் இலங்கையினதும் அதன் மக்களினதும் நலனைக் கருத்திற் கொண்டு நீதி நெறியினை வினைத்திறனுடன் வழங்குதல்.

செயல் நோக்கு

❖ இலங்கை மக்களுக்கு மிகச் சிறப்பான முறையில் சேவை செய்வதுடன் இலங்கையின் வாக்குறுதியினை நிறைவேற்றுவதில் நன்மதிப்புடனும் கண்ணியத்துடனும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் செயலாற்றுதல்.

❖ சமூக மற்றும் பொருளாதார மேம்பாடு, சம வாய்ப்பு மற்றும் சகிப்புத்தன்மை என்பவற்றை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு இலங்கை மக்களின் நீதி, பாதுகாப்பு மற்றும் சுதந்திரத்தை உறுதி செய்து நேர்மையான மற்றும் சுதந்திரமான முறையில் இலங்கையில் சட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்காக சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் காத்திரமான முறையில் செயற்படும்.

குறிக்கோள்

❖ இலங்கை அரசாங்க மற்றும் அரச நிறுவனங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்ட சபைகளுக்கு நிபுணத்துவ சட்ட சேவைகளையும் மதியுரைகளையும் வழங்கி அரசாங்கத்தின் பரந்துபட்ட குறிக்கோள்களை நடைமுறைப்படுத்துவதில் முக்கிய பங்கை வகித்தல்.

1.3. பிரதான தொழிற்பாடுகள்

சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் கடமைகளை பின்வருமாறு சுருக்கமாக கூறலாம்.

- சிவில், குற்றவியல், அரசியலமைப்புச் சட்டம், வர்த்தகம் போன்ற விடயங்கள், சர்வதேச சட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஐக்கிய நாடுகளின் மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு தொடர்பான விடயங்கள் என்பன தொடர்பாக அரசாங்கத்திற்கும் அரச நிறுவனங்களுக்கும் அறிவுறுத்தல்களினை வழங்குதல்.
- உச்ச நீதிமன்றம், ஏனைய நீதிமன்றங்கள் மற்றும் தொழில் நியாய சபைகளில் தொடரப்பட்ட வழக்குகளில் அரசாங்க மற்றும் அரச நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல்.
- புதிய சட்டங்களை சட்டவாக்கம் செய்யும் போதும் நடைமுறையிலுள்ள சட்டங்களைத் திருத்தும் போதும் தேவையான சட்ட ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

சட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மேற்கூறப்பட்ட கடமைகளை மேற்கொள்வதற்கு திணைக்களத்தின் பின்வரும் பிரிவுகள் உதவுகின்றன.

- குற்றவியல் பிரிவு
- சிவில் பிரிவு
- அரச சட்டத்தரணிகள் பிரிவு
- உச்ச நீதிமன்றப் பிரிவு
- மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற பிரிவு
- கூட்டுத்தாபனப் பிரிவு

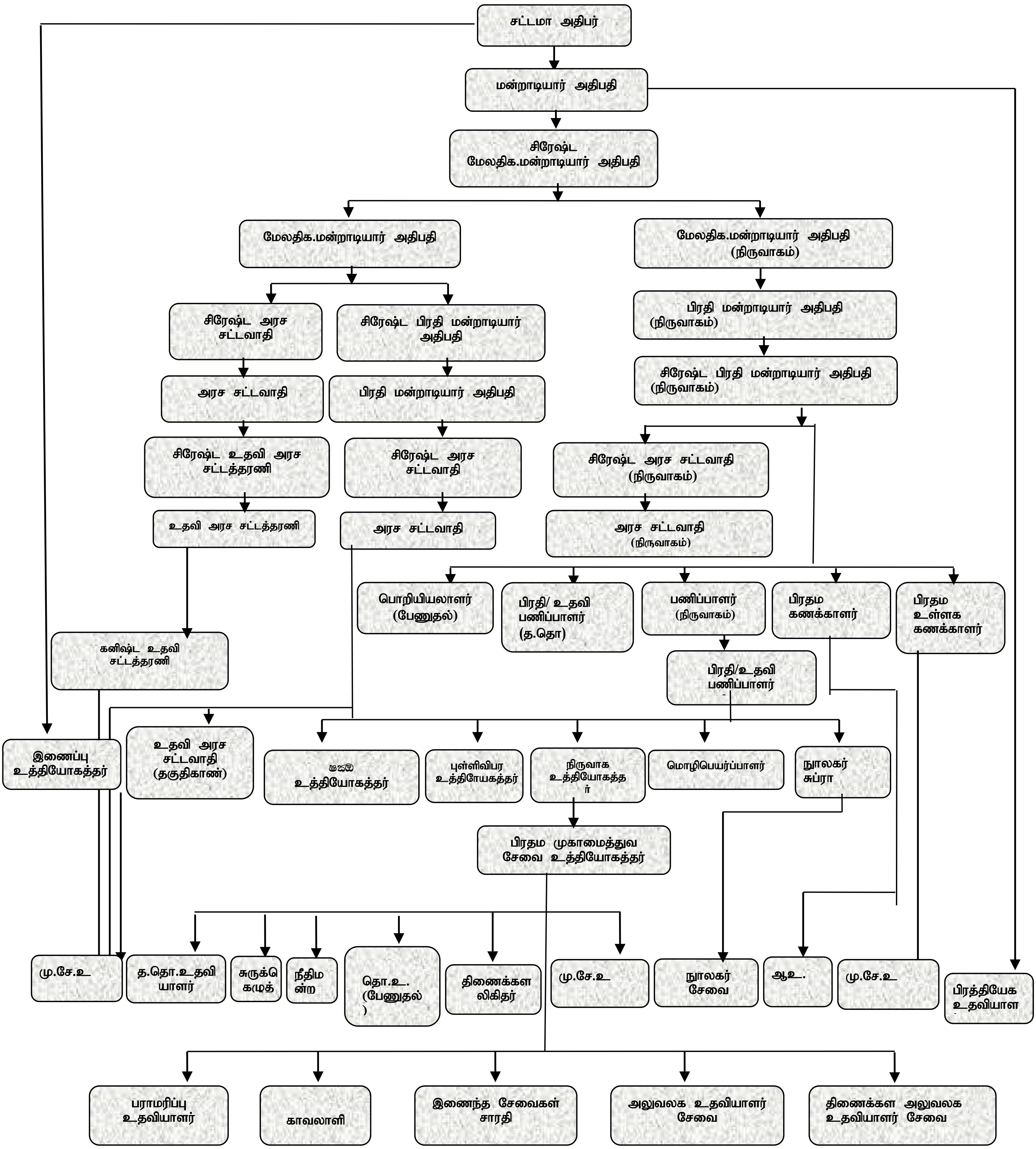
மேலும் திணைக்களத்தின் தங்குதடையின்றிய செயற்பாடுகளுக்கு சிறப்பாக இணங்காணப்பட்ட பொறுப்புக்களையுடைய சிறப்புப் பிரிவுகள் உள்ளன.

அவையாவன,

- பொதுமக்கள் மனு அலகு (இப்பிரிவு மக்கள் மனுக்கள் தொடர்பில் வழக்குகளை கையாளும்)
- சிறுவர் துஷ்பிரயோக வழக்குப் பிரிவு (இப்பிரிவு, சிறுவர் துஷ்பிரயோகம் தொடர்பான வழக்குகளைக் கையாள்வதற்கு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது)

மேற்கூறப்பட்ட பிரிவுகளும் அலகுகளும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தில் முக்கிய செயற்பாடுகளை கையாளுகின்றன. அத்துடன் இத்திணைக்களத்தின் நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்காக கணக்குப் பிரிவு, தாபனப் பிரிவு மற்றும் போக்குவத்துப் பிரிவு என்பன தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் நிருவாக கட்டமைப்பு - 2022



1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள்

மாகாண மற்றும் பிராந்திய மட்டத்தில் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் அலுவலகங்களினை தாபிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

மேற்குறித்த பிராந்திய நியாயாதிக்கத்தினுள் தமது உத்தியோகபூர்வ கடமைகளினை நிறைவேற்றும் பொருட்டு குறித்த பிராந்திய நியாயாதிக்கத்தினுள் தொழிற்படுகின்ற குற்றவியல் மற்றும் சிவில் அரச சட்டவாதிகளுக்காக உத்தியோகபூர்வ சட்டமன்றக் கூடங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

அதற்கிணங்க, நாடளாவிய ரீதியில் 52 சட்டமன்றக் கூடங்கள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

மாகாணம்	**மேல் நீதிமன்றம்**
மேல் மாகாணம்	கொழும்பு, கோமாகம, அவிசாவளை, களுத்துறை, பாணந்துறை, கம்பஹா, நீர்கொழும்பு
சப்பிரகமுவ மாகாணம்	இரத்தினபுரி, எம்பிலிப்பிட்டிய, கேகாலை
தென் மாகாணம்	தங்காலை, ஹம்பாந்தோட்டை, மாத்தறை, காலி, பலப்பிட்டிய
வட மாகாணம்	மன்னார், மல்லாகம், யாழ்ப்பாணம், வவனியா, கிளிநொச்சி
மத்திய மாகாணம்	கண்டி, மாத்தளை நுவரெலியா
ஊவா மாகாணம்	பதுளை, மொனராகலை
வட மத்திய மாகாணம்	அநுராதபுரம், பொலநறுவை
கிழக்கு மாகாணம்	அம்பாறை, திருகோணமலை
வட மேல் மாகாணம்	புத்தளம், சிலாபம், குருநாகல், குளியாப்பிட்டிய

1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை என்பவற்றின் கீழ் தொழிற்படும் நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் கீழ் தற்போது தொழிற்பட்டு வரும் பிரிவுகளை பின்வருமாறு நிரல்படுத்தலாம்;

- கூட்டுத்தாபன பிரிவு
- சிறுவர் பாதுகாப்பு பிரிவு
- பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுப் பிரிவு
- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுப் பிரிவு
- CR3

ஒவ்வொரு பிரிவினதும் அலுவல்கள் வேறுபட்ட நிதியங்களினால் நெறிப்படுத்தப்பட்டு நிருவகிக்கப்படுகின்றன.

- கூட்டுத்தாபன பிரிவு - இந்தப் பிரிவானது திறைசேரியினால் வருடாந்தம் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் நிதிசார் ஏற்பாடுகளின் கீழ் தொழிற்படுகின்றது. எவ்வாறாயினும், கூட்டுத்தாபன பிரிவினால் அளிக்கப்படும் தொழில்சார் சட்ட சேவைகளுக்கான கட்டணங்கள் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் பகுதியளவிலான அரசாங்க நிறுவனங்கள் என்பவற்றினூடாக குறித்த பிரிவில் செலவு வைக்கப்படுவதுடன் இந்தப் பணமானது திரட்டு நிதியத்தில் செலவு வைக்கப்படும்.

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

விசேட சாதனைகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

விசேட சாதனைகள்

1. வழக்கு கோவைகள் தொடர்பான செயலாற்றுகை.

பிரிவு / கிளை	2022ஆம் ஆண்டிலிருந்து முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை		2023 ஆண்டில் கிடைக்கப் பெற்ற கோவைகளின் எண்ணிக்கை		2023 இல் முடிவுறுத்தப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை		2022.12.31இலுள்ளவாறான தொழிற்பாட்டு வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	
	ஆலோசனை கோவை	நீதிமன்ற வழக்கு	ஆலோசனை கோவை	நீதிமன்ற வழக்கு	ஆலோசனை கோவை	நீதிமன்ற வழக்கு	ஆலோசனை கோவை	நீதிமன்ற வழக்கு
பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டு பிரிவு	1628		1366		1531		1463	
குற்றவியல் பிரிவு	6800	420	3232	78	2722	2	7310	496
	35		50		65		20	
சிறுவர் பாதுகாப்பு பிரிவு	3223		2470		2238		3455	
மேன்முறையீட்டு பிரிவு								
திணைக்கள கோவை		1608		784		106		2286
தாபன கோவை		998		428		65		1536
உச்ச நீதிமன்ற பிரிவு		1481		649		(61)		2069
அரச சட்டத்தரணி பிரிவு	381	943	627	156	69	43	939	1056
தாபன பிரிவு	3298	3418	2389	1813	1076	819	4611	6412
சிவில் பிரிவு	1008	74	1513	1903	438	19	1075	419

சவால்கள்

சட்டமா அதிபர் திணைக்களமானது தற்போது பல்வேறு சவால்களுக்கு முகங் கொடுத்து வருகின்றது.

01. இந்த திணைக்களத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்ட உத்தியோகத்தர்களின் பதவி அணியில் பெருமளவிலான பதவி வெற்றிடங்கள காணப்படுவதால் நாளாந்த கடமைகளினை வெற்றிகரமாக முன்னெடுக்க முடியாத நிலை காணப்படுகின்றது.

02. இந்த திணைக்களத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்டம் சாராத உத்தியோகத்தர்களின் பதவி அணியில் பெருமளவிலானான பதவி வெற்றிடங்கள் காணப்படுவதால் திணைக்களத்தின் நாளாந்த கடமைகளினை வெற்றிகரமாக முன்னெடுக்க முடியாத நிலை காணப்படுகின்றது.

03. இந்த திணைக்களத்தின் நாளாந்த செயற்பாடுகளினை முன்னெடுப்பதற்குத் தேவையான வளங்களினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு போதுமான நிதி ஒதுக்கீடு மேற்கொள்ளப்படாமையால் திணைக்களத்தின் அன்றாட செயற்பாடுகளினை வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்ள முடியாத நிலை காணப்படுகின்றது.

04. கொழும்புக்கு வெளியே ஏனைய மாகாணங்களில் கடமைகளில் ஈடுபட்டு வரும் அரச சட்டவாதிகளுக்கான உத்தியோகபூர்வ தங்குவிடுதிகினை நிருமாணிக்க வேண்டிய தேவை எழுந்துள்ளது.

எதிர்கால இலக்குகள்

01. இலங்கையில் அரச சட்டத்துறை சார்ந்த தொழிலில் முறையான ஆராய்ச்சியினை நடாத்துதல்.

02. சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தினால் அளிக்கப்படும் தொழில்சார் சேவைகளின் தரத்தினை உயர்த்துதல்.

03. திணைக்களத்தின் சட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு சட்டத்துறை சார்ந்த ஆராய்ச்சியின் (Legal Research)அடிப்படையில் முறையான பயிற்சியினை அளித்தல்.

