



මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS



කාර්යසාධන වාර්තාව - 2023

முன்னேற்ற அறிக்கை - 2023

PERFORMANCE REPORT - 2023

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS

180, T.B. JAYAH MAWATHA,

COLOMBO - 10.

CONTENTS

Chapter 01 - Institutional Profile / Executive Summary	1
1.1 Introduction.....	1
1.2 Vision, Mission, Target and Objectives of the Institution	2
1.3 Key Functions.....	2
1.4 Organizational Structure	5
1.5 Main Divisions of the Department.....	6
Wakfs Tribunal	10
1.6 Institutions / Funds coming under the Ministry/ Department/ Provincial Council	11
1.7 Details of the Foreign Funded Projects	11
2. Chapter 02 — Progress and the Future Outlook.....	12
2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals	12
Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December	13
3.1 Statement of Financial Performance	14
3.2 Statement of Financial Position.....	15
3.3 Statement of Cash Flow	16
3.4 Notes to the Financial Statements.....	17
3.5 Performance of the Revenue Collection.....	17
3.6 Performance of the Utilization of Allocation..	22
3.7 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	22
3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets (Rs.)	23
3.9 Auditor General's Report.....	25
Chapter 04 — Performance indicators	34
4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	34
Chapter 05- Performance of achieving Sustainable Development Goals (SDG)	35
5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals.....	35
5.2 Achievements and Challenges of the Sustainable Development Goals.....	35
Chapter 06 - Human Resource Profile	36
6.1 Cadre Management	36
6.2 Shortage or excess in human resources has been affected by the performance of the institute.....	36
6.3 Human Resource Development.....	37
Chapter 07 – Compliance Report.....	38

ANNUAL PERFORMANCE REPORT FOR THE YEAR 2023

Name of the Institution : Department of Muslim Religious and Cultural Affairs

Expenditure Head No. : 202

Chapter 01 - Institutional Profile / Executive Summary

1.1 Introduction

The Department of Muslim Religious and Cultural Affairs functions as an institution that fosters and promotes Muslim Religious and Cultural Affairs under the Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs. With its vision “a Sustainably Developed Nation”, the Department shoulders the responsibility of regulating the overall process for the advancement and wellbeing of the society at large.

Maintaining excellent coordination with the Sri Lanka Wakf Board and the Wakf Tribunal established for the realization of objectives of the Wakf Act No. 51 of 1956 as amended by Act No: 21 of 1962 and Act No: 33 of 1982, the administrative functions of the Department include the registration of mosques, Muslim shrines and places of religious resort and appointment of the Trustees of registered mosques, Muslim shrines and Muslim charitable trusts. Covering the administrative functions as provided for by the Wakf Act and taking measures required for upholding the Muslim religious and cultural identity while making available welfare facilities for the betterment of society and handling activities relating to mosques and Muslim shrines, the charitable trust, Madrasa Arabic schools, Muslim Daham Schools (teaching school children to read Quran, and Islam Daham Education) and the Haj pilgrimage as well as preservation and Promotion of Muslim Art, Literature and Culture are the other functions of the Department.

1.2 Vision, Mission, Target and Objectives of the Institution

Vision

“A Sustainably Developed Nation”

Mission

Regulation and facilitation of Muslim Religious and Cultural Affairs for the preservation of a righteous, disciplined law-abiding society

Targets

1. Inculcating religious values practically into society
2. Creating a society with Sri Lankan identity

Objective

1. Guiding and regulating mosques, charitable trusts, Arabic schools (Madrassa) and Muslim Daham schools.
2. Enriching and promoting Muslim religious education.
3. Enriching and promoting Muslim art and cultural activities
4. Providing facilities and services to Haj pilgrims
5. Felicitating the services of those who have made a noteworthy contribution in the sphere of Islam religious and cultural affairs.
6. Making available necessary facilities for observing Islamic religious rituals (such as praying five times, fasting during Ramazan and Zakat programmes).
7. Fostering the unity of the Muslim society and working towards national integration.
8. Implementing programmes for the empowerment of Muslim women and young people.

1.3 Key Functions

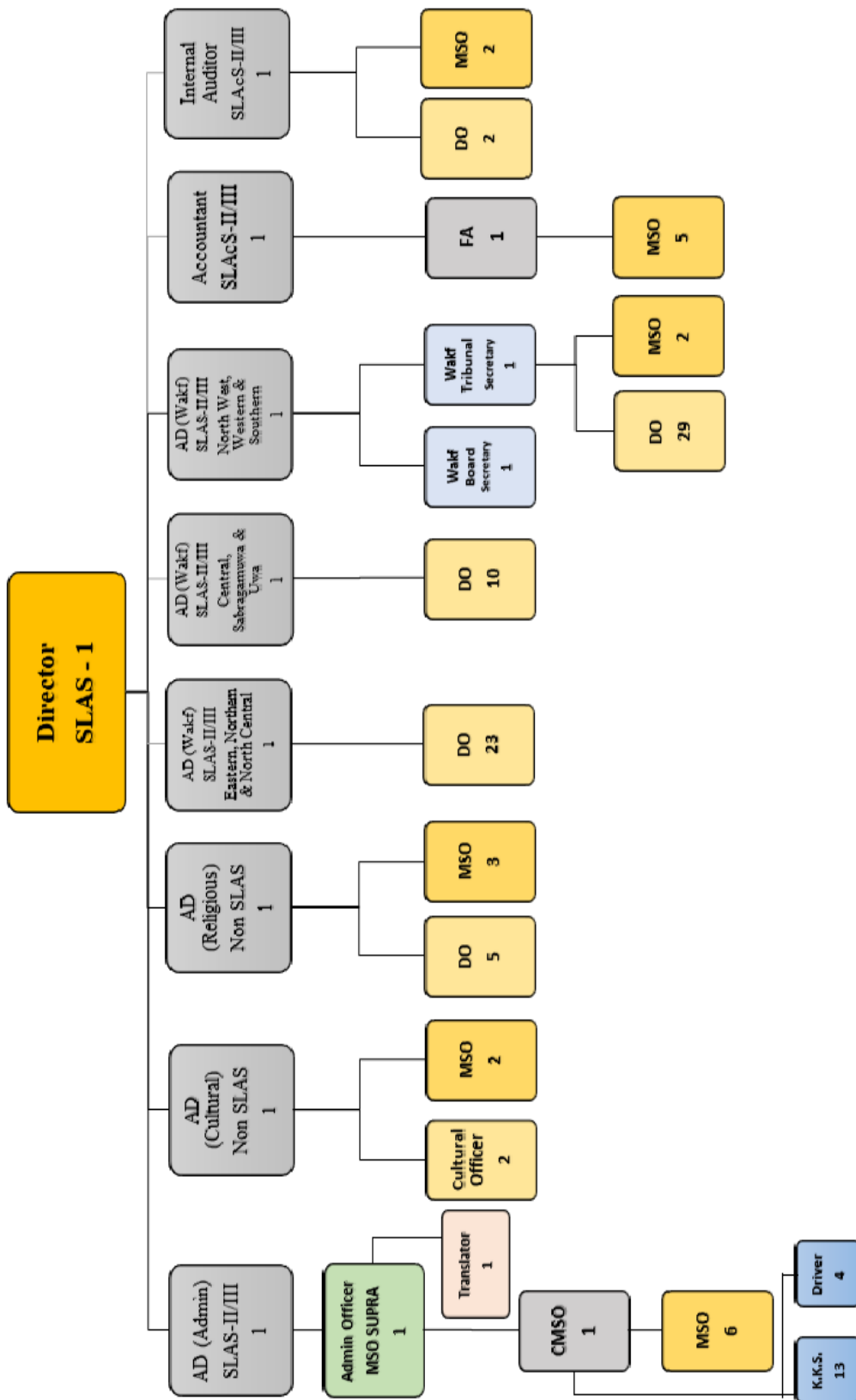
1. Enforcement of the Wakf Act.
(Registration of mosques, Muslim shrines and charitable trusts and appointing, guiding and regulating trustees and maintaining Muslim charitable trust fund and enforcement of the Wakf Act)
2. Extending financial assistance for the development of registered Mosques, Muslim Daham schools, Arabic schools and Cultural Centers.

