



මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

K];ypk; rka gz;ghl;L mYty;fs; jpizf;fsk;

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2022

Kd;Ndw;w mwpf;if – 2022

PERFORMANCE REPORT – 2022

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS
180, T.B. JAYAH MAWATHA,
COLOMBO - 10.

CONTENTS

Chapter 01 - Institutional Profile / Executive Summary	2
1.1 Introduction	2
1.2 Vision, Mission, Targets and Objectives of the Institution	3
1.3 Key Functions	3
1.4 Organizational Chart	5
1.5 Main Divisions of the Department	6
1.6 Institutions/Funds coming under the Ministry/Department/Provincial Council ...	11
1.7. Details of the Foreign Funded Projects.....	10
Chapter 02 — Progress and the Future Outlook	12
2.1 Briefly explain Special Achievements, challenges and future goals	12
Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2022..	14
3.1 Statement of Financial Performance	14
3.2 Statement of Financial Position	15
3.3 Statement of Cash Flows.....	16
3.4 Notes to the Financial Statements.....	17
3.5 Performance of the Revenue Collection	18
3.6 Performance of the Utilization of Allocation	22
3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments	23
3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets	24
3.9 Auditor General's Report	25
Chapter 04 — Performance indicators	34
4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)	34
Chapter 05- Performance of achieving Sustainable Development Goals (SDG)	35
5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals	35
5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals	35
Chapter 06 - Human Resource Profile	36
6.1 Cadre Management.....	36
6.2 Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected by the performance of the institute.	36
6.3 Human Resource Development.....	37
Chapter 07— Compliance Report	39

ANNUAL PERFORMANCE REPORT FOR THE YEAR 2022

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 (Madrassa) and Muslim Dham 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 Ramadan 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.

