මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டு அலுவல்கள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS

කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2021

முன்னேற்ற அறிக்கை – 2021

PERFORMANCE REPORT – 2021

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS

180, T.B. JAYAH MAWATHA,

COLOMBO - 10.

CONTENTS

ANNUAL PERFORMANCE REPORT FOR THE YEAR 2021

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 is an institution that fosters and promotion of 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 (Madrasa) 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.

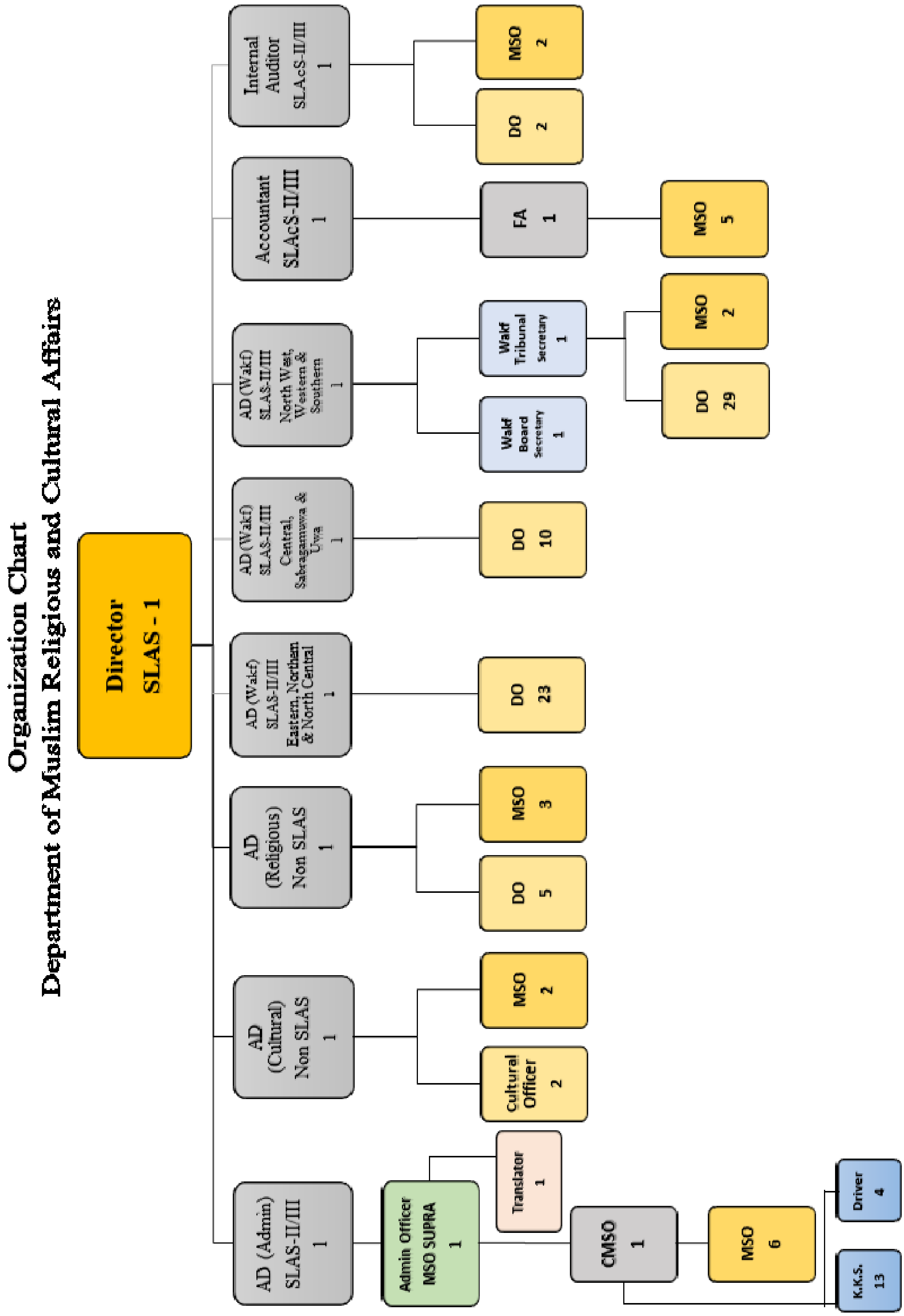
1.3 Key Functions

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. Making arrangements for the Sri Lankan Muslim community to undertake the holy Haj pilgrimage.
5. 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.
6. Recommending suitable artistes for the Kalabhooshana Awards Ceremony conducted annually by the Department of Cultural Affairs in appreciation of services rendered by artistes.
7. With a view to encouraging Muslim writers, purchasing books authored by them and distributing amongst libraries of Muslim schools and Mosques.
8. Identifying and implementing projects to preserve and promote Muslim Art and Culture
9. Providing training to the trustees of mosques and members of administrative boards of Muslim religious institutions.
10. 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.
11. Providing identity cards and necessary training to Moualvis.
12. Selecting students for Islamic higher studies abroad.
13. 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 Chart



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 for 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

- 73rd National Independence Day religious program was performed in the Majmaul Hairath Jummah Mosque Colombo 04.
- Maintaining registration and data of Hajj pilgrims, receiving refundable deposits and taking steps to repay the deposit.
- Providing uniform and book allowance for teachers of Ahadiya daham 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 –** The one-night ascent of the prophet Muhammad (PBUH) through the seven heavens to the presence of God. Almighty Allah gifted 5 times prayers to Prophet Mohamed (PBUH) during this journey. The Mihraj day celebration recalls the above event. The commemoration of Mihraj day celebrations for the year 2021 was held at Dehiwela Jummah Mosque Colombo on the 11nd March 2021.
- Art and Cultural Program – Conducting Poetry forum and publishing books.
- Reforming Madrasas (Arabic Schools)
- Participate new moon sighting committee meeting.
- Contacting 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.
- Covid-19 Awareness programme for Mosque Trustees in Zoom and webinar YouTube and Facebook.
- Training programme with Trustees for via Zoom regarding awareness and how to collection of assets of all registered Mosque.