3. Every year, social and religious development activities are conducted in a selected district to mark National Milad-un-Nabi day. The activities include the development of mosques, religious institutions and schools in the area, organizing competitions and award ceremonies, felicitating religious dignitaries and publication of books on the historical importance of the relevant area.
4. In the Year 2023 Saudi Government had given 3500 Quota and 150 Free Movement Pass for the Holy Hajj pilgrimage.
5. 110 Hajj representative agencies have participated in the interviews for the holy Hajj for the year 2023, out of which 91 Hajj agencies have been recruited.
6. For the year 2024, the government of Saudi Arabia has given 3500 Quota and 35 Free Movement Passes for the Hajj pilgrimage.
7. Applications were invited for interviews in October to select Hajj representative agencies for the year 2024 Hajj.
8. Accordingly, 124 agencies participated in the interviews held in November.
9. Among them, 93 Hajj agencies have been qualified to take Hajj pilgrims in the year 2024.
10. Making arrangements for the Sri Lankan Muslim community to undertake the holy Hajj pilgrimage.
11. Providing uniforms, library books allowances to Muslim Daham school teachers island-wide, conducting training courses for Daham school teachers and introduction of syllabus for Daham schools, and publication and distribution of textbooks.
12. Recommending suitable artistes for the Kalabhooshana Awards Ceremony conducted annually by the Department of Cultural Affairs in appreciation of services rendered by artistes.
13. With a view to encouraging Muslim writers, purchasing books authored by them and distributing amongst libraries of Muslim schools and Mosques.
14. Identifying and implementing projects to preserve and promote Muslim Art and Culture
15. Providing training to the Trustees of Mosques and Members of Administrative Boards of Muslim Religious Institutions.
16. Selecting competitors for the international Al Quran reciting and memorizing competitions and making arrangements for them to participate in competitions held annually in Saudi Arabia, Egypt, Malaysia, and Dubai.
17. Providing Identity cards and necessary Training to Moualvis.
18. Selecting students for Islamic higher studies abroad.

19. Announcing the beginning and the end of the holy month of Ramadan and the distribution of stocks of Dates donated by Muslim countries amongst Muslim people across the country at the district level during the month of Ramadan through major mosques.

1.4 Organizational Structure

Organization Chart Department of Muslim Religious and Cultural Affairs



1.5 Main Divisions of the Department

The Department carries out its functions from Head Office, Colombo. This section has five (5) main division as follows:

1. Administration Division
2. Finance Division
3. Religious and Cultural Affairs Division
4. Wakfs and Development Division
5. Internal Audit and Investigation Division

1. Administration and Development Division

The main task of the Administration Division is to provide consistent, effective administrative service and human resources of the Department.

The main functions of the Administration Division

- Recruitment, placement, promotion of staff.
- Enhancing the knowledge, skills and attitudes of the staff.
- Providing training opportunities for its staff to upgrade their level of competency.
- Maintenance of staff personal files.
- Maintenance of staff leave record
- Maintenance of the database with regard to the staff.
- Matters concerning cleaning, maintenance and security service of the office building.
- Maintenance of vehicles and providing transport facilities.
- Distribution of all letters received by other institutions and the public among divisions through recording system and follow up action and report back to the director on progress.
- Overall administration of the staff of the Department.

2. Finance Division

This Division is responsible for managing the financial resources of the Department. It provides a range of support services, including financial operations, assets management, financial reporting, store management and procurement services.

The main functions of the Finance Division

- Preparation of draft Annual Budget Estimate.
- Continuous monitoring of the budgetary allocation.
- Preparation of annual Financial Statements.
- Preparation of monthly Bank reconciliation statements (Government Fund Account, Hajj Fund and Muslim Charity Fund Accounts).
- Submitting the monthly Imprest application, Bills in Hand Report and Cadre Report to the Department of Treasury Operations every month.
- Preparation of annual Advance “B” Account.
- Maintaining General Deposit Account.
- Recording of income and expenses in books, maintenance of documents and preparation of financial statement for Hajj funds account and Muslim Charity Funds Account.
- Submitting Financial Reports to the relevant Ministry and other Institutions.
- Providing supplement services and procurement management.
- Provision of Stationeries to all Divisions in the Department and Field Officers.
- Submission of the report of Board of Survey to the relevant Institutions after surveyed of all inventory items for every year.
- Submission of answers to questions raised in Parliament.
- Answering Audit Queries by the Auditor General and COPA.
- Submitting information online to COPA.