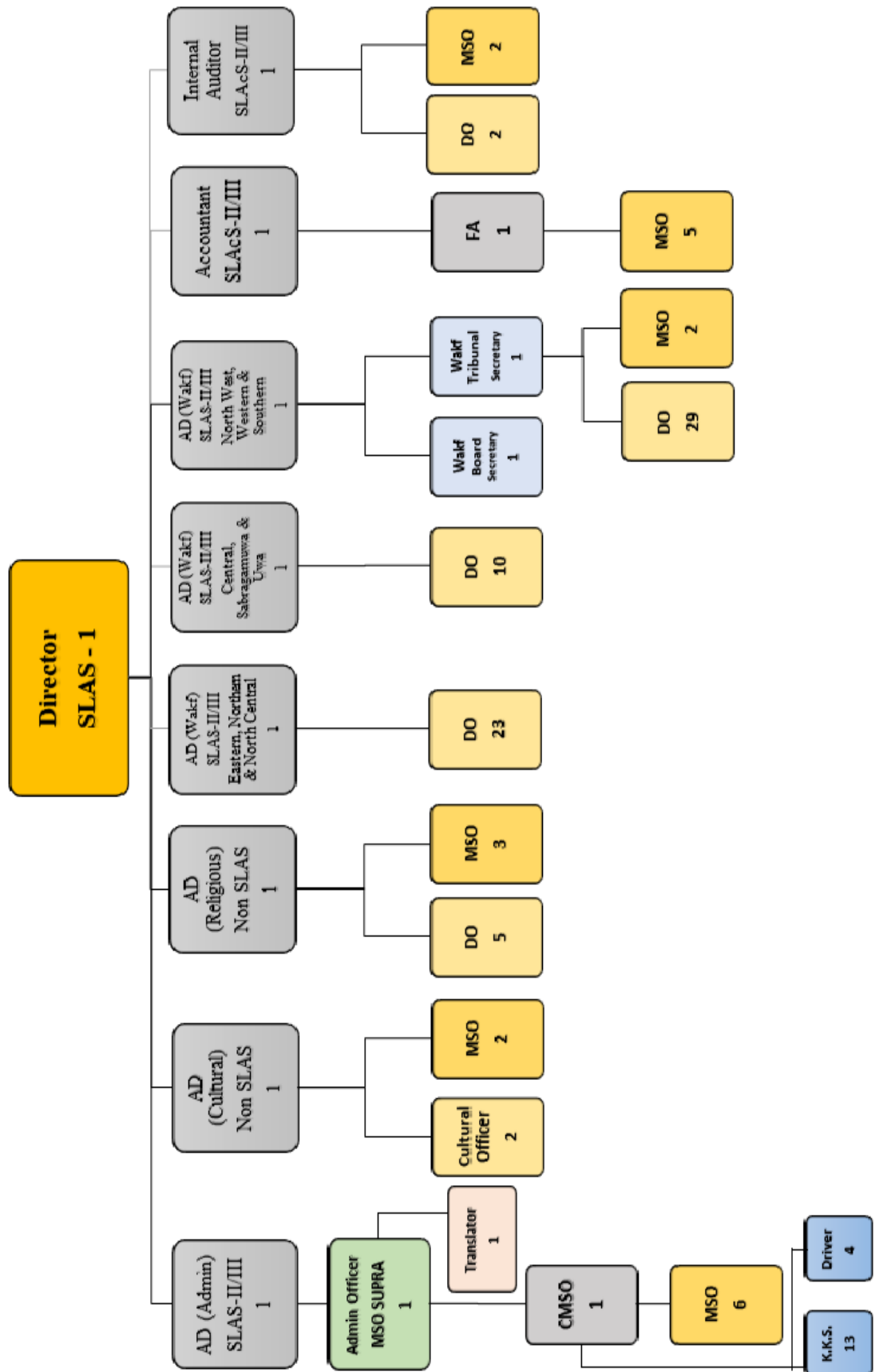
1.3 Key Functions

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

Organization Chart Department of Muslim Religious and Cultural Affairs



1.5 Main Divisions of the Department

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

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

1. Administration and Development Division

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

The main functions of the Administration Division

- Recruitment, placement, promotion of staff.
- Enhancing the knowledge, skills and attitudes of the staff.
- Providing training opportunities for its staff to upgrade their level of competency.
- Maintenance of staff personal files.
- Maintenance 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

- Conducting the Religious observances of National Day Ceremony.
- Maintaining registration and data of Hajj pilgrims, receiving refundable deposits and taking steps to repay the deposit.
- Selecting and Registration of operators for performing Umrah and Hajj pilgrimage.
- Providing uniform and book allowance for teachers of Ahadiya 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** – Celebration of Holy Mihiraj Day (the day that Prophet Muhammed bestowed the Five Times Prayers). Conducted the religious observances to mark the Holy Mihiraj night at Wellawatta Jummah Mosque – Colombo 06 on 28th February 2022 under the patronage of the Minister of Justice Hon Ali Sabri.
- Issuing recommendation letters for obtaining Entry and Residential Visas for Muslim Spiritual Leaders, Lecturers and students.
- Issuing certificate to obtain Muslim Clergies title in national identity cards.
- Art and Cultural Program – Conducting Poetry forum and publishing books.
- Reforming Madrasas (Arabic Schools)
- New Year celebration (Muharram) and new moon sighting programs are underway according to the Muslim calendar.
- 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.
- Conduct awareness programs for trustees on asset collection in all registered mosques.

- **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.

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

Details of Wakf Board Members

- | | |
|--|------------|
| 1. Mr. 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. Moulavi M.F. Fasrul [Registered 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 2022

- 35 Wakf meetings were held for the year.
- 118 Mosques Trustees were newly appointed.
- 69 hearings were held on Mosques inquiries.
- 2 cases were newly filed at the Magistrate Courts.

Wakfs Tribunal

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

Details of Wakf Tribunal Members

- | | |
|---|------------|
| 1. Dr. U.L.A.Majeed (Rtd. High Court Judge) | - Chairman |
| 2. Mr.A.A.M.Illiyas (P.C) | - Member |
| 3. Mr.M.C.A.Azeez (Senior Lawyer) | - Member |

Progress of Wakf Tribunal for the year 2022

- 31 Wakf Tribunal meeting were held
- 37 cases were filed at Wakf Tribunal.
- 5 cases were adjudicated.
- 31 cases are still pending for judgements during the 2022.

