

Performance Report for the year 2024

District Secretariat Anuradhapura

Expenditure Head: 274

Content

Chapter 01	-	corporate Profile/ Implementation Summary
Chapter 02	-	Progress and Outlook
Chapter 03	-	Total Financial Performance of the year
Chapter 04	-	Performance Indicators
Chapter 05	-	Performance of achieving Sustainable Developments Goals (SDG)
Chapter 06	-	Human Resource Profile
Chapter 07	-	Adherence Report

Chapter 01 - Corporate Profile / Implementation Summary	3-10
1.1 Introduction.	3
1.2 Vision, Mission and objectives of the Institution	4
1.3 Major functions	5
1.4 Organizational Chart	6
1.5 Divisional Secretariats and Sections under District Secretariat	7-10
Chapter 02 - Progress and future Outlook	11 - 14
2.1 Progress and special Achievements	11-13
2.2 Challenges	13
2.3 Future Targets	14
Chapter 03 – Total Performance of the year	15-19
3.1 Statement of Financial Performance	15-16
3.2 Statement of Financial states	17
3.3 Cash Flow Statement	18-19
3.4 Notes to the Financial Statement	-
3.5 Performance of Revenue Collection	20
3.6 Performance of Utilization of Allocated Provisions	20
3.7 Allocated Provisions to the District Secretariat as an agent of other Ministries/ Department as per F.R. 208	21-23
3.8 Performance of Reporting to Non- Financial Assets	23
3.9 Auditor General's Report	24-33

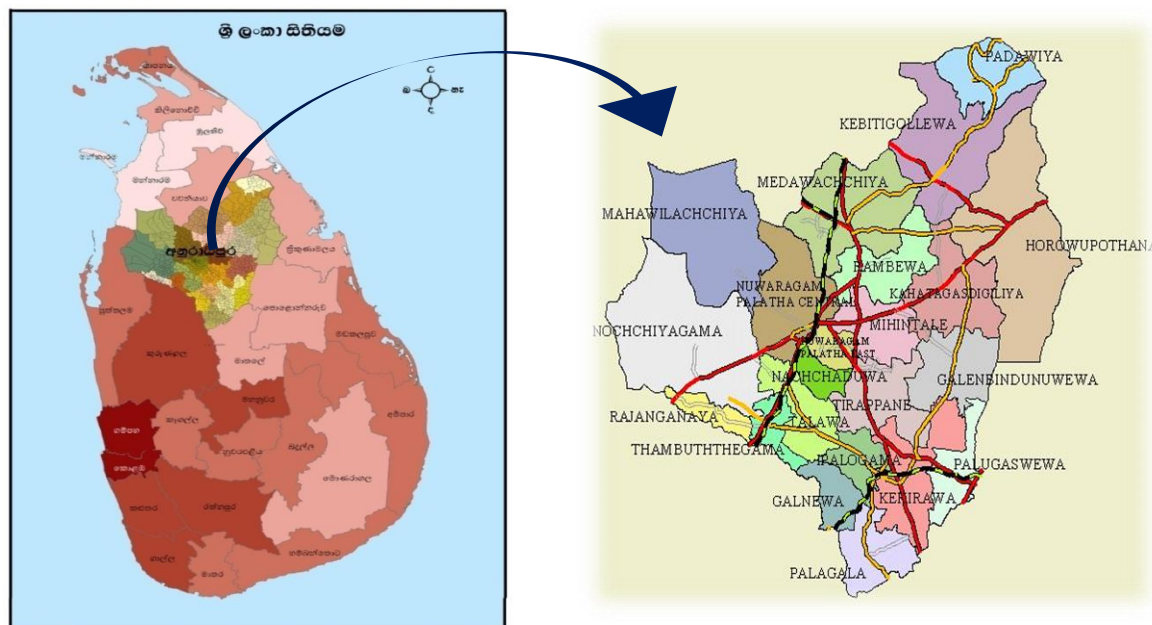
Chapter 04 - Performance Indicators	34
Chapter 05 - Performance of Achieving Sustainable Development Goals (SDG)	35
5.1 Identified Sustainable Development Goals	35
5.2 Achievements and Challenges of achieving the sustainable Developments Goals	35
Chapter 0 6 - Human Resource Profile	36-37
6.1 Cadre Management	36
6.2 How the shortage or Excess of Human Resource affect to the Performance of the Institution	36
6.3 Human Resource Development	37
Chapter 07 - Adherence Report	38-45

1.1 Introduction

Anuradhapura in which the multi-religious, multi-lingual communities live is the largest District of Sri Lanka and the extent of 7179 k.m.² and 11% of the total extent of Sri Lanka. It takes 68.5% of the total extent of the North central Province. The district is situated in the North Central Province and bounded by the Mullaitivu Districts, the Kurunegala and Matale Districts to the south, the Puttalam and Mannar Districts to the West and the Polonnaruwa and Trincomalee Districts to the East. Total extend of Inland water bodies are 145 km². Anurdhapura District which is called as ‘Wewbandi Rajya’ is rich with 13 large reservoirs like Nuwrawewa, Kalawewa, Padawiya wewa and Thissawewa 87 medium reservoirs 2990 small reservoirs.

This district, which has a dry zone climate, recorded a maximum temperature of 35.9 degrees of Celsius and a minimum of 23.4 degrees of Celsius in 2024. The average rainfall is about 129.91 mm. (Source - Department of Meteorology)

Administratively, the district consists of 22 Divisional Secretariat Divisions, 694 Grama Niladhari Divisions and 2,584 villages. The estimated family units for the year 2024 are 255,022 and the estimated total population is 943,581. It consists of 07 electoral divisions, 18 Pradeshiya Sabhas and 01 Municipal Council as local government institutions. The main livelihood of these people is agriculture. - (Source - Statistics Division, Anuradhapura District Secretariat)



1.2 Vision, Mission and objectives of the Institution

1.2.1 Vision

“Heritages protected sustainable Development, an optimal public service”

1.2.1 Mission

“Protecting the heritages in the District, managing resources, optimally ensuring human needs and environment conservation in compliance with the government policies adhering to the principles of good governance”