3. Religious and Cultural Affairs Division

The Religious and Cultural Affairs Division is responsible for managing all Religious and Cultural activities of the Department

The main functions of the Religious and Cultural Affairs Division

- Conducting the Religious observances of National Day Ceremony.
- Maintaining registration and data of Hajj pilgrims, receiving refundable deposits and taking steps to repay the deposit.
- Selecting and Registration of operators for performing Umrah and Hajj pilgrimage.
- Providing uniform and book allowance for teachers of Ahadiya dahan schools.

- Distribution of Dates amongst Muslim devotees across the country through grand mosques during the Ramadan fasting season.
- Nominating 10 Muslim artists for the named “Kalaboosana” award function.
- Purchasing publications authored by Muslims to promote Muslim writers and providing them to libraries in Ahadiya Daham schools and Muslim schools.
- **Mihraj Night** – Celebrating the holy day of Mihraj (the day five prayers were offered to the Prophet Muhammad). On February 18, 2023, Religious Observances Were conducted on the occasion of the holy Mihiraj night at the Najeemi Jumma Mosque, Colombo 12 under the leadership of the Director, Department of Muslim Religious and Cultural Affairs.
- Issuing recommendation letters for obtaining Entry and Residential Visas for Muslim Spiritual Leaders, Lecturers and students.
- Issuing certificate to obtain Muslim Clergies title in national identity cards.
- Art and Cultural Program – Conducting Poetry forum and publishing books.
- New Year celebration (Muharram) and new moon sighting programs are underway according to the Muslim calendar preparation of the Muslim calendar for the year 2024.
- Conducting National Meelad-Un-Nabi Programmes

4. Wakf Division

The main objective of the Wakf division is implementing the provisions of Muslim Mosque and Charitable Trusts or Wakfs Act.

The main functions of Wakf Division

- Overseeing the Affairs of Mosques in all Districts.
- Arranging a public meeting to select / elect trustees in mosques when required
- Issuance of Certification of appointment to trustees of the Mosques.
- Obtaining and checking the annual financial statements of registered Mosques and Trusts and collecting the contribution for Muslim Charity Fund (MCF)
- Resolving disputes, issues and appeals between Mosque Trustees or submitting them to the Waqfs Board.
- Updating and maintenance of the database concerning registered Mosques and Trusts.
- Conduct awareness programs for trustees on asset collection in all registered mosques.

5. Development Division

The main role of the Development Division is to planning, implementing, monitoring and reporting on the full utilizing of funds allocated by the department for development projects. Two development projects are as follows.

- 1. Construction/Rehabilitation of Mosques and Islamic Cultural Centers through Development Project.**
- 2. Construction/Rehabilitation of Mosques and Islamic Cultural Centers through the Meelad Development Project.**

The main functions of the Development Division

- Requesting application through Divisional Secretariats for construction / rehabilitation of mosques and Islamic cultural centers.
- Selection for the construction/renovation of mosques and Islamic cultural centers across the island.
- Provide financial assistance for the construction/renovation of mosques and Islamic cultural centers through the District / Divisional Secretary in the district where the National Miladun Nabi festival is held for the renovation of mosques and Islamic cultural centers.
- Allocation of provision for District Secretariats.
- Submitting progress report to the Ministries quarterly.
- Submission of the final report of development projects after follow-up and monitoring.

6. Internal Audit and Investigation Division

Conducting auditing to maintain financial and administrative internal control of functions of the Department systematically.

The main functions of the Internal Audit and Investigation Division

- Replying to audit inquiries.
- Reporting on the special investigation on the petitions assigned by the Wakfs Board.
- Conducting annual Audit inspections of the Mosques and Trusts.

Wakfs Board of Sri Lanka

The Wakfs Board of Sri Lanka is responsible for registration of Mosques, Shrines, Religious Resorts and Charitable Trusts, appointment of trustees, resolution of disputes, hearing cases filed and issuing orders, guidelines, circulars etc.

Details of Wakf Board Members

- | | |
|-------------------------------------|------------|
| 1. Mr.M.L.M.H.M.Mohideen Hussain | - Chairman |
| 2. Mr.M.A. Matheen, Attorney at Law | - Member |
| 3. Professor P.C.P.Jaufer | - Member |
| 4. Mr.M.M.Razra | - Member |
| 5. Mr.Manil Dhool | - Member |
| 6. Moulavi M.N.M.Ijalan | - Member |
| 7. Moulavi M.I. Abdul Jabbar | - Member |

Progress of Wakf Board of Sri Lanka for the year 2023

1. 58 Wakf meetings were held for the year ended 2023
2. 145 Mosques Trustees were newly appointed.
3. 69 hearings were held on Mosques inquiries.
4. 2 cases were newly filed at the Magistrate Courts.

Wakfs Tribunal

The Wakfs Tribunal is comprised with three members appointed by the Judicial Service Commission. It conducts two sessions per month.

Details of Wakf Tribunal Members

- | | |
|---|------------|
| 1. Dr. U.L.A.Majeed (Rtd. High Court Judge) | - Chairman |
| 2. Mr.A.A.M.Iliyas (P.C) | - Member |
| 3. Mr. A.W.M.Imthiyas | - Member |

Progress of Wakf Tribunal for the year 2023

- 28 Wakf Tribunal meeting were held
- 14 cases were filed at Wakf Tribunal.
- 12 cases were adjudicated.
- 26 cases are still pending for judgments during the 2022.

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

We have received funds from the Department of Treasury Operations only.

1.7 Details of the Foreign Funded Projects

Not Applicable

2. Chapter 02 — Progress and the Future Outlook

2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals

The Department of Muslim Religious and Cultural Affairs has conducted many religious programs, appointed trustees of mosques, made Hajj arrangements for Sri Lankan Muslims to fulfil their Hajj obligations and reformed the syllabus of the madrasas and Arabic colleges in 2023. The following achievement was performed by the Department in 2023 for the well-being of the Muslim community.

Special Achievements in the year 2023

- New Common Syllabus and Curriculum has been prepared for all Arabic Colleges and it has been translated into English medium.
- A new syllabus and teacher's guide has been drafted for the Qur'anic Madrasa
- Conducted national programme to commemorate Meelad-Un-Nabi's birthday of the Holy Prophet.
- A stock of 50 metric tons of Dates was received from Saudi Arabia as donations and distributed among Muslim families covering all Districts.
- Provided book allowance to 3989 Dhamma school teachers from 311 Dhamma schools.
- Encouraged 10 Muslim book writers.
- Out of 3500 Hajj pilgrims who have gone to Makkah to perform Hajj in 2023, 150 Free Movement Passes have been granted.
- 10 Mosques rehabilitated under construction of Islamic centers in all parts of Sri Lanka.
- 10 mosques of Mannaram District were renovated under the Milad-un-Nabi Development Program by His Excellency the President.
- Recommendations are given for 360 Quranic texts and religious texts.