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

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

1.7. Details of the Foreign Funded Projects

Not applicable

Chapter 02 — Progress and the Future Outlook

2.1 Special Achievements, Challenges and Future Goals

The Department of Muslim Religious and Cultural Affairs has conducted many religious programs, appointed trustees of mosques, made Hajj arrangements for Sri Lankan Muslims to fulfil their Hajj obligations and reformed the syllabi of the madrasas and Arabic colleges in 2022. The following achievement was performed by the Department in 2022 for the well-being of the Muslim community.

Special Achievements in the year of 2022

- A Committee of Muslim Scholars was appointed to prepare a new common Syllabus and Curriculum for all Arabic Colleges.
- The new syllabus and Teacher's guide have been finalized for Quran Madrasa. It was drafted by the Ulamas attached to the DMRCAs, which has been endorsed by the major Religious Organizations.
- Conducted national programme 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 Mosques covering all districts in during Ramzan period.
- Provided Book allowance to 4808 Daham school teachers from 294 Daham Schools.
- Encouraged 4 Muslim book writers.
- No of 968 Hajj pilgrims went to Mecca for performed the Hajj in 2022, and free movement visa 68.
- 16 Mosques rehabilitated under construction of Islamic centers in all parts of Sri Lanka.
- 10 Mosques rehabilitated under Milad-un-Nabi development program in Kurunegala District.
- Recommendations are given for 360 types of Quranic texts and religious texts.
- **Progress of National Meelad-un-Nabi Programme – 2022**

The National Milad Un Nabi programme, which is to be celebrated in conjunction with the birthday of the Holy Prophet Muhammad on October 9, 2022, is based in Kalutara district on 09.10.2022 at Jamia Nalimia Islamic Educational Institution Auditorium in Beruwala city under the guidance of the Minister of Buddhadasana, Religious and Cultural Affairs and with the blessings of spiritual leaders in all religious sects and with

the participation of foreign ambassadors and guests and more than 700 of the general public.

A commemorative stamp was released with the photo and introductory note of Jamia Nalimia Masjid in Beruwala town, this time-based in Kalutara district.

Challenges for the year 2022

- Applications have been received for registration from 140 Quran Madrasas.
- Receiving imprest for capital expenditure from General Treasury has to be increased.
- Insufficient funds for development work for mosques and religious places.
- Registration of Mosques and revision of existing data.
- Inability to conduct selection of trustees
- Inability to implement programmes for promotion of art, literature and culture
- 6 staff grade positions are vacant

Future Goals

- MIS for Mosques.
- Preparing Strategic plan for the department.
- Recruiting 2 non SLAS ADs.
- Recruiting Legal officer, IT officer, Clerk, stenographer and O.E.S. for Wakf and Tribunal according to F.R.71.
- Approval of Hajj Act.

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended 31st December 2022

3.1 Statement of Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2022				ACA -F
Budget 2022	Note	Actual		
Rs.		2022 Rs.	2021 Rs.	
-	Revenue Receipts	-	-	
-	Income Tax	-	-	
-	Taxes on Domestic Goods & Services	-	-	ACA-1
-	Taxes on International Trade	-	-	
-	Non Tax Revenue & Others	-	-	
-	Total Revenue Receipts (A)	-	-	
-	Non Revenue Receipts	-	-	
137,440,000	Treasury Imprests	108,835,000	128,003,000	ACA-3
-	Deposits	1,624,275	86,440	ACA-4
-	Advance Accounts	3,433,848	3,308,494	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts	-	-	
137,440,000	Total Non Revenue Receipts (B)	113,893,123	131,397,934	
137,440,000	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	113,893,123	131,397,934	
-	Remittance to the Treasury (D)	30,000	-	
137,440,000	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	113,863,123	131,397,934	
-	Less: Expenditure			
-	Recurrent Expenditure			
71,900,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	63,915,044	60,136,336	ACA-2(ii)
38,650,000	Other Goods & Services	19,622,036	35,688,420	
26,050,000	Subsidies, Grants and Transfers	24,051,743	33,754,807	
-	Interest Payments	-	-	
400,000	Other Recurrent Expenditure	-	-	
137,000,000	Total Recurrent Expenditure (F)	107,588,823	129,579,563	
-	Capital Expenditure			
2,000,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	1,311,070	318,977	ACA-2(ii)
7,100,000	Acquisition of Capital Assets	7,008,470	10,197,273	
-	Capital Transfers	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	-	-	
900,000	Capacity Building	213,614	510,397	
6,000,000	Other Capital Expenditure	5,888,179	14,506,613	
16,000,000	Total Capital Expenditure (G)	14,421,333	25,533,259	
-	Deposit Payments	1,360,850	1,056,715	ACA-4
-	Advance Payments	3,602,192	2,937,056	ACA-5
-	Other Main Ledger Payments	-	-	
-	Total Main Ledger Expenditure (H)	4,963,042	3,993,772	
-	Total Expenditure I = (F+G+H)	126,973,197	159,106,594	
-	Balance as at 31st December J = (E-I)	(13,110,074)	(27,708,660)	
-	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement	(13,110,074)	(27,738,660)	ACA-7
-	Imprest Balance as at 31st December	-	30,000	ACA-3
-		(13,110,074)	(27,708,660)	

