

කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ වාර්ෂික ගිණුම්
செயற்ற்திறன் அறிக்கைகளும் ஆண்டுக் கணக்குகளும்

Performance Report and Annual Accounts

2022



දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - අනුරාධපුර

மாவட்ட செயலகம் - அநுராதபுரம்

DISTRICT SECRETARIAT - ANURADHAPURA

Performance Report for 2022

District Secretariat Anuradhapura Expenditure Head :274

Content

Chapter 01	-	Corporate Profile / Implementation Summary
Chapter 02	-	Progress and Future view
Chapter 03	-	Total Financial Performance of the year
Chapter 04	-	Performance Indicators
Chapter 05	-	performance of achieving the sustainable Developments Goals (SDG)
Chapter 06	-	Human resource profile
Chapter07	-	Adherence report

Chapter 01 -	Corporate Profile / Implementation Summary	3 - 11
1.1	Introduction	3
1.2	Vision , Mission and objectives of the Institution	4
1.3	Major functions	5
1.4	Organizational Structure	6
1.5	Divisional Secretariats under the District Secretary	7 - 11
Chapter 02 -	Progress and future view	12 - 13
2.1	Progress and special achievements	12 - 13
2.2	Challenges	13
2.3	Future targets	13

Chapter 03	-	Total Financial Performance of the year	14 - 55
3.1		Financial Performance	14 -16
3.2		Statement of financial states	17 -18
3.3		Cash flow statements	19 - 21
3.4		Notes to the financial statements	22 - 37
3.5		Performance of revenue Collection	38
3.6		performance of utilization of allocated provisions	38
3.7		As per F.R. 208, provisions made to the District Secretariat as a agent of other Ministries/Departments	39 - 41
3.8		Performance of reporting non-financial assets	41
3.9		Auditor General`s Report	42 - 55
Chapter 04	-	Performance Indicators	56
Chapter 05	-	Performance of achieving the sustainable Developments Goals (SDG)	57
5.1		Identified relevant sustainable Goals	57
5.2		Achievements and Challenges achieving the Sustainable Developments Goals	57
Chapter 6	-	Human Resource Profile	58 - 59
6.1		Management the number of employees	58 -59
6.2		how shortage or surpluses of human resources affect to the Institutional performance	58
6.3		Human Resource Development	58
Chapter 07	-	Adherence Report	60 - 68