04. சட்ட உத்தியோகத்தர்களின் சட்டத்துறை சார்ந்த ஆராய்ச்சித் திறன்களை (Legal Research skill)விருத்தி செய்வதற்கான வாய்ப்புக்களை உருவாக்குதல்.

05. பரஸ்பரம் சட்ட ரீதியான ஒத்துழைப்புக்காக முறையான சட்ட வலையமைப்பொன்றினை தாபித்தல் மற்றும் இலங்கைக்கும் சர்வதேச சட்ட நிறுவனங்களுக்குமிடையில் சட்டம் தொடர்பான தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளுதலும்.

06. புதிய சட்ட ஆராய்ச்சிப் பொறிமுறைகளினை (Legal Research Engines)அறிமுகப்படுத்துதலும் விருத்தி செய்யப்பட்ட சட்ட தரவுத் தளமொன்றினைக் கொண்டதாக திணைக்கள நூலகத்தின் தரத்தினை மேம்படுத்துதல்.

07. சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வழக்குக் கோவைகளின் தரவுகள் உள்ளடங்கலான இ - நாட்குறிப்பொன்றினை (E- diary)உருவாக்குதல்.

08. அரசாங்கத்திற்கு கௌரவ. சட்டமா அதிபரினால் அளிக்கப்படும் சட்ட ஆலோசனைகளை ஒழுங்கமைத்துப் பாதுகாப்பதற்கான மத்திய சேமிப்பு முறைமையொன்றினைத் தாபித்தல;.(Central depository system regulate and retain the legal opinions dispatched by the Hon. Attorney General to the state)

09. மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றில் குடியியல் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகளை நடத்துதல் தொடர்பாக, அரச சட்டத்தரணிகளுக்கு ஒரு முறையான பயிற்சிநெறி ஒன்றை நடத்த திட்டமிடுதல் மற்றும் அதனை நடைமுறைப்படுத்துதல்

10. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பயிற்சியினை வழங்குவதற்கான சந்தர்ப்பத்தினை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.

....

பி.க.உ / நி.உ / நிறுவனத் தலைவர்.

அத்தியாயம் 03

ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிசார் செயலாற்றுகை

2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2023		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023	உண்மை நிலை 2022	
	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
72,000,000	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	124,597,691	108,727,032	ஏசீஏ-1
72,000,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		**124,597,691**	**108,727,032**	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		1,627,483,500	1,610,435,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		11,914,190	6,110,609	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		29,281,072	23,809,875	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**1,668,678,762**	**1,640,355,484**	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**1,793,276,453**	**1,749,082,516**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-	4,149.00	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**1,793,276,453**	**1,749,078,367**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**				
1,134,000,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	988,918,947	982,942,487	ஏசீஏ-2(ii)
832,000,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	735,877,845	615,762,524	ஏசீஏ-2(ii)
2,500,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,344,074	1,306,887	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
1,968,500,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**1,726,140,866**	**1,600,011,898**	
	மூலதன செலவினம்				
12,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	11,688,878	10,499,468	ஏசீஏ-2(ii)
	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	50,729,580	128,100,164	ஏசீஏ-2(ii)
93,500,000	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
2,000,000	திறன் விருத்தி	14	976,620	5,269,137	ஏசீஏ-2(ii)
10,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	5,233,500	-	ஏசீஏ-2(ii)
117,500,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**68,628,578**	**143,868,769**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		9,401,834	34,688,202	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		30,281,830	29,563,836	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**39,683,664**	**64,252,038**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		1,834,453,108	1,808,132,705	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		**(41,176,655)**	**(59,054,338)**	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		**(41,176,655)**	**(59,054,338)**	ஏசீஏ-7
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		-	-	ஏசீஏ-3
			(41,176,655)	**(59,054,338)**	

H. P. M. Pathirana
Chief Accountant
Attorney General's Department
Colombo 12

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023 ரூபா	2022 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	2,724,449,501	2,673,719,921
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	65,791,314	64,790,556
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		31,522,686	33,034,284
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		2,724,449,501	2,673,719,921
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	34,268,628	31,756,272
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**

பக்க இலக்கம் .07.. முதல் .31. வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் ..32.. முதல் ..39. வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

……………………	………………	…………………………………
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 2024.02.29	திகதி : 29/02/2024	திகதி : 28.02.2024
M.N. Ranasinghe Secretary Ministry of Justice, Prison Affairs and Constitutional Reforms No. 19, Sri Sangaraja Mawatha, Colombo 10.	Sanjay Rajaratnam, P.C. Attorney General	H. P. M. Pathirana Chief Accountant Attorney General's Department Colombo 12

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2023 ரூபா	2022 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	124,597,691	108,727,032
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	37,972,595	58,545,870
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	1,627,483,500	1,610,435,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	31,032,117	24,187,191
வைப்புக்களின் பெறுகை	11,914,190	6,110,609
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**1,833,000,093**	**1,808,005,702**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	1,722,417,417	1,598,130,491
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,344,074	1,306,887
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	866,360	499,258
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	4,149
முற்பணக் கொடுப்பனவு	30,341,830	29,507,946
வைப்புக் கொடுப்பனவு	9,401,834	34,688,202
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**1,764,371,515**	**1,664,136,933**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**68,628,578**	**143,868,769**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதன செலவினம்	68,628,578	143,868,769
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**68,628,578**	**143,868,769**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(68,628,578)**	**(143,868,769)**
	-	-
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)		
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)		
கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)		-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)		
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மிதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

H. P. M. Pathirana
Chief Accountant
Attorney General's Department
Colombo 12

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா.000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டு விபரணம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		உண்மையான மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா.)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் வீதாசாரமாக
2003.02.11	கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகளிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சட்ட கட்டணங்கள்.	65,000	72,000	124,557	173.00%

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் வீதாசாரமாக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	உண்மையான ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
வருமானம்	1,968,500	1,968,500	1,726,141	88%
மூலதனம்	117,500	117,500	68,629	58%

3.8 நி.பி.208 இன்படி,ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவராக திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம் / மாகாண சபைக்கு செலவின ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல்.

ரூபா. ,000

தொடர் இல.	அமைச்சு / திணைக் களத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் வீதசாரமாக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			உண்மையான ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
	-	-	-	-	-	-

3.9 நிதியல்லாச் சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் தொடர்பான செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

சொத்துக்களின் குறியீடு	குறியீட்டு விபரணம்	2023.12.31 இலுள்ளவாறான மதிபீட்டுச் சபை அறிக்கையின் படியான மீதி	2023.12.31 இலுள்ளவாறான நிதி நிலைமை அறிக்கையின் படியான மீதி	இன்னமும் கணக்கில் சேர்த்துக் கொள்ளப் படாதவை	அறிக்கை யிடல் முன்னேற்ற வீதாசாரமாக
9151	கட்டிடங்களும் பொருத்துக்களும்		698,485,098.20		
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்		830,643,883.35		
9153	காணி	-	357,600,000.00		
9154	கற்பனைச் சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-		
9160	குறைவேலை	-	837,720,519.70		
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்		-		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } JLO/B/AGD/FA/2023/17

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය -229 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

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

ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/AGD/FA/2023/17 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති 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 229 - නීතිපති 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 නීතිපති 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර 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 සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහිවන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවධානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් 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 මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් 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 සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය රු. 9,906,350 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (viii) හි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාවෙහි බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.5,903,350 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 ආදායම්

(අ) වර්ෂය තුළ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලද රු.47,600 ක් වූ වටිනාකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ හිමිකම්

ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම යටතේ දැක්විය යුතු වුවද, එය මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ - I) හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් වටිනාකම රු. 68,459,891 ක් වුවද, එය හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - I (i)) රු.68,460,691 ක් වූයෙන් රු.800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ I(i)) වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය රු.301,540,829 ක් වුවද, පසුගිය වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව එම ශේෂය රු.302,922,679 ක් වූයෙන් රු. 1,381,850 ක වෙනසක් විය. ඒ අනුව ආරම්භක ශේෂය රු. 1,381,850 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) ඒසීඒ - I (i) හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල් රු.88,412,643 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම අගය රු.88,257,968 ක් වූයෙන් රු. 154,675 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) ඉහත (ආ),(ඇ),(ඈ) වෙනස්කම් ගැලපූ පසු 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.322,720,756 ක් වුවද, හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු. 324,716,556 ක් වූයෙන් රු.1,995,800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඊ) ඒසීඒ - (i) ප්‍රකාශයේ පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අය කරගැනීම් රු.23,118,010 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, 2023 ආදායම් අය කරගත් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු.23,117,210 ක් විය.ඒ අනුව රු.800 ක වෙනසක් විය.

(උ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ -I) ශුද්ධ ආදායම රු. 124,556,616 ක් වුවද, ඒසීඒ - I(iii) ආකෘතියේ සත්‍ය ආදායම රු.124,597,691 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 41,075 ක වෙනසක් විය.

(ඌ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් වාර්තාව හා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත SA - 20 මාසික ආදායම් සාරාංශය අනුව රු.41,075 ක වෙනසක් විය.

1.6.3 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

(අ) දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම් රු. 866,360 ක් වුවත්, එය රු. 97,800 ක් ලෙස රු.768,560 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව රු. 60,000 ක් වුවත්, එය රු. 768,560 ක් ලෙස රු. 708,560 ක් වැඩියෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ඇ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැරකිරීම් රු. 10,937,503 ක් වුවද, එය රු. 10,877,503 ක් ලෙස රු.60,000 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

1.6.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

2023 වර්ෂයේ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලත් ආදායම රු. 47,600 ක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා තිබුණ ද, එම අපහරණය කරන ලද රු. 663,396 ක් වූ වත්කම් වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ 6) අපහරණය කරන ලද වත්කම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ) ප්‍රකාරව වාහන 09 කට අදාළව ලොග් සටහන් පොත් යාවත්කාලීන කර නොතුබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අය කරගැනීම සම්බන්ධව විශේෂ විධි විධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතු හිඟ ආදායම රු.324,716,556 ක් වූ අතර, එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10 ට වැඩි රු.105,441,141 ක් ද, වර්ෂ 07 සිට 09 දක්වා රු.38,786,239 ක් ද, වර්ෂ 04 සිට 06 දක්වා රු. 35,561,472 ක් ද සහ වර්ෂ 01 සිට 03 දක්වා රු.56,669,736 ක් ද, ඇතුළත්ව තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ හිඟ ආදායම රු.239,837,828 ක් වූ අතර, ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී එම කාලයට අදාළ අයකිරීම් රු.23,117,210 ක් වූයෙන් එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 10 ක් වැනි අඩු අගයක් ගෙන තිබුණි. 2022 වර්ෂය වනවිට වර්ෂ 10 ට වැඩි එනම් 2005 – 2012 දක්වා කාලයට අදාළ හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.96,802,469 ක් වූ අතර, 2023 වර්ෂයේදී ඉන් රු.5,818,810 ක් හෙවත් සියයට 6 ක් පමණක් අයකරගෙන තිබුණි.

(ඇ) හිඟ ආදායම් උප ලේඛනය අනුව 2005 වර්ෂයේ සිට ලබා දුන් සේවාවන් සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීමකින් තොරව ආයතන 13 ක් සඳහා නැවත නැවත සේවා සැපයීම හේතුවෙන් 2005 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා රු.35,519,200 ක සේවා සැපයුම් ගාස්තු අයවීමට තිබුණි.

(ඈ) මුදල් රෙගුලාසි 175 (2) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව අයකර ගැනීමට කටයුතු කළයුතු බව දක්වා තිබුණ ද, ආයතන 60 කින් රු. 6,777,170 ක් වූ හිඟ

ආදායම් අයකර ගැනීමට වසර 03 සිට වසර 18 ක පමණ කාලයක් ගත වී තිබුණ ද, ඒ පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඉ) ණයගැති ලෙජර නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව 2020, 2021,2023 වර්ෂවලට අදාළව ආරම්භක ශේෂය, අවසාන ශේෂය පැහැදිලිව හඳුනාගත හැකි පරිදි තුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, වර්ෂයට අදාළ හිඟ ආදායම්වල නිවැරදිතාව පිළිබඳව නිසි තහවුරුවක් ලබා ගැනීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

(ඊ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස් කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයේ 04 ඡේදය පරිදි ආදායම් පරිපාලනය හා ගිණුම්කරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, අධීක්ෂණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය සඳහාත් ක්‍රමවත් පරිදි වාර්තා පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර, එහි සඳහන් (අ),(ආ) සහ (ඉ) පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත රු.327,500,000 කින් රු. 104,510,202 ක් ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 27 සිට 97 ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) එක් මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ රු. 9,000,000 ක සම්පූර්ණ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 02 (ඇ) (ii) ඡේදය ප්‍රකාරව වැය විෂයය සංකේතාංක 1403 (විදුලිය හා ජලය) සඳහා වන වියදම අවම කිරීම හා වැය විෂයය සංකේතාංක 1201 (කාර්යාල අවශ්‍යතා මිලදී ගැනීම) දැඩි පාලනයකට යටත් කළ යුතු වුවත්, මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් පිළිවෙලින් රු. 9,000,000 ක් හා රු. 7,000,000 ක් ලෙස එනම් සියයට 18 ක් හා සියයට 58 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන මාරුකර ගෙන වියදම් දරා තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ඡේදය අනුව රු.7,606,240 ක් වූ බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 94 (i) ප්‍රකාරව වෙනත් ආකාරයකට විධිවිධාන සලසා ඇති අවස්ථාවලදී හැර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන ඇත්නම් විනා කිසිම වියදමකට හෝ බැඳීමකට නොබැඳී සිටිය යුතු වුවද, 229 – 1 – 1 – 1409 (වෙනත්) වැය විෂයය යටතේ

ඉතිරිකිරීම් රු. 577,652 ක් වුවද, ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඉක්මවා ගිය බැරකම් වටිනාකම රු.3,445,301 ක් විය.

2.4 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ 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.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කරගෙන යැමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිතායට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.3 (අ) ඡේදයේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.