3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2022

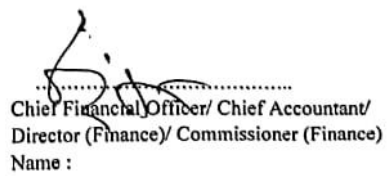
	Note	Actual 2022 Rs	2021 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	357,850,101	355,831,631
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	8,147,656	7,979,312
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	30,000
Total Assets		365,997,757	363,840,943
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		(10,548,685)	(10,453,604)
Property, Plant & Equipment Reserve		357,850,101	355,831,631
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	18,696,341	18,432,916
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	30,000
Total Liabilities		365,997,757	363,840,943

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ...7... to...51... and Annexures 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 Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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


Chief Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 27.02.2023


Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 27.02.2023


Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :
Date : 27.02.2023

Somaratne Vidanapathirana
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious & Cultural Affairs
No. 135, "Dahampaya"
Srimath Anagarika Dharmapala Mwa,
Colombo - 07.

Z.A.M. Falzal
Director
Department of Muslim Religious & Cultural Affairs
180, T.B. Jayah Mawatha, Colombo - 10

කේ.එල්.ඩී.එස්. පියල්
ගණකාධිකාරී (වැ.ම.)
මුදල් මිණි ආයතන හා සංස්කෘතික කටයුතු
දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10.

Scanned with
MOBILE SCANNER

3.3 Statement of Cash Flows

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2022			ACA-C
	Actual		
	2022 Rs.	2021 Rs.	
Cash Flows from Operating Activities			
Total Tax Receipts	-	-	
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-	
Profit	-	-	
Non Revenue Receipts	-	-	
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	3,812,720	4,288,267	
Imprest Received	108,835,000	128,003,000	
Recoveries from Advance	3,569,414	3,043,358	
Deposit Received	1,624,275	86,440	
Total Cash generated from Operations (A)	117,841,409	135,421,065	
Less - Cash disbursed for:			
Personal Emoluments & Operating Payments	82,473,600	95,506,795	
Subsidies & Transfer Payments	24,051,743	33,754,807	
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	2,659,870	-	
Imprest Settlement to Treasury	30,000	-	
Advance Payments	3,602,192	3,603,369	
Deposit Payments	1,360,850	1,056,715	
Total Cash disbursed for Operations (B)	114,178,255	133,921,688	
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	3,663,154	1,499,378	
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	3,693,154	1,469,378	
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	3,693,154	1,469,378	
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(3,693,154)	(1,469,378)	
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	(30,000)	30,000	
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)	(30,000)	30,000	
Opening Cash Balance as at 01st January	30,000	-	
Closing Cash Balance as at 31st December	0	30,000	

3.4 Notes to the Financial Statements

1. Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2022

Summary of Expenditure by Programme for the period ended 31st December 2022							
ACA - 2							
Expenditure Head No : 202							
Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs							
Rs.							
Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Expenditure	Annual Budgetary 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	137,000,000	-	-	137,000,000	107,588,823	29,411,177
	(2) Capital	16,000,000	-	-	16,000,000	14,421,333	1,578,667
	Sub Total	153,000,000	-	-	153,000,000	122,010,155	30,989,845
	Grand Total	153,000,000	-	-	153,000,000	122,010,155	30,989,845