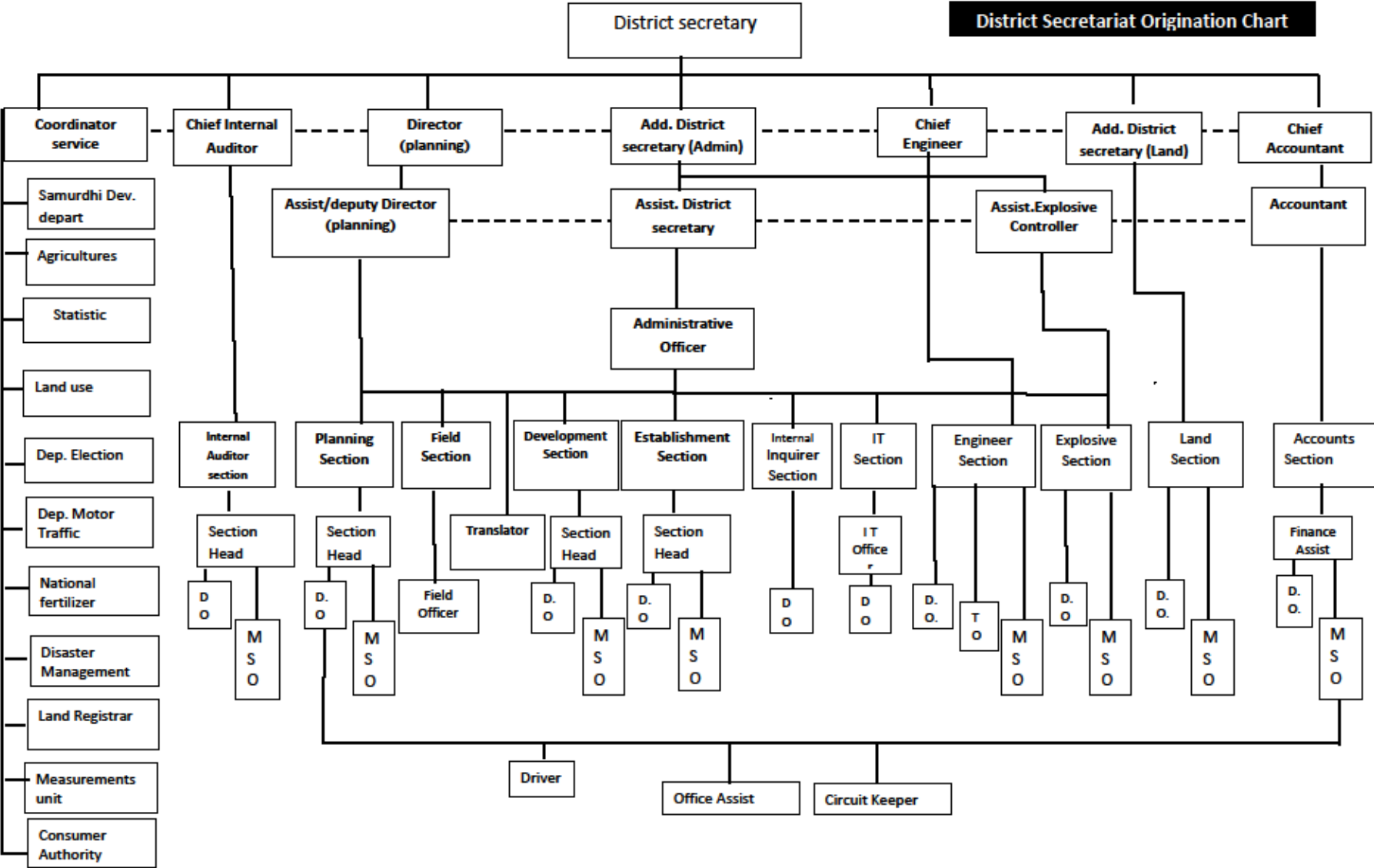
1.2.2 Objectives

1. Performing the statutory task relevant to the district and divisional administration efficiently
2. Land Management
3. Infrastructure Development
4. Employment and entrepreneurs development
5. Social empowerment, protection and spiritual development
6. Environment Conservation
7. Disaster Management
8. Promotion of Sustainable agriculture

1.3 Main Functions

Aims	Main tasks
Performing the statutory task relevant to the district and divisional administration efficiently	1. Establishment of effective government mechanism through adherence of new technology. 2. Management of formal information 3. Avoiding bribery and corruption
Land Management	1. Identifying/securing the state lands 2. Releasing the lands for development. 3. Coordination of divisional administration and Institutions for Legalizing the lands
Infrastructure Development	For the development of the infrastructure of the district , i. Identifying the locations to be developed ii. Prioritizing iii. Preparing projects and estimates iv. Approving projects v. Supervising ,directing and coordinating and following up
Employment and entrepreneurs development	1. Economic empowerment of people of the District 2. Creating favorable environment for building Local Industries. 3. Promotion of rural women and youth entrepreneurship 4. Creating a skilled work force through vocational training 5. Facilitating of entrepreneurship development
Social empowerment, protection and spiritual development	1. Social and Economic empowerment through providing equal opportunities to Women/senior citizens, disabled / special needed people 2. Ensuring child protection, promotion of health and nutrition and early childhood development 3. Increasing the social spiritual balance
Environment Conservation	1. Base on prevention of environment pollution and environment conservation encouraging environmental entrepreneurship 2. Minimizing waste release to the environment, recycles, and reuses 3. Promotion of green concept and ensuring whether people receive its benefits.
Disaster Management	1. Minimizing economics damages and protection of life and property due to disasters. 2. Creating a strong community who can face natural disasters.
Promotion of Sustainable agriculture	1. Promotion of environment friendly agriculture. 2. Increasing the food security. 3. Upgrading the Economy of people through providing opportunity to value added food production 4. Introducing suitable cultivation methods

1.4 Organization Structure



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

1.5.1. Divisional Secretariats

Anuradhapura District which is consisted with 22 Divisional Secretariats administratively and there are 694 of Grama Niladhari Divisions and 2584 villages. Estimated total population is 943,581 and there are 255,022 of family units. Further, there are 07 electoral Division and 18 local government institutions. (Source – Statics Division , District Secretariat Anuradhapura)

Functions of District Secretariat

- Manage and Supervision of Human resource/Finance resource of the Divisional Secretariats optimally
- Coordination of other Ministries and Departments relevant to Divisional Administration

(Divisional Secretariat)		Area (km2)	No of Grama Niladhari Division
1	Padaviya	240	15
2	Kebithigollewa	615	26
3	Medawachchiya	482	37
4	Rambewa	309	38
5	Horowpathana	845	38
6	Galenbindunuwewa	291	41
7	Kahatagasdigiliya	352	40
8	NuwaragamPalatha East	403	29
9	NuwaragamPalatha Central	91	40
10	Mahawilachchiya	635	17
11	Nochchiyagama	813	36
12	Thalawa	234	39
13	Thambuththegama	117	26
14	Rajanganaya	101	21
15	Galnewa	138	30
16	Ipalogama	147	32
17	Mihinthale	228	25
18	Thirappane	294	41
19	Kekirawa	331	53
20	Palugaswewa	201	16
21	Palagala	225	35
22	Nachchaduwa	87	19
Total		7,179	694

1.5.2. Divisions in the District Secretariat and main functions

1. Establishment Division

- a. Human Resource management relevant to the district and Divisional Administration
- b. Office management

2 Account Unit

- a. Public finance management relevant to District and Divisional Secretariat
- b. Procurement Management
- c. Asset Management

3 Development Division

- a. Organize Discussion/Meetings to make aware the Divisional Secretaries in order to strengthen the Divisional Administration
- b. As per the Home Affairs circular 25/2019 , Assisting for preparing specific procedures through supervision and inspections of the Divisional Secretariats
- c. Assist to Plan implementation and payment of programs implemented on allocated provisions or ordered by the Ministries/Departments/Institutions
- d. Assisting to implement National Programs
- e. District Coordination of Payment of Aswesuma benefits programs
- f. Booking and Supervision of government Circuits bungalows belongs to District Secretariat and Ministry of Home Affairs
- g. Provisions of information as per the Right to information Act No. 12 of 2016
- h. Regulating the programs implemented by NGOs in the district and registering NGOs operating with local funds in the district and coordinating NGOs in the district in accordance with the provisions of the Voluntary Social Organizations Registration and Supervision Act No. 31 of 1980.

4 Land Division

- a. Exchange of information regarding land management among Divisional Administration and Government Institution.
- b. Supervision and coordination of Various projects and programs regarding land and land Development (Eg: Delimitation , Yan Oya and Pahala Malwathu oya Reservoir projects,)

05. Planning Division

- a. To support the District Secretary for the development of Infrastructure of the District by
 - i. Identifying the locations should be developed
 - ii. Prioritizing
 - iii. Preparation of projects/estimates
 - iv. Approval of projects
 - v. Support the District Secretariat for the Supervision, directing , coordination and following up

- b. Conducting the District Coordination Committee.
- c. Preparation of Annual plans and resource profile
- d. Implementation of programs with the aim of achieving food security, nutrition and poverty reduction. Increasing the volume of the production by empowering the communities economically, through the identified development field such as generating and promoting new job opportunities and promotion of export.
- e. Coordination/ implementation of development project implemented through the department and other Ministries.

6.Engineering Section

- a. Implementation of construction projects of the District Secretariat and Divisional Secretariat.
- b. Provide consultation services for the Semi government Institutions and other government Institutions.
- c. Pricing for the materials labor and services relevant to the instructions implemented in the District.

7. Internal Audit Section

- a. As per the Audit and Management Circular DMA/01/2019, as a mechanism of discussion of revealed deficiencies and recommendations after the Audit as per the Annual Audit plan, conduct 04 Audit and Management District Committee meetings and 22 meetings in the Divisional Secretariat.
- b. Conduct investigations when required in the District Secretariat and 22 Divisional Secretariats.

8. Information Technology Section

- c. Providing Internet and E-mail facilities to the staff.
- d. Develop and update of the District Secretariat's Website.
- e. Required Data systems and Software Development and provide Information Technology facilities
- f. Maintenance of computers and Local Area Network
- g. Provide training to improve the computer literacy of the staff.

9. National Fertilizer Secretariat- District Office

Regulate the fertilizer affairs with coordination of Agrarian Development Department and act as the Anuradhapura District Office established under the Fertilizer Regulation Act No.38, 1988.

10. Explosive Division

Issue permits and licenses for the District requirement under the approval of Ministry of Defense as per the Explosives Act No 21 of 1956.

11. Field Officer`s Section

Assist to plan, implement and payment of the programs implemented through the field officers on allocations or ordered by the Ministries/ Departments.

14. Co-ordination Services.

1. Samurdhi Development Department.
2. Agriculture Department
3. National Fertilizer Secretariat.
4. Motor Traffic Department- District Office
5. District Assistant Registrar General Office
6. Land and District Registrar Office
7. Geological Survey and Mines Bureau – District Office
8. Election Department –District Office
9. National Audit Office –District Office
10. Department of Census and Statistics –District office
11. National Disaster Management Center- District Office.
12. Inter Provincial land Commissioner’s Office.
13. Land use policy planning Department- District Office
14. Consumer Service Authority – District Office
15. Weigh and Measurements Unit

Progress and Out look

2.1 progress and special achievements

01 .