2.5 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. 104 (3)	වාහන අනතුරු 28 කට අදාළ ප්‍රාරම්භක වාර්තා දින 14 සිට මාස 10 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
ii. 104 (4)	2023 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරු 28 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

iii. 137	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සියලුම ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා විසින් වවුචරය අනුමත කළ යුතු වුවත්, රු. 3,338,973 ක් වටිනාකමැති ගෙවීම්වලට අදාළ වවුචර 04 ක් එසේ අනුමත කර නොතිබුණි.
iv. 237 (අ)(i)	රු.772,287 ක් වටිනා සේවා කිරීම් හා අළුත්වැඩියා කිරීම් 15 කට අදාළව ගෙවීම් කිරීමේදී මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව වගකිව යුතු නිලධාරියකුගේ සහතිකයක් ලබාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
v. 1642	වාහන 03 කට සිදු වූ අනතුරු 06 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පොලීසියට වාර්තා කර නොතිබුණි.
(ආ)රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ i. 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	වාහන 09 කට අදාළව චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබුණි.
ii. 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 05/2008 සහ 05/2008 (i) දරන චක්‍රලේඛ	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව මේ දක්වා පුරවැසි/සේවාලාභි ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සිදු කර නොතිබුණි.

2.6 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371(2) ප්‍රකාරව අතුරු අග්‍රිමයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාළ කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් ඇතුළත නැවත පියවිය යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 660,341 ක් වූ අත්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතුකර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි අංක 371(4) හි ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් වුවද,නිශ්චිත හා අවශ්‍ය නොවන කාර්යයන් සඳහා අත්තිකාරම් ලබා නොගත යුතු වුවද,රු.5,000 ක අත්තිකාරම් ලබාගෙන එම මුදලම නැවත මුදලින් පියවා තිබුණු අතර, අදාළ කාර්යය නිශ්චිතව සඳහන් නොකළ අවස්ථා 10 කදී අත්තිකාරම් ලබාදී තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023 මාර්තු 08 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

3.1.2 කාර්යයභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සහ ළමා අපයෝජන සිද්ධීන් පිළිබඳ නඩු ප්‍රමාදය අවම කිරීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාපටිපාටි, ක්‍රියාවලිය වැඩි දියුණු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම වෙනුවෙන් පිළිවෙලින් රු. මිලියන 2 ක්,රු. මිලියන 80 ක් සහ රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, එහි මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් රු. මිලියන 0.98 ක්, රු. මිලියන 49.41 ක් සහ රු. මිලියන 5.23 ක් වූ අතර, ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 49 ක්, සියයට 62 ක් සහ සියයට 52 ක් විය.

(ආ) නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, කිසිදු කාර්යයක් ඉටුකර නොතිබුණි.

3.1.3 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ගතවීමට පෙර සභාගත කිරීම සඳහා නියමිත විධිවිධාන යටතේ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මාස 05 දින 06 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව 2023 නොවැම්බර් 06 දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) 2020 අගෝස්තු 08 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුළ පුනරාවර්තන වියදම් ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සැලසුම් කිරීමකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 31 දින

දක්වා අවස්ථා 06 කදී රු. 3,550,442 ක් වැයකර A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 2350 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි. ඊට අමතරව 2023 පෙබරවාරි සිට ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා වාර 13 කදී රු.854,550 ක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සඳහා ටෝනර් මිලදී ගැනීම් සිදු කර තිබුණි. තව ද ඊට අදාළ ලංසු ලේඛන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.1 ප්‍රකාරව මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, එම ලංසු ලේඛනයන්හි ලැබීමේ දිනය ද මුද්‍රා තබා නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.6.1 (ඇ) ප්‍රකාරව මුල් ඇනවුම් කිරීමෙන් පසු භාණ්ඩවල මිල ගණන් අඩු වී නොමැති පසුබිමක කෙටි කාලයක් තුළ මුල් සැපයුම්කරු වෙතින් නැවත ඇනවුම් කිරීමට හැකි නමුත්, වෙළඳපොළ මිල ගණන් සැසඳීමකින් තොරව අවස්ථා 04 කදී රු.1,466,090 ක A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 950 ක් මුල් සැපයුම්කරුගෙන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 4.2.1 ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැළැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 3.4.3 ප්‍රකාරව ආර්ථික වශයෙන් දැන්වීම් පළ කිරීම අවාසි සහගත අයිතමන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරකට වරක් යාවත්කාලීන කරන ලද ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඉ) 2023 වර්ෂය සඳහා පවිත්‍රතා කටයුතු වෙනුවෙන් 2023 ජනවාරි 20 දින භාෂාත්‍රයෙන් පළකළ පුවත්පත් දැන්වීම් සඳහා ආයතන 05 කින් මිල ගණන් ලැබී තිබුණ ද, වාර්තාවේ දිනය වන විටත් එම සේවාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තෝරාගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) 2022 වර්ෂයේ ඇති කරගත් ගිවිසුම 2023 පෙබරවාරි 28 දිනෙන් අවසන් වීම හේතුවෙන් 2023 මාර්තු 01 දින සිට අගෝස්තු 20 දින දක්වා කාලය සඳහා දැනට පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතනය වෙතින් සේවාව ලබාගැනීමට 2023 මාර්තු 10 දින හා ජූලි 27 දින පැවති ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් තීරණය කර තිබූ නමුත්, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමකින් තොරව 2023 වර්ෂය සඳහා රු. 14,194,147 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(උ) 2023 ජනවාරි 15 දින සිට 2023 ජූනි 10 දින දක්වා කාලයේදී ඊගල් වින්ග්ස් සෙකියුරිටි ඇන්ඩ් ඉන්වෙස්ටිගේෂන් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් ආයතනය වෙතින් ආරක්ෂක සේවාව ලබාගෙන තිබුණ ද, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමක් නොමැතිව මෙම ආයතනය වෙත රු.4,077,611ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(ඍ) 2023 වර්ෂය සඳහා ආරක්ෂක සේවා සපයා ගැනීමේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.8 (ආ) ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කාර්යසාධන සුරක්ෂණය වැඩ නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දිනෙන් පසු දින 28 ක් දක්වා වලංගු විය යුතු වුවත්, අදාළ ආයතනය හා දෙපාර්තමේන්තුව 2023 ජූලි 10 සිට 2024 ජූලි 09 දින දක්වා වර්ෂයක කාලයක් සඳහා ගිවිසුම්ගතව ඇති නමුත් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යසාධන සුරක්ෂණය 2023 ජූනි 28 දින සිට 2024 ජූනි 27 දින දක්වා පමණක් වලංගුව පැවතුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ ඡේද අංක 11.1 ප්‍රකාරව මුදල් රෙගුලාසි 756 (6) ඡේදය අනුව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර අවසන් කළ යුතු කාලරාමුවට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව අවසන් කිරීම හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබාගැනීම යන කාර්යයන් සිදුකර නොතිබුණි.

3.4 පාඩු හා හානි

(අ) බිම් මහලේ හා පළමු මහලේ වැසිකිළි පද්ධතියෙහි වැසිකිළි උපාංග අස්ථාන ගත වී තිබුණු අතර, 11 වන මහලේ භෝජනාගාරයේ පවතින වීදුරු දොරක් විනාශ වී ඇති බවත්, එහි බිම අතුරා ඇති ටයිල් පිපිරීමට ලක්ව ඇති අතර, මෙම පාඩු/හානි සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 103(1) හා 104(1) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) හානි පාඩු ලේඛනය පරිදි රු.25,000 ට වැඩි හානි 29 ක අගය රු.2,878,632 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ වර්ෂය තුළ අලාභ අය කරගැනීම/කපා හැරීම/ අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව හානි 28 ක් ලෙස හා එම අගය රු.2,814,537 ක් ලෙස රු. 64,095 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

3.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියමිත දිනට විදුලි බිල්පත් නොගෙවීම හේතුවෙන් මාසික පරිභෝජන වියදමට අමතරව එකතුව රු. 372,759 ක් වූ පොළී මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

3.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ රු.485,842 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, එක් නිලධාරියකුගේ රු. 127,680 ක් වූ ණය ශේෂය

වර්ෂ 03 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, නිලධාරියෙකුගේ රු.113,509 ක ශේෂයක් වර්ෂ 1 – 3 ත් අතර කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණි.

(ආ) වැඩ තහනම් කිරීමට ලක්ව ඇති නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ රු.164,560 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක් අය නොවී පැවතුණි.

(ඇ) ඉහත (අ), (ආ) හි සඳහන් වැඩ තහනම් කළ සහ සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අය කරගත යුතු ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.5 හා 6.3 වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි I කොටසෙහි 3.1 ඡේදයේ මුදල් රෙගුලාසි 113 (6) (ආ) යටතේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම මගින් ලබාදුන් ණය හෝ අත්තිකාරම් මුදල් අය කරගැනීමේ දී කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයෙහි (ඉ), (ඊ) පරිදි වර්ෂ 10 කට වැඩි කාලයක සිට සේවය හැර ගිය සහ වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන් පස්දෙනෙකුට අදාළ රු.459,837 ක් වූ ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

4. තිරසාර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගෙන තිබුණ ද, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, එම අරමුණු ඉටු කරගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට වැඩසටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	215	308
තෘතීයික මට්ටම	15	7	8
ද්විතීක මට්ටම	354	157	197
ප්‍රාථමික මට්ටම	403	292	111
එකතුව	**1295**	**671**	**624**

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1295 ක් වුවද, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 671 ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 624 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 48 ක ප්‍රමාණයක් විය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපෑනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523 ක් පැවතිය ද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 215 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 308 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 59 ක අගයක් විය.

(ඇ) තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15 ක් හා 354 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 07 ක් හා 157 ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ නිලධාරීන් 205 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 56 ක අගයක් විය.

(ඈ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 403 ක් වුවද, 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය 292 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 111 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 28 ක අගයක් විය.

(ඉ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති නමුත් විගණිත වාර්තාවේ දිනය වන තෙක් එය අනුමත කර නොතිබුණු අතර, චක්‍රලේඛයේ 01 ඡේදය ප්‍රකාරව සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අවසන් කර නොතිබුණි.

ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு				
	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61%-80%	81%-100%
01 பொலிஸ் மற்றும் நீதவான் நீதிமன்றத்தின் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்பட்ட குற்றவியல் வழக்குகளில் இருந்து முடிவுறுத்தப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை		32%			
02 சட்டமா அதிபரின் அறிவுறுத்தல்களுக்காக அரச நிறுவனங்களால் முன்வைக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்காக திறக்கப்பட்ட கோவைகளில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை			41 %		
03 பொது மக்களால் முன்வைக்கப்பட்ட பொது முறைப்பாடுகள் மீதான விடயங்கள் தொடர்பாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கோவைகளின் எண்ணிக்கை				76%	

அத்தியாயம் 05

வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகளின்(SDG) நிறைவேற்றல் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட வலுவாதார இலக்குகளினை குறிப்பிடுதல்

வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகளினை அடைவதற்காக, அரசாங்க நிறுவனங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகள் என்பவற்றிற்குத் தேவையான அனைத்து சட்ட சேவைகள் மற்றும் சட்ட ஆலோசனைகள என்பன இத்திணைக்களத்தால் உடனடியாக அளிக்கப்படுகின்றன.

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான அடையாளங் காணப்பட்ட உரிய வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் நோக்கங்களினை அடைவதற்கு தற்போது பல்வேறு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

5.2 வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள் மற்றும் சவால்கள் குறித்த சுருக்கமான விளக்கம்.

வலுவாதார அபிவிருத்தி இலக்குகளினை அடைவதற்கு சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்தின் உடனடி உதவகையினை வழங்குவதில் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் அனைத்துப் பணிகளின் தரம், அளவு மற்றும் வினைத்திறன் என்பவற்றினை மேம்படுத்தும் பொருட்டு திணைக்களத்தில் பல்வேறு உள்ளக நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றதுடன் அத்தகைய பணிகளினை நிறைவேற்றுவதற்கு அனைத்தப் பதவியினரும் தமது பங்களிப்பினை வழங்கி வருகின்றனர்.

இத்தகைய விடயங்களை மேலும் இலகுவாக்கும் பொருட்டு, சிவில் பிரிவு, குற்றவியல் பிரிவு மற்றும் அரச சட்டவாதி பிரிவு எனும் மூன்று பிரதான பிரிவுகள் சிவில் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகள் தொடர்பில் மதியுரைகளினை வழங்கி வருகின்றன. விசேட பிரிவுகள், அதாவது உச்ச நீதிமன்ற பிரிவு, சிறுவர் பாதுகாப்பு பிரிவு மற்றும் பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுப் பிரிவு ஆகிய பிரிவுகள் இத்தகைய மூன்று பிரதான பிரிவுகளினையும் வினைத்திறனுடனும் பயனுறுதியுடனும் அமுல்படுத்தும் நோக்குடன் தாபிக்கப்பட்டுள்ளன.

அத்தியாயம் 06

மனித வள விளக்கம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

சட்டமா அதிபர் திணைக்களம் - (தலைப்பு 229)

பதவியணியினர் பற்றிய விபரம் (2023.12.31 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு)

ஊழியர் வகையீட்டு மட்டம்	பதவிப் பெயர்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதைய பதவியணி	வெற்றிடங்கள்
சிரேஷ்ட நிலை	சட்டமா அதிபர்	1	1	-
	மன்றாடியார் அதிபதி	1	1	-
	சிரேஷ்ட மேலதிக மன்றாடியார் அதிபதி	2	1	1
	மேலதிக மன்றாடியார் அதிபதி	14	12	2
	சிரேஷ்ட பிரதி மன்றாடியார் அதிபதி	9	9	0
	பிரதி மன்றாடியார் அதிபதி	28	24	4
	சிரேஷ்ட அரச சட்டவாதி	56	3	77
	அரச சட்டவாதி	218	141	53
	உதவி அரச சட்டவாதி (தகுதிகாண்)	130	0	130
	சிரேஷ்ட அரச சட்டத்தரணி	1	1	0
	அரச சட்டத்தரணி	4	3	1
	சிரேஷ்ட உதவி அரச சட்டத்தரணி	6	6	0
	உதவி அரச சட்டத்தரணி	18	11	7
	கனிஷ்ட உதவி அரச சட்டத்தரணி	28	0	28
	பணிப்பாளர் (நிருவாகம்)	1	0	1
	பிரதம கணக்காளர்	1	1	0
	பிரதம உள்ளக கணக்காய்வாளர்	1	1	0
	கணக்காளர்	1	0	1
	உதவி/பிரதிபணிப்பாளர் (நிருவாகம்)	1	0	1
	உதவி/பிரதிபணிப்பாளர் (தகவல்) தொழிநுட்பம்	1	0	1
	பொறியியலாாளர் (பேணுதல்)	1	0	1
மூன்றாம் நிலை	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	3	1	2
	நூலகர் :சுப்ரா–	1	0	1
	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்	2	0	2
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	8	5	3
	புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர்	1	1	0
இரண்டாம் நிலை	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	3	2	1
	நூலகர்	5	4	1
	தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் (பேணுதல்)	1	0	1

	தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	5	0	5
	முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	180	130	50
	ஒருங்கிணைப்புச் செயலாளர்	1	1	0
	பிரத்தியேகச் செயலாளர்	1	0	1
	நீதிமன்ற லிகிதர்	60	0	60
	சுருக்கெழுத்தாளர்	78	0	78
	திணைக்கள இலிகிதர்கள் (லிகிதர் / கணக்குகள் லிகிதர் / தட்டெழுத்தாளர்)	20	20	0
ஆரம்ப நிலை	சாரதி	137	61	76
	அலுவலக உதவியாளர்	239	210	29
	திணைக்கள அலுவலக உதவியாளர்கள்	18	18	0
	காவலாளி	7	3	4
	பராமரிப்பு உதவியாளர்	2	0	2
	மொத்தம்	**1295**	**671**	**624**

* வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர் ஒருவர் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளார்.