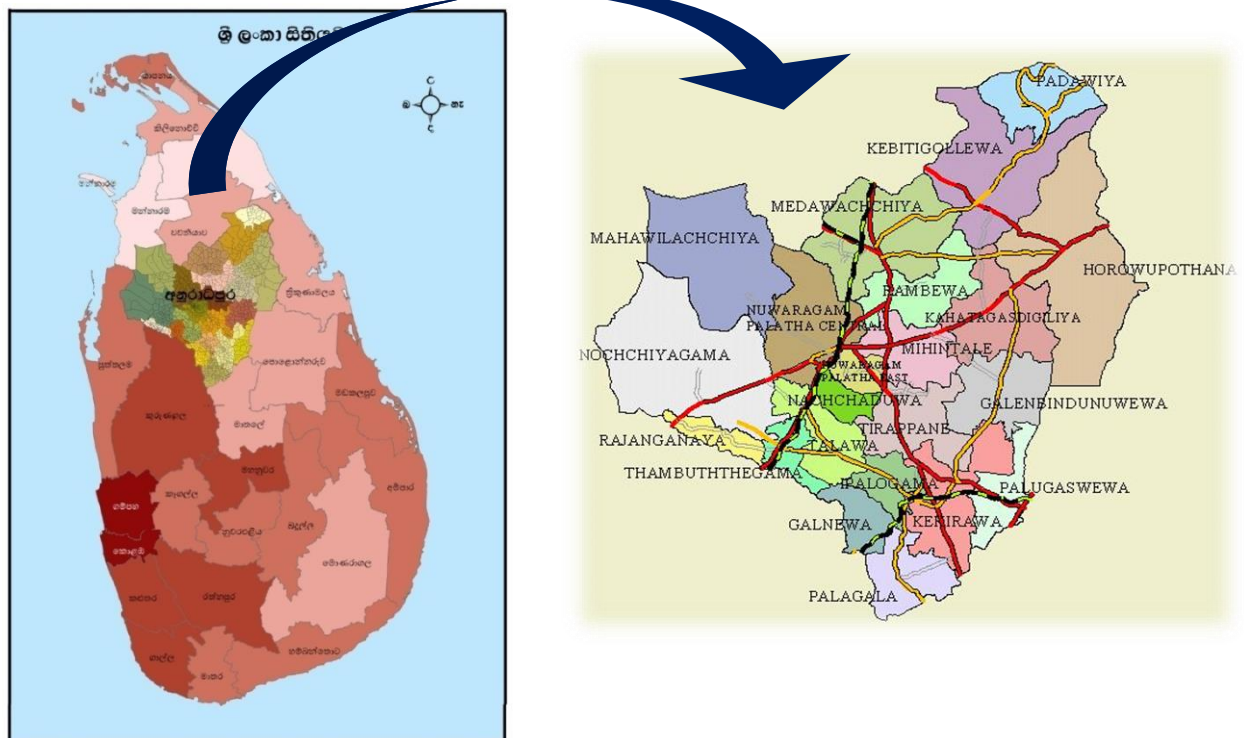
Chapter 01

Corporate Profile / Implementation Summary

1.1 Introduction

Anuradhapura where the multi-religious, multi-lingual communities are living is the largest District of Sri Lanka. It is in the extent of 7179 k.m.² and 11% of the total extent of Sri Lanka. It takes 68.5% of the total extent of the North central Province. The district is situated in the North Central Province and bounded by the Mullaitivu Districts, the Kurunegala and Matale Districts to the south, the Puttalam and Mannar Districts to the West and the Polonnaruwa and Trincomalee Districts to the East. When comparing with other districts, the district most of extent of land covered by water is Anuradhapura District. The extent of land is 515 k.m.². Anuradhapura is called "wew Bandi Rajjya" as over 2600 lakes belong to Anuradhapura District.

There are 22 Divisional Secretariat Divisions, 694 Grama Niladhari Divisions and 2584 Villages in the District for administrative purpose. The total population is 929,539. There are 07 Electorates, 18 Local Government authorities as Padeshiyasabha and 01 Municipal Council. (Source- hand book of statistics, District Secretariat Anuradhapura)



1.2 Vision, Mission and objectives of the Institution

1.2.1 Vision

“Heritages protected sustainable Development, an optimal public service”