2. Expenditure

ACA-2(ii)					
Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2022					
Expenditure Head No : 202		Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs			
Rs.					
Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect		
	Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate	Reasons for the Variance
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
Recurrent Expenditure					
<u>Programme (2)</u>					
Prog./Proj./Sub proj./Object code/Item					
CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS					
<u>Personal Emoluments</u>					
1001 Salaries & Wages	46,500,000	42,918,801	3,581,199	8	*7 employees had got no pay leave
1002 Overtime & Holiday Payments	1,800,000	1,559,073	240,927	13	*16 employees transferred to other departments.
1003 Other Allowances	23,600,000	19,437,170	4,162,830	18	
Total	71,900,000	63,915,044	7,984,956	11	
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES					
<u>Travelling Expenditure</u>					
1101 Domestic	2,200,000	1,123,438	1,076,562	49	Regular Saving
1102 Foreign	2,000,000	-	2,000,000	100	Regular Saving
Total (a)	4,200,000	1,123,438	3,076,562	73	
<u>Supplies</u>					
1201 Stationery & Office Requisites	2,300,000	2,037,835	262,165	11	Regular Saving
1202 Fuel	3,000,000	2,691,168	308,832	10	Regular Saving
1203 Diets & Uniforms	250,000	203,815	46,185	18	Regular Saving
1204 Medical Supplies	-	-	-	0	
1205 Other	-	-	-	0	
Total (b)	5,550,000	4,932,818	617,182	11	
<u>Maintenance Expenditure</u>					
1301 Vehicles	1,600,000	1,086,951	513,049	32	Regular Saving
1302 Plant and machinery	800,000	700,651	99,349	12	Regular Saving
1303 Building and Structures	100,000	34,167	65,833	66	Regular Saving
Total (c)	2,500,000	1,821,769	678,231	27	
<u>Services</u>					
1401 Transport	300,000	54,227	245,773	82	Regular Saving
1402 Postal & Communication	1,200,000	1,198,129	1,871	0	Regular Saving
1403 Electricity & Water	4,000,000	1,501,806	2,498,194	62	Regular Saving
1404 Rents & Local Taxes	800,000	758,335	41,665	5	Regular Saving
1406 Interest Payment for Leased vehicles	-	-	-	0	
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing	-	-	-	0	
1409 Other	20,100,000	8,231,513	11,868,487	59	Regular Saving
Total (d)	26,400,000	11,744,010	14,655,990	56	
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)	38,650,000	19,622,036	19,027,964	49	

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2022

Expenditure Head No : 202

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Rs.

Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect			
	Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate	Reasons for the Variance	
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100		
Recurrent Expenditure						
OBJECT CODE WISE						
CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES						
Transfers						
1501 Welfare Programmes	26,000,000	24,042,910	1,957,090	8	Regular Saving	
1502 Retirement Benefits	-	-	-	0		
1503 Public Institutions	-	-	-	0		
1504 Development Subsidies	-	-	-	0		
1505 Subscriptions and Contributions fees	-	-	-	0		
1506 Property Loan Interest to Public Servants	50,000	8,833	41,167	82		
1507 Grants to Provincial Councils	-	-	-	0		
1508 Other	-	-	-	0		
1509 - Public Institutions (Other Operational Expenditure)	-	-	-	0		
Total	26,050,000	24,051,743	1,998,257	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		
OBJECT CODE WISE						
CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE						
1701 Losses & Write off	200,000	-	200,000	100	Regular Saving	
1702 Contingency Services	-	-	-	0	We have not planned language classes this year	
1703 Implementation of the Official Languages Policy	200,000	-	200,000	100		
Total	400,000	-	400,000	100		
Programme (2)						
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure	137,000,000	107,588,823	29,411,177	21		

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2022

Expenditure Head No : 202

Name of Department : Muslim Religious & Cultural Affairs

Rs.