** திணைக்கள இலிகிதர்கள், திணைக்கள அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு தனிப்பட்ட முறையில் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

*** குடிசன மதிப்பீட்டுத் திணைக்களத்திலிருந்தான உத்தியோகதர் ஒருவர் புள்ளிவிபர உத்தியோகத்தர் பதவியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளார்.

06.2 **மனித வளங்களின் பற்றாக்குறையானது எவ்வாறு நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் பாதிப்பினை ஏற்படுத்துகின்றது என்பததை சுருக்கமாக விபரிக்குக.

சட்டமா அதிபர் திணைக்களமானது நீதியினை நிலை நாட்டுவதற்கான வினைத்திறன் வாய்ந்த செயல்முறையில் ஈடுபடும் முதன்மை வாய்ந்த அரசாங்க நிறுவனமாக விளங்குவதுடன் இலங்கையில் வாழும் அனைத்து மக்களையும் சமமானதாக கருதி அதன் பணியினை முன்னெடுப்பதுடன் திணைக்களத்தின் தற்போதைய பணிக் குழாமானது அதன் சேவைகளினை உரிய நேரத்தில் வழங்குவதற்கான அளப்பரிய பங்களிப்பினை வழங்கி வருகின்றது.

எவ்வாறாயினும், தற்போதைய பணிக்குழாமானது அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியிலும் பார்க்கக் குறைவானதாகவே உள்ளதுடன் இந்த மனித வளப் பற்றாக்குறையானது திணைக்களத்தின் வினைத்திறனில் கணிசமானளவு பாதிப்பினை எற்படுத்தியுள்ளது.

06.3 மனித வள விருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சி யளிக்ககப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்ட காலப் பகுதி	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு வெளிநாடு	வெளியீடு பெற்றுக் கொண்ட அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
Scientific, efficient and safe Driving (Drivers)	05	01 நாள்	39,000.00		உள்நாடு	
The National Law Conference (BASL) 2023	100	02 நாள்	150,000.00		உள்நாடு	
Internal Cost Auditing (Management Assistant)	02	01 நாள்	26,000.00		உள்நாடு	
Workshop on the resend development on recovery of premises given on Lease Act No.01 of 2023	07	01 நாள்	10,500.00		உள்நாடு	
Second International Research Conference (Librarian)	02	01 நாள்	5000.00		உள்நாடு	
Workshop: Envisioning a Robust Legal Frame Work Navigation land the Digital Economy (The ICT Lawyers Guide)	10		110,000.00		உள்நாடு	
Workshop on Tamil Language(Legal Officers)	32	200 மணித்தியாலங்கள்	150,000.00		உள்நாடு	
Workshop on ISO 9001: 2015 Quality Management Systems for the Internal Audit(MSO)	02	02 நாள்	35,884.58		உள்நாடு	
Workshop on Tamil Language(MSO/Dpt. Clerk)	91	150 மணித்தியாலங்கள்	112,500.00		உள்நாடு	
Workshop on Development of Professional Practical knowledge (Drivers)	62	02 நாள்	20,000.00		உள்நாடு	

அத்துடன், சட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு வெளியக மூலவளத் திணைக்களம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களினூடாக பயிற்சியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வாய்ப்பும் வழங்கப்படுகின்றது.

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சி அளிக்கப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்ட காலப்பகுதி	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு வெளிநாடு)	வெளியீடு . பெற்றுக் கொண்ட அறிவு*
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
Invitation for the Training Course on Forensic Diving from 09th to 13th January 2023 in Maldives	1	04 நாட்கள்	59,600.00		வெளிநாடு	
Training Slots under the Indian Technical & Economic Cooperation (ITEC) Scholarship Scheme of the Ministry of External Affairs, Government of India for the year 2022-2023 from November 2022 to March 2023-India	1		198,542.50		வெளிநாடு	
JICA Knowledge Co-Creation Programme Enhancing Policy and Practice in the field of Crime Prevention and Criminal Justice(Senior Seminar)	12	03 நாட்கள்	442,902.50		வெளிநாடு	
White Collor Crime Investigative and Prosecution Skills Course	6		457,560.00		வெளிநாடு	
Peace & Human Rights Divisions of the Swiss Federal Department of Foreign Affairs(FDFA) working with Swiss Peac Organizes an a Advanced Course for p makers & Professionals	1		83,471.06		வெளிநாடு	
Invitation for the Pre-Trial Conference Workshop	1				வெளிநாடு	
FIDIC Contracts Workshop in Dubai, UAE,Jul 27-28,2023	12	02 நாட்கள்	415,632.00		வெளிநாடு	
1st China(Kashgar) Central Asia & South Asia Legal Forum in Kasgar, Xinjiang Uyghur Autonomous Region, China from Oct.29-31	2	02 நாட்கள்	118,109.00		வெளிநாடு	

2023						
South Asia Regional Ant Corruption Workshop in Dhaka, Bangladesh,No 09,2023	2	04 நாட்கள்	101,975.00		வெளிநாடு	
Training Workshop between Maldives,Nepal and Sri Lanka on "Strengthening trans-regional action and responses against the smuggling of migrants or 4-6 Dec 2023 in Male, Maldives	2	01 நாள்	51,956.00		வெளிநாடு	
E-Evidence First Responder National Trainers Workshop on 13-24 Nov 2023 in Cebu, Philippines	1	11 நாட்கள்	118,564.69		வெளிநாடு	

***பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமானது எவ்வாறு நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்குப் பங்களிப்பினை வழங்குகின்றது என்பதனைச் சுருக்கமாக விபரிக்குக.**

திணைக்களத்தின் சட்டத்துறை மற்றும் சட்டத்துறை சாராத பதவியினரின் திறன்களை விருத்தி செய்வதனூடாக அரசாங்கத்திற்கும் பொதுமக்களுக்கும் உயர் தரமான சேவையினை வினைத்திறனுடன் வழங்குவதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மூலம் பாரியளவிலான பங்களிப்பு வழங்கப்படுகின்றது.

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்க தகுதிநிலை (இணங்கியவை /இணங்காமை)	இணங்காமைக்கான சுருக்க விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்காமையினை தவிர்ப்பதற்கு உத்தேசிக்கப் பட்டுள்ள உரிய நடவடிக்கைகள்
1.	**பினவரும் நிதிக்கூற்றுக்கள் கணக்குகள் உரிய திக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணங்கியது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர் முற்பணக் கணக்கு	இணங்கியது		
1.3	வியாபார மற்றும் தயாரிப்பு முற்பணக் கணக்கு (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணங்கவில்லை		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	இணங்கவில்லை		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	இணங்கவில்லை		
1.6	ஏனையவை	-		
2	**புத்தகங்கள் பதிவேடுகளினைப் பராமரித்தல் (நி.பி.445)**			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல. 267/2018 நியதிகளின்படி நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடுபேண பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் / ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் அட்டைகள் பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
2.3	கணக்காய்வு ஐய வினா பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குகளின் பொழிப்புக்களும் (CIGAS) தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திகதியில் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.7	சரக்கிருப்பு பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.8	இருப்பு பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
2.9	நட்டங்கள் தொடர்பான பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.10	இணக்கப்பாட்டு பதிவேடு பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
2.11	அடிச்சட்ட புத்தக பதிவேடு (GA-N20) பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான தொழிற்பாட்டு பிரதிநிதி (நி.பி.135)**			
3.1	நிதிக் கட்டுப்பாட்டாளர் நிறுவனத்தினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தியுள்ளார்	இணங்கியது		
3.2	நிதிக் கட்டுப்பாட்டு பிரதிநிதி நிறுவனத்துடன் தொடர்பு கொண்டுள்ளார்	இணங்கியது		

3.3	அதிகாரிக்கு அந்த வகையில் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்டவர்களினூடாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.	இணங்கியது		
3.4	கட்டுப்பாடானது அரசாங்க சம்பள கொடுப்பனவு மென்பொருள் பொதியினைப் பயன்படுத்தி 2014.05.11 ஆம் திகதிய 171/2004 இலக்கம் கொண்ட அரச கணக்குகள் சுற்றறிக்கையின்படி கணக்காளர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.	இணங்கியது		
4	**வருடாந்த திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயல்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைகள் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திக தேசிய வரவு செலவத்திட்ட திணைக்களத்தில் :NBD−சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று உரிய திகதியில் திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
5.	**கணக்காய்வு விசாரணைகள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் விதித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கவில்லை	கணக்குளினை தீர்ப்பனவு செய்வதில் காணப்பட்ட தாமதம் காரணமாக தாமதம் ஏற்பட்டது	உரிய திகதிகளில் புதில்கள் அனுப்பவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்
6.	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி..134(2)DMA/1-2019 இன் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் ஆலோசனை மேற்கொண்ட பின்னரான ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் உள்ளக கணக்காய்வத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதியில் பதிலளிக்கப்பட்டன.	இணங்கவில்லை	சுமர்ப்பிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு விசாரணைகளில் 80% ஆனவை மட்டுமே உரிய வகையில் சமர்ப்பிக் கப்பட்டுள்ளன.	ஏதிர்காலத்தில் இதனை நிவர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இல. தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உப பிரிவு 40(4) இன் நியதிகளின் படி, முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
6.4	நி.பி.134(3) இன் நியதிகளின் படி, உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அனைத்துப் பிரதிகளும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு	இணங்கியது		

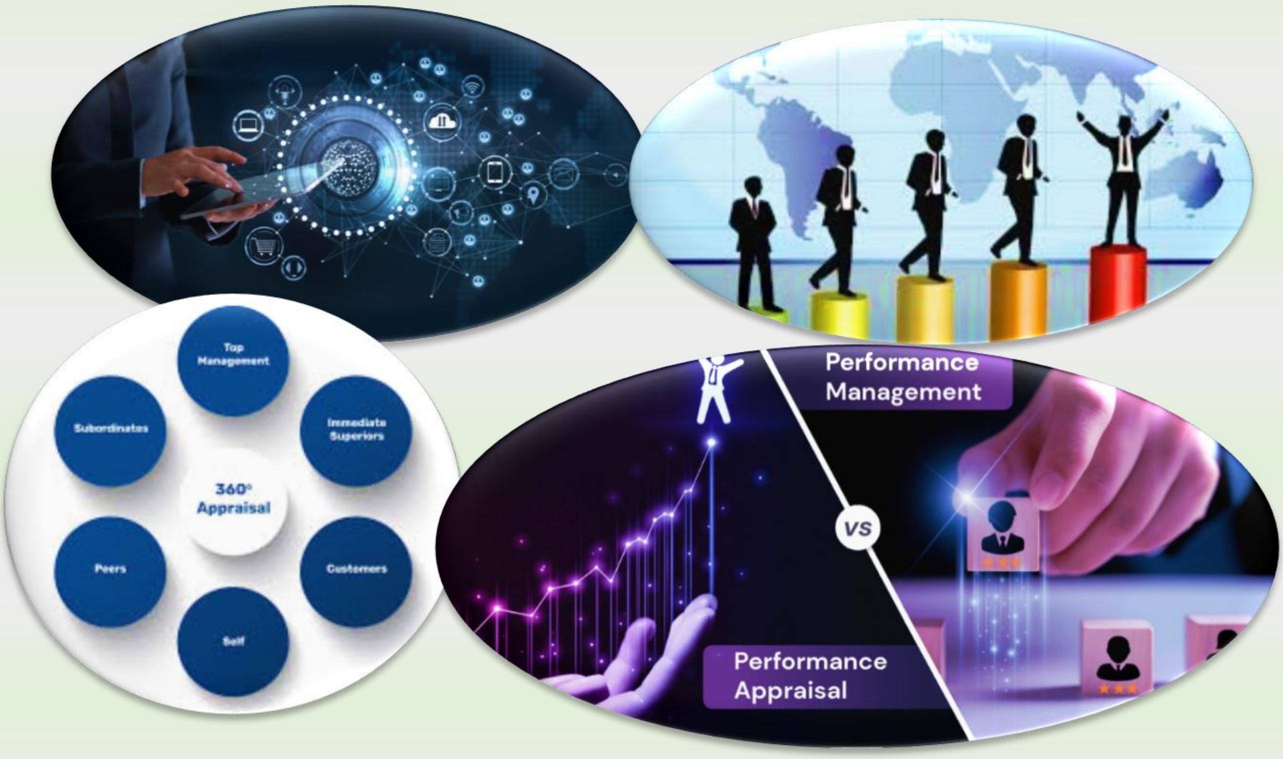
	சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முக்காமைத்துவக் குழுக்கள்**			
7.1	DMAசுற்றறிக்கை இல.1-2019இன்படி, குறித்த ஆண்டு காலப்பகுதியில் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
8.	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 இன் பந்தி 07 இன் நியதிகளின்படி, சொத்துக்களின் விற்பனை மற்றும் கொள்வனவு என்பன பற்றிய தகவலானது கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
8.2	சுற்றிக்கையின் ஏற்பாடுகளினை அமுல்படுத்துவதற்கு பொருத்தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் விபரங்கள் மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின பந்தி 13 இன் நியதிகளின்படி கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
8.3	இருப்பு மதிப்பாய்வானது நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் பொது நிருவாக சுற்றிக்கை இல. 05/2016 இன் நியதிகளின்படி,உரிய திகதியில் பணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கவில்லை	போதிய பதவியினர் காணப்படாமை்	உரிய திகதிகளில் புதில்கள் அனுப்பவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்
8.4	இருப்பு மதிப்பாய்வினூடாக பற்றாக்குறை அல்லது மிகையானது வெளிப்படுத்தப்பட்டதுடன் ஏனைய பரிந்துரைகள் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணங்கவில்லை	போதிய பதவியினர் காணப்படாமை்	உரிய திகதிகளில் புதில்கள் அனுப்பவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்
8.5	பாவனைக்குதவாத பொருட்களின் அகற்றல் நடவடிக்கையானது நி.பி.772 இன்படி மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	வாகனங்களின் நாளாந்த பயணிக்கும் அட்டவணைகள் மற்றும் வாகனத் தொகுதி வாகனங்களின் மாதாந்த பொழிப்பு என்பன தயாரிக்கப்பட்டு உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
9.2	பாவனைக்குதவாத வாகனங்கள் பாவனைக்குதவாதென தீர்மானிக்கப்பட்டதன் பின்னர் குறைந்தது 6 மாத காலப்பகுதியினுள் அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
9.3	வாகன பதிவேட்டுப் புத்தகம் பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும், நி.பி. 102,104,109 மற்றும் 110 ஆம் நியதிகளின்படி, நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 30/2016 ஆம்.இல. பொது நிருவாக சுற்றிக்கையின் பந்தி 3.1இன்	இணங்கியது		