1.2.1 Mission

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

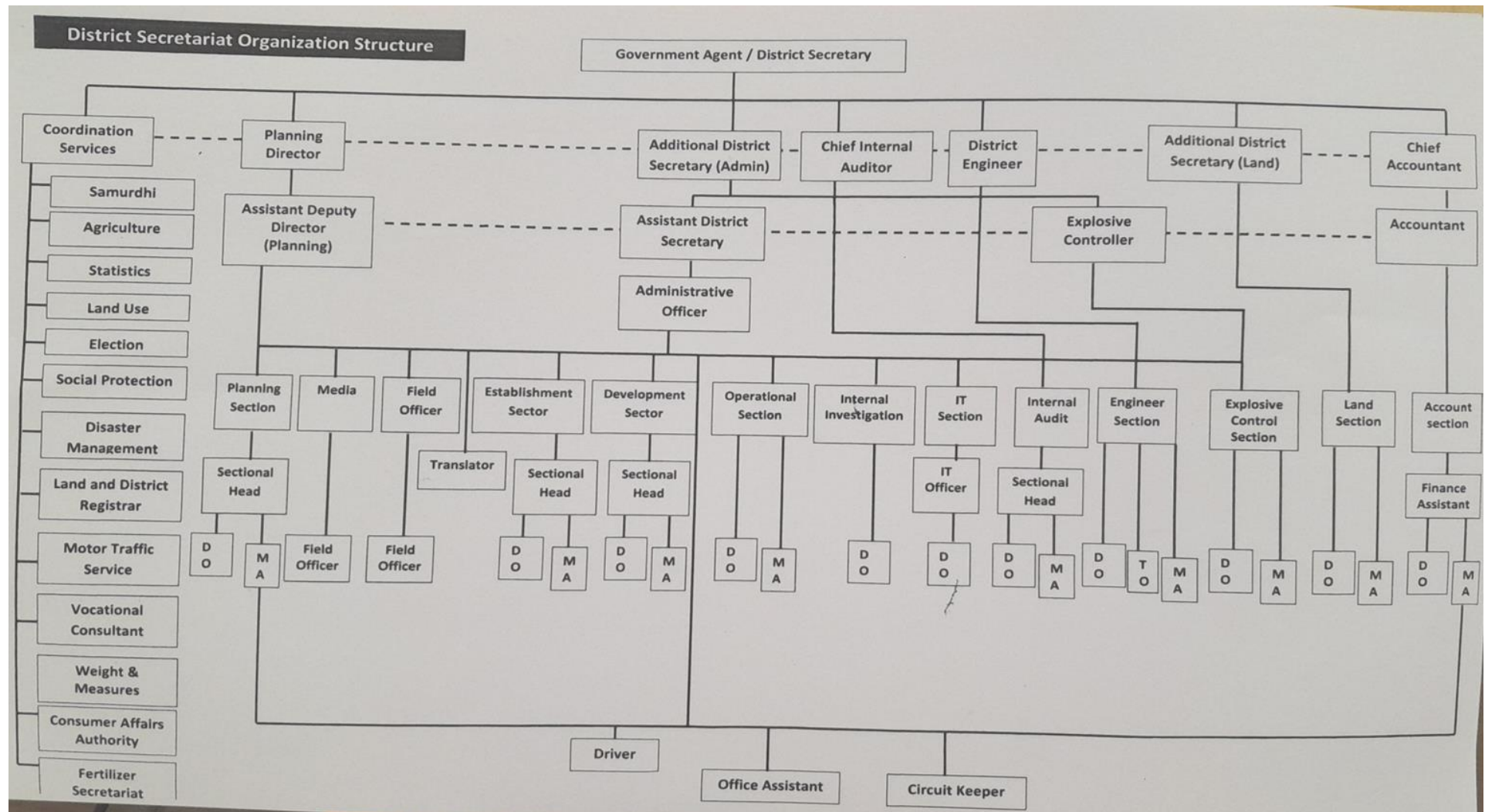
1.2.2 Objectives

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

1.3 Major Functions

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

1.4 Organization Structure



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

1.5.1. Divisional Secretariat

Anuradhapura District which is consisted with 22 Divisional Secretariats administratively has 694 of GramaNiladhari Divisions. Total population is 1,09,321 and there are 320,267 of family units. (Source resource profile -2020/2021 , District Secretariat Anuradhapura)

Function of the District Secretariat

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

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

1.5.2. Divisions in the District Secretariat and main functions

1 Establishment Division

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

2 Accounts Unit

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

3 Land Division

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

4 Development Division

- a. Organize Discussion/Meetings to make aware the Divisional Secretaries in order to strengthen the Divisional Administration
- b. As per the Home Affairs circular 15/2019 ,Assisting for preparing specific procedures through supervision and checking the Divisional Secretariats.
- c. Assist to Planning implementation and payment of programs implemented on allocated provisions or ordered by the Ministies/Departments/Institutions.
- d. Assist to implementation of National Programs Booking government Circuits bungalows
- e. Provisions of information as per the Right to information Act NO. 12 of 2016

5 Planning Divisiona. To support the District Secretary for the development of Infrastructure of the District by

- i. Identifying the locations should be developed
 - ii. prioritizing
 - iii. preparation of projects/estimates
 - iv. approval of projects
 - v. support the District Secretariat for the Supervision, directing , coordination and following up
- a. Support to hold the District committee meetings and the present the issues of divisional committee meetings to the District Committee meeting
 - b. Preparation of Annual plans and resource profile
 - c. Implementation of programs which can revitalization the rural economy through the development fields such as Doubling the production volume prioritizing the foods requirements, Foods conservation, empowerment of community targeting the minimization of poverty and nutritious , generation/promotion of new jobs.