- I. Preparations of Annul plans and preparation of resource profile.
- II. Implementation of 2686 of projects before prescribed period in accordance with the all prescribed specifications relevant to Rs. 1,251 of provisions allocated to the district to uplift their living standard through various aspects by increasing the rural development under 8 programs of the budget 2024
- III. Implementation of 394 projects poultry farming for eggs aiming at to reduce malnutrition among school children as well as increase the attendance of school children , increase the nutritious level and quality of the meal through upgrade the facility of the food suppliers of school meal , improve the educational level of the children by increasing the daily attendance level and increase the nutritious level of the children of rural school village which has fallen down as the result of the poverty of the District.
(55 chicks per beneficiaries)

02. Out of 173622 of applications submitted under first stage of the program of Identifying eligible persons for the payment of Aswesuma benefit program 160,857 applications were selected after the data were checked. (As at 31.12.2024) Among them there were 20,320 numbers of extremely poor, 27, 423 of poor, 20,320 of vulnerable and 17,476 of transients. Number 47.661 and of appeals and 4,755 of objections were submitted. 68,411 of total number of applications were submitted under second stage of the program of Identifying eligible persons for the payment of Aswesuma benefit program.

03. A total of 302,424 bags of rice were purchased from 72 rice suppliers for distribution to low-income families in the Anuradhapura District, including 198,468 of Nadu raw rice bags, 25,341 of Red Nadu raw rice 78,615 of parboiled Nadu bags and a payment Rs. 579,225,570.00 was made in 2024.

04. Amount of Rs. 1,304,800.00 have been spent on dry rations , Rs. 533,850.00 for cooked meals, Rs. 17,216,202.56 for the compensation of deaths due to sudden natural disasters , for 18 damaged businesses and 479 damaged houses by The Disaster Relief Services center of the Anuradhapura District. Amount of Rs. 1,706,246.66 was spent on emergency disaster response. Also, Rs. 900,000.00 has been spent on the resettlement program.

05.

- I. Amount of Rs. 524,000.00 has been spent by Samurdhi Development District Office for 161 Beneficiaries under the ‘One village one product program’ of Samurdhi livelihood development programs.

11. Allocated provisions for the projects implementd through treasury provisions are Rs. 1,380,000.00 and Rs. 1,343,890.00 have been spent on.

- III. As well as, under the program to facilitate Japanese language proficiency for youth of Samurdhi and low-income families, Rs. 2,726,315.00 has been spent on for 406 of beneficiary students. Approved number of students for the Sipdora
 - IV. The number of students approved for the payment of benefits for the academic year 2022-2024 Sipdora Scholarships is 815 and total amount paid for it is Rs. 15,147,000.00.
 - V. Rs. 44,000,000.00 for the construction of a total of 92 houses under the Saubhagya House Construction Project
 - VI. Number of programs under social development programs for drug prevention, children's social and cultural, international day programs and household management awareness programs are 161 and the amount spent on them is Rs. 1,400,950.00.
06. In 2024, there were 32 fatalities, 63 physical injuries and 1,130 property damages caused by wild elephants. The total compensation payments approved by the Compensation Committee in 2024 were Rs. 31, 900,000.00 for fatalities, Rs. 4,029,382.76 for physical injuries and Rs. 61,000,819.37 for property damages, for a total payment of Rs. 96,930,202.13.
 07. In the year 2024, there were 1291 renewals of crop protection firearms and 08 renewals of property protection firearms. As well as, there were 325 renewals of firearms for government banking institutions and 64 new firearm recommendations. There were 08 recommendations for firearm transfers and 03 transfers of authority of firearms.
 08. Rs. 10.89 million was spent on the Black gram and Green gram cultivation project covering all 22 Divisional Secretariat Divisions of Anuradhapura District and the Black gram and Green gram cultivation project was implemented in 320 hectares of land in the district, and the amount spent on 1,449 beneficiaries was Rs. 10,884,299.00. Economic empowerment of the rural community through value addition and product diversification of vegetables, fruits and grains in the Pallankulam Grama Niladhari Division of Rambewa Divisional Secretariat Division.
 09. Rs. 20 Lakhs for providing health facilities to 62 adults in the District, Rs. 150,000.00 for 117 beneficiaries for the health program, Rs. 600,000.00 Lakhs for 16 beneficiaries for the elderly pilgrimage, and Rs. 605,300.00 for 48 societies for the empowerment of rural elderly societies.

Rs. 350,000.00 was provided to 37 beneficiaries for generating self-employments, Rs. 2,000,000.00 for the construction of day centers and provision of equipment for elderly homes and repairs, in addition to that, under Diriyapiyasa Rs. 2,100,000.00 of aids equipment provided to 151 beneficiaries.
 10. Completion of 4 out of 5 electric fences in the first phase of the Anuradhapura Wildlife protected area in the Anuradhapura District and completion of 1 out of 2 electric fences in the Vavuniya Wildlife protected area to minimize human-elephant conflict. Repair of government quarters, repair of the District Secretariat and Divisional Secretariats
 11. Under the program to provide nutritional allowance of Rs. 45,000.00 of pregnant and lactating mothers, to 9,122 beneficiary mothers, Rs. 356,279,632.77 was incurred, for 8,840 children. Rs. 79,387,980.00 was incurred, under Guru Abhimani pre-school teachers, to 867 teachers, Rs. 21,454,500.00 was incurred.
 12. Earn an income of Rs. 1,013,500.00 for the year 2024 by reserving the circuit Bungalow of the Anuradhapura District Secretariat.
 13. Conduct psychosocial training programs for development officers and psychosocial training programs for the migrant community and entrepreneurship training programs
 14. Organize Annual District cultural festival and various cultural and religious programs and development activities of cultural centers.

15. Implementation of Man power and skill development training programs/job fairs for school leavers, students, parents, and government officials to minimize unemployment in the district.
16. Total expenditure incurred on District sport meet of Disable persons, community based rehabilitation program and other projects is Rs. 990,793,500.00 conducted by Department of Social Services and the national Secretariat for Elders in the 22 Divisional Secretariat in Anuradhapura District.
17. Total numbers of rounds-ups are 1340 in the 2024 and there were 88 complaints 30 were ended taking actions. Recovering of fines are Rs. 10,137,000.00 and 1,239 cases were filed.
18. Make aware rural community, school students and government officials and prepare disaster management plans by the Disaster Management Coordination Unit.
19. Regulating the activities related to fertilizer coordinating with the Agrarian Department acting as Anuradhapura District office of the National Fertilizer Secretariat established under the formalization fertilizer Act No. 68 of 1988.
20. Conduct Mediation training programs and awareness programs for Government officers, Voluntary organizations, financial Institutions and community.
21. Implementation of various programs for promotion of tourism for the small and medium scale entrepreneurs and train and granting license for tour Guides together with Provincial Tourism Department and input data of those institutions and identification of tourist service providers as well as update system and identification of places that are not attracted for the development of the tourism affairs in the District.
22. Issuance of 144 permits 16 licenses and 1643 of bullets for retirement of explosives of the district.
23. Implementation of various projects for 8,437 beneficiaries for the development of small businesses of the district and Rs. 7,066,592 have been spent on it.
24. Implementation of training programs for entrepreneur Development throughout the District.
25. Implementing programs to empower women economically and socially
- 26.. Implementation of programs for child protection and early childhood development
27. Implementation of psychological counseling programs
- 28.. Continually implementation of “Anuradhapura News” Facebook page and the “Rajarata News” You Tube channel.

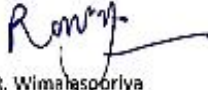
2.2 Challengers

- I. Despite the various obstacles that arose in implementing projects in accordance with the election rules and regulations during 2 national elections in 2024, the targeted objectives were achieved upon the strong commitment and dedication of all district and regional officials involved in the programs.
- II. Lack of Human resources existing in the District for relevant post.

2.3 Future Goals 2025

01. Decentralized Budget - 2025
02. Payment Transactions of welfare benefits in "Aswesuma programme."
03. District-level support and contributions toward the Clean Sri Lanka programme.
04. Implementation of the high-impact projects focused on boosting agricultural exports.
05. Advancement of e-public service initiatives through the strategic integration of Information technology.
06. Enhance public service efficiency through the application of productivity principles.
07. Promote entrepreneurship by establishing small and medium-scale businesses within each division.
08. Provide localized interventions to aid recovery and social reintegration of drug abuse victims at the Grama Niladhari division level.
09. Promote programmes aimed at safeguarding religious traditions, cultural identity, and core societal values. (Launching an academic journal focused on the study of folklore.)
10. Establish a targeted nutrition program to support low-income expectant mothers through to delivery.
11. Introduce a foster care initiative focused on increasing the nutritional health of children from low-income backgrounds.
12. Promote programmes designed to cultivate ethical attitudes and standards in journalistic use of media and mass communication.
13. Carry out cultivation initiatives that support and promote environmental sustainability.
14. Facilitate the promotion of ethical standards and value-based practices across the district community.