Expenditure Code	Provisions	Expenditure	Net Effect		
	Total Net Provision	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate	Reasons for the Variance
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
Capital Expenditure					
<u>Programme (2)</u>					
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT					
Rehabilitation & Improvements of Capital Assets					
2001 Buildings & Structures	500,000	492,000	8,000	2	
2002 Plant, Machinery & Equipment	500,000	210,143	289,857	58	Regular Saving
2003 Vehicles	1,000,000	608,927	391,073	39	Regular Saving
Total (a)	2,000,000	1,311,070	688,930	34	
Acquisition of Capital Assets					
2101 Vehicles	-	-	-	0	
2102 Furniture & Office Equipment	1,500,000	1,433,600	66,400	4	Regular Saving
2103 Plant, Machinery & Equipment	600,000	584,870	15,130	3	Regular Saving
2104 Buildings & Structures	5,000,000	4,990,000	10,000	0	
2105 Lands & Land Improvements	-	-	-	0	
2106 Software Development	-	-	-	0	
2108 Capital Payment for Leased Vehicles	-	-	-	0	
Total (b)	7,100,000	7,008,470	91,530	1	
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	
Acquisition of Financial Assets					
2301 Equity Contribution	-	-	-	0	
2302 On-Lending	-	-	-	0	
Total (d)	-	-	-	0	
Capacity Building					
2401 Staff Training	900,000	213,614	686,386	76	Regular Saving
Total (e)	900,000	213,614	686,386	76	
Other Capital Expenditure					
2501 Restructuring	-	-	-	0	
2502 Investments	-	-	-	0	
2503 Contingency Services	-	-	-	0	
2504 Contribution to Provincial Councils	-	-	-	0	
2505 Procurement Preparedness	-	-	-	0	
2506 Infrastructure Development	6,000,000	5,888,179	111,821	2	Regular Saving
2507 Research and Development	-	-	-	0	
2509 Other	-	-	-	0	
Total (f)	6,000,000	5,888,179	111,821	2	
<u>Programme (2)</u>					
Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f)	16,000,000	14,421,333	1,578,667	10	
Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure	153,000,000	122,010,155	30,989,845	20	

3. Imprest

ACA-3

Statement of Imprest Account for the year 2022

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

Rs.

Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1st January 2022			Imprest Received			Imprest Settlement			Imprest Balance as at 31st December 2022			Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Entity Books	Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Treasury Books
	1			2			3			4			*5	6
	Unsettled Sub Imprests	Unsettled Imprests (Excluding Unsettled Sub	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)	
70020013522	30,000	-	30,000	108,835,000	3,697,332	112,532,332	112,532,332	30,000	112,562,332	-	-	-	-	-

1. Please show reasons for difference between 4 and 6 above .
 (1) Remitted to the Treasury but not updated cash book balance as at 31/12/2022
 (2) Other reasons-

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

4. Deposit

ACA -4

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2022

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

Rs.

Name of Deposit Accounts	Deposit Number	Balance as at 1st January 2022	Credited during the year	Debited during the year	Balance as at 31st December 2022	Balance as per Treasury Book as at 31st December 2022
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	1,017,268	1,624,275	1,360,850	1,280,693	1,280,693
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 2022

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 2022	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 2022
			(1)	Debits during the year		Credits during the year		Balance as 4=(1)+(2)-(3)		
				(2)		(3)				
				In Cash	Through Cross Entries	In Cash	Through Cross Entries			
(1) Advance to Public Officers	8493/0/0/0202/0011		7,979,312	2,995,942	2,200	916,150	2,049,214	8,012,090	-	8,012,090
	8493/0/0/0202/0012		-	-	604,050	-	468,484	135,566	-	135,566
(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	-	-	292,580	
2003-99-00	Other Receipts	-	-	886,888	
2004-01-00	Central Government	-	-	2,633,252	
Total Revenue		-	-	3,812,720	

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

(Rs.)

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	137,000,000	137,000,000	107,588,823	79
Capital	16,000,000	16,000,000	14,421,333	90
Grand Total	153,000,000	153,000,000	122,010,155	80

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	400,000	400,000	399,315	100
02	District Secretariat Ampara Batticaloa Trincomalee Kandy Matara Vavuniya Galle Kurunegala	Staff Traveling Allowance	630,000	630,000	596,271	95
03	District Secretariat Ampara Batticaloa Trincomalee Kandy Matara Vavuniya Galle Kurunegala	Staff Stationery Expense	70,000	70,000	67,894	97
04	Kurunegala District Secretariat	National Meelad-Un-Nabi Development Program	5,000,000	5,000,000	4,990,000	100
05	All District Secretariat	Programme of Development and Improvement of Mosques	6,000,000	6,000,000	5,738,179	98
Total Amount			12,100,000	12,100,000	11,791,659	97