	ஏற்பாடுகளின்படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வானது மீள் பரிசோதனைக்குட்படுத்தப்பட்டது.			
9.6	குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்டிருந்த வாகனப் பதிவேடுகளின் உண்மையான உரித்துடமை குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தன.	இணங்கியது		
10	**வங்கி கணக்குகளை முகாமை செய்தல்**			
10.1	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன்சான்றுப்படுத்தல் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு உரிய திகதியில் கணக்காய்வக்குத் தயார்ப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
10.2	முன்னைய ஆண்டுகளில் தீர்ப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளமையால் மீளாய்வு ஆண்டில் காணப்படும் கணக்குகள் சிறப்பாக உள்ளன.	இணங்கியது		
10.3	ஒரு மாத காலத்தினுள் தீர்க்கப்பட்ட மீதிகள் சீராக்கல்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்காக வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டிருந்தமீதிகள் தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி, நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
11	**ஏற்பாடுகளின் பயன்பாடு**			
11.1	எல்லையினை விஞ்சாமல் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள் செலவிடப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
11.2	நி.பி.94(1) இன்படி, ஆண்டின் இறுதியில் உள்ள பயன்படுத்திய ஏற்பாடுகளில் எஞ்சியுள்ள ஏற்பாடுகள் விஞ்சாத வகையில் பொறுப்புக்களைத் தீர்த்தல்.	இணங்கியது		
12	**அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகள் இணங்கியுள்ளன.	இணங்கியது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன்கள் மீது நேரப் பகுப்பாய்வு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாகவுள்ள கடன் நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கவில்லை	கடன்பட்டோர் அரச சேவையிலிரு விலகியுள்ளனர்	கடன்களை அறவீடு செ செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	செயலிழந்த வைப்புக்களை அகற்றுவது தொடர்பில் நி.பி.571 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு பதிவேடு இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	TODஇற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்ட மீளாய்வின் கீழ், குறித்த ஆண்டின் இறுதியில் காசேட்டிலுள்ள மீதி.	இணங்கியது		
14.2	நி.பி.371 இன் படி வழங்கப்பட்ட உப கட்டுநிதிக் கணக்கு வேலை நிறைவு செய்யப்பட்டதிலிருந்து ஒரு மாத காலதினுள் தீர்த்தல்.	இணங்கவில்லை	குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் கடன் தொகையினைச் செலுத்த தாமதம் ஏற்பட்டது	1 மாதத்திற்குள் செலுத்துமாறு அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்டுள்ளது

14.3	நி.பி.371 இன்படி, அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையினை விஞ்சுகின்ற நடவடிக்கைகளுக்கென தனியான உப கட்டுநிதிக் கணக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதியானது மாதாந்தம் திறைசேரி ஏடுகளுடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	ஒழுங்குவிதிகளின்படி, இறைவரியிலிருந்தான மீளளிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
15.2	இறைவரி சேகரிப்பானது வைப்பக் கணக்கிற்கு செலவு வைக்கப்படாது இறைவரிக் கணக்கிற்கு நேரடியாக செலவு வைக்கப்பட்டது	இணங்கியது		
15.3	இறைவரி நிலுவைகள் தொடர்பான விபரத்திரட்டுக்கள் நி.பி.176இன்படி, கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	பதவியினர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினுள் பேணப்பட்டிருந்தார்கள்	இணங்கியது		
16.2	அனைத்தப் பதவியணி உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியது		
16.3	அனைத்து அறிக்கைகளும் 2017.09.20 ஆம் திகதிய 04/2017 ஆம் இல. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் சுற்றறிக்கைக்கமைவாக குறித்த திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல்களை வழங்குதல்**			
17.1	தகவலறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதியின்படி, தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கபபட்டுள்ளதுடன் உரிய தகவல் பதிவேடு ஒன்றும் பேணப்பட்டு இற்றைப்படுத்தப் படுகின்றது.	இணங்கியது		
17.2	இந்த நிறுவனம் பற்றிய தகவலானது இணையத் தளம் மூலமாக பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் இணையத் தளம் அல்லது ஏதேனும் மாற்று வழிகளினூடாக நிறுவனத்திற்கு எதிராக பாராட்டுதல்களை / முறைப்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.	பகுதியளவில் இணங்கியமை	சிரேஷ்ட மேற்பார்வை உத்தயோகத்தர் ஒருவரின் கீழ் திணைக்கள பொதுமக்கள் முறைப்பாட்டுப் தொழிற்பட்டு வரு பொதுமக்கள் தமது பிரச்சனைகளை கௌரவ. சட்டமா அதிபருக்கு முன்வைக்கலாம்	
17.3	RTI சட்டத்தின் பிரிவுகள் 08 மற்றும் 10 இன்படி அரையாண்டு மற்றும் வருடாந்த அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டள்ளன.	இணங்கவில்லை		
18	**பிரசைகள் சாசனத்தினை அமல்படுத்துதல்**			
18.1	பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும்	இணங்கியது		

	05/2018(1) இன் நியதிகளின்படி நிறுவனத்தினால் பிரசைகள் சாசனம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனமொன்று வகுக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.			
18.2	சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்தியின்படி, பிரசைகள் சாசனம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தினை வகுத்தல்,அமுலாக்கலினை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்யும் பொருட்டு நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
19	**மனித வள திட்ட தயாரிப்பு**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய 02/2018 ஆம் இல. பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 இலுள்ள வடிவத்தின் நியதிகளின்படி மனித வளத் திட்டமானது தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
19.2	ஓவ்வொரு பதவியணி உறுப்பினருக்கும் வருடம் ஓன்றிற்கு 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பானது மேற்குறித்த மனித வளத் திட்டத்தில் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியது		
19.3	வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கைகள் மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இலுள்ள வடிவத்தின் அடிப்படையில் முழுப் பதவியினருக்குமாகவும் கைச்சாத்திடப்பட்டது.	இணங்கவில்லை	பீஏசி 02/2018(1) தொடர்புடைய எந்தவொரு செயலாற்றுகை அறிக்கையிலும் கையெழுத்திட வேண்டியதில்லை.	
19.4	சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப் பட்டதுடன் மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்தியின்படி, திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம் மனித வள அபிவிருத்தி திட்டம், நிறுவன திறன் கட்டியெழுப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் என்பவற்றினைத் தயாரிப்பதற்கான பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணங்கியது	.	
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்**			
20.1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வாளர் அறிக்கையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்யயப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியது		

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
சட்டமா அதிபதி திணைக்களம
Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2023
செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2023
Performance Report - 2023

Annual Performance Report for the Year 2023
Attorney General's Department
Expenditure Head No. 229

Contents

Chapter 01	**-**	Organizational Profile/ Executive Summary
Chapter 02	-	Progress and Future Outlook
Chapter 03	-	Overall Financial Performance of the Year
Chapter 04	-	Performance Indices
Chapter 05	-	Performance of the Achieving of Sustainable Development Goals (SGD)
Chapter 06	-	Human Resources Profile
Chapter 07	-	Compliance Report

CHAPTER 01 - Organizational Profile/ Executive Summary

1.1. Introduction
1.2. Vision, Mission and Objectives of the Organization
1.3. Key Functions
1.4. Organizational Chart
1.5. Departments under the purview of the Ministry/ Main Divisions of the Department/ Divisional Secretariats functioning under District Secretariats
1.6. Institutions/ Funds coming under the Ministry/ Department/ Provincial Council
1.7. Details of Foreign Funded Projects (If any)
   (a) Name of the Project
   (b) Donor Agency
   (c) Estimated Expenditure of the Project- Rs. Mn.
   (d) Duration of the Project

CHAPTER 02 - Progress and Future Outlook

Special Achievements, Challenges and Future Goals

To be signed by the C.A.O./A.O./Head of the Department.

Attorney General's Department
(P.O. Box. 502, Colombo 12)

1.1 Introduction

Attorney General is the Chief Legal Officer, who appears on behalf of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka and the Honourable Attorney General performs his duties as the Head of the Department and Accounting Officer. Attorney General's Department is an "A" Grade Department and comes under the purview of the Ministry of Justice.

Attorney General's Department provides legal assistance to the Central Government, Provincial Councils, Government Departments, Statutory Boards and other Semi Government institutions. Legal officers of the Department mainly provide instructions to the Government and Governmental Institutions on Civil, Criminal, Constitutional and Commercial matters and also represent the Government and Governmental Institutions for the Cases, instituted in the Supreme Court, other Courts and Labor Tribunals in the Island.

Three main Divisions named Civil Division, Criminal Division and State Attorney Division function in relation to Civil and Criminal Cases of the Department and the Establishments Division & Accounts Division have been established to conduct administrative work. In addition to those divisions, Corporation Division, Child Protection Unit, Immigration & Emigration unit, Public Petitions unit and Supreme Court unit have been established for the effective functioning of the Attorney General's Department.

1.2 Vision, Mission and Objective of the Institution

Vision

- To be the bastion of the Public Service of Sri Lanka in responding effectively to the course of justice in the interest of Sri Lanka & her people.

Mission

- To serve the people of Sri Lanka to our utmost endeavor and work with honour, dignity and integrity to fulfill Sri Lanka's promise.

- The Attorney General's Department will strive to enforce laws of Sri Lanka on the premises of fairness and independence, to ensure justice, safety and liberty for the people of Sri Lanka, in a bid to encourage social and economic prosperity, equal opportunity and tolerance.

Objective

- To provide expert legal services and advice to the Sri Lankan Government and Government Institutions, Corporations and Statuary Boards and to play a pivotal role in the delivery of the Governments' broader objectives.

1.3 Functions of the Attorney General's Department

Functions of the Attorney General's Department may be summarized as follows;

- To provide instructions to the Government and Governmental Institutions on Civil, Criminal, Constitutional and Commercial matters, International legal activities and the matters of the United Nations' Human Rights Commission.

- To represent the Government and Governmental Institutions for the cases, instituted in the Supreme Court, Other Court & Labour Tribunals.

- To provide necessary legal advice with regard to enactment of new laws and amendments to the existing laws.

Following Divisions of the Department assist the Legal staff for the performance of the aforesaid duties;

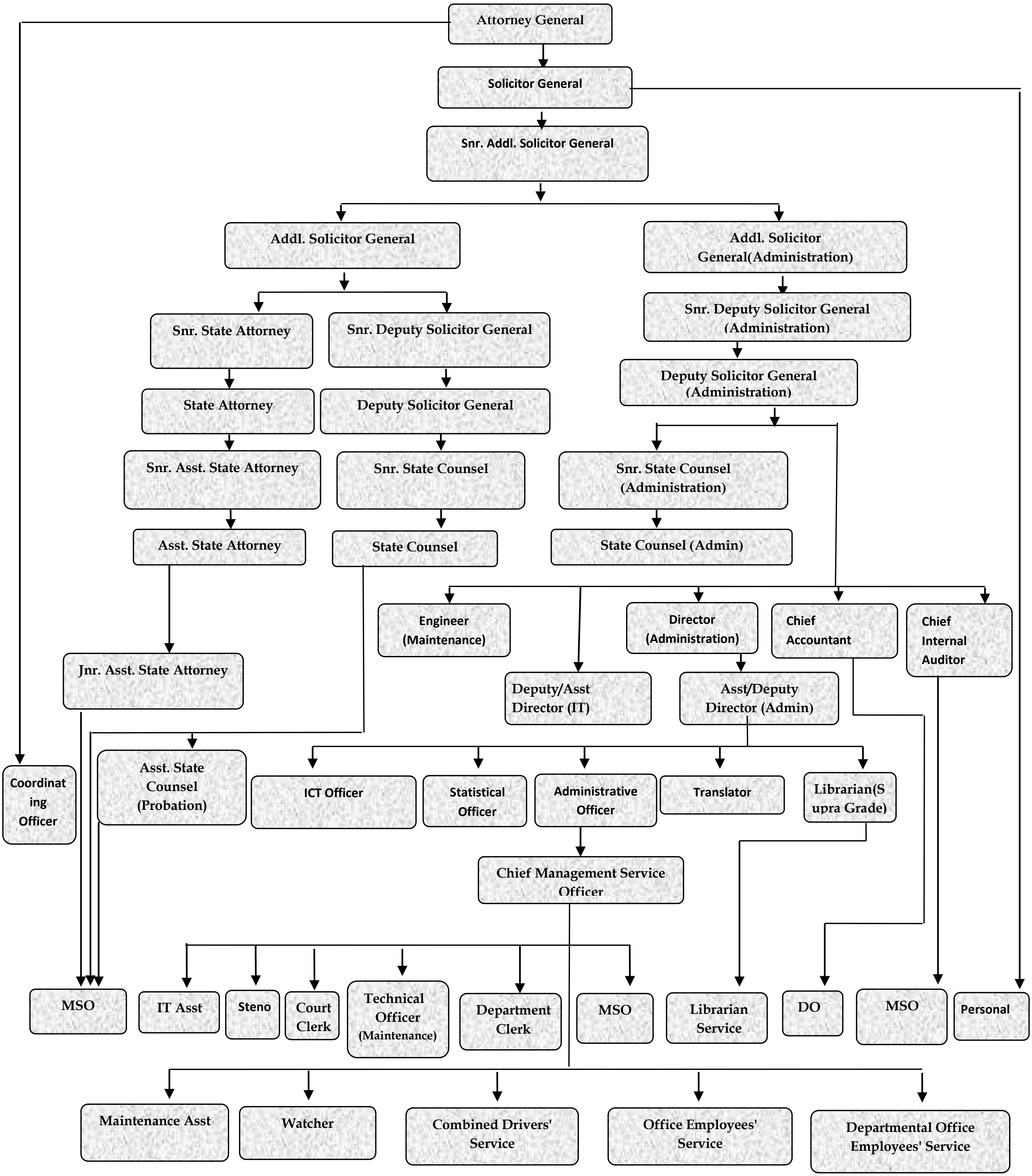
- ➢ Criminal Cases Division
- ➢ Civil Division
- ➢ State Attorney's Division
- ➢ Supreme Court Unit
- ➢ Appeal Court Division
- ➢ Corporation Division

Further, for the smooth functioning of the Department there are Special units, vested with especially recognized responsibilities.
Namely,

- ➢ Public Petitions unit. (This Division handles cases regarding public Petitions.)
- ➢ Child Protection unit. (This Division has been established to handle cases, regarding child abuses.)