E.M.C. Herath
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura
E.M.C. Herath
Chief Accountant (Acting)
For District Secretary


K.G.R. Wimalasooriya
Government Agent / District Secretary
Anuradhapura
K.G.R. Wimalasooriya
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura

03 Chapter

Total Financial Performance of the year 2024

3.1 Statement of Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2024					ACA -F	
District Secretariat - Anuradhapura						
Revised Budget Allocations 2024		Note	Actual			
Rs.			2024 Rs.	2023 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		-	-		
-	Treasury Imprints		7,033,644,000	7,184,379,200	ACA-3	
-	Deposits		1,680,333,628	971,320,017	ACA-4	
81,000,000	Advance Accounts		123,725,971	84,520,607	ACA-5	
-	Other Main Ledger Receipts		-	-		
81,000,000	Total Non Revenue Receipts (B)		8,837,703,599	8,240,220,124		
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A) + (B)		-	-		
	Remittance to the Treasury (D)		10,261,169	145,278,606		
	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C) - (D)		8,827,442,429	8,093,941,518		
-	Less: Expenditure					
-	Recurrent Expenditure					
1,882,440,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	1,831,054,333	1,144,480,885	ACA-2(ii)	
241,200,000	Other Goods & Services	6	216,890,318	180,390,414		
589,331,456	Subsidies, Grants and Transfers	7	587,377,525	1,271,366,888		
-	Interest Payments	8	-	-		
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-		
2,712,971,455	Total Recurrent Expenditure (F)		2,635,322,176	2,596,238,186		
	Capital Expenditure					
65,200,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	63,541,872	34,125,727	ACA-2(ii)	
24,400,000	Acquisition of Capital Assets	11	23,716,635	80,825,636		
-	Capital Transfers	12	-	-		
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-		
3,400,000	Capacity Building	14	2,625,639	289,300		
-	Other Capital Expenditure	15	-	98,608,220		
93,000,000	Total Capital Expenditure (G)		89,884,146	213,848,883		

110,000,000	Deposit Payments			
	Advance Payments	1,648,869,676	945,758,380	ACA-4
	Other Main Ledger Payments	217,788,021	82,591,206	ACA-5
	Total Main Ledger Expenditure (II)	<u>1,866,657,697</u>	<u>1,028,349,586</u>	
	Total Expenditure I = (F+G+II)	4,591,864,019	3,838,436,656	
	Balance as at 31st December J = (E-I)	<u>4,235,578,410</u>	<u>4,255,504,862</u>	
	Balance as per the Imprest Adjustment Statement	4,224,673,115	4,252,557,009	ACA-7
	Imprest Settlement to Treasury -2023	(2,947,853)		
	Imprest Balance as at 31st December	<u>13,853,148</u>	<u>3,547,853</u>	ACA-3
		<u>4,235,578,410</u>	<u>4,255,504,862</u>	

3.2 Statement of Financial states

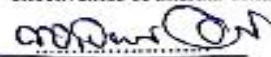
ACA-F

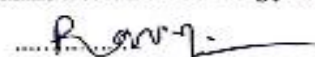
Statement of Financial Position
As at 31st December 2024
District Secretariat - Anuradhapura

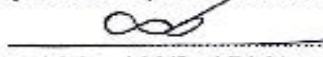
	Note	2024 Rs	Actual 2023 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	4,376,047,241	4,332,245,072
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	324,376,921	230,314,870
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	13,853,148	2,947,853
Total Assets		4,714,277,310	4,565,507,795
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		127,963,220	65,365,121
Property, Plant & Equipment Reserve		4,376,047,241	4,332,245,072
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	196,413,701	164,949,749
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	13,853,148	2,947,853
Total Liabilities		4,714,277,310	4,565,507,795

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 1 to 39 and Annexures to accounts presented in pages from 40 to 81 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in accordance with the Government Financial Regulations 150 & 151 and State Accounts Guideline No. 06/2024, dated 16.12.2024 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
S.Alokabandara
Secretary
Ministry of Public Administration,
Provincial Council and Local Government
Date : 2025.02.19
S. Alokabandara
Secretary
Ministry of Public Administration,
Provincial Councils and Local Government


Accounting Officer
K.G.R. Wimalasooriya
Government Agent / District Secretary
Anuradhapura
Date : 2025.02.19
K.G.R. Wimalasooriya
District Secretary
Government Agent
Anuradhapura


Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
E.M.C. Herath
Chief Accountant (Acting)
District Secretary-Anuradhapura
Date : 2025.02.19
E.M.C. Herath
Chief Accountant (Acting)
For District Secretary

3.3.Cash Flow Statement

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2024 District Secretariat - Amuradhapura			ACA-C
	2024 Rs.	Actual 2023 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	305,001,458	500,929,723	
Imprest Received	7,033,644,000	7,134,379,500	
Recoveries from Advance	125,170,865	122,843,043	
Deposit Received	1,680,333,628	971,320,467	
Total Cash generated from Operations (A)	9,144,149,952	8,779,472,733	
<u>Less - Cash disbursed for:</u>			
Personal Emoluments & Operating Payments	2,038,106,776	1,315,912,754	
Subsidies & Transfer Payments	587,377,525	1,271,366,888	
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	4,640,380,208	4,748,652,438	
Imprest Settlement to Treasury	10,261,169	146,278,606	
Advance Payments	118,464,325	137,225,204	
Deposit Payments (Note - 01)	1,648,869,676	946,350,453	
Total Cash disbursed for Operations (B)	9,043,459,681	8,565,786,345	
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	100,690,271	213,686,387	
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>			
Interest	-	-	
Dividends	-	-	
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	99,170	162,496	
Recoveries from On Lending	-	-	
Total Cash generated from Investing Activities (D)	99,170	162,496	
<u>Less - Cash disbursed for:</u>			
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	89,884,146	213,686,387	
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	89,884,146	213,686,387	
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(89,784,976)	(213,686,387)	

**NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT
ACTIVITIES (G)=(C) + (F)**

Cash Flows from Financing 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

	10,905,295	
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	10,905,295	-
	2,947,853	-
	13,853,148	-

3.4. Notes to the Financial Statement - No Notes

3.5 Revenue collection Performance

Rs. '000

Revenue Code	Revenue Code Description	Revenue Estimation		Collected Revenue	
		First Estimate	Final Estimate	Quantity (Rs.)	Final Revenue Estimate as a % percentage
1003.07.99	License fee and other	8,000	8,000	10,614	132
2002.02.99	Interest and Other	13,200	13,200	14,280	108
2003.02.99	Sales fee and administration fee	5,500	8,400	7,615	90
2002.01.01	Quarters and Circuits Bungalows and holiday Resorts	10,700	10,700	10,107	94
Total		37,400	40,300	42,616	105

3.6 Performance of Utilization of allocated provisions (274- District Secretariat)

Rs. ,000

Category of Provisions	Allocated provisions		Actual Expenditure	Utilization of provisions % as a completed Final provision.
	First Provisions	Final Provisions		
(1) Recurrent	1,640,000,000.00	2,712,971,456.00	2,635,322,176.44	97%
(2) Capital	65,000,000.00	93,000,000.00	89,884,145.89	97%
Total	2,005,000,000.00	2,805,971,456.00	2,725,200,322.33	97%

3.7 As per F.R. 208, provisions granted to this as an agent of other Ministry department / District Secretariat/Provincial Council