- **Progress of National Meelad-un-Nabi Programme – 2023**

National Milad-un-Nabi program for the year 2023 on 22.10.2023, at the invitation of the Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs, Mr. Vidura Vikramanayaka,. Under the chairmanship of His Excellency the President and with the blessings of spiritual leaders of all religious denominations and with the participation of Foreign Ambassadors and Guests and over 1500 members of the public,It was held at the Seelavathurai Muslim Maha Vidyalaya Grounds, Musali Divisional Secretariat, Mannar District.

A commemorative stamp with the photograph and introductory note of Mohideen Grand Jumma Masjid and Kartubawa Jumma Masjid located in Erukkalampitiya Town in Mannar District this time was issued on 22.10.2023. Release of a book based on the history of Muslims in Mannar District

Challenges for the year 2023

- Applications have been received for registration from 152 Quran Madrasas.
- Receiving imprest for capital expenditure from General Treasury has to be increased.
- Insufficient funds for development work for mosques and religious places.
- Registration of Mosques and revision of existing data.
- Inability to conduct selection of trustees
- Inability to implement programs for promotion of art, literature and culture.
- 6 staff grade positions are vacant

Future Goals

- Development of a Management Information System (MIS) for Mosques
- Develop a Strategic Plan for the Department.
- Recruiting 2 Non SLAS ADs.
- Recruiting Legal officer, IT officer, Clerk, stenographer and O.E.S. for Wakf and Tribunal according to F.R.71.
- Approval of Hajj Act.

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2023

3.1 Statement of Financial Performance

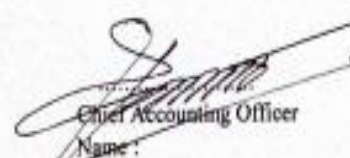
Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2023					ACA -F
Budget 2023		Note	Actual		
Rs.			2023 Rs.	2022 Rs.	
-	Revenue Receipts		-	-	
-	Income Tax	1	-	-	
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	ACA-1
-	Taxes on International Trade	3	-	-	
-	Non Tax Revenue & Others	4	-	-	
-	Total Revenue Receipts (A)		-	-	
-	Non Revenue Receipts		-	-	
184,440,000	Treasury Imprests		115,009,000	108,835,000	ACA-3
-	Deposits		11,189	1,624,275	ACA-4
-	Advance Accounts		2,935,128	3,433,848	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	-	
184,440,000	Total Non Revenue Receipts (B)		117,955,317	113,893,123	
184,440,000	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		117,955,317	113,893,123	
-	Remittance to the Treasury (D)		-	30,000	
184,440,000	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		117,955,317	113,863,123	
-	Less: Expenditure				
-	Recurrent Expenditure				
73,000,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	65,896,820	63,915,044	ACA-2(ii)
67,750,000	Other Goods & Services	6	23,672,478	19,622,036	
22,050,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	21,033,586	24,051,743	
-	Interest Payments	8	-	-	
200,000	Other Recurrent Expenditure	9	112,500	-	
163,000,000	Total Recurrent Expenditure (F)		110,715,384	107,588,823	
-	Capital Expenditure				
2,500,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	1,232,016	1,311,070	ACA-2(iii)
7,100,000	Acquisition of Capital Assets	11	6,928,770	7,008,470	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
1,000,000	Capacity Building	14	217,100	213,614	
10,400,000	Other Capital Expenditure	15	2,625,000	5,888,179	
21,000,000	Total Capital Expenditure (G)		11,002,886	14,421,333	
-	Deposit Payments		18,535,530	1,360,850	ACA-4
-	Advance Payments		2,218,528	3,602,192	ACA-5
-	Other Main Ledger Payments		-	-	
-	Total Main Ledger Expenditure (H)		20,754,058	4,963,042	
-	Total Expenditure I = (F+G+H)		142,472,328	126,973,197	
-	Balance as at 31st December J = (E-I)		(24,517,011)	(13,110,074)	
-	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		(24,517,011)	(13,110,074)	ACA-7
-	Imprest Balance as at 31st December		-	-	ACA-3
-			(24,517,011)	(13,110,074)	

3.2 Statement of Financial Position

Statement of Financial Position As at 31st December 2023				ACA-P
	Note	Actual 2023 Rs	Actual 2022 Rs	
Non Financial Assets				
Property, Plant & Equipment	ACA-6	359,903,871	357,850,101	
Financial Assets				
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	7,431,056	8,147,656	
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-	
Total Assets		367,334,927	365,997,757	
Net Assets / Equity				
Net Worth to Treasury		7,259,056	(10,548,685)	
Property, Plant & Equipment Reserve		359,903,871	357,850,101	
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-	
Current Liabilities				
Deposits Accounts	ACA-4	172,000	18,696,341	
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-	
Total Liabilities		367,334,927	365,997,757	

Detail Accounting Statements in ACA format Nos.1 to 7 presented in pages from ...7... to ...94... and Annexures to accounts presented in pages from ...95... to ...99... 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 Financial 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
 Name :
 Designation :
 Director
 Department of Muslim Religious & Cultural Affairs
 100, T.B. Jayah Mawatha, Colombo - 10


 Accounting Officer
 Name :
 Designation :
 Date : 28.02.2024


 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 Name :
 Date : 28.02.2024

15 | Page

3.3 Statement of Cash Flow

		ACA-C
Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2023		
	Actual	
	2023 Rs.	2022 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	20,960,033	3,812,720
Imprest Received	115,009,000	108,835,000
Recoveries from Advance	2,031,578	3,569,414
Deposit Received	11,189	1,624,275
Total Cash generated from Operations (A)	138,011,800	117,841,409
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	87,348,360	82,473,600
Subsidies & Transfer Payments	21,033,586	24,051,743
Expenditure incurred on behalf of Other Heads		2,659,870
Imprest Settlement to Treasury		30,000
Advance Payments	1,591,438	3,602,192
Deposit Payments	18,535,530	1,360,850
Total Cash disbursed for Operations (B)	128,508,915	114,178,255
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	9,502,885	3,663,154
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	9,502,886	3,693,154
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	9,502,886	3,693,154
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(9,502,886)	(3,693,154)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	(0)	(30,000)
<u>Cash Flows from Fianacing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
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)	(0)	(30,000)
Opening Cash Balance as at 01st January		30,000
Closing Cash Balance as at 31st December	(0)	0