Aforesaid Divisions and units handle main functions of the Attorney General's Department and the Accounts Division, the Establishments Division and the Transport Division have been established for the administrative work of the Attorney General's Department.

1.4. Organizational Structure of Attorney General's Department



1.5 Departments under Ministry/ Main Divisions of the Department/ Divisional Secretariats under the District Secretariat

State Counsels who attached to the Colombo outside chambers lead civil and criminal cases and such officers engaged in activities of leading Plaint of the Criminal cases and activities of leading civil cases on behalf of the government respectively appearing in the Provincial High Courts and other Civil Courts.

State Counsels perform their official duties while staying in the State Counsel's chambers situated at the aforesaid each Provincial High Courts.

Accordingly, 52 chambers of State Counsels have been established island wide.

Province	High Court
Western Province	Colombo, Homagama, Avissawella, Kaluthara, Panadura, Gampaha, Negombo
Sabaragamuwa Province	Rathnapura, Embilipitiya, Kegalle
Southern Province	Tangalle, Hambanthota, Matara, Galle, Balapitiya
Nothern Province	Mannar, Mallakam, Jaffna, Vavuniya, Kilinochchi
Central Province	Kandy, Matale, Nuwaraeliya
Uva Province	Badulla, Moneragala
North Central Province	Anuradhapura, Polonnaruwa
Eastern Province	Ampara, Trincomalee, Batticaloa, Kalmunai
Wayamba Province	Puttalm, Chilaw, Kurunegala, Kuliyapitiya

1.6 Institutions/Funds coming under the Ministry/Department/Provincial Council

Several divisions existing under the Attorney General's Department can be listed down as follows;

- Corporation Division
- Child Protection Division
- Public Petitions Division
- Immigration and Emigration Division
- CR3

The affairs of each division are directed and administered by different funds.

- Corporation Division- This division operates under the financial provisions allocated annually by the Treasury. However, once the relevant fees for the professional legal service provided by the Corporation Division are credited to the said Division through Statutory Institutions and Semi-Government Institutions, after the said money is credited to the Consolidated Fund.

CHAPTER 02

PROGRESS AND FUTURE OUTLOOK

Special Achievements, Challenges and Future Goals

Special Achievements

1 .Performance on case files

Division	Number of cases carried forward from the year 2022		Number of cases Received in the year 2023		Number of cases closed in the year 2023		Number of cases remaining to take actions as at 31.12.2023	
	Instruction Files	Court Cases	Instruction Files	Court Cases	Instruction Files	Court Cases	Instruction Files	Court Cases
Public Petitions Division	1628		1366		1531		1463	
Crimes Division	6800	420	3232	78	2722	2	7310	496
Emigration and Immigration Division	35		50		65		20	
Child Abuse Division	3223		2470		2238		3455	
Appeal Division								
Departmental Files		1608		784	-	106		2286
Corporation Files		998		428		65		1356
Supreme Court Division		1481		649		(61)		2069
State Attorney's Division	381	943	627	156	69	43	939	1056
Corporation Division	3298	5418	2389	1813	1076	819	4611	6412
Civil Division	1008	74	1513	1903	438	19	1075	419

Challenges

The Attorney General’s Department is faced with several major challenges at the moment.

01. Since, a large number of vacancies in the approved legal staff in the Department, it is very difficult to perform daily activities successfully.

02. Due to a large number of vacancies in the approved non-legal staff in the Department, it is also very difficult to perform daily activities successfully.

03. As fund allocation is not sufficient to perform daily expenses of this department, it is a great challenge to perform daily activities successfully.

04. Need for establishment of permanent quarters for State Counsels engaged in duties in regions of outside Colombo has arisen, and there are no enough infrastructure facilities outside Colombo Chambers where said officers serving.

Future Goals

01. Conducting formal research on the matters related to the State Legal Profession in Sri Lanka.
02. Elevating the quality of professional services provided by the Attorney General's Department.
03. Giving a methodical training on Legal Research to the legal officers of the Department.
04. Creating opportunities to develop Legal Research Skills of the legal officers.
05. Establishing a formal legal network for the mutual legal cooperation and exchange of legal information between Sri Lanka and international legal bodies.
06. Introducing new Legal Research Engines and enhancing the quality of the library of the Department with a developed legal data base.
07. Develop usage of an E-diary which includes data of case files for the officers of the Attorney General's Department.
08. Establishing a Central depository system to regulate and retain the legal opinions dispatched by the Hon. Attorney General to the State.
09. Planning and implementing formal training programmes for State Counsels in relation to conducting Appeal cases of Civil and Criminal cases.
10. Giving Training opportunities to all officers.

....

CAO/AO/Head of Institution

Parinda Ranasinghe (Jnr) P.C.
Attorney-General

CHAPTER 03

OVERALL FINANCIAL PERFORMANCE OF THE YEAR

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2023

Revised Budget Allocations Rs.		Note	Actual 2023 Rs.	Actual 2022 Rs.	
-	**Revenue Receipts**				
-	Income Tax	1	-	-	ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	ACA-1
-	Taxes on International Trade	3	-	-	ACA-1
72,000,000	Non Tax Revenue & Others	4	124,597,691	108,727,032	ACA-1
72,000,000	**Total Revenue Receipts (A)**		**124,597,691**	**108,727,032**	
-	**Non Revenue Receipts**				
-	Treasury Imprests		1,627,483,500	1,610,435,000	ACA-3
-	Deposits		11,914,190	6,110,609	ACA-4
-	Advance Accounts		29,281,072	23,809,875	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	-	
-	**Total Non Revenue Receipts (B)**		**1,668,678,762**	**1,640,355,484**	
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		**1,793,276,453**	**1,749,082,516**	
	Remittance to the Treasury (D)		-	4,149.00	
-	**Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)**		**1,793,276,453**	**1,749,078,367**	
	Less: Expenditure				
-	**Recurrent Expenditure**				
1,134,000,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	988,918,947	982,942,487	ACA-2(ii)
832,000,000	Other Goods & Services	6	735,877,845	615,762,524	ACA-2(ii)
2,500,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	1,344,074	1,306,887	ACA-2(ii)
-	Interest Payments	8	-	-	ACA-2(ii)
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-	ACA-2(ii)
1,968,500,000	**Total Recurrent Expenditure (F)**		**1,726,140,866**	**1,600,011,898**	
	Capital Expenditure				
12,000,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	11,688,878	10,499,468	ACA-2(ii)
93,500,000	Acquisition of Capital Assets	11	50,729,580	128,100,164	ACA-2(ii)
-	Capital Transfers	12	-	-	ACA-2(ii)
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	ACA-2(ii)
2,000,000	Capacity Building	14	976,620	5,269,137	ACA-2(ii)
10,000,000	Other Capital Expenditure	15	5,233,500	-	ACA-2(ii)
117,500,000	**Total Capital Expenditure (G)**		**68,628,578**	**143,868,769**	
	Deposit Payments		9,401,834	34,688,202	ACA-4
	Advance Payments		30,281,830	29,563,836	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	(H)		**39,683,664**	**64,252,038**	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		1,834,453,108	1,808,132,705	
	(E-I)		**(41,176,655)**	**(59,054,338)**	
	Balance as per the Imprest Adjustment Statement		(41,176,655)	**(59,054,338)**	ACA-7
	December		-	-	ACA-3
			(41,176,655)	**(59,054,338)**	

H. P. M. Pathirana
Chief Accountant
Attorney General's Department
Colombo 12

Statement of Financial Position
As at 31st December 2023

	Note	Actual 2023 Rs	2022 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	2,724,449,501	2,673,719,921
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	65,791,314	64,790,556
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		31,522,686	33,034,284
Property, Plant & Equipment Reserve		2,724,449,501	2,673,719,921
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	34,268,628	31,756,272
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		**2,790,240,815**	**2,738,510,477**

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from **07** to **30** and Annexures to accounts presented in pages from **31** to **39** form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Finacial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.

....	....	....
Chief Accounting Officer	Accounting Officer	Chief Financial Officer/ Chief Accountant/ Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :	Name :	Name :
Designation :	Designation :	
Date : 28.02.2024	Date :	Date : 27.02.2024
M.N. Ranasinghe Secretary Ministry of Justice, Prison Affairs and Constitutional Reforms No. 19, Sri Sangaraja Mawatha, Colombo 10.	Sanjay Rajaratnam, P.C. Attorney General	H. P. M. Pathirana Chief Accountant Attorney General's Department Colombo 12

Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2023

	Actual 2023 Rs.	2022 Rs.
Cash Flows from Operating Activities		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	124,597,691	108,727,032
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	37,972,595	58,545,870
Imprest Received	1,627,483,500	1,610,435,000
Recoveries from Advance	31,032,117	24,187,191
Deposit Received	11,914,190	6,110,609
Total Cash generated from Operations (A)	**1,833,000,093**	**1,808,005,702**
Less - Cash disbursed for:		
Personal Emoluments & Operating Payments	1,722,417,417	1,598,130,491
Subsidies & Transfer Payments	1,344,074	1,306,887
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	866,360	499,258
Imprest Settlement to Treasury	-	4,149
Advance Payments	30,341,830	29,507,946
Deposit Payments	9,401,834	34,688,202
Total Cash disbursed for Operations (B)	**1,764,371,515**	**1,664,136,933**
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	**68,628,578**	**143,868,769**
Cash Flows from Investing Activities		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Capital Expenditure	68,628,578	143,868,769
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	**68,628,578**	**143,868,769**
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	**(68,628,578)**	**(143,868,769)**
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	-	-
Cash Flows from Fianacing Activities		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

H. P. M. Pat...
Chief Accountant
Attorney General's Department
Colombo 12

3.6 Performance of the Revenue Collection

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original Estimate (Rs.)	Final Estimate (Rs.)	Amount (Rs.)	As a % of the Final Revenue Estimate
20.03.02.11	Legal fees received from corporations and statutory boards.	65,000	72,000	124,557	173.00%

3.7 Performance of the Utilization of Allocation

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original Allocation	Final Allocation		
Recurrent	1,968,500	1,968,500	1,726,141	88%
Capital	117,500	117,500	68,629	58%

3.8 In terms of F.R.208, grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/Departments

Rs. ,000

Serial No.	Ministry/ Department from which the Allocation Received	Purpose of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original Allocation	Final Allocation		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs. ,000

Assets Code	Description of Code	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2022	Balance as per Report of Financial Position as at 31.12.2022	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	698,485,098.20		
9152	Machinery and Equipment	-	830,643,883.35		
9153	Land	-	357,600,000.00		
9154	Intangible Assets	-	-		
9155	Biological Assets	-	-		
9160	Work in Progress	-	837,720,519.70		
9180	Lease Assets	-	-		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/AGD/FA/2023/17 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය -229 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

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

ආර්.එස්. කටුගම්පල
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/AGD/FA/2023/17 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති 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 229 - නීතිපති 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 නීතිපති 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහිවන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවධානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් 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 මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් 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 සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශයේ ශේෂය රු. 9,906,350 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (viii) හි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාවෙහි බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.5,903,350 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 ආදායම්

(අ) වර්ෂය තුළ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලද රු.47,600 ක් වූ වටිනාකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ හිමිකම්

ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම යටතේ දැක්විය යුතු වුවද, එය මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ - I) හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම් වටිනාකම රු. 68,459,891 ක් වුවද, එය හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - I (i)) රු.68,460,691 ක් වූයෙන් රු.800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඇ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ I(i)) වර්ෂ ආරම්භක ශේෂය රු.301,540,829 ක් වුවද, පසුගිය වර්ෂයේ මූලා ප්‍රකාශනය අනුව එම ශේෂය රු.302,922,679 ක් වූයෙන් රු. 1,381,850 ක වෙනසක් විය. ඒ අනුව ආරම්භක ශේෂය රු. 1,381,850 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) ඒසීඒ - I (i) හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල් රු.88,412,643 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම අගය රු.88,257,968 ක් වූයෙන් රු. 154,675 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) ඉහත (ආ),(ඇ),(ඈ) වෙනස්කම් ගැලපූ පසු 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.322,720,756 ක් වුවද, හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු. 324,716,556 ක් වූයෙන් රු.1,995,800 ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඊ) ඒසීඒ - (i) ප්‍රකාශයේ පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අය කරගැනීම් රු.23,118,010 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද, 2023 ආදායම් අය කරගත් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු.23,117,210 ක් විය.ඒ අනුව රු.800 ක වෙනසක් විය.

(උ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ -I) ශුද්ධ ආදායම රු. 124,556,616 ක් වුවද, ඒසීඒ - I(iii) ආකෘතියේ සත්‍ය ආදායම රු.124,597,691 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 41,075 ක වෙනසක් විය.

(ඌ) 2023 වර්ෂයේ ආදායම් වාර්තාව හා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත SA - 20 මාසික ආදායම් සාරාංශය අනුව රු.41,075 ක වෙනසක් විය.

1.6.3 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

(අ) දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම් රු. 866,360 ක් වුවත්, එය රු. 97,800 ක් ලෙස රු.768,560 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් දෙපාර්තමේන්තු ශේෂ පිරික්සුම අනුව රු. 60,000 ක් වුවත්, එය රු. 768,560 ක් ලෙස රු. 708,560 ක් වැඩියෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

(ඈ) අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැරකිරීම් රු. 10,937,503 ක් වුවද, එය රු. 10,877,503 ක් ලෙස රු.60,000 ක් අඩුවෙන් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.