In. No	Ministry / Department the provision received	Aim of the provision	Provision		Actual Expenditure	Utilization of provisions as a percentage of the final percentage
			First provision	Final Provision		
1	President's Office (001)	Recurrent	-	816,060.00	671,460.00	82
		Capital	-	1,569,374,395.15	1,311,327,835.77	84
2	Election Commission (020)	Recurrent	-	6,035,475.58	6,035,475.58	100
3	Ministry of Buddha Sasana, religious and Cultural Affairs (101)	Recurrent	-	142,924.70	127,415.70	89
		Capital	-	15,786,318.00	15,249,861.23	97
4	Ministry of Financial, Economic and National Policies (102)	Recurrent	-	1,847,547,599.00	1,802,171,080.30	98
5	Ministry of Defense (103)	Recurrent	-	26,244,298.03	24,678,505.89	94
		Capital	-	20,067,303.77	19,817,061.56	99
6	Ministry of Justice (110)	Recurrent	-	14,893,840.00	12,355,151.27	83
		Capital	-	4,786,190.00	4,631,946.82	97
7	Ministry of Health 111	Recurrent	-	49,820,607.00	37,673,954.37	76
		Capital	-	347,600.00	332,459.85	96
8	Ministry of Transport and Highways (117)	Capital	-	47,885,428.00	23,986,448.39	50
9	Ministry of Agriculture (118)	Recurrent	-	33,441,622.25	30,962,699.88	93
		Capital	-	20,623,523.50	13,165,634.07	64
10	Ministry of Land (122)	Recurrent	-	3,538,120.53	3,530,851.82	100
		Capital	-	130,506,709.77	130,193,769.78	100
11	Ministry of Industries (126)	Recurrent	-	1,005,900.00	840,943.75	84
		Capital	-	4,710,000.00	4,652,025.32	99
12	Ministry of Public Service Provincial and Local Government (130)	Recurrent	-	100,354,012.25	95,582,253.22	95
		Capital	-	8,221,834.84	7,806,474.40	95
13	Ministry of Industries (149)	Recurrent	-	3,394,283.01	3,122,068.08	92
		Capital	-	123,100.00	121,100.00	98
14	Ministry of Environment (160)	Recurrent	-	6,057,671.70	6,057,671.70	100
		Capital	-	220,000.00	203,617.50	93
15	Ministry of Women, child affairs and social Empowerment (171)	Recurrent	-	474,932,711.44	465,192,360.20	98
		Capital	-	4,229,715.78	2,939,494.68	69

16	Ministry of Investment Promotion (187)	Recurrent	-	4,159,144.90	3,575,968.91	86
17	Ministry of Public Security (189)	Recurrent	-	616,565.00	568,242.05	92
18	National Productivity Secretariat (193)	Recurrent	-	2,722,915.00	2,579,666.41	95
		Capital	-	375,550.00	373,760.00	100
19	Ministry of sport and Youth Affairs (194)	Recurrent	-	3,140,264.56	2,615,428.51	83
		Capital	-	27,016,351.88	24,007,793.95	89
20	Ministry of Irrigation (198)	Recurrent	-	11,276,498.35	9,469,108.89	84
		Capital	-	5,288,312.86	5,006,628.41	95
21	Ministry of Buddhist Affairs (201)	Recurrent	-	31,827,571.25	31,670,333.27	100
		Capital	-	8,384,865.75	8,137,981.22	97
22	Ministry of Muslim Religious and culture Affairs (202)	Recurrent	-	5,000.00	4,289.00	86
		Capital	-	411,764.00	405,169.88	98
23	Department of Culture Affairs (206)	Recurrent	-	5,320,500.00	5,229,750.01	98
		Capital	-	161,000.00	140,000.00	87
24	Government Information Department (210)	Recurrent	-	108,700.00	106,648.33	98
		Capital	-	35,500.00	35,500.00	100
25	Social Service Department (216)	Recurrent	-	32,128,690.56	30,209,696.40	94
		Capital	-	1,212,250.00	1,212,250.00	100
26	Probation and Child Protection Department (217)	Recurrent	-	652,500.00	607,406.66	93
		Capital	-	2,784,500.00	2,741,740.00	98
27	Department of sport Development (219)	Recurrent	-	184,548.48	105,744.12	57
28	Department of Ayurveda (220)	Recurrent	-	174,342,891.45	172,891,891.18	99
		Capital	-	845,640.00	777,957.00	92
29	Department of Immigration and Emigration (226)	Recurrent	-	21,300.00	21,300.00	100
30	Department of Registration of Persons (227)	Recurrent	-	31,809,710.99	31,740,419.52	100
31	Department of Development Finance (243)	Recurrent	-	4,998,000.00	4,998,000.00	100
32	Inland Revenue Department (246)	Recurrent	-	1,330,463.36	1,288,300.70	97
33	Excise Department of Sri Lanka (248)	Recurrent	-	250,044.91	217,430.36	87
		Capital	-	443,906.00	393,416.22	89
34	Department of Census and Statistics (252)	Recurrent	-	2,482,256.63	2,332,981.29	94
		Capital	-	46,636,342.84	42,579,632.68	91

35	Registrar General Department (254)	Recurrent	-	22,532.40	17,450.00	77
		Capital	-	492,318.40	483,527.00	98
36	Registrar General Department (282)	Capital	-	2,300,000.00	2,294,100.00	100
37	Wild life conservation Department (284)	Recurrent	-	54,406,350.00	53,913,766.60	99
38	Land Commissioner General Department (286)	Recurrent	-	62,465,458.00	52,095,849.32	83
		Capital	-	376,270.00	376,253.34	100
39	Department of Animal Production and Health Sri Lanka (292)	Capital	-	2,000,000.00	1,997,966.00	100
40	Department of Textile (303)	Recurrent	-	516,000.00	516,000.00	100
41	Metrological Department (304)	Capital	-	250,000.00	249,687.50	100
42	Department of Motor Traffic (307)	Recurrent	-	6,921,100.00	6,182,416.68	89
		Capital	-	14,884,843.39	13,405,896.69	90
43	Department of community based Corrections (326)	Recurrent	-	1,156,170.00	1,042,149.50	90
44	Land Use Policy Planning Department (327)	Recurrent	-	708,104.00	691,854.76	98
		Capital	-	2,322,000.00	2,190,968.79	94
45	Department of Manpower and Employment (328)	Recurrent	-	1,062,500.00	958,453.53	90
		Capital	-	605,407.80	580,762.50	96
Total				4,946,569,847.06	4,546,471,158.31	92

3.8 Performance of reporting non-financial assets

Rs. ,000					
Assets Code	Code Description	Balance as at the 31.12.2024 as per the survey reports	Balance as at 31.12.2024 as per the Financial	To be accounted in the future	Reporting Progress as %
9151	Building and Structures	1,022,271,217.14	1,022,271,217.14	-	100%
9152	Machineries	557,618,702.67	557,618,702.67	-	100%
9153	Lands	2,376,103,486.37	2,376,103,486.37	-	100%
9154	Intangible assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work In Progress	420,036,384.75	420,036,384.75	-	100%
9180	Assets Leases out	-	-	-	-



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

NCCG/AN/A1/DSFS/2025/11

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 30 දින.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
අනුරාධපුර.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අනුරාධපුර	
ආයතන ගිණුම් අංකය	
පිටුව	2
03 JUN 2025	
ප්‍රකාශන අංකය	N 2517
පිටුව: 2025 ජූනි 30 දින	

CA/Accountant

ශීර්ෂය 274 - අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 274 - අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය 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 2025 මැයි මස 30 දින නිකුත් කරන ලදී. 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, අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 ප්‍රතිපිළිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.





1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස් කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මාගේ වාර්තාව අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මාගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන 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 යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකතාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි 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, වෙනත්තාත්වික මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව 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 සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

- (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ගණයට අයත් වත්කම් වර්ග 02 ක පෙර වර්ෂයේ අවසන් ශේෂය හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය අතර, රු.21,933,616 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කළ රු.2,405,200 ක වටිනාකමින් යුත් සුර්යය විදුලි බල පද්ධති 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද, ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට අදාල වැඩ අවසන් කර ඇති රු.420,006,360 ක් වූ දේපල, පිරිසත හා උපකරණ ලෙපර් ගිණුම් අංක 9160 හි වටිනාකම ප්‍රාග්ධනික කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොමැතිවීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දේපල, පිරිසත උපකරණ සඳහා (9152 කේතයට අදාලව) රු.32,536,300 ක් ගැලපීම් කර තිබුණු අතර එම ගැලපීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

2. වෙනත් නෛතික අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

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





- (අ) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පහත සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග අනුරූපී වී නොතිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය

මෙම වාර්තාවේ ඡේදයට යොමුව

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට පිළියෙල කර තිබුණු මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ හෙළිදරව් කර තිබුණු දේපල පිරිසත හා උපකරණ ගණයට අයත් වත්කම් වර්ග 02 ක පෙර වර්ෂයේ අවසන් ශේෂය හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය අතර, රු.21,933,616 ක වෙනසක් විය.

1.6.1(අ)

- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය
 වාර්තාවේ ඡේදය
 යොමුව

මෙම වාර්තාවේ ඡේදය
 යොමුව

විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවේ 3.5(xi) ඡේදය 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කළ රු.2,405,200 ක් වටිනාකමින් යුත් සුර්යය විදුලි බල පද්ධති 02 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීමේ වරද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් නිවැරදි කර නොතිබීම.