- **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 of Mosques and Islamic Cultural Centers in all parts of Sri Lanka for the Reconstruction of Mosques and Islamic Cultural Centers.
  - Reconstruction of Mosques and Islamic Cultural Centers in the selected district for Milad-Un-Nabi Development Project.
  - Granting funds allocation to district secretariats.
  - Submitting progress report to the Ministries quarterly.
  - Submission of the final report of development projects after follow-up and monitoring.

5. **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.

Wakf Board of Sri Lanka

The Wakf 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, issuing guidelines, circulars etc.

Details of Wakf Board Members

1. Mr. Shabry Haleemdeen [LL.B, LLM, Senior Attorney at Law] - Chairman
2. Dr. A. Uthuman Lebbe [D I M S (Ceylon), D F C (USA)] - Member
3. Sheikh M. Arkam Nooramith [Secretary – ACJU] - Member
4. Mr. Muhammad Siraj Wahid [Chairman - Star Holdings International Pvt Ltd] - Member
5. Mr. Moulavi M.F. Fasrul [Register of Muslim Marriages Kandy] - Member
6. Mr. Rafeek Ismail [Former Deputy Director-DMRCA] - Member
7. Mr. Zacky Ahmed [Executive Member – ACJU] - Member

Progress of Wakf Board of Sri Lanka for the year 2021

- No of 24 Wakf meeting were held.
- No of 128 Mosques Trustees were newly appointed.
- No of 87 hearings were held on Mosques inquiries.
- Attended to 6 cases filed at the Magistrate Courts.

Wakfs Tribunal

The Waqf Tribunal is governed by three members appointed by the Judicial Service Commission. It conducted 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.Illiyas (P.C) - Member
3. Mr.M.C.A.Azeez (Senior Lawyer) - Member

Progress of Wakf Tribunal for the year 2021

- 19 cases were filed at Wakf Tribunal.
- 33 cases are still pending for judgements during the 2021.

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

Chapter 02 — Progress and the Future Outlook

2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals

The amount of Rs.21.50 million was saved out of allocation Rs.196 million as per Cabinet decision 21/1596/304/134 dated 31.08.2021 on Public Expenditure Review Committee. The actual expenditure was Rs. 155.11 million out of 196 million allocated in the year 2021. However, the total utilization ratio of budgetary provisions was 79% financial performance in the year 2021.

Special Achievements in the year of 2021

- Developed a guideline 17 Standard of Procedure (SOP) of Mosque administration for Trustees of Mosques, Trust, Zaviya and other Islamic Religious Institutions.
- A poetry pavilion was held on the occasion of National Independence Day under the theme **'Living together is true freedom'**.
- Conducted national festival to commemorate Meelad-Un-Nabi's birthday of the Holy Prophet.
- A stock of 75 metric tons of dates was received from Saudi Arabia as a donation and it was distributed among Muslim families covering all districts in during Ramzan period.
- Provided uniforms to 2762 Daham women teachers from 311 Dahama Schools.
- Provided Book allowance to 4318 Daham school teachers from 311 Daham Schools.
- Encouraged 23 Muslim book writers.
- Two sessions were held through webinars for the interreligious Coexistence program. The sessions were attended by Buddhist, Hindu, Christian and Islamic clergy.
- 3 webinar programs were held for the introduction of Muslim spiritual leaders.
- 44 Mosques rehabilitated under construction of Islamic centers in all parts of Sri Lanka.
- 28 Mosques rehabilitated under Milad-un-Nabi development program in Nuwara Eliya District.
- Special Dua (Blessing) worship was organized in all the island mosques to celebrate the birthday of the Hon. Prime Minister.
- Provided advice and guidance to Muslims in our country through trustees and management bodies of Muslim Mosques, Zaviyas, Thakkiyas, Muslim Shrines, Spiritual resorts, Madrasas, Arabic Colleges and Muslim charitable Trusts of Sri Lanka to prevent the spread of Covid-19.

- A training program was conducted on conducting Friday Jumma was held on Friday for 60 Moulavis in the Western Province at the Dehiwala Mosque.
- 25 Training programs were conducted on Wakf Act and national security for Trustees of Mosques, Trust and Islamic religious organizations in all district.
- Awareness of the public through the mosques by displaying on the banners the verses recited in the hadiths regarding controlling the spread of the Covid-19 pandemic.
- During the Covid-19 period, in the mosques to unpaid of salaries 252 Maulvis Rs.1260000 valued at Rs. 5000 were given worth of dry food packs distributed through Sathosa.
- Awareness and Training programs were conducted for the traditional Muslim Art and culture program of enhancing Bakeer baith, Kaseetha and pollady in the Eastern province.
- 8 meetings were held for Quran Madrasas with collaborate Ministry of Education.
- **Progress of National Meelad-un-Nabi Programme – 2021**

  The National Milad-un-Nabi Program for the year 2021 organized and implemented the following programs in compliance with all the COVID-19 regulations/guidelines under the theme "Prophet Muhammad (PBUH) as a Mercy to the Universe".