1.6.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

2023 වර්ෂයේ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලත් ආදායම රු. 47,600 ක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා තිබුණ ද, එම අපහරණය කරන ලද රු. 663,396 ක් වූ වත්කම් වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ 6) අපහරණය කරන ලද වත්කම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

1.6.5 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ) ප්‍රකාරව වාහන 09 කට අදාළව ලොග් සටහන් පොත් යාවත්කාලීන කර නොබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය
2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අය කරගැනීම සම්බන්ධව විශේෂ විධි විධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතු හිඟ ආදායම රු.324,716,556 ක් වූ අතර, එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10 ට වැඩි රු.105,441,141 ක් ද, වර්ෂ 07 සිට 09 දක්වා රු.38,786,239 ක් ද, වර්ෂ 04 සිට 06 දක්වා රු. 35,561,472 ක් ද සහ වර්ෂ 01 සිට 03 දක්වා රු.56,669,736 ක් ද, ඇතුළත්ව තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ හිඟ ආදායම රු.239,837,828 ක් වූ අතර, ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී එම කාලයට අදාළ අයකිරීම් රු.23,117,210 ක් වූයෙන් එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 10 ක් වැනි අඩු අගයක් ගෙන තිබුණි. 2022 වර්ෂය වනවිට වර්ෂ 10 ට වැඩි එනම් 2005 – 2012 දක්වා කාලයට අදාළ හිඟ ආදායම් ශේෂය රු.96,802,469 ක් වූ අතර, 2023 වර්ෂයේදී ඉන් රු.5,818,810 ක් හෙවත් සියයට 6 ක් පමණක් අයකරගෙන තිබුණි.

(ඇ) හිඟ ආදායම් උප ලේඛනය අනුව 2005 වර්ෂයේ සිට ලබා දුන් සේවාවන් සඳහා ගාස්තු අයකර ගැනීමකින් තොරව ආයතන 13 ක් සඳහා නැවත නැවත සේවා සැපයීම හේතුවෙන් 2005 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා රු.35,519,200 ක සේවා සැපයුම් ගාස්තු අයවීමට තිබුණි.

(ඈ) මුදල් රෙගුලාසි 175 (2) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව අයකර ගැනීමට කටයුතු කළයුතු බව දක්වා තිබුණ ද, ආයතන 60 කින් රු. 6,777,170 ක් වූ හිඟ

ආදායම් අයකර ගැනීමට වසර 03 සිට වසර 18 ක පමණ කාලයක් ගත වී තිබුණ ද, ඒ පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඉ) ණයගැති ලෙජර නියැදි පරීක්ෂාවට අනුව 2020, 2021,2023 වර්ෂවලට අදාළව ආරම්භක ශේෂය, අවසාන ශේෂය පැහැදිලිව හඳුනාගත හැකි පරිදි තුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, වර්ෂයට අදාළ හිඟ ආදායම්වල නිවැරදිතාව පිළිබඳව නිසි තහවුරුවක් ලබා ගැනීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

(ඊ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස් කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයේ 04 ඡේදය පරිදි ආදායම් පරිපාලනය හා ගිණුම්කරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, අධීක්ෂණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය සඳහාත් ක්‍රමවත් පරිදි වාර්තා පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර, එහි සඳහන් (අ),(ආ) සහ (ඉ) පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත රු.327,500,000 කින් රු. 104,510,202 ක් ඉතිරි වී තිබුණු අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 27 සිට 97 ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) එක් මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ රු. 9,000,000 ක සම්පූර්ණ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 02 (ඇ) (ii) ඡේදය ප්‍රකාරව වැය විෂයය සංකේතාංක 1403 (විදුලිය හා ජලය) සඳහා වන වියදම අවම කිරීම හා වැය විෂයය සංකේතාංක 1201 (කාර්යාල අවශ්‍යතා මිලදී ගැනීම) දැඩි පාලනයකට යටත් කළ යුතු වුවත්, මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් පිළිවෙලින් රු. 9,000,000 ක් හා රු. 7,000,000 ක් ලෙස එනම් සියයට 18 ක් හා සියයට 58 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන මාරුකර ගෙන වියදම් දරා තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ඡේදය අනුව රු.7,606,240 ක් වූ බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 94 (i) ප්‍රකාරව වෙනත් ආකාරයකට විධිවිධාන සලසා ඇති අවස්ථාවලදී හැර වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවල ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන ඇත්නම් විනා කිසිම වියදමකට හෝ බැඳීමකට නොබැඳී සිටිය යුතු වුවද, 229 – 1 – 1 – 1409 (වෙනත්) වැය විෂයය යටතේ

ඉතිරිකිරීම් රු. 577,652 ක් වුවද, ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඉක්මවා ගිය බැරකම් වටිනාකම රු.3,445,301 ක් විය.

2.4 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ 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.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කරගෙන යැමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිතයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.3 (අ) ඡේදයේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.

2.5 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. 104 (3)	වාහන අනතුරු 28 කට අදාළ ප්‍රාරම්භක වාර්තා දින 14 සිට මාස 10 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව ඉදිරිපත් කර තිබුණි.
ii. 104 (4)	2023 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරු 28 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

iii. 137	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සියලුම ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා විසින් වවුචරය අනුමත කළ යුතු වුවත්, රු. 3,338,973 ක් වටිනාකමැති ගෙවීම්වලට අදාළ වවුචර 04 ක් එසේ අනුමත කර නොතිබුණි.
iv. 237 (අ)(i)	රු.772,287 ක් වටිනා සේවා කිරීම් හා අළුත්වැඩියා කිරීම් 15 කට අදාළව ගෙවීම් කිරීමේදී මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව වගකිව යුතු නිලධාරියකුගේ සහතිකයක් ලබාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
v. 1642	වාහන 03 කට සිදු වූ අනතුරු 06 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පොලීසියට වාර්තා කර නොතිබුණි.
(ආ)රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ i. 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	වාහන 09 කට අදාළව චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබුණි.
ii. 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 05/2008 සහ 05/2008 (i) දරන චක්‍රලේඛ	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව මේ දක්වා පුරවැසි/සේවාලාභි ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සිදු කර නොතිබුණි.

2.6 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371(2) ප්‍රකාරව අතුරු අග්‍රිමයක් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාළ කාර්යය අවසන් කර දින 10 ක් ඇතුළත නැවත පියවිය යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 660,341 ක් වූ අත්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතුකර නොතිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි අංක 371(4) හි ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් වුවද,නිශ්චිත හා අවශ්‍ය නොවන කාර්යයන් සඳහා අත්තිකාරම් ලබා නොගත යුතු වුවද,රු.5,000 ක අත්තිකාරම් ලබාගෙන එම මුදලම නැවත මුදලින් පියවා තිබුණු අතර, අදාළ කාර්යය නිශ්චිතව සඳහන් නොකළ අවස්ථා 10 කදී අත්තිකාරම් ලබාදී තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්ථන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023 මාර්තු 08 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

3.1.2 කාර්යයභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම, නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සහ ළමා අපයෝජන සිද්ධීන් පිළිබඳ නඩු ප්‍රමාදය අවම කිරීම සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාපටිපාටි, ක්‍රියාවලිය වැඩි දියුණු කිරීමට පහසුකම් සැලසීම වෙනුවෙන් පිළිවෙලින් රු. මිලියන 2 ක්,රු. මිලියන 80 ක් සහ රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, එහි මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිවෙලින් රු. මිලියන 0.98 ක්, රු. මිලියන 49.41 ක් සහ රු. මිලියන 5.23 ක් වූ අතර, ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 49 ක්, සියයට 62 ක් සහ සියයට 52 ක් විය.

(ආ) නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් රු. මිලියන 10 ක් වෙන්කර තිබුණ ද, කිසිඳු කාර්යයක් ඉටුකර නොතිබුණි.

3.1.3 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ගතවීමට පෙර සභාගත කිරීම සඳහා නියමිත විධිවිධාන යටතේ පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මාස 05 දින 06 ක කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව 2023 නොවැම්බර් 06 දින පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) 2020 අගෝස්තු 08 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුළ පුනරාවර්තන වියදම් ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සැලසුම් කිරීමකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 31 දින

දක්වා අවස්ථා 06 කදී රු. 3,550,442 ක් වැයකර A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 2350 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි. ඊට අමතරව 2023 පෙබරවාරි සිට ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා වාර 13 කදී රු.854,550 ක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සඳහා ටෝනර් මිලදී ගැනීම් සිදු කර තිබුණි. තව ද ඊට අදාළ ලංසු ලේඛන ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.1 ප්‍රකාරව මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, එම ලංසු ලේඛනයන්හි ලැබීමේ දිනය ද මුද්‍රා තබා නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.6.1 (ඇ) ප්‍රකාරව මුල් ඇනවුම් කිරීමෙන් පසු භාණ්ඩවල මිල ගණන් අඩු වී නොමැති පසුබිමක කෙටි කාලයක් තුළ මුල් සැපයුම්කරු වෙතින් නැවත ඇනවුම් කිරීමට හැකි නමුත්, වෙළඳපොළ මිල ගණන් සැසඳීමකින් තොරව අවස්ථා 04 කදී රු.1,466,090 ක A4 වර්ගයේ ඡායා පිටපත් කඩදාසි පැකට් 950 ක් මුල් සැපයුම්කරුගෙන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කර තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 4.2.1 ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ඇතුළත් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැළැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඈ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ ඡේද අංක 3.4.3 ප්‍රකාරව ආර්ථික වශයෙන් දැන්වීම් පළ කිරීම අවාසි සහගත අයිතමන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරකට වරක් යාවත්කාලීන කරන ලද ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඉ) 2023 වර්ෂය සඳහා පවිත්‍රතා කටයුතු වෙනුවෙන් 2023 ජනවාරි 20 දින භාෂාත්‍රයෙන් පළකළ පුවත්පත් දැන්වීම් සඳහා ආයතන 05 කින් මිල ගණන් ලැබී තිබුණ ද, වාර්තාවේ දිනය වන විටත් එම සේවාව සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තෝරාගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) 2022 වර්ෂයේ ඇති කරගත් ගිවිසුම 2023 පෙබරවාරි 28 දිනෙන් අවසන් වීම හේතුවෙන් 2023 මාර්තු 01 දින සිට අගෝස්තු 20 දින දක්වා කාලය සඳහා දැනට පවිත්‍රතා සේවා සපයන ආයතනය වෙතින් සේවාව ලබාගැනීමට 2023 මාර්තු 10 දින හා ජූලි 27 දින පැවති ප්‍රසම්පාදන කමිටු විසින් තීරණය කර තිබූ නමුත්, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමකින් තොරව 2023 වර්ෂය සඳහා රු. 14,194,147 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(උ) 2023 ජනවාරි 15 දින සිට 2023 ජූනි 10 දින දක්වා කාලයේදී ඊගල් වින්ග්ස් සෙකියුරිටි ඇන්ඩ් ඉන්වෙස්ටිගේෂන් ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් ආයතනය වෙතින් ආරක්ෂක සේවාව ලබාගෙන තිබුණ ද, එම කාල සීමාව සඳහා වලංගු කාර්යසාධන සුරක්ෂණයක් හා විධිමත් ලිඛිත ගිවිසුමක් නොමැතිව මෙම ආයතනය වෙත රු.4,077,611ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

(ඉ) 2023 වර්ෂය සඳහා ආරක්ෂක සේවා සපයා ගැනීමේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.8 (ආ) ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන කාර්යසාධන සුරක්ෂණය වැඩ නිම කිරීමට අපේක්ෂිත දිනෙන් පසු දින 28 ක් දක්වා වලංගු විය යුතු වුවත්, අදාළ ආයතනය හා දෙපාර්තමේන්තුව 2023 ජූලි 10 සිට 2024 ජූලි 09 දින දක්වා වර්ෂයක කාලයක් සඳහා ගිවිසුම්ගතව ඇති නමුත් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්යසාධන සුරක්ෂණය 2023 ජූනි 28 දින සිට 2024 ජූනි 27 දින දක්වා පමණක් වලංගුව පැවතුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ ඡේද අංක 11.1 ප්‍රකාරව මුදල් රෙගුලාසි 756 (6) ඡේදය අනුව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර අවසන් කළ යුතු කාලරාමුවට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කිරීම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු භෞතිකව අවසන් කිරීම හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව ලබාගැනීම යන කාර්යයන් සිදුකර නොතිබුණි.

3.4 පාඩු හා හානි

(අ) බිම් මහලේ හා පළමු මහලේ වැසිකිලි පද්ධතියෙහි වැසිකිලි උපාංග අස්ථාන ගත වී තිබුණු අතර, 11 වන මහලේ භෝජනාගාරයේ පවතින වීදුරු දොරක් විනාශ වී ඇති බවත්, එහි බිම අතුරා ඇති ටයිල් පිපිරීමට ලක්ව ඇති අතර, මෙම පාඩු/හානි සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 103(1) හා 104(1) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) හානි පාඩු ලේඛනය පරිදි රු.25,000 ට වැඩි හානි 29 ක අගය රු.2,878,632 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඇමුණුම (i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ වර්ෂය තුළ අලාභ අය කරගැනීම/කපා හැරීම/ අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව හානි 28 ක් ලෙස හා එම අගය රු.2,814,537 ක් ලෙස රු. 64,095 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

3.5 අනාර්ථික ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියමිත දිනට විදුලි බිල්පත් නොගෙවීම හේතුවෙන් මාසික පරිභෝජන වියදමට අමතරව එකතුව රු. 372,759 ක් වූ පොළී මුදලක් ගෙවා තිබුණි.

3.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ රු.485,842 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, එක් නිලධාරියකුගේ රු. 127,680 ක් වූ ණය ශේෂය

වර්ෂ 03 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණු අතර, නිලධාරියෙකුගේ රු.113,509 ක ශේෂයක් වර්ෂ 1 – 3 ත් අතර කාලයක සිට අය නොවී පැවතුණි.

(ආ) වැඩ තහනම් කිරීමට ලක්ව ඇති නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ රු.164,560 ක හිඟ ණයශේෂයන් වසර 10 කට වැඩි කාලයක් අය නොවී පැවතුණි.