1.6.1(ආ)

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමනාකරණය

3.1.1 වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දුර්වලතා

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු හැකිනාක් දුරට සම්පූර්ණව නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දුර්වලතා විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 08 ක එකතුව රු.මිලියන 618.7 ක් වූ මූලික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් එකතුව රු.මිලියන 225.24 ක් එනම්, සියයට 30 සිට සියයට 82.5 ක දක්වා වූ ප්‍රමාණයකින් ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන් සඳහා මාරු කිරීම් කර තිබුණි.



(ආ) වැය විෂයයන් 09 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 23.75 කින් රු.මිලියන 10.49 ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකර, එනම් සියයට 31.5 සිට සියයට 62.6 දක්වා ප්‍රමාණයකින් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි.

3.1.2 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නොකිරීම

තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 03 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වෙන්කරන ලද එකතුව රු.4,761,500 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදලම උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

3.2 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 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 යාමට 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.

3.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති රීති රෙගුලාසි වලට යොමුව	වටිනාකම (රු.)	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 137 හා 138	376,527	ගෙවීම් අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීමකින් තොරව තඹුත්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසය තුළ වවුචර් 06 ක් සඳහා ගෙවීම් කර තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 237 (ආ)	563,400	භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට හා එම භාණ්ඩ තොග ලේඛන වලට ඇතුළත් කර ඇති බවට සහතිකයක් වවුචරයට අමුණා තැබිය යුතු වුවත්, තලාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් මිලදී ගන්නා ලද, වායු සම්කරණ යන්ත්‍ර වෙනුවෙන් 2024 දෙසැම්බර් 20 දින අංක 589068 දරන චෙක්පත මගින් ගෙවීම් සිදු කිරීමේදී අදාළ භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් තොරව ගෙවීම් සහතික කර තිබුණි.





(ආ) අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ

(i) අංක 30/2016 හා 2016 දෙසැම්බර් 29
 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය

3.1 වගන්තිය

- රාජ්‍ය ආයතන සතු වාහනවලට අදාළව මාස 12 කට වරක් හෝ එන්ජිමේ අලුත්වැඩියාවකට පසු හෝ ධාවනය කර ඇති දුර කිලෝ මීටර් 50000 ඉක්මවා යන අවස්ථා 03 න් පළමු අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන දැවීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කළ යුතු වුවද, පලගස්වැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය සතු අංක PD - 1837 දරන කැබරටය 2018 දෙසැම්බර් 10 දිනෙන් පසු ඉන්ධන දහනයවීම පිළිබඳ පරීක්ෂා කර නොතිබුණි.

(ii) අංක 9/2009 හා 2009 අප්‍රේල් 16
 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය

iv උප වගන්තිය

689,647 වෙලාව පදනම් කර ගනිමින් අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු දින වැටුප් ආදී රාජකාරි වෙලාවෙන් පසුව කරනු ලබන රාජකාරි සඳහා දීමනා ගෙවීමේ දී එම කාලය, ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර වාර්තා මගින් සනාථ කර ගත යුතු වුවත්, එලෙස සනාථ කර ගැනීමකින් තොරව තලාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් 08 දෙනෙකුට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දීමනා ගෙවා තිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
 ජනරජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ
 සංග්‍රහය 2006 භාණ්ඩ සහ වැඩ

අත්පොතෙහි 6.3.6

- ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘති පත්‍රයක වාර්තා ගත කළයුතු වුවත්, පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ලංසු විවෘත කිරීම සම්බන්ධව ඒ අනුව වාර්තා තබාගෙන නොතිබුණි.

3.4 බදු අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවීම

නොවිටියාගම, ගලෙන්බිදුණුවැව, කඹුත්තේගම සහ මහ විලවිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල බද්දට යටත් වන නිලධාරීන්ගේ සේවා නියුක්ති ආදායමින් ගෙවිය යුතු අත්තිකාරම් පුද්ගල ආදායම් බදු ගණනය



කිරිමේදි (APIT Tax) වැඩ බැලීමේ දීමනා, පෞද්ගලික පරිහරණය සඳහා භාවිතයට ගන්නා රජයේ වාහන, විවිධ දීමනා සහ නිල නිවාස දීමනා ආදිය බදු ගණනය කිරීම සඳහා ආදායම් ලෙස සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

3.5 තැන්පතු

හොරොවිපොතාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පොදු තැන්පත් ගිණුමේ අවුරුදු 01 සි මාස 06 ක් හා අවුරුදු 02 ක් අතර කාලපරිච්ඡේදයක පවතින එකතුව රු.268,593 ක් වූ තැන්පතු 09 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග නොගෙන රඳවාගෙන තිබුණි.

3.6 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

තඹුන්තේගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ 2024 දෙසැම්බර් මස ලියන ලද එකතුව රු.376,503 ක් වූ චෙක්පත් 06 ක හා මැදවව්විය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ලියන ලද රු.2,871,555 ක චෙක්පතක් වලංගු දින 30 ක කාලය ඉක්මවා තිබුණ ද, ආදායකයන් වෙත නිකුත් නොකර රඳවාගෙන තිබුණි. ආදායකයකට නිකුත් නොකළ චෙක්පත් බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවල ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොවූ චෙක්පත් ලෙස පෙන්වා තිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 දේශීය අරමුදල් යෙදවූ ව්‍යාපෘති

- (අ) නැගෙනහිර නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය බල ප්‍රදේශයේ ශ්‍රී විමලධර්මසූත විහාරයේ සංඝාවාස ගොඩනැගිල්ල පිළිසකර කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉටුනොකළ ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.1 වෙනුවෙන් රු. 432,136 ක් ද, ඉටු නොකරන ලද ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.3 වෙනුවෙන් රු. 107,160 ක් ද, ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) කැබිනිගොල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ රැස්වීම් ශාලාව අලුත්වැඩියා කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 4.5 සඳහා රු.12,120 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු අතර, නියමිත පිරිවිතරවලින් බැහැරව ඉටුකර තිබුණු ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 2.1 සඳහා රු.103,170 ක් ද, අතිරේක වැඩ විෂය අංක 1.1 සඳහා රු.236,657 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු.339,827 ක් ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) කැබිනිගොල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ වවනියාව ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට ප්‍රාථමික පාසල දක්වා මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත ගුණාත්මක මට්ටමකින් ඉටු කර නොතිබුණු ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 04 සඳහා රු.162,372 ක් ගෙවීම් කර තිබුණු අතර, ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 03 සඳහා රු.31,478 ක් ද, වැඩ විෂය අංක 04 සඳහා රු.7,494 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු. 38,972 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) කැබිනිගොල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තල්ගහවැව හන්දියේ සිට නිකවැව හන්දිය දක්වා මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී වැඩ විෂය අංක 03 හා 04 සඳහා රු.168,399 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ අනුර මහනාගේ නිවස අසල සිට තන්නායම්කුලම මාර්ගය බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී





ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.353,968 ක් හා රු.115,748 ක් ලෙස එකතුව රු.469,716 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

- (ඊ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තෙප්පන්කුලම ධර්ම බෝධි විහාර මාවත බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.4 හා 1.5 සඳහා පිළිවෙලින් රු.686,648 ක් හා රු.224,536 ක් වශයෙන් එකතුව රු.911,184 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (උ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ ඇළ කන්ද පාර වාරිමාර්ග ඇළ පාර බොක්ක 02 ක් හා බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.180,773 ක් හා රු.59,113 ක් වශයෙන් එකතුව රු.239,886 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඌ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ තෙප්පන්කුලම නිවාස 20 මාර්ගය බොරළු දමා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 1.5 හා 1.6 සඳහා පිළිවෙලින් රු.557,022 ක් හා රු.182,148 ක් වශයෙන් එකතුව රු.739,170 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (එ) හොරොවිපොතාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ නිකවැව මුස්ලිම් විදුහලේ මහල් දෙකකින් යුත් පන්ති කාමර ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ සිදුකිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී ඇස්තමේන්තුවේ වැඩ විෂය අංක 5.1 , 5.2 හා 1.2 සඳහා පිළිවෙලින් රු.100,688 ක්, රු.1,102 ක් හා රු.9,247 ක් ද, වශයෙන් එකතුව රු.111,037 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඒ) හොරොවිපොතාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ වීරසෝලේ මුස්ලිම් විදුහලේ අඩි 90 x 25 ප්‍රමාණයේ ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී අතිරේක වැඩ විෂය අංක 01 සඳහා රු.446,994 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) මැදවව්විය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රසම්පාදන තීරණ අංක 2024/25 ට අනුව ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම සඳහා ලැබී තිබුණු අවම මිල ප්‍රතික්ෂේප කර රු.80,000 ක් වැඩිපුර ගෙවා මිලදී ගැනීම සිදුකර තිබුණි.
- (ආ) 2024 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට 2024 සැප්තැම්බර් මස 30 දින දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය තුළ කැකිරාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් රු.6,522,501 ක් වූ මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණු නමුත් 2024 වර්ෂය සඳහා වර්ෂය ආරම්භයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

- (අ) පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ රාජ්‍ය ආයතන සතුව පැවති ගොඩනැගිලි සහිත ඉඩම් හෙක්ටයාර 4.89 ක් හා එම බල ප්‍රදේශයේ වසම් 07කට අයත් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට ශාක්‍යතාවයක් පැවති ඉඩම් හෙක්ටයාර 289.49 ක් උපයෝජිතව පැවති අතර, එම ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි හඳුනාගෙන කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව යෙදවීම කෙරෙහි කළමනාකරණයේ අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.