6 Samurdhi Division

- a. Implementation of Samurdhi Program
- b. Household economy empowerment targeting Samurdhi Beneficiaries
- c. Implementation of Community base program
- d. Strengthening the micro finance institutions and Service facilities
- e. Widening the self -employment opportunities.

7 Agriculture Division

- a. Preparation of District Agriculture plan
- b. Coordination of programs through the institutions under the Ministry of Agriculture.
- c. Planning and implementation of agriculture programs according to the provisions allocated by the Ministry/Department.
- d. Holding the District Agriculture Committee
- e. Coordination of providing the market for the
- f. Implementation of National Programs related to Agriculture including purchasing paddy.

8 Engineer Division

- a. Implementation of construction projects in the Divisional Secretariats and District Secretariat
- b. Provide consultation services for the construction projects of other government and semi government institutions
- c. Hold the District price Fixing committee for Pricing of relevant materials, labour and services for the construction of building implementing in the District.

9 Internal Audit

- a. Held 04 Audit and management Committees and 04 Divisional Committees per divisions within 22 Divisional Secretariat as per the Management and audit Circular DMA/01/2019 as the mechanism of discussion of recommendation and weaknesses revealed by conducting internal audits as the annual audit Plan.
- b. Conducting Internal Audits in the District Secretariat and the 22 Divisional Secretariats and investigations when required.

10 Information Technology Division

- a. Provide Internet facilities and email facilities for the staff
- b. Update and development of the District Secretariat's Web Site.
- c. Provide needed data base and software Development and Information Technology Service.
- d. Maintenance of computers and maintenance of office network (Local Area Network)
- e. Provide required training for upgrading the computer literacy of the staff.

11 National Fertilizer Secretariat- District Office

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

12 Explosive Division

Issuing permits and licence for the District requirement under the approval of Ministry of Defence.

13 Field Officer`s Section

Assisting to payment and planning, implementation of programmes through field officers on allocation of orders by the Ministries / Departments.

14 Coordination Services

1. Motor Traffic Department – District Office
2. Geological Survey and Mines Bureau – District Office
3. Registrar General Department – District Office
4. Election Department – District Office
5. National Audit Office – District Office
6. Department of Statistics – District Office
7. National Disaster Management Center- District Office
8. Inter Provincial Land Commissioners Office
9. Land use policy planning Department- District Office
10. Consumer Service Authority – District Office

Chapter 02

Progress and outlook

2.1 Progress and Special Achievements

1. Through reviewing , preparation of annul plans and preparation of resource profile
 - I. Impementatio of 428 of project associated with rural Infrastructure
 - II. Implementation of 46 projects related to livelihood
2. Issuing 10 licence and 174 permits for the District Explosives requirement
3. Disribution of Fertilizer required for agriculture to 86,794 farmers in the YalaSeazon in 2022 and 29,721 of farmers in MahaSeazon in 2021/2022
4. Promotion of Poison free paddy cultivation – Dissamination of Domestic Paddy cultivation by 36 farmers in Makichcha Division in Kahatagasdigiliya PradeshhiyaSabha in 30 Acres
5. Providing subsidiaries continually for 67900 of Families in order to prevent further falling of low imcome level
6. Continuely carried on “AnuadhapuraPuwah” Face book page and the Rajaratha News U tube channel
7. Earning of Rs. 621,820 related to booking of District Secretarait`s Circuit banglow in 2022
8. Payment of Rs. 65,918,787.24 of compensation for wild elephants damages
9. Organization of Various Cultural and religious programs
10. Economic Empowerment of rural community through value Adding and diversification of products.
11. Implementation of psycocounseling programs
12. Implementation of traning programs for Development of entrepreneurs Through out the District.
13. Conducting traninig programs for encouraging Organic Fertilizer producers.
14. Implementation of Socail empowerment programs for the beneficiaries of woman head of household /Elders/special needed people
15. Successful implementation of thetree planting program for the celebration of Independence day 2022
16. Implementation of crop cultivation projects to uplift the livelihood of the people living in backword rural areas.
17. Implementation of holivihood development programs to uplift the economic level of low income earners. Specially targeted empoermnet of Samurdhi Beneficiaries.