3.4 Notes to th Financial Statements

1. Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2023

ACA - 2

Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2023

Expenditure Head No : 202

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Expenditure	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Total Expenditure	Net Effect Savings / (Excesses)
		(1)	(2)	(3)	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
Programme (1)	(1) Recurrent	-	-	-	-	-	-
	(2) Capital	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-
Programme (2)	(1) Recurrent	163,000,000	-	-	163,000,000	110,715,384	52,284,616
	(2) Capital	21,000,000	-	-	21,000,000	11,002,886	9,997,114
	Sub Total	184,000,000	-	-	184,000,000	121,718,269	62,281,731
	Grand Total	184,000,000	-	-	184,000,000	121,718,269	62,281,731

2. Expenditure

ACA-2(ii)

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2023

Expenditure Head No : 202

Expenditure Code	Note	Rs.				
		Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate	Reasons for the Variance
		(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
Recurrent Expenditure						
<u>Programme (2)</u>						
Prog./Proj./Sub proj./Object code/Item						
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS						
Personal Emoluments	5					
1001 Salaries & Wages		47,000,000	44,265,634	2,734,366	6	
1002 Overtime & Holiday Payments		2,000,000	1,010,888	989,112	49	according to the government circulars
1003 Other Allowances		24,000,000	20,620,298	3,379,702	14	Overtime reduced
Total		73,000,000	65,896,820	7,103,180	10	
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES						
Travelling Expenditure	6					
1101 Domestic		2,200,000	1,553,225	646,775	29	Regular Saving
1102 Foreign		2,000,000	-	2,000,000	100	Regular Saving
Total (a)		4,200,000	1,553,225	2,646,775	63	
Supplies						
1201 Stationery & Office Requisites		3,000,000	2,062,057	937,943	31	Regular Saving
1202 Fuel		4,650,000	2,100,006	2,549,994	55	Regular Saving
1203 Diets & Uniforms		300,000	81,120	218,880	73	Regular Saving
1204 Medical Supplies		-	-	-	0	
1205 Other		-	-	-	0	
Total (b)		7,950,000	4,243,184	3,706,816	47	
Maintenance Expenditure						
1301 Vehicles		1,600,000	647,345	952,655	60	Regular Saving
1302 Plant and machinery		800,000	775,685	24,315	3	Regular Saving
1303 Building and Structures		1,000,000	86,493	913,507	91	Regular Saving
Total (c)		3,400,000	1,509,524	1,890,476	56	
Services						
1401 Transport		300,000	34,415	265,585	89	Regular Saving
1402 Postal & Communication		1,500,000	1,205,471	294,529	20	Regular Saving
1403 Electricity & Water		6,000,000	3,198,092	2,801,908	47	Regular Saving
1404 Rents & Local Taxes		1,000,000	968,645	31,355	3	Regular Saving
1406 Interest Payment for Leased vehicles		-	-	-	0	
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing		-	-	-	0	
1409 Other		43,400,000	10,959,922	32,440,078	75	Regular Saving
Total (d)		52,200,000	16,366,545	35,833,455	69	
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)		67,750,000	23,672,478	44,077,522	65	

Expenditure Code	Note	Expenditure		Net Effect		
		Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)*100	Reasons for the Variance
		(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)		
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES	7					
Transfers						
1501 Welfare Programmes		22,000,000	20,990,000	1,010,000	5	Regular Saving
1502 Retirement Benefits		-	-	-	0	
1503 Public Institutions		-	-	-	0	
1504 Development Subsidies		-	-	-	0	
1505 Subscriptions and Contributions fees		-	-	-	0	
1506 Property Loan Interest to Public Servants		50,000	43,586	6,414	13	
1507 Grants to Provincial Councils		-	-	-	0	
1508 Other		-	-	-	0	
1509 - Public Institutions (Other Operational Expenditure)		-	-	-	0	
Total		22,050,000	21,033,586	1,016,414	5	
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF INTEREST PAYMENTS	8					
1601 Interest Payment for Domestic Debt		-	-	-	0	
1602 Interest Payment for Foreign Debt		-	-	-	0	
1603 Discounts on Treasury Bills and Treasury Bonds		-	-	-	0	
Total		-	-	-	0	
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE	9					
1701 Losses & Write off		-	-	-		
1702 Contingency Services		-	-	-	0	
1703 Implementation of the Official Languages Policy		200,000	112,500	87,500	44	Normal
Total		200,000	112,500	87,500	44	
<u>Programme (2)</u>						
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure		163,000,000	110,715,384	52,284,616	32	

Expenditure Code	Note	Expenditure		Net Effect		
		Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)*100	Reasons for the Variance
		(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)		
Capital Expenditure						
<u>Programme (2)</u>						
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT						
Rehabilitation & Improvements of Capital Assets	10					according to governmnet instructions
2001 Buildings & Structures		1,000,000	-	1,000,000	100	
2002 Plant, Machinery & Equipment		500,000	499,443	557	0	Regular Saving
2003 Vehicles		1,000,000	732,573	267,427	27	Regular Saving
Total (a)		2,500,000	1,232,016	1,267,984	51	
Acquisition of Capital Assets	11					
2101 Vehicles		-	-	-	0	
2102 Furniture & Office Equipment		1,500,000	1,499,800	200	0	Regular Saving
2103 Plant, Machinery & Equipment		600,000	553,970	46,030	8	Regular Saving
2104 Buildings & Structures		5,000,000	4,875,000	125,000	3	
2105 Lands & Land Improvements		-	-	-	0	
2106 Software Development		-	-	-	0	
2108 Capital Payment for Leased Vehicles		-	-	-	0	
Total (b)		7,100,000	6,928,770	171,230	2	
Capital Transfers	12					
2201 Public Institutions		-	-	-	0	
2202 Development Assistance		-	-	-	0	
2203 Grants to Provincial Councils		-	-	-	0	
2204 Transfers Abroad		-	-	-	0	
2205 Capital Grants to Non-Public Institution		-	-	-	0	
Total (c)		-	-	-	0	
Acquisition of Financial Assets	13					
2301 Equity Contribution		-	-	-	0	
2302 On-Lending		-	-	-	0	
Total (d)		-	-	-	0	
Capacity Building	14					
2401 Staff Training		1,000,000	217,100	782,900	78	Regular Saving
Total (e)		1,000,000	217,100	782,900	78	
Other Capital Expenditure	15					
2501 Restructuring		-	-	-	0	
2502 Investments		-	-	-	0	
2503 Contingency Services		-	-	-	0	
2504 Contribution to Provincial Councils		-	-	-	0	
2505 Procurement Preparedness		-	-	-	0	
2506 Infrastructure Development		10,400,000	2,625,000	7,775,000	75	Regular Saving
2507 Research and Development		-	-	-	0	
2509 Other		-	-	-	0	
Total (f)		10,400,000	2,625,000	7,775,000	75	
<u>Programme (2)</u>						
Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f)		21,000,000	11,002,886	9,997,114	48	
Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure		184,000,000	121,718,269	62,281,731	34	