- (ආ) පලාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් වැව් රක්ෂිතය තුළ සිදුවන අනවසර භාවිතයන්, ඇල/ඔය ප්‍රදේශවල සිදුවන අනවසර භාවිතයන් හා පරිසරයට හානි වන ලෙස බොරළු කැණීම් ලෙස එකතුව හෙක්ටයාර් 723.79 ක අනවසර භාවිතයන් පැවති නමුත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමට අවධානය යොමු වී නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක් සතු වත්කම් අයිතම් 185 ක් මාස 03 ක් වසර 10 ක් අතර කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

4.4 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

කැබිනිගොල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරී ලෙස සේවය කළ නිලධාරියෙක් විසින් 2017 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද රු.90,000 ක මූල්‍ය වංචාවක් තුළින් රජයට සිදුව තිබුණු අලාභය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.5 පාඩු හා හානි

නාවාසව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ අංක 252 – 9881 දරන කැබ් රථය 2015 මාර්තු 13 දින සිදුවූ අනතුර හේතුවෙන් රජයට අයවිය යුතු රු.242,270 ක මුදල අදාළ පාර්ශවකරු ගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා 2017 වර්ෂයේ නියෝග ලැබී තිබුණද, එකී අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.6 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 11 කට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 119 ක අවසන් වරට ඉඩම් කව්වෙරි පවත්වා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් වන විට වසර 02 කට අධික කාලයක් ගත වී තිබුණද, නියමානුකූල නොවූ ඉඩම් වෙනුවෙන් බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට උනන්දුවන පිරිස් වලට ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ඉඩම් කව්වෙරි පැවැත්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, මේ හේතුවෙන් මෙම කාලසීමාව තුළ එම වසම්වලින් ඉදිරිපත්ව තිබුණු ඉඩම් කව්වෙරි පැවැත්වීමට අදාළ මූලික ආකෘතිපත්‍ර 5,737 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 09 ක ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගොවි පන්තියේ පුද්ගලයන්ට බලපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 115 කට අදාළව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමත කර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත එවා තිබූ, ඉ.කො. 144(ඒ) ආකෘති පත්‍ර 920 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණද, අදාළ බලපත්‍ර සකස් කර නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 12 ක ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ගැනුම් මිලට බලපත්‍ර සකස් කිරීම සඳහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් අවසන් තේරීම් ලැයිස්තුව අනුමත කර, එවා තිබූ ඉ.කො. 144(ඒ) ආකෘති පත්‍ර 1968 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවී තිබුණද, ගැනුම් මිලට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට කටයුතු නොකර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල රඳවා ගෙන තිබුණි. එසේම බලපත්‍ර නිකුත් නොකිරීම නිසා දළ තක්සේරුව මත අයවිය යුතු ආදායමක් අයකර ගැනීමට ද නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 12 ක රු.311,642,207 ක භිභ බදු අයවිය යුතුව පැවතිණි.
- (ඉ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 11 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට විධිමත් අනුමැතිය ලැබී මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර තිබුණු ලිපිගොනු 297 ක් හා තක්සේරු





දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර තිබුණු ලිපිගොනු 97 කට අදාළව දළ තක්සේරුව මත බදු මුදල අය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (ඊ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 05 කට අදාළව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අනුමැතිය ලබාදී තිබුණු ලිපිගොනු 255 ක ප්‍රමාණයක් සඳහා ඉඩම් නිලධාරීන් වෙත දළ අනු රේඛන සකස් කිරීම සඳහා ලබාදී වසර 01 ත් වසර 06 ත් අතර කාලපරිච්ඡේදයක් ගත වී තිබුණද දළ අනුරේඛන සකස් කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. ඒ හේතුවෙන් දීර්ඝකාලීන බදු බලපත්‍ර ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වී තිබුණි.
- (උ) පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ 04 කට අදාළව අයදුම්පත් 509 ක ප්‍රමාණයකට අනුමැතිය ලබාදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දින වන විට අදාළ අනුමැතිය ලැබී වසර 01 ත් වසර 17 ත් අතර කාලපරිච්ඡේදයක් ගත වී තිබුණද, බදුකරුවන් විසින් මුලිකව ඉදිරිපත් කළයුතු අයදුම්පත භාරදී නොදීම මත අයදුම්පත් 494 ක් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කර නොතිබුණි. අදාළ පුද්ගලයන් විසින් දීර්ඝකාලීන බලපත්‍ර නොමැතිව ඉඩම් භුක්ති විඳිමින් සිටින්නේද යන්න සොයා බැලීම කෙරෙහි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අවධානය යොමු වී නොතිබුණු අතර මේ හේතුවෙන් බදු ගණනය කිරීම් ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාදවීම තුළින් රජයට හිමිවිය යුතු බදු ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 35 ක් ද, තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 13 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 77 ක් ද සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 18 ක් ද, පැවතුණි.


 එන්.එන්.කේ.දිවාකාර
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති (වැ.බ) වෙනුවට.

නීති, තෙවැනි කුමාර්
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 ජාතික විගණන කාර්යාලය



4.1 Performance Indicators of the Institutions (Base on the action plan)

Specific Indicators	As an Actual percentage % of the Expected output		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
1.Number of projects for which construction work has commenced in the district	✓	-	-
2.Working progress	✓	-	-
3.Number of projects in which physical work has been complete construction	✓	-	-
4.Organizing, implementing and following up on state-sponsored programs in the district within the stipulated time frame	✓		
5.Discussing with all parties to reach decisions to protect the environment and natural resources in the district, and implementing the necessary decisions	✓		
6. Monitoring and follow-up of projects and activities carried out by Ministries/Departments in the district	✓		
7.Supervision and facilitation of non-governmental organizations and public organizations operating in the district	✓		
8. Successful implementation of special projects prioritized by the government at the district level	✓		
9. E-Government Setting the necessary background for E-Government		✓	
10. Ensuring that the institutional activities of all government employees affiliated with the District Secretariat are carried out properly	✓		
11. Monitoring local administrative activities	✓		
12. Ensuring social welfare in the district	✓		
13. Preparation and implementation of the District Agriculture Plan		✓	
14. Proper training of all staff under the District Secretariat		✓	
15.Promoting and continuously implementing productivity concepts	✓		

Performance in achieving the Sustainable Development Goals (SDGs)

5.1. Indicate the relevant sustainable development goals identified.

Goals/Objectives	Aims	Performance Indicators	Progress achieving achievements so far		
			0%-49%	50-74%	75%-100%
Improving the living standards of rural people in various aspects through enhancing regional development under 8 programs under the 2024 budget allocations	Completion of all projects related to the allocation of Rs. 1,251 million allocated for the district according to the prescribed specifications before the due date for each program.	Completion of 2,686 projects	-	-	√
Improving the educational level of children in rural primary schools, which have declined due to poverty and deprivation in the district, by increasing the nutritional level of children and increasing the level of daily school attendance of children.	Improving the quality and nutritional level of meals by developing the facilities of caterers providing school lunches Increasing the percentage of children attending school Reducing malnutrition in school children	Establishment of 394 egg-raising projects (55 chicks per beneficiaries)	-	-	√

5.2 Briefly describe the achievements and challenges in achieving the Sustainable Development Goals.

Targeted objectives were achieved upon the strong commitment and enthusiasm of all district and regional officials involved in the programs despite of the various obstacles that arose in implementing projects in accordance with election rules and regulations during 2 national elections of 2024.

Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

		Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies (Excess)
Senior	District Secretariat	16	10	6
	Divisional Secretariat	91	62	29
Tertiary	District Secretariat	4	3	1
	Divisional Secretariat	50	38	12
Second	District Secretariat	77	121	44
	Divisional Secretariat	2241	2120	121
Primary	District Secretariat	30	28	2
	Divisional Secretariat	185	169	16

6.2. Briefly describe how the shortage or surplus of human resources has affected the performance of the organization.

1.As per the letter No. PS/GT/2020 (Volume III) dated 2022.01.03 of the Secretary to the Ministry of Public Service, Provincial Councils and Local Government; it has been informed that the excess Development Officers in service shall not be treated as excess. However, steps were taken to fill the vacancies of other secondary level officers from these excess officers.