S.No.	Name of Competition	Number of Participants	No of Winners
1	Qirath Competition	2388	18
2	Oratorical Competition (Sinhala, English and Tamil)	831	54
3	Azan Competition	44	10
4	Open Poetry Competition	139	10
5	Video Competition	57	10
Total		**3459**	**102**

Challenges for the year 2021

- 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 programmes for promotion of art, literature and culture
- 6 staff positions are vacant

Future Goals

- MIS for Mosques
- Preparing Strategic plan for the department
- Recruiting 2 non SLAS ADs
- Recruiting Legal Officer
- IT Officer

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2021

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2021

Budget 2021 Rs.		Note	Actual 2021 Rs.	Restated 2020 Rs.	
-	**Revenue Receipts**		-	-	
-	Income Tax	1	-	-	ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	ACA-1
-	Taxes on International Trade	3	-	-	ACA-1
-	Non Tax Revenue & Others	4	-	-	ACA-1
-	**Total Revenue Receipts (A)**		-	-	
-	**Non Revenue Receipts**		-	-	
168,400,000	Treasury Imprests		128,003,000	122,189,000	ACA-3
19,406,000	Deposits		86,440	9,998,341	ACA-4
4,500,000	Advance Accounts		3,308,494	3,933,193	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	2,723,090	
192,306,000	**Total Non Revenue Receipts (B)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
192,306,000	**Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
	Remittance to the Treasury (D)		-	-	
192,306,000	**Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
	Less: Expenditure				
-	**Recurrent Expenditure**				
60,800,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	60,136,336	46,896,719	ACA-2(ii)
51,050,000	Other Goods & Services	6	35,688,420	35,077,246	ACA-2(ii)
44,650,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	33,754,807	41,700,734	ACA-2(ii)
400,000	Interest Payments	8	-	-	ACA-2(ii)
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-	ACA-2(ii)
156,900,000	**Total Recurrent Expenditure (F)**		**129,579,563**	**123,674,698**	
	Capital Expenditure				
11,300,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	318,977	1,199,999	ACA-2(ii)
11,800,000	Acquisition of Capital Assets	11	10,197,273	10,315,746	ACA-2(ii)
-	Capital Transfers	12	-	-	ACA-2(ii)
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	ACA-2(ii)
1,000,000	Capacity Building	14	510,397	785,009	ACA-2(ii)
15,000,000	Other Capital Expenditure	15	14,506,613	12,722,631	ACA-2(ii)
39,100,000	**Total Capital Expenditure (G)**		**25,533,259**	**25,023,385**	
	Deposit Payments		1,056,715	9,768,023	ACA-4
	Advance Payments		2,937,056	3,141,300	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		**3,993,772**	**12,909,323**	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		**159,106,594**	**161,607,406**	
-	**Balance as at 31st December J = (E-I)**		**(27,708,660)**	**(22,763,782)**	
	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		(27,738,660)	-	ACA-7
	Impresst Balance as at 31st December		30,000	-	ACA-3
			(27,708,660)	-	

3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position
As at 31st December 2021

	Note	Actual 2021 Rs	2020 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	355,831,631	355,324,627
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	7,979,312	8,350,749
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	30,000	202,065
Total Assets		**363,840,943**	**363,877,442**
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		(10,453,604)	(11,052,442)
Property, Plant & Equipment Reserve		355,831,631	355,324,627
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	18,432,916	19,403,191
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	30,000	202,065
Total Liabilities		**363,840,943**	**363,877,442**

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from …7... to…51… and Notes to accounts presented in pages from …52…. to …59….. form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Finacial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.
We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of the internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.

Chief Accounting Officer	Accounting Officer	Chief Financial Officer/ Chief Accountant/ Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :	Name :	Name :
Designation :	Designation :	Date :
Date : 2022/2/24	Date : 24/2/2022	

Deshabandu Prof. Kapila Gunawardena
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs
No. 135, "Dahampaya",
Srimath Anagarika Dharmapala Mawatha

Ibrahim Ansar
Director
Department of Muslim Religious & Cultural Affairs
180, T.B. Jayah Mawatha, Colombo - 10.

K.L.D.N. Piyal
Accountant (Acting)
Department of Muslim Religious & Cultural Affairs
Colombo 10.

2

3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2021

	Actual	
	2021 **Rs.**	**Restated** **2020** **Rs.**
Cash Flows from Operating Activities		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts		78,626
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	4,288,267	-
Imprest Received	128,003,000	119,480,000
Recoveries from Advance	3,043,358	16,250
Deposit Received	86,440	1,714,341
Total Cash generated from Operations (A)	**135,421,065**	**121,289,217**
Less - Cash disbursed for:		
Personal Emoluments & Operating Payments	95,506,795	79,233,530
Subsidies & Transfer Payments	33,754,807	32,256,739
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	-	265,788
Imprest Settlement to Treasury	-	212,692
Advance Payments	3,603,369	2,081,330
Deposit Payments	1,056,715	478,251
Total Cash disbursed for Operations (B)	**133,921,688**	**114,528,331**
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	**1,499,378**	**6,760,885**
Cash Flows from Investing Activities		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	1,469,378	6,861,850
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	**1,469,378**	**6,861,850**
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	**(1,469,378)**	**(6,861,850)**
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	**30,000**	**(100,965)**
Cash Flows from Fianacing Activities		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	**30,000**	**(100,965)**
Opening Cash Balance as at 01st January	-	**303,030**
Closing Cash Balance as at 31st December	**30,000**	**202,065**

3.4 Notes to the Financial Statements

1. Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2021

ACA - 2

Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2021

Expenditure Head No : 202 **Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs**

Rs.

Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Expenditure	Annual Budgetory Provision (1)	Supplementary Estimate Provision (2)	FR 66/69 Transfers (3)	Total Net Provision (4)=(1)+(2)+(3)	Total Expenditure (5)	Net Effect Savings / (Excesses) (6)=(4)-(5)
Programme (1)	(1) Recurrent	-	-	-	-	-	-
	(2) Capital	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Programme (2)	(1) Recurrent	156,900,000	-	4,350,000 (4,350,000)	156,900,000	129,579,563	27,320,437
	(2) Capital	39,100,000	-	-	39,100,000	25,533,259	13,566,741
	Sub Total	**196,000,000**	**-**	**-**	**196,000,000**	**155,112,822**	**40,887,178**
	Grand Total	**196,000,000**	**-**	**-**	**196,000,000**	**155,112,822**	**40,887,178**

2. Expenditure

ACA-2(ii)

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2021

Expenditure Head No : 202 | **Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs**

Rs.

Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect		
	Total Net Provision (4)=(1)+(2)+(3)	Total Expenditure (7)= (5)+(6)	Savings / Excess (8)=(4)-(7)	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)*100	Reasons for the Variance
Recurrent Expenditure					
Programme (1)					
Prog./Proj./Sub proj./Object code/Item					
NOTE - 5 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS					
Personal Emoluments					
1001 Salaries & Wages	44,000,000	43,745,823	254,177	1	Four employees retired and 3 employees resigned in the post.
1002 Overtime & Holiday Payments	1,600,000	1,208,443	391,557	24	
1003 Other Allowances	15,200,000	15,182,070	17,930	0	
	60,800,000	60,136,336	663,664	1	
NOTE - 6 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES					
Travelling Expenditure					
1101 Domestic	1,200,000	828,294	371,706	31	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1102 Foreign	-	-	-	0	
Total (a)	1,200,000	828,294	371,706	31	
Supplies					
1201 Stationery & Office Requisites	2,400,000	2,240,949	159,051	7	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1202 Fuel	1,750,000	1,718,382	31,619	2	
1203 Diets & Uniforms	250,000	156,156	93,844	38	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1204 Medical Supplies	-	-	-	-	
1205 Other	-	-	-	-	
Total (b)	4,400,000	4,115,486	284,514	6	
Maintenance Expenditure					
1301 Vehicles	1,500,000	995,484	504,516	34	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1302 Plant and machinery	300,000	300,000	-	0	
1303 Building and Structures	500,000	223,197	276,803	55	
Total (c)	2,300,000	1,518,681	781,319	34	
Services					
1401 Transport	300,000	85,870	214,130	71	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1402 Postal & Communication	1,200,000	999,016	200,984	17	
1403 Electricity & Water	4,000,000	1,137,899	2,862,101	72	
1404 Rents & Local Taxes	800,000	606,668	193,332	24	
1406 Interest Payment for Leased vehicles	-	-	-	0	
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing	-	-	-	0	
1409 Other	36,850,000	26,396,506	10,453,494	28	Compulsory saving as per Cabinet decision.
Total (d)	43,150,000	29,225,958	13,924,042	32	
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)	51,050,000	35,688,420	15,361,580	30	

ACA-2(ii)

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2021

Expenditure Head No : 202 **Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs**

Rs.

Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect		
	Total Net Provision (4)=(1)+(2)+(3)	Total Expenditure (7)= (5)+(6)	Savings / Excess (8)=(4)-(7)	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)*100	Reasons for the Variance
Recurrent Expenditure					
NOTE - 7 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES					
Transfers					
1501 Welfare Programmes	44,500,000	33,741,737	10,758,263	24	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1502 Retirement Benefits	-	-	-	0	
1503 Public Institutions	-	-	-	0	
1504 Development Subsidies	-	-	-	0	
1505 Subscriptions and Contibutions fees	-	-	-	0	
1506 Property Loan Interest to Public Servants	150,000	13,070	136,930	91	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1507 Grants to Provincial Councils	-	-	-	0	
1508 Other	-	-	-	0	
1509 - Public Institutions (Other Operational Expenditure)	-	-	-	0	
Total	44,650,000	33,754,807	10,895,193	24	
NOTE - 8 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF INTEREST PAYMENTS					
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	
NOTE - 9 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE					
1701 Losses & Write off	200,000	-	200,000	100	Compulsory saving as per Cabinet decision.
1702 Contingency Services	-	-	-	0	
1703 Implementation of the Official Languages Policy	200,000	-	200,000	100	Compulsory saving as per Cabinet decision.
Total	400,000	-	400,000	100	
Programme (1)					
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure	156,900,000	129,579,563	27,320,437	17	

ACA-2(ii)

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2021

Expenditure Head No : 202 **Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs**

Rs.

Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect		
	Total Net Provision (4)=(1)+(2)+(3)	Total Expenditure (7)= (5)+(6)	Savings / Excess (8)=(4)-(7)	Savings / Excess as a % of Revised Estimate (9)=(8)/(4)*100	Reasons for the Variance
<u>**Capital Expenditure**</u>					
<u>Programme (1)</u>					
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT					
NOTE - 10 Rehabilitation & Improvements of Capital Assets					
2001 Buildings & Structures	**6,500,000**	**-**	**6,500,000**	**100**	Compulsory saving as per Cabinet decision.
2002 Plant, Machinery & Equipment	**4,000,000**	**69,120**	**3,930,880**	**98**	
2003 Vehicles	**800,000**	**249,857**	**550,143**	**69**	
Total (a)	**11,300,000**	**318,977**	**10,981,023**	**97**	
NOTE - 11 Acquisition of Capital Assets					
2101 Vehicles	**-**	**-**	**-**	**0**	
2102 Furniture & Office Equipment	**1,800,000**	**640,004**	**1,159,996**	**64**	Compulsory saving as per Cabinet decision.
2103 Plant, Machinery & Equipment	**-**	**-**	**-**	**0**	
2104 Buildings & Structures	**10,000,000**	**9,557,269**	**442,731**	**4**	Bills in hand
2105 Lands & Land Improvements	**-**	**-**	**-**	**0**	
2106 Software Development	**-**	**-**	**-**	**0**	
2108 Capital Payment for Leased Vehicles	**-**	**-**	**-**	**0**	
Total (b)	**11,800,000**	**10,197,273**	**1,602,727**	**14**	
NOTE -12 Capital Transfers					
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**	
NOTE - 13 Acquisition of Financial Assets					
2301 Equity Contribution	**-**	**-**	**-**	**0**	
2302 On-Lending	**-**	**-**	**-**	**0**	
Total (d)	**-**	**-**	**-**	**0**	
NOTE - 14 Capacity Building					
2401 Staff Training	**1,000,000**	**510,397**	**489,603**	**49**	Compulsory saving as per Cabinet decision.
Total (e)	**1,000,000**	**510,397**	**489,603**	**49**	
NOTE - 15 Other Capital Expenditure					
2501 Restructuring	**-**	**-**	**-**	**0**	
2502 Investments	**-**	**-**	**-**	**0**	
2503 Contingency Services	**-**	**-**	**-**	**0**	
2504 Contribution to Provincial Councils	**-**	**-**	**-**	**0**	
2505 Procument Preparedness	**-**	**-**	**-**	**0**	
2506 Infrastructure Development	**15,000,000**	**14,506,613**	**493,387**	**3**	Regular Saving
2507 Research and Development	**-**	**-**	**-**	**0**	
2509 Other	**-**	**-**	**-**	**0**	
Total (f)	**15,000,000**	**14,506,613**	**493,387**	**3**	
<u>Programme (1)</u>					
Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f)	**39,100,000**	**25,533,259**	**13,566,741**	**35**	
Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure	**196,000,000**	**155,112,822**	**40,887,178**	**21**	

3. Imprest

ACA-3

Statement of Imprest Account for the year 2021

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs
Expenditure Head No.: 202

Rs.

Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1st January 2021 1			Imprest Received 2			Imprest Settlement 3			Imprest Balance as at 31st December 2021 4			Imprest Balance as at 31st December 2021 as per Entity Books *5	Imprest Balance as at 31st December 2021 as per Treasury Books 6
	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		
	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)	
70020013521	-	-	-	128,003,000	658,865	**128,661,865**	128,631,865	-	**128,631,865**	30,000	-	**30,000**	**30,000**	**30,000**

1. Please show reasons for difference between 4 and 6 above .
(1) Remitted to the Treasury but not updated cash book balance as at 31/12/2021 ………………………..
(2) Other reasons- .... ………………………..

State if these balances were settled as at the date of signing the report and if not, reason for not setlling the balances.
I hereby certify that the above information is true and correct.

* This Balance should be shown in the Statement of Financial Performance

4. Deposit

ACA -4

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2021

Expenditure Head No : 202 **Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs**

Rs.

Name o f Deposit Accounts	Deposit Number	Balance as at 1st January 2021	Credited during the year	Debited during the year	Balance as at 31st December 2021	Balance as per Treasury Book as at 31st December 2021
Retention Money for Construction	6000-0-0-16-0094	17,415,648	-	-	**17,415,648**	**17,415,648**
Compensation	6000-0-0-17-…..					
Temporary Retention for Statutory Payments	6000-0-0-18-0097	1,987,543	86,440	1,056,715	**1,017,268**	**1,017,268**
Grant (Domestic)- Corporative Social Responsibility	6000-0-0-19-…..					
Funds Received for Reimburesement of Expenditure	6000-0-0-20-…..					

5. Advance Account

ACA- 5

Statement of Advance Accounts as at 31st December 2021

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 2021	Maximum Limits of Expenditure Rs. 4,500,000.00		Minimum Limits of Receipts Rs. 1,250,000.00		Maximum Limits of Debit Balance Rs. 12,000,000.00	Maximum Limits of Liabilities Rs……..	Balance as per Treasury Books as at 31st December 2021
				Debits during the year (2)		Credits during the year (3)		Balance as 4=(1)+(2)-(3)		
			(1)	In Cash	Through Cross Entries	In Cash	Through Cross Entries			
(1) Advance to Public Officers	8493/0/0/0202/0011		8,350,749	2,616,248	-	175,250	1,880,987	**8,910,761**	-	**8,910,761**
	8493/0/0/0202/0012		-	-	320,808	-	1,252,257	**(931,449)**	-	**(931,449)**
(2) Other Advances										
(3) Miscellaneous Advances										

3.5 Performance of the Revenue Collection

Our department provides only services not collect to specific revenue. **(Rs.)**

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	-	-	277,521	
2003-99-00	Other Receipts	-	-	1,312,690	
2004-01-00	Central Government	-	-	2,698,055	
Total Revenue		-	-	**4,288,267**	

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	156,900,000	156,900,000	129,579,563	**83**
Capital	39,100,000	39,100,000	25,533,259	**65**
Grand Total	**196,000,000**	**196,000,000**	**155,112,822**	**79**