3. Imprest

Statement of Imprest Account for the year 2023															ACA-3
Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs															
Expenditure Head No. : 202															Rs.
Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1st January 2022			Imprest Received			Imprest Settlement			Imprest Balance as at 31st December 2022			Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Entity Books	Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Treasury Books	
	1			2			3			4					
	Unsettled Sub Imprests	Unsettled Imprests (Excluding Unsettled Sub Imprests)	Total	Treasury	Other Sources	Total	Expenditure	Cash Remit to Treasury	Total	Unsettled Sub Imprest Balance	Unsettled Imprests	Total			*5
1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+ 4(ii)	5=1(iii)+2(iii)- 3(iii)	6		
70020013523	-	-	-	115,009,000	2,375,867	117,384,867	117,384,867		117,384,867	-	-	-	-	-	

4. Deposit

ACA -4

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2023						
Expenditure Head No : 202		Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs				
						Rs.
Name o f Deposit Accounts	Deposit Number	Balance as at 1st January 2023	Credited during the year	Debited during the year	Balance as at 31st December 2023	Balance as per Treasury Book as at 31st December 2023
Retention Money for Construction	6000-0-0-16-0094	17,415,648	-	17,415,648	-	
Compensation	6000-0-0-17-.....					
Temporary Retention for Statutory Payments	6000-0-0-18-0097	1,280,693	11,189	1,119,882	172,000	172,000
Grant (Domestic)- Corporative Social Responsibility	6000-0-0-19-.....					
Funds Received for Reimburesement of Expenditure	6000-0-0-20-.....					

5. Advance Account

Statement of Advance Accounts as at 31st December 2023											ACA- 5
Expenditure Head No : 202			Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs								Rs.
Name of Advance Account	Advance Account Number	No. of Advance Accounts	Balance as at 1st January 2023	Maximum Limits of Expenditure Rs. 4,000,000.00		Minimum Limits of Receipts Rs. 2,000,000.00		Maximum Limits of Debit Balance Rs. 10,000,000.00	Maximum Limits of Liabilities Rs.....	Balance as per Treasury Books as at 31st December 2023	
				Debits during the year		Credits during the year		Balance as 4=(1)+(2)-(3)			
				(2)		(3)					
				In Cash	Through Cross Entries	In Cash	Through Cross Entries				
(1) Advance to Public Officers	8493/0/0/0202/0011		8,147,656	1,591,438			2,031,578	7,707,516	-	7,707,516	
	8493/0/0/0202/0012		-	-	627,090	-	903,550	(276,460)	-	(276,460)	
(2) Other Advances											
(3) Miscellaneous Advances											

3.5 Performance of the Revenue Collection

Our Department provides only services not collect to specific revenue.

(රු.)

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	As a % of Final Revenue Estimate
2002-02-99	Other	-	-	292,580	
2003-99-00	Other Receipts	-	-	886,888	
2004-01-00	Central Government	-	-	2,633,252	
Total Revenue		-	-	3,812,720	

3.6 Performance of the Utilization of Allocation (Rs.)

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	163,000,000	163,000,000	110,715,384	68
Capital	21,000,000	21,000,000	11,002,886	52.4
Grand Total	184,000,000	184,000,000	121,718,269	66.2

3.7 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.)

Serial No.	Allocation Received from Which Department / District Secretariat	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
01	Dept. of Railway	Staff Warrant	1,300,000	1,300,000	1,293,345.00	99.5
02	District Secretariat Ampara Batticalo Trincomalee	Staff Travelling Allowance	1,000,000	1,000,000	929,104	93

	Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegala Batticaloa Trincomalee Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegal					
03	District Secretariat Ampara Batticalo Trincomalee Kandy Matara Vauniya Galle Kurunegla	Staff Stationery Expense	120,000	120,000	110,988	92.5
04	District Secretariat Puttalam	Mosque development programme during the Wesak Festival	1,500,000	1,500,000	1,500,000	100

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets(Rs.)

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2023	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2023	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	312,485,000	312,485,000	0.00	100
9152	Machinery and Equipment	45,365,101	45,365,101	0.00	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

සිල්ලි/සි/විජ්ජා/2/2022/04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2023 මැයි 16 දින



අධ්‍යක්ෂ

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පූර්ණ වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ

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

இல. 306/72, பால்துவ 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.

සිල්/සි/සිඑම්ආර්/2/2022/04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2023 මැයි 16



අධ්‍යක්ෂ
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පූර්ණ වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, මන්නාරම, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, மன்னார், 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

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන වේ.
- (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 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පූර්ව වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මගින් අපහරණය කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරන ලද ලී බඩු උපකරණ, පරිගණක උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ අයින්ම 70 ක පිරිවැය හඳුනාගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දේපල, පිරිසික හා උපකරණ ශේෂයෙන් අඩු කර දැක්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

ලේඛන වර්ගය		අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ)	ඇප ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 891 (1)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ආ)	වාහන ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 1647 (ඉ)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඇ)	බඩු ලේඛන පොත	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 454 (1)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 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) දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (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 3.1.2 ඡේදවල සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණ හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

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

නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

- | | |
|--|---|
| (අ) 1982 අංක 33 දරන චක්‍රලේඛ පනතේ 45 වගන්තිය | පනතේ අදාළ වගන්තිය මගින් මුස්ලිම් ජාතිකයින්ගේ හා ඉස්ලාම් ආගමෙහි අභිවෘද්ධිය සඳහා ඉටුකළ හැකි කාර්යයන් 5 ක් දක්වා තිබුණත් එම කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කිසිදු වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. |
|--|---|