2. Unable to fill vacancies due to postponement of recruitment for vacancies as per National Budget Circular 03/2022.

6.3 Human Resource Development

Name of th Program	Numbe r of trained employ ed	Duratio n of the progra m	Total Investment Rs.		Nature of the program (Local Foreign)	Outcome/ acquired knowledge
			Local	Foreign		
10-day course Third Efficiency Bar Examination for Management Service Officer Grade 1 Officers	15	10 days	92,880.00	-	Local	Release from Thirty Efficiency bar Examination
New Grama Niladhari Training Program	67	Fifteen days	430,670.00	-	Local	To create a knowledgeable officials

- As per the circular 01/2024 of the Secretary to the Ministry of Finance, additional training programs were not able to conduct as it is informed that to conduct training opportunities for the compulsory trainings to be completed by each officer in order to fulfill the qualifications as per the service minimum.
- Achieving the objectives by increasing the productivity of officers through training.

Chapter 07

Adherence Report

Number	Relevant Requirement	State of compliance (complied/non complied)	Clarifications, If there are non-compliance,	Actions to be taken in the future to prevent from non-compliances
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual Financial Statements	Complied with		
1.2	Advances to public officers Account	Complied with		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts(Commercial Advance Accounts)	Not relevant		
1.4	Store Advance Accounts	Not relevant		
1.5	Special Advance Accounts	Not relevant		
1.6	Other	Not relevant		
2	Maintenance of books and Records (F.R.445)			
2.1	Update and maintain fixed assets register as per Public Administration Circular 267/2018	Complied with		
2.2	Update and maintain personnel payroll records/ personnel payroll cards	Complied with		
2.3	Update and maintain audit query register	Complied with		
2.4	Update and maintain internal audit report document	Complied with		
2.5	Prepare and submit all monthly account summaries (CIGAS) to the Treasury on due dates	Complied with		
2.6	Complied Updating and maintaining cheque and money order register	Complied with		
2.7	Update and maintaining inventory register	Complied with		
2.8	Update and maintaining inventory register	Complied with		
2.9	Update and maintaining damage/loss register	Complied with		
2.10	Update and maintaining the	Complied		

	Liability register	with		
2.11	Updating and maintaining Sub-Paper Book Register (GA – N20).	Complied with		
03	Performance of functions for financial control (F.R. 135			
3.1	Financial powers are delegated within the institution	Complied with		
3.2	Awareness within the institution regarding the delegation of financial powers	Complied with		
3.3	Every transaction is delegated so that it is approved through two or more officers	Complied with		
3.4	According to Public Accounts Circular No. 171/2004 dated 11.05.2014, working under the control of accountants in using the government payroll software package	Complied with		
4	Preparation of annul Plans			
4.1	Preparation of Annual Action Plan	Complied with	-	
4.2	Preparation of annual procurement plan	Complied with	-	-
4.3	Preparation of annual internal audit plan	Complied with	-	-
4.4	Prepare the annual estimate and submit it to the National Budget Department (NBD) on due date	Complied with	-	-
4.5	Annual Cash Flow Statement submitted to Treasury Operations Department on due date	Complied with	-	-
5	Audit queries			
5.1	All audit queries have been answered by the date fixed by the Auditor General	Nil	.It was not possible to provide answers to 02 audit queries during the year.	. Arrangements have been made to obtain information as scheduled in the future.
6.	Internal Audits			
6.1	As per F.R. 134(2) DMA/1-2019, after Discussing with the Auditor General at the beginning	Complied	-	-

	of the year, preparation of internal audit plan			
6.2	Provide answers to every internal audit report within one month	Not Complied	Delay in receiving answers	Discussed in the Audit and Management Committee.
6.3	As per the sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018, copies of all internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department	Complied with	-	-
6.4	As per the Finance Regulation 134(3), copies of all internal audit reports have been submitted to the Auditor General.	Complied with	-	-
7.	Management and Audit Committees			
7.1	As per DMA Circular 1-2019, at least 04 Audit and Management Committees have been maintained during the relevant year	Complied with	-	-
8	Assets Management			
8.1	As per Chapter 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017, information on asset purchases and disposals has been submitted to the Office of the Comptroller General.	Complied with		
8.2	In terms of Chapter 13 of the above circular, appoint a suitable coordination Officer for coordinating the implementation of the provisions of the said Circular and report information about that officer to the Office of the Comptroller General.	Complied with		
8.3	According to State Finance Circular No. 05/2016, goods surveys have been conducted and related reports have been submitted to the Auditor General	Complied with		

	on the due date			
8.4	The excesses, deficiencies and other recommendations revealed in the annual commodity survey have been made within the period mentioned in the circular	Complied with		
8.5	Disposal of confiscated goods. 772 to carry out	Complied with		
9	Vehicle Management			
9.1	Prepare daily running notes and monthly summary reports for reserve vehicles and submit them to the Auditor General on the due date	Nil		Forward to the due dates
9.2	Vehicles have been disposed for less than 06 months after acquisition	Nil	Non settlement of ownership and non-attending of buyers	Settlement ownership
9.3	Maintain and update vehicle log books	Complied with		
9.4	In relation to every vehicle accident, actions are being taken as per F.R. 103,104,109, and 110	Complied with		
9.5	As per the instructions mentioned in paragraph 3.1 of Public Administrative Circular No. 2016/30 dated 29.12.2016, re-checking of fuel combustion in vehicles. The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Complied with		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Not relevant		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements were prepared, certified and submitted for auditing by the due date	Not relevant		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled.	Not relevant		
10.3	Actions have been taken in terms	Complied with		

	of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and adjustments had to be made, and those balances have been settled within one Month			
11	Utilization of provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied with		
11.2	Applying the remaining provisions at the end of the year after utilizing for liabilities without exceeding the Complied with 64 provision limit in terms of the F.R. 94 (1)	Complied with		
12	Advances to public Officers			
12.1	The limits had been complied with.	Complied with		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied with		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Complied		
13	General Deposits Accounts			
13.1	Action has been taken as per F. R.571 in relation to disposal of lapsed deposits.	Complied with		
13.2	The control Account for General deposits had been updated and maintained	Complied with		
14	Impress Account			
14.1	The balance in the cash book has been remitted to TSHD at the end of the year under review	Complied with		
14.2	As per the F.R. 371. Ad hoc interim balance issued had been settled within one month of the completion of the work.		as postponed the programs that were scheduled to be held due to emergency circumstances	Taking steps to settle within the stipulated time period
14.3	Ad-hoc sub impress had been issued not exceeding the approved limit in terms of F.R.371	Complied with		
14.4	The balance of the impress account had been reconciled with the treasury book monthly	Complied with		

15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the relevant regulations	Complied with		
15.2	The revenue collected is credited directly to the income without crediting the deposit account	Complied with		
15.3	Arrears of income have been submitted to the Auditor General in terms of FR 176,	Complied with		
16	Human Resource Management			
16.1	Maintained the staff within approved Cadre limits	Not complied	1.As per the letter As per the letter dated 01.03.2022, No. PS/GT/2020 (Volume III) of the Secretary of the Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government, It was informed that to take action ignoring the development officers who are excess have been 2. Inability to complete vacancies due to postponement of recruitment for vacancies according to National Budget Circular	
16.2	All members of the staff have been provided with duty lists in written	Complied with		
16.3	All reports have been submitted to the Management Services Department in terms of Management Circular No. 04 / 2017 dated 20.09.2017	Complied with		
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 Regulating	Complied with		
17.2	Information about the institution to the public have been provided via Website and it has been facilitated the public to appreciate/ criticize the institution via this website or alternative measures	Complied with		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted in terms of section 08 and 10 of the Right to information Act.	Complied with		
18	Implementation of Citizenship 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 with		
18.2	A procedure has been prepared 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 above	Complied with		
19	Preparation of human resource plan			
19.1	A human resource plan has been prepared based on the format given in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018	Complied with		
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	Complied with		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	No	It is informed that performance bonds are not required to signed by the circular No. 2/2018(1) 2.	
19.4	The resource development plan has been prepared, capacity	Complied with		

	development programs have been developed and a senior officer has been assigned the responsibilities of implementing skills development programs in accordance with paragraph 6.5 of the above.			
20	Responding to audit paragraph			
20.1	Correction of the shortcomings shown by the Auditor General's Audit paragraphs for the previous year	Complied with		