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

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2022	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2022	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	312,485,000	312,485,000	0.00	100
9152	Machinery and Equipment	45,365,101	45,365,101	0.00	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report

	ජාතික විගණන කාර්යාලය தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE	
මගේ අංකය எனது இல. My No.	2022/04 2022/04 2022/04	දිනය திகதி Date
		
අධ්‍යක්ෂ මුද්‍රිත ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව ශීර්ෂය 202 - මුද්‍රිත ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව. 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය ශීර්ෂය 202 - මුද්‍රිත ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මුද්‍රිත ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුද්‍රිත ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ. 1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ		

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, පිටුපොළ, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்தூவு வீதி, பித்தபுலம், 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	
---	--	--

තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් 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 දෙපාර්තමේන්තුව 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 දෙපාර්තමේන්තුවේ 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.

1.4 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය 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 සැකමසුබවින් 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 ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්ස්‍රස්තරයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

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

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

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

- 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.

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

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

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

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

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

(ii) 3.3 වගන්තිය

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

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

2.3 තැන්පතු

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

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලැස්ම කිරීම

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

3.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

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

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

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

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

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

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

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

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

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

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

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

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

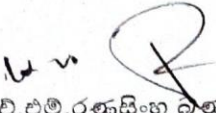
2018 අංක 19 දරන ජාතික පනතේ 41 වන වගන්තියේ විධිවිධාන පරිදි සෑම අස්ථික්වයක් සඳහාම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්විය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සහ කර්මාන්ත කාර්ය මණ්ඩලය

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

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


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

Chapter 04 — Performance indicators

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

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
Fostering the unity of the Muslim society and working towards national integration	√		
Values and virtues of Holy Mihraj day highlighted	√		
Making available necessary facilities for observing Islamic religious rituals			√
Awareness about life lessons of Prophet Muhammad (pbuh) to Muslims, Buddhists, Hindus and Christians		√	
Developed Mosques, Arabic Colleges, Ahadhiya Dhaham Schools and Cultural Centers	√		
Encouraged Ahadiya school teachers and Quran Madrasas by providing necessary facilities		√	
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.	√		
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	95	00
Wakf Board Secretary	01	-	01
Wakf Tribunal Secretary	01	-	01
Development Officer	71	78	(07)
Management Service Officer	22	17	05
Primary Level	17	12	05
Driver	04	04	00
K.K.S.	13	08	05
Total	123	110	13

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

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

6.3 Human Resource Development

No.	Name of the Program	No. of Staff Trained	Duration of the Program	Total Investment Rs.		Nature of the Program (Abroad / Local)	Output/ Knowledge Gained*
				Local	Foreign		
1	Workshop on Cost and Financial Management	3	3 Days	27,000	-	Local	Handling the subjects assigned with greater efficiency & accuracy
2	Workshop on Competency building	2	2 Days	9,800	-	Local	Getting knowledge and skills
3	Workshop on Ethics & Disciplines for Drivers & OES	5	2 Days	40,500	-	Local	Getting knowledge and skills
4	Workshop on Principles of Internal Auditing Procedure of Public Sector	1	1 Day	7,000	-	Local	Handling the subjects assigned with greater efficiency & accuracy
5	Training Program on Privilege for non-Executive level Officer	2	2 Days	14,000	-	Local	Improvement of performance
6	How to Prepare Procurement Plan	2	1 Day	14,000	-	Local	Handling the subjects assigned with greater efficiency & accuracy
7	Workshop on Duties and Responsibilities of Leave Clerk	2	2 Days	15,000	-	Local	Improvement of performance
8	Public Financial Regulations	2	3 Days	36,000	-	Local	Handling the subjects assigned with greater efficiency & accuracy
9	Training on Advance Microsoft Excel for Data Analysis	2	3 Days	30,000	-	Local	Getting knowledge and skills
10	Training on Wakf Administration	35	1 Day	20,314	-	Local	Getting knowledge and skills

*** 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	Not Complied	Due to the limited distribution of fuel, it was not possible to test the fuel consumption.	The action will have been taken for fuel consumption retest of the vehicles in 2023.
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books have been transferred after the lease term	Not Applicable		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances have been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
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		