- (ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.2.5, 4.5, 4.6 සහ 6.3 උප වගන්ති ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.70,504ක සහ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.55,448 ක ණය මුදල් අවුරුදු 05 ක් ඉක්ම වුවද, අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 128 (1) (ඉ) උක්ත සඳහන් මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව රජය හෝ රජයේ භාරයේ පවත්නා වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ සංරක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් සහ විධිමත් විධිවිධාන යොදනු ලබන බවටත් ඒවා වරින්වර සත්‍යාක්ෂණය කරනු ලබන බවටත් ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතුවේ. එසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි සත්‍යාක්ෂණයක් සිදු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 15.1 (3) වගන්තියෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 876 (3) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හප් අරමුදල පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගින් නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අරමුදල වසා දැමීමට හෝ නීත්‍යානුකූල තත්ත්වය ලබා ගැනීමට මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 15.1 (3) වගන්තියෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 877 (2) අරමුදලට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තාවේ දින වන විටත් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබුණද පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර නොතිබුණු අතර 2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව අරමුදලේ මුළු වත්කම රු. මිලියන 189.1 ක් විය.
- (ඊ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය
- (i) 3.1 වගන්තිය සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධයෙන් අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සියළුම වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි පරීක්ෂාවක් 2019 වර්ෂයෙන් පසු සිදු කර නොතිබුණි.

(ii) 3.3 වගන්තිය

ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනසක් ඇත්නම් එය හඳුනාගැනීම සඳහා වනුලේඛයෙහි ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සම්පූර්ණ කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (උ) 2015 ජුනි 29 දිනැති අංක 01/2015 හා 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 4/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ වනුලේඛ ප්‍රකාරව මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 02 ක් සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගම වෙතින් රක්ෂණය කර තිබුණි.

2.3 තැන්පතු

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 01-02 අතර සහ වසර 07 කට වැඩි කාලයක කාලයක සිට පවතින, පිළිවෙලින් රු.1,009,118 ක් සහ එකතුව රු.17,422,508 ක් වූ තැන්පතු යේෂ සම්බන්ධයෙන් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලැස්ම කිරීම

- (අ) 2020 අගෝස්තු 21 දිනැති 02/2020 අංක දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛයේ 03 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. එසේ වුවද, 2022 වර්ෂය සඳහා වූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) 2022 වර්ෂයේ වියදම් දැරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී තිබූ 2021 අංක 30 දරන විසර්ජන පනත ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණද 2022 සැප්තැම්බර් 02 දිනැති 2022 අංක 21 දරන විසර්ජන (සංශෝධිත) පනත සම්මත වීමෙන් පසු ඊට අනුකූලව සංශෝධිත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ඇ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හප් අරමුදල වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 2014 පෙබරවාරි 17 දින අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය වනුලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

3.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 12.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ඇතුළත වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවත් 2021 වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර තිබුණේ 2022 නොවැම්බර් 03 දින වේ.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) 2021 වර්ෂයේ ජාතික මිලාද්-දුන් නම් උත්සවය සඳහා සහභාගී වූ දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සඳහා රු.54,075 ක මුදලකට ඇඳුම් කවටල මිලදී ගෙන තිබුණු අතර ඒ සඳහා 1409 දරන විවිධ වැය විෂයය යටතේ රු.48,000 ක රජයේ මුදල් වැය කර තිබුණි. මෙම මිලදී ගැනීම, 2006 වර්ෂයේ රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීමෙන් තොරව සිදු කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන්ගෙන් බැහැරව රු.31,990 ක් සහ රු.44,900 ක් වැය කර පිළිවෙලින් කුඩා ශිතකරණයක් සහ මයික්‍රොවේට් උද්‍යානක් ද ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතියකින් තොරව රු.259,900 ක් වැය කර ලැප්ටොප් පරිගණකයක් මිලදී ගෙන තිබුණි.
- (ඇ) ජාතික මිලාද් ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවය සඳහා සහභාගීවුවන්ට ආහාරපාන සැපයීම සඳහා රු.274,500 ක වියදමක් දරා තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් පරිපාටිය අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ඈ) එකම දිනක එකම ආයතනයකින් රු. 450,000 ක්, රු. 310,100 ක් සහ රු. 310,100 ක් බැගින් වන වවුචර් 03 ක් මගින් එකතුව රු.1,071,100 ක් වටිනා ලිඛිත උපකරණ මිලට ගෙන තිබූ අතර එම මිලදී ගැනීම, දෙපාර්තමේන්තු මිලදී ගැනීම් සීමාව වූ රු.500,000 නොඉක්මවීම සඳහා සිදු කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර තිබූ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම දෙපාර්තමේන්තුව නමට පවරා ගැනීමට මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කර තිබුණද අක්‍රියව පවතින දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිල්ල සඳහා වූ මධ්‍යගත වායුසමීකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) රටඉදි බෙදාහැරීමේ කටයුතු රාමසාන් උත්සව සමයේ සිදුකළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කටයුතු විධිමත්ව කල්වේලා ඇතුළු සැලසුම් කර නොතිබුණි. ඒ

හේතුවෙන් ඇතැම් අවස්ථාවල අවිධිමත් පරිදි ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැරව සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගෙන තිබූ බවත් ඇතැම් අවස්ථාවල ආයතනයේ නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකුට අත්තිකාරම් ලබා දී එම කාර්යය විනිවිදභාවයකින් තොරව ඉටුකර ගෙන තිබූ බවත් නිරීක්ෂණය විය.

- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුට දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ නවාතැන් පහසුකම් සපයා තිබූ අතර එම නිලධාරීන්ගෙන් අය කර ගනු ලබන ආර්ථික කුලිය, ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වන පරිච්ඡේදයේ 5.2.3 හා 5.6 වගන්ති ප්‍රකාරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගෙන් වාර්තාවක් ලබා නොගෙන තීරණය කර තිබුණි.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ අංක 38(i)(ඊ) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වේ. තවද, මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් මුදල් රෙගුලාසි 128 හි දක්වා ඇති ස්වකීය රාජකාරි සහ වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිහිටුවා ගත යුතු වේ. එසේ වුවද, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

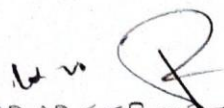
2018 අංක 19 දරන ජාතික පනතේ 41 වන වගන්තියේ විධිවිධාන පරිදි සෑම අස්ථිත්වයක් සඳහාම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්විය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සහ කර්මාන්ත කාර්ය මණ්ඩලය

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 123ක් වුවද තත්‍යා කාර්ය මණ්ඩලය 109 ක් විය. මෙහි සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි නිලධාරීන් 7 දෙනෙකුගේ අතිරික්තයක් හා සෙසු තනතුරු සම්බන්ධයෙන් පුරප්පාඩු 21 ක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වර්ෂ 5 ක් එකම සේවා ස්ථානයෙහි සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩදීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දිය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව තුළ වර්ෂ 05 ක් ඉක්මවූ නිලධාරීන් 45 දෙනෙකු සඳහා ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. මේ අතුරින් නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු වසර 15කට වැඩි කාලයක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සේවය කර තිබුණි.


එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

Chapter 04 — Performance indicators

4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
Fostering the unity of the Muslim society and working towards national integration	√		
Values and virtues of Holy Mihraj day highlighted	√		
Making available necessary facilities for observing Islamic religious rituals			√
Awareness about life lessons of Prophet Muhammad (pbuh) to Muslims, Buddhists, Hindus and Christians		√	
Developed Mosques, Arabic Colleges, Ahadhiya Dhaham Schools and Cultural Centers	√		
Encouraged Ahadiya school teachers and Quran Madrasas by providing necessary facilities		√	
Impr Improving Islamic educationoving Islamic education			√
Reforming Madrasas (Arabic Schools)			√
Motivating and introducing the new Muslim writers		√	
Providing facilities and services for all mosque and trust administration in accordance with Wakf Act.	√		
Improve knowledge and skills of staffs		√	

Chapter 05- Performance of achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
Goal 4 Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all.	4.1 By 2030, ensure that all girls and boys complete free, equitable and quality primary and secondary education leading to relevant and effective learning outcomes.	4.1.1 Proportion of children and young people: (a) in grades 2/3; (b) at the end of primary; and (c) at the end of lower secondary achieving at least a minimum proficiency level in (i) reading and (ii) mathematics, by sex.		√	

5.2 Achievements and Challenges of the Sustainable Development Goals

Sustainable Development Goals for the 2030 Agenda is a global action and the United Nations has introduced 17 Sustainable Development Goals for its member countries. Various development activities are being carried out in Sri Lanka to achieve these development goals. Our department contributes to the achievement of the Sustainable Development Goals by preserving heritage in the form of mosques and organizing and facilitating religious and cultural affairs at the national level.

Our Challenges

- Insufficient fund allocation to provide rehabilitation of Islamic religious institutions and Art and cultural programs.

Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

Description	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior Level	09	03	06
Director	01	01	-
Accountant	01	-	01
Internal Auditor (SLAcS)	01	-	01
Deputy/ Assistant Director (SLAS)	04	02	02
Deputy/ Assistant Director (Non SLAS)	02	-	02
Territory Level	02	01	-
Administrative Officer	01	01	-
Translator	01	-	01
Secondary Level	95	88	07
Wakf Board Secretary	01	-	01
Wakf Tribunal Secretary	01	-	01
Development Officer	71	77	(06)
Management Service Officer	22	11	11
Primary Level	17	11	06
Driver	04	03	01
K.K.S.	13	08	05
Total	123	103	20

6.2 Shortage or excess in human resources has been affected by the performance of the institute.

Human resource is very important to the department for development, performance and achievements. Shortage of senior-level, territory level, secondary level and primary level staff would highly affect the performance of the department as those officers are the backbones of the departments. In particular, the shortage of staff officers has given rise to practical problems in situations where decisions have to be made within the institutional hierarchy and responsibilities have to be assumed such as financial powers as well as in situations where guidance and regularization need to be facilitated. The information regarding the shortage of employees has been communicated to the Ministry of Public Administration and Management and requested to fulfill the vacancies.

6.3 Human Resource Development

S/N	Name of the Program	No. of Staff Trained	Duration of the Program	Total Investment Rs.		Nature of the Program	Output/Knowledge Gained*
				Local	Foreign		
1	Second Language Sinhala Course	22	150 Hours	112500.00	-	Local	Completing language proficiency
2	Workshop on Ethics and Discipline for Drivers and KA Service Officers	2	02 Days	24000.00	-	Local	Acquisition of knowledge and skills
3	Institutional Management	All officers	පැය 08	1800.00	-	Local	Acquisition of knowledge and skills
4	File management	All officers	දින 01	1800.00	-	Local	Acquisition of knowledge and skills
5	On Accounting	All officers	දින 01	1800.00	-	Local	Development of accounting knowledge skills.
6	How to prepare procurement plan?	02	දින 01	14,000	-	Local	To handle the assigned subjects Improving efficiency and accuracy.

*** The staff training program contributes to the performance of the organization.**

The capacity-building programs have supported increasing the capacity of the officers at their maximum level. At the same time, team building also developed among the staff that supports to sort out the many projects organizing easily. Therefore, the capacity development made the customers happy. Hence, officers have contributed to achieving Department performance by planning and implementing the activities of the Department.

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 future
01	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 Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not Applicable		
1.4	Stores Advance Accounts	Not Applicable		
1.5	Special Advance Accounts	Not Applicable		
1.6	Others	Not Applicable		
02	Maintenance of books and registers (FR445)			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register / Personal emoluments cards have been maintained and update කර පවත්වාගෙන යාම	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		

2.6	Register for cheques and money orders have been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
2.9	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA-N20) has been maintained and Update	Complied		
03	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such a manner to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls have been adhered to by the accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
04	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	Not Complied	Cadre not yet filled for Internal Auditor	Arrangements have been made to fill up the vacancies and to establish an Audit section.
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
05	Audit queries			
5.1	All the audit queries have been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
06	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 Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Not Complied	Cadre not yet filled for Internal Auditor	Arrangements have been made to fill up the vacancies and to establish an Audit section.
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	Not Complied		
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	Not Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to	Not Complied		

	the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)			
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
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 Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of the survey were conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on the due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		

8.4	9 to have been accomplished within the time limits specified.	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
09	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 the due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The 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	Not Complied	Due to the limited distribution of fuel, it was not possible to test the fuel consumption	The action will have been taken for fuel consumption retest of the vehicles in 2023.
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books have been transferred after the lease term	Not Applicable		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had 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 settled	Complied		
10.3	The 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 had those balances have 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	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	Action has been taken to settle the arrears loan	Debt recovery within three months of transfer
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to the 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 of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
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		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid 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 20.09.2017	Complied		
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 to the public has been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to the public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi-Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 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	Complied		

	formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular			
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.	Not 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	Complied		
No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied))	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per	Complied		

	paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular			
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		