(ඇ) ඉහත (අ), (ආ) හි සඳහන් වැඩ තහනම් කළ සහ සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අය කරගත යුතු ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.5 හා 6.3 වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි I කොටසෙහි 3.1 ඡේදයේ මුදල් රෙගුලාසි 113 (6) (ආ) යටතේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම මගින් ලබාදුන් ණය හෝ අත්තිකාරම් මුදල් අය කරගැනීමේ දී කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයෙහි (ඉ), (ඊ) පරිදි වර්ෂ 10 කට වැඩි කාලයක සිට සේවය හැර ගිය සහ වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන් පස්දෙනෙකුට අදාළ රු.459,837 ක් වූ ණයශේෂ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

4. තිරසාර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගෙන තිබුණ ද, තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය මැන බැලීම සඳහා දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, එම අරමුණු ඉටු කරගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට වැඩසටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාණ්ඩ මට්ටම	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්යය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	215	308
තෘතීයික මට්ටම	15	7	8
ද්විතීක මට්ටම	354	157	197
ප්‍රාථමික මට්ටම	403	292	111
එකතුව	**1295**	**671**	**624**

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1295 ක් වුවද, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 671 ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 624 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 48 ක ප්‍රමාණයක් විය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපානු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523 ක් පැවතිය ද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 215 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 308 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 59 ක අගයක් විය.

(ඇ) තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15 ක් හා 354 ක් වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 07 ක් හා 157 ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීයික හා ද්විතීක මට්ටමේ නිලධාරීන් 205 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 56 ක අගයක් විය.

(ඈ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 403 ක් වුවද, 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය 292 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 111 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 28 ක අගයක් විය.

(ඉ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති නමුත් විගණිත වාර්තාවේ දිනය වන තෙක් එය අනුමත කර නොතිබුණු අතර, චක්‍රලේඛයේ 01 ඡේදය ප්‍රකාරව සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම අවසන් කර නොතිබුණි.

ආර්.එස්. කටුගම්පල
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

CHAPTER 04

PERFORMANCE INDICATORS

4.1 Performance Indicators of the Institution (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual Output as a Percentage (%) of the Expected Output				
	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81%-100%
Number of files which were being completed out of the criminal cases forwarded through the Police and the Magistrate Court		32%			
Number of files which were being completed out of the files which were opened for the requests forwarded by the Government Institutions for the instructions of the Attorney General			41%		
Number of files which were being completed regarding the matters on public petitions forwarded by the General Public				76%	

CHAPTER 05

PERFORMANCE OF THE FULFILMENT OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDG)

5.1 Indicate the identified respective Sustainable Goals

All legal services and legal advices necessary for the Government Institutions, Corporations and Statutory Boards to fulfill the Goals of the Sustainable Development are promptly provided by this Department.

A vast number of programmes have been implemented at present to fulfill the respective Sustainable Development goals and targets identified for the year 2023.

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals.

Numerous internal programmes are being implemented at the Department in order to improve the quality, quantity and efficiency of all the staff those who were assigned to provide the utmost assistance to the fulfillment of the tasks performed by the Department in providing the prompt assistance to the Attorney General's Department to achieve the Sustainable Development Goals.

To elaborate this fact further, three main divisions, namely, the Civil Division, Crimes Division and the State Attorney's Division work and provide advices on civil and criminal cases. Special units i.e. the Supreme Court Division, Corporation Division, Child Protection Division and Public Petition Division have been established for the purpose of implementation of the tasks of the three main divisions efficiently and effectively.

CHAPTER 06

HUMAN RESOURCE PROFILE

06.1 Cadre Management

Attorney General's Department (Head - 229)

Cadre Information (as at 2023.12.31)

Employee Category Level	Designation	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies
Senior Level	Attorney General	1	1	0
	Solicitor General	1	1	0
	Senior Additional Solicitor General	2	1	1
	Additional Solicitor General	14	12	2
	Senior Deputy Solicitor General	9	9	0
	Deputy Solicitor General	28	24	4
	Senior State Counsel	56	3	53
	State Counsel	218	141	77
	Assistant State Counsel (Probation)	130	0	130
	Senior State Attorney	1	1	0
	State Attorney	4	3	1
	Senior Assistant State Attorney	6	6	0
	Assistant State Attorney	18	11	7
	Junior Assistant State Attorney	28	0	28
	Director (Admin)	1	0	1
	Chief Accountant	1	1	0
	Chief Internal Auditor	1	1	0
	Accountant	1	0	1
	Assistant /Deputy Director (Admin)	1	0	1

	Deputy /Assistant Director (IT)	1	0	1
	Engineer (Maintenance)	1	0	1
Tertiary Level	Administrative Officer *	3	1	2
	Librarian (Supra Class)	1	0	1
	Information & Communication Technology Officer	2	0	2
	Translator	8	5	3
	Statistical Officer***	1	1	0
Secondary Level	Development Officer*	3	2	1
	Librarian	5	4	1
	Technical Officer (Maintenance)	1	0	1
	Information Technology Assistant	5	0	5
	Management Service Officers	180	130	50
	Coordinating Secretary	1	1	0
	Personal Assistant	1	0	1
	Court Clerk	60	0	60
	Stenographer	78	0	78
	Departmental Clerk** (Clerk/ Accounts Clerk/ Typist)	20	20	0
Primary Level	Driver	137	61	76
	Office Employee Service	239	210	29
	Departmental Office Employee Service	18	18	0
	Watcher	7	3	4
	Maintenance Assistant	2	0	2
Total		1295	671	624

* The post of Budget Assistant has been absorbed in to the Development Officers' Service.

** The post of Departmental Clerks, Office Employee Service were approved as personal to bearer of the particular post

***An Officer from the Census Department has been attached to the Post of Statistical Officer.

06.2 **Briefly state how the shortage or excess in human resources has affected the performance of the institution.

The Attorney General's Department acts as the predominant Government institution in the effective responding process for the administration of justice and equity for Sri Lanka and all the people living therein, and the existing staff of the Department makes an immense contribution in providing its services punctually.

However, as the existing cadre remains lower than the approved cadre, this human resource deficiency has made a certain impact on the efficiency of the departmental work.

06.3 Human Resource Development

Name of the Programme	No. of Staff Trained	Duration of the Programme	Total Investment (Rs.'000)		Nature of the Programme (Local/ Foreign)	Output/Know Gained
			Local	Foreign		
Scientific, efficient and safe Driving (Drivers)	05	01 day	39,000.00		Local	
The National Law Conference (BASL) 2023	100	02 days	150,000.00		Local	
Internal Cost Auditing (Management Assistant)	02	01 day	26,000.00		Local	
Workshop on the resend development on recovery of premises given on Lease Act No.01 of 2023	07	01 day	10,500.00		Local	
Second International Research Conference (Librarian)	02	01 day	5000.00		Local	
Workshop: Envisioning a Robust Legal Frame Work Navigation land the	10		110,000.00		Local	

Digital Economy (The ICT Lawyers Guide)						
Workshop on Tamil Language(Legal Officers)	32	200 hours	150,000.00		Local	
Workshop on ISO 9001: 2015 Quality Management Systems for the Internal Audit(MSO)	02	02 days	35,884.58		Local	
Workshop on Tamil Language (MSO/Dpt. Clerk)	91	150 hours	112,500.00		Local	
Workshop on Development of Professional Practical knowledge (Drivers)	62	02 days	20,000.00		Local	

In addition to this, training opportunities were provided for legal officers through the External Resources Department and other institutions.

Name of the Programme	No. of Staff Trained	Duration of the Programme	Total Investment (Rs.'000)		Nature of the Programme (Local/ Foreign)	Output/Know Gained
			Local	Foreign		
Invitation for the Training Course on Forensic Diving from 09th to 13th January 2023 in Maldives	1	04 days	59,600.00		Foreign	
Training Slots under the Indian Technical & Economic Cooperation (ITEC) Scholarship Scheme of the Ministry of External Affairs, Government of India for the year 2022-2023 from November 2022 to March 2023-India	1		198,542.50		Foreign	
JICA Knowledge Co-Creation Programme Enhancing Policy and Practice in the field of Crime Prevention and Criminal Justice(Senior Seminar)	12	03 days	442,902.50		Foreign	

White Collar Crime Investigative and Prosecution Skills Course	6		457,560.00		Foreign	
Peace & Human Rights Divisions of the Swiss Federal Department of Foreign Affairs(FDFA) working with Swiss Peace Organizes an annual Advanced Course for policy makers & Professionals	1		83,471.06		Foreign	
Invitation for the Pre-Trial Conference Workshop	1				Foreign	
FIDIC Contracts Workshop in Dubai, UAE, Jul 27-28,2023	12	02 days	415,632.00		Foreign	
1st China (Kashgar) Central Asia & South Asia Legal Forum in Kasgar, Xinjiang Uyghur Autonomous Region, China from Oct.29-31 2023	2	02 days	118,109.00		Foreign	
South Asia Regional Anti-Corruption Workshop in Dhaka, Bangladesh, Nov.05-09,2023	2	04 days	101,975.00		Foreign	

Training Workshop between Maldives, Nepal and Sri Lanka on "Strengthening trans-regional action and responses against the smuggling of migrants on 4-6 Dec 2023 in Male, Maldives	2	01 day	51,956.50		Foreign	
E-Evidence First Responder National Trainers Workshop on 24 Nov 2023 in Cebu, Philippines	1	11 days	118,564.00		Foreign	

***Briefly state how the training programme contributes to the performance of the institution.**

A huge contribution has been made by training programmes to provide an efficient service with high quality to the Government and the public through building capacity of the legal and non-legal staff of the Department.

CHAPTER 07

COMPLIANCE REPORT

Chapter 07- Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non-compliance	Corrective actions Proposed to avoid non- compliance in the future
1	**The following financial statements/ Accounts have been submitted on the due date.**			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to Public Officers Account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Account (Commercial Advance Accounts)	Not Complied		
1.4	Stores Advance Accounts	Not Complied		
1.5	Special Advance Accounts	Not Complied		
1.6	Other	Not Complied		
2	**Maintenance of Books and Registers (F.R.445)**			
2.1	Fixed Assets Register has been maintained and updated in terms of Public Administration Circular 267/2018.	Complied		
2.2	Personal Emoluments Register/ Personal Emoluments Cards has been maintained and updated	Complied		
2.3	Register of Audit Query has been maintained and updated	Complied		
2.4	Register of Internal Audit Reports has been maintained and updated	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		

2.6	Register of Cheques and Money Orders has been maintained and updated	Complied		
2.7	Inventory Register has been maintained and updated	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and updated	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and updated	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and updated	Complied		
2.11	Counterfoil Books Register (GA-N20) has been maintained and updated	Complied		
03	**Delegation of Functions for Financial Control (F.R.135)**			
3.1	The financial authority has been delegated within the institution.	Complied		
3.2	The delegation of the financial authority has been communicated within the institution	Complied		
3.3	Authority has been delegated in a such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The control has been adhered to by the Accountants as per State Accounts Circular No.171/2004 dated 11.05.2014 in using the government payroll software package	Complied		
4	**Preparation of Annual Plans**			
4.1	The Annual Action Plan has been prepared	Complied		
4.2	The Annual Procurement Plan has been prepared	Complied		
4.3	The Annual Internal Audit Plan has been prepared	Complied		

4.4	The Annual Estimate Plan has been Prepared and submitted to the National Budget Department(NBD) on due date.	Complied		
4.5	The Statement of Annual Cash Flow has been submitted to the Treasury Operations Department on due date	Complied		
5	**Audit Queries**			
5.1	All the audit queries have been replied by the date specified by the Auditor General	Not Complied	delays were taken pla-ce due to the busyness in settling the accounts	necessary measures will be taken to forward the replies on due date
6	**Internal Audit**			
6.1	The internal Audit Plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of F.R.134(2)DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	Not complied	delays were taken pla-ce due to the busyness in settling the accounts	necessary measures will be taken to forward the replies on due date
6.3	Copies of all the internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department in terms of sub-section 40(4) of the National Audit Act No.19 of 2018	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to the Auditor General in terms of F.R.134(3)	Complied		
7	**Audit and Management Committees**			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee have been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
8	**Asset management**			
8.1	The information about purchases of Assets and disposals was submitted to	Complied		

	the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No.01/2017			
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer were sent to the Controller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of survey were conducted And the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No.05/ 2016	Not complied	due to the unavailability of an adequate staff	necessary measures will be taken to forward the replies on due date
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Not complied	due to the unavailability of an adequate staff	necessary measures will be taken to forward the replies on due date
8.5	The disposal of condemned articles had been carried out in terms of F.R.772	Complied		
9	**Vehicle Management**			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	Action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016.	Complied		

9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term.	Complied		
10	**Management of Bank Accounts**			
10.1	The bank reconciliation statements have been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years have been settled	Not Complied		
10.3	Action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and those balances had been settled within one month	Complied		
11	**Utilization of Provisions**			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	Reaching the liabilities in a manner that does not exceed the Provisions that remained out of the utilized provisions at the end of the year as per F.R.94(1)	Complied		
12	**Advances to Public Officers Account**			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied	Debtors are leaving from the Government Service	Measures are taken to collect the debts
13	**General Deposit Account**			
13.1	Action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	**Imprest Account**			
14.1	The balance in the cash book at the end	Complied		

	of the year under review remitted to TOD			
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R.371 settled within one month from the completion of the task	Not Complied	delays were taken to settle the sums by the relevant officers	Instructions were given to settle within a month
14.3	The ad-hoc sub imprests had been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	**Revenue Account**			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without crediting to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forwarded to the Auditor General in terms of F.R.176	Complied		
16	**Human Resource Management**			
16.1	The staff had been maintained within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated	Complied		

	20.09.2017			
17	**Provision of Information to the Public**			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right to Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution has been provided to the public by Website and it has been facilitated for the public to make compliments/complaints against the institution through this website or any alternative measures	Partly complied	Upon the exclusive role played by the Department the Public Petition Division is coordinated under a senior supervising officer enabling the public to present their issues to Hon. Attorney General.	
17.3	Bi-Annual and Annual Reports have been submitted as per Section 08 and 10 of the RTI Act	Not Complied		
18	**Implementing the Citizens Charter**			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the institution in terms of the circular no.05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter/Citizens Client's Charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	**Preparation of the Human Resource Plan**			

19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid circular.	Not complied	Not necessary to sign for the Annual Performance Agreement which relevant for the PAC 02/2018(1)	
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programmes and conducting skills development programmes as per paragraph 6.5 of the aforesaid circular.	Complied		
20	**Responding to Audit Paragraphs**			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	complied		