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	150,000	150,000	121,500	81
02	**District Secretariat** Ampara Batticaloa Trincomalee Kandy Matara Vavuniya Galle Kurunegala	Staff Traveling Allowance	198,000	198,000	191,941	97
03	Kurunegala District Secretariat	Staff Stationery Expense	4,519	4,519	4,519	100
04	Nuwara Elia District Secretariat	National Meelad-Un-Nabi Development Program	10,000,00	10,000,000	9,557,269	96
05	All District Secretariat	Programme of Development and Improvement of Mosques	15,000,000	15,000,000	14,506,613	97
Total Amount			**25,352,519**	**25,352,519**	**24,381,842**	**96**

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

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2021	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2021	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	43,346,631	43,346,631	0.00	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report

(144)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No.	සීඒඒ/සී/ඩීඑම්ආර්/2/2021/07	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.	
දිනය திகதி Date	2022 ජූනි 7 දින		

අධ්‍යක්ෂ
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරන අඩුපාඩු

(අ) ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

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

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව	ඉදිරියේදී වාර්ෂික වාර්තා නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කාර්ය මණ්ඩලයට උපදෙස් දී ඇති අතර ඒ අනුව ඉදිරියේදී ප්‍රමාදයකින් තොරව

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

143

	නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන අස්ථිත්‍යයට අදාල වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වග බලා ගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 1.2.1(ආ)(iii) ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.	කටයුතු කළ යුතු බව.	එම වාර්තා ඉදිරිපත් කරන බව සඳහන් කරමි.
(ii)	විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.4 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් කාර්ය මණ්ඩල පැමිණීමේ ගැටළු ඇතිවූ බැවින් ඇතැම් විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම ප්‍රමාද වූ අතර ඉදිරියේදී එම ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම අපේක්ෂා කරමි.
(iii)	අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායි ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 5.1 ඡේදයේ නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින බැවින් අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් පවතින ක්‍රමවේදයෙහි දූර්වලකම් හා අඩුපාඩු දක්නට ඇත. අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධාරියකු ලබාදෙන ලෙස රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යංශ යෙන් කිහිපවරක් ඉල්ලීම් කල අතර ඉදිරියේදී එම තනතුරේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර වඩාත් කාර්යක්ෂම හා විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයක් ඇතිකිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

2

142

(ආ) නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදි නිරීක්ෂණය වූ නීති,රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

	නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	1982 අංක 33 දරන වකුෆ් පනතේ 4 වන පරිච්ඡේදයේ				
	• 43 (2) වගන්තිය		ලියාපදිංචි මුස්ලිම් පල්ලියක, පුණ්‍ය භාරයක වාර්ෂික ශුද්ධ ආදායමෙන් සියයට 6 ක ප්‍රමාණයක්ද, මුස්ලිම් සිද්ධස්ථානයක වාර්ෂික ශුද්ධ ආදායමෙන් සියයට 10 ක ප්‍රමාණයක් ද, මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලබා දිය යුතු බව සඳහන් වුවද අදාල පල්ලි සහ සිද්ධස්ථාන වෙතින් ලැබිය යුතු නියම මුදල මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලැබෙන බවට පරික්ෂා කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුනා ගෙන නොතිබුණි.	පනත ප්‍රකාරව ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව.	මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලබා දිය යුතු පුණ්‍යාධාර ප්‍රමාණය පරික්ෂා කිරීම සඳහා දැනට ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී ඇති අතර එම ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
	• 43(8) වගන්තිය		අරමුදලේ ගිණුම් පවත්වා ගැනීමට සහ විගණනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, 2016 වර්ෂයේ සිට අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතු බව.	2016 වර්ෂයේ සිට 2021 දක්වා ගිණුම් පිළියෙළ කර වකුෆ් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත වකුෆ් සභාවේ අනුමැතිය ලද විගස එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය වෙත යොමු කරන බව දන්වා සිටිමි.

3

141

(ii)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය				
	• මුදල් රෙගුලාසි 214	668,508	සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.	රු. 668,560 ක් වූ බැරකම් මේ වනවිට බැරකම් ලැයිස්තුවේ සටහන් කර ඇත.
	• මුදල් රෙගුලාසි 396	324,702	නිකුත් කර මාස 06 ක් ඉකුත් වූ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් 11 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මාස 6 ඉක්මවූ රු.324,702 ක් වටිනා චෙක්පත් කඩිනමින් රාජ්‍ය අදායම වෙත බැරකිරීම ප්‍රායෝගිකව ගැටළුවක් පවතින අතර එම වටිනාකම් තාවකාලිකව තැන්පත් ගිණුමට මාරුකර ඇති අතර එම චෙක්පත් වල ගැටළු නිරාකරණයෙන් පසුව එම චෙක්පත් සියල්ල 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව රාජ්‍ය ආදායමට බැර කරන බව දන්වා සිටිමි.
	• මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ)		වාහන ලොග් පොත් යාවත්කාලිනව පවත්වා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	වාහන ලොග් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යන ලෙස උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

4

	• මුදල් රෙගුලාසි 1646	වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් සෑම මාසයක් අවසන් වී එළැඹෙන මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථම විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් එසේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	එදිනෙදා ධාවන සටහන් සියල්ල ඉදිරියේදී සෑම මසකම 15 වෙනි දිනට ප්‍රථම විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.
	• මුදල් රෙගුලාසි 1647	දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 06 ක් සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණයක් පවත්වා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.	මුදල් රෙගුලාසි 1647 ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණයක් පවත්වා එම වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.
(iii)	2002 සැප්තැම්බර් 12 දිනැති අංක 402 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය	මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ඇතුළත වර්ෂයට අදාල කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවත්, 2020 වර්ෂයට අදාල කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර තිබුණේ 2022 පෙබරවාරි 22 දින වේ.	අදාල කාල සීමාවන් ඇතුළත් කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු බව.	ඉදිරියේදී ප්‍රමාදයකින් තොරව කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට සටහන් කර ගතිමි.
(iv)	2006 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක පීඑෆ් 423/දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.3 ඡේදය	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හජ් අරමුදල පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගින් නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අරමුදල වසා දැමීමට හෝ නීත්‍යානුකූල තත්ත්වය ලබා ගැනීමට මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි. එමෙන්ම අරමුදලට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙතෙක්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	හජ් අරමුදලට අදාලව 2021 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කර පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත. එම අනුමැතියෙන් පසුව විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

139

		විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2021 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබුණද පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර නොතිබුණු අතර 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව අරමුදලේ මුළු වත්කම රුපියල් මිලියන 139.9 ක් විය.		
(v)	2015 ජූනි 29 දිනැති අංක 01/2015 හා 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 4/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ	අදාල චක්‍රලේඛවලට පටහැනිව මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු අංක WP CAD - 9010 සහ WP KC - 5063 දරන වාහන 02 සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගම වෙතින් රක්ෂණය කර තිබුණි.	චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	අංක WP-CAD 9010 හා WP-KC 5062 දරන වාහන දෙක ඉතා කඩිනමින් රක්ෂණය කිරීමේ අවශ්‍යතාව මත හා කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් මිල ගණන් කැඳවීමට ප්‍රමාද වන බැවින් මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව මෙම වාහන දෙක රක්ෂණය කරන ලදී.
(vi)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය			
	• 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	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	වාහනවල ඉන්ධන පරීක්ෂාව කඩිනමින් සිදුකර එම වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

6

138

		මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද සියළුම වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි පරීක්ෂාවක් සිදු කර නොතිබුණි.		
	• 3.3 වගන්තිය	ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනසක් ඇත්නම් එය හඳුනාගැනීම සඳහා චක්‍රලේඛයෙහි ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සම්පූර්ණ කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මාසික ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනස්කම් තිබුණහොත් ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සටහන් කර ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කර ගතිමි.
(vii)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් ලබා ගත යුතුව පවතින නිපුණතා සහ නිපුණතා අතර පවතින පරතරය පියවීම සඳහා සිදු කළ යුතු මානව සම්පත් සංවර්ධනය අධ්‍යයනය කිරීමෙන් අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තුවට අනන්‍ය වූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙල කරමින් පවතින අතර ඉදිරි මාස දෙක ඇතුලත එය සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරමි.

137

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	වැය විෂයයන් 11 කට අදාලව එකතුව රු. 49,000,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනවලින් රු.16,721,479 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබූ අතර එම ඉතිරිය සියයට 24 සිට සියයට 72 දක්වා පරාසයක විය.	සපයා ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අදාල කාර්යයට යෙදවිය යුතු බව.	2022 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ ව්‍යාපෘති, කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද විය. ඊට අමතරව අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ප්‍රකාරව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කරන ලදී.
(ආ)	වැය විෂයය අංක 2003 ට අදාලව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු. 800,000 ක් වුවද මුළු වියදම රු. 249,857 ක් වීම හේතුවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි රු. 700,000 ක ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීමට සිදු වී තිබුණි.	අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රතිපාදන ලබා ගත යුතු බව.	2003 යටතේ අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම රු 700,000 ක් ලෙස සඳහන් කලද ඊට පසුව අත්‍යවශ්‍ය බිල්පත් ලැබී තිබූ නිසා එම බිල්පත් සඳහා ගෙවීම සිදුකරන ලදී. ඒ තුලින් ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ගොස් නොමැති අතර අවසන් ගිණුම්වල 2003 වැය විෂය යටතේ ඉතිරිය රු 550,143 ක් ලෙස පෙන්නුම් කෙරේ.

2.2 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම් හා පියවීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.70,504 ක, විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.55,448 ක සහ සේවය හැර ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් අය විය යුතු රු. 31,900 ක ණය මුදල් අවු.05 ක් ඉක්ම වුවද, අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	ණය ශේෂ කඩිනමින් අයකර ගත යුතු බව.	අවස්ථා ගණනාවකදී පියවර රාශියක් ගෙන තිබුණත් ණය ශේෂ අයකර ගත නොහැකි විය. තවදුරටත් ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායි නොවන බැවින් ණය කපාහැරීමට භාණ්ඩාගාරයෙන් නැවත ඉල්ලීම් කිරීමට අපේක්ෂා කරමි.

2.3 තැන්පතු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
වසර 02 සිට වසර 06 දක්වා කාලයක සිට පවතින එකතුව රු.17,422,508 ක් වූ තැන්පතු ශේෂ 17 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.	අදාල තැන්පතු මුදල් නිදහස් කිරීමට හෝ ආදායමට බැර කිරීමට කඩිනමින් කටයුතු කළ යුතු බව.	රු.17,422,588 ක් වූ තැන්පතු 16 මෙම ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීමට අදාල රඳවා ගැනීමේ මුදල් වේ. ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ කටයුතු මෙතෙක් නිමකර නොමැති නිසා අදාල කොන්ත්‍රාත් උපදේශන සමාගම වන රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව නිර්දේශ කර නොමැති බැවින් එම මුදල් නිදහස් කිරීමට හෝ රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව දන්වමි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 සැලැසුම් කිරීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හජ් අරමුදල වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 2014 පෙබරවාරි 17 දින අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.	පවත්නා තත්ත්වයන් මත වෙනස් විය හැකි වුවද ක්‍රියාකාරි සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු බව.	2019 -2020 වර්ෂවල හජ් වන්දනාව සිදුව නොමැති බැවින් 2021 වර්ෂයේදී හජ් අරමුදල සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙළ කර නොමැත.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකර තිබූ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම දෙපාර්තමේන්තුව නමට පවරා ගැනීමට මේ දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.	පවරා ගැනීමේ කටයුතු කඩිනමින් සිදු කළ යුතු බව.	වසර ගණනාවකට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී ඇති දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු ඉඩම ඉතා කඩිනමින් පවරා ගැනීම ප්‍රයෝගිකව ඉතා දුෂ්කර අතර මේ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යංශය සමඟ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

135

3.3 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතට අනුකූලව ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් විසින් ඇප තැබීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	අදාල විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට කටයුතු කළ යුතු බව.	ඇප ආඥා පනත අනුව නිලධාරී විසින් ඇප තැබීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

3.4 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂයේ විගණනයට අදාලව නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 01 ක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.	විගණන විමසුම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු බව.	පිළිතුරු එවීමට ප්‍රමාද වූ විගණන විමසුම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු එවීමට සටහන් කර ගතිමි.

4. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා කර ගැනීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ එක්සත් ජාතීන්ගේ වසර 2030 න්‍යාය පත්‍රය ප්‍රකාරව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගත යුතු බව.	දෙපාර්තමේන්තු කමිටුවක් පත්කර තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ අවධානය යොමුකර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාලව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීමට අපේක්ෂා කරමි.

134

5. යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ අංක 38(ඊ) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වේ. මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරවද ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් මුදල් රෙගුලාසි 128 හි දක්වා ඇති ස්වකීය රාජකාරී සහ වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා තම දෙපාර්තමේන්තුව තුල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිහිටුවා ගත යුතුය. එසේ වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.	විගණන පනත සහ මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදු කළ යුතු බව.	සුදුසු අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටින බව දන්වා සිටිමි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 123 ක් වූ අතර දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 109 ක් විය. ඒ අනුව කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු 25 ක් සහ අතිරික්ත 11 ක් පැවතුණි. ඒ අතුරින් සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 04 ක් ද ගණකාධිකාරී සහ අභ්‍යන්තර විගණන තනතුරු දෙකද පුරප්පාඩු වී පැවතිම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපෑම් සිදු කරන බව නිරීක්ෂණය විය.	පුරප්පාඩු පිරවීමට කඩිනම් පියවර ගත යුතු බව.	කාර්ය මණ්ඩලයේ පවතින පුරප්පාඩු ඉතා කඩිනමින් පිරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටි.

133

(ආ)	දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත රියැදුරු තනතුරු 04 ක් පැවතියද, රියැදුරන් තිදෙනෙකු පමණක් සේවයේ නියුතුව සිටීම හේතුවෙන් එක් පුරප්පාඩුවක් පැවතිණි. තවද, වාහන 06 ක් පැවතියද, රියැදුරන් 03 දෙනෙක් පමණක් සිටීම හේතුවෙන් නිරන්තරයෙන් වාහන 03 ක් නිශ්කාර්යව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.	රියදුරු පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර වාහන භාවිතය කාර්යක්ෂම කළ යුතු බව.	රියදුරු පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමට සටහන් කර ගතිමි.

එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
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		√	
Improving 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.	√		
Preservation and Development of 3 traditions of Muslim Arts (Pollady, Qaseetha and Pakker baith)	√		
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**	**-**	**02**
Administrative Officer	01	-	01
Translator	01	-	01
Secondary Level	**95**	**93**	**02**
Wakf Board Secretary	01	-	01
Wakf Tribunal Secretary	01	-	01
Development Officer	71	76	(05)
Management Service Officer	22	17	05
Primary Level	**17**	**11**	**06**
Driver	04	03	01
K.K.S.	13	08	05
Total	**123**	**107**	**16**

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. The information regarding the shortage of employees has been communicated to the Ministry of Public Administration and Management and requested to fulfill the vacancies. It is noteworthy that secondary level staff have contributed immensely to improving the performance of the department amid a very challenging year due to the Covid 19 pandemic.

6.3 Human Resource Development

No.	Name of the Program	No. of Staff Trained	Duration of the Program	Total Investment (Rs.'000')		Nature of the Program (Abroad / Local)	Output/ Knowledge Gained*
				Local	Foreign		
1	Training on office system and financial regulation	40	2 Days	136.9	-	Local	Improved on behavior changes and performance
2	Duty and responsibility of accounting officer	2	2 Days	14	-	Local	Improvement of performance
3	Master of Public Administration	1	1 Year	150	-	Local	Getting knowledge and skills in public administration
4	Process in financial management	1	2 days	8	-	Local	Getting knowledge and skills
5	National diploma in information technology and public sector management	6	1 Year	180	-	Local	Getting knowledge and skills
6	Firefighting awareness program	60	1 Day	21.4	-	Local	Getting knowledge in regards to fire prevention and fire protection.

*** Staff training program contributed to the performance of the institution**

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	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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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		
2.9	Register of Losses 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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	Action has been taken to prepare an Audit plan
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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	Action has been taken to prepare an Audit plan
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	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	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
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	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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		
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	Complied		
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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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		
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	Action has been taken to settle the arrears loan

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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		
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		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
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 formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	**Preparation of the Human Resource Plan**			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Complied		
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 paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
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		