18. Implementation of social and economic empowerment of Woman head household
19. Implementation of programs for Child protection , Pre Childhood Development
20. Implementation of job fairs / Development training programs

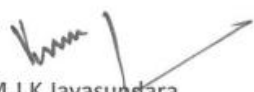
2.2 Challenges

1. Unable to reach the relevant goals as planned amid the political, Economical and social issues in 2022.

2.3 Future Goals

1. Increase the government revenues by 70 million in the District and decrease the recurrent expenditure by Rs, 37 million.
2. Successfully implementation of the National program of identifying the illegible people for receiving social welfare benefits.
3. Increasing the access for low cost energy.
4. Create entrepreneurs to agriculture and associated industries.
5. Ensure the food Conservation
6. Creation of Agriculture and Industry product export projects.
7. Opening the foreign employment market for skilled workers in coordination with government agencies that send skilled workers abroad.
8. Setting up a program to increase the nutritional level of the low income family's children and maintain the nutritional level of low- income pregnant mothers until delivery.
9. Enrolments of children who are school age and do not go to school.
10. Socialize the drug victims and prevent the families selling illegal drugs


 U.S. Arunaravi
 Chief Accountant
 Anuradhapura
U.S. ARUNARAVI
 Chief Accountant
 District Secretary
 Anuradhapura


 J.M.J.K. Jayasundara
 Government Agent/District Secretary
 Anuradhapura
J.M.J.K. JAYASUNDARA
 District Secretary
 Government Agent
 Anuradhapura

3.1 Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2022

District Secretariat -Anuradhapura

Budget 2022		Note	Actual	
Rs.			2022 Rs.	2021 Rs.
-	Revenue Receipts		-	-
-	Income Tax	1		-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2		-
-	Taxes on International Trade	3		-
-	Non Tax Revenue & Others	4		-
-	Total Revenue Receipts (A)			-
-	Non Revenue Receipts		-	-
-	Treasury Imprests		4,730,807,000	1,255,858,649
-	Deposits		584,364,639	818,643,076
62,000,000	Advance Accounts		103,266,952	77,587,568
-	Other Main Ledger Receipts		-	416,189,549
-	Total Non Revenue Receipts (B)		5,418,438,591	2,568,278,842
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		5,418,438,591	2,568,278,842
	Remittance to the Treasury (D)		115,953,752	-
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		5,302,484,839	2,568,278,842

ACA-1

ACA-3

ACA-4

ACA-5

	Less: Expenditure				
-	Recurrent Expenditure				
1,006,957,267	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	987,353,339	916,251,879	} ACA-2(ii)
136,835,000	Other Goods & Services	6	130,143,854	178,710,790	
4,700,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	4,405,171	4,526,646	
-	Interest Payments	8	-	-	
9,507,733	Other Recurrent Expenditure	9	9,507,719	339,944,879	
<u>1,158,000,000</u>	Total Recurrent Expenditure (F)		1,131,410,084	<u>1,439,434,193</u>	
	Capital Expenditure				
33,400,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	26,416,918	43,472,566	} ACA-2(ii)
139,165,642	Acquisition of Capital Assets	11	138,167,633	158,109,597	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
1,500,000	Capacity Building	14	1,325,178	1,923,443	
<u>172,934,358</u>	Other Capital Expenditure	15	<u>172,213,940</u>	<u>3,332,500</u>	
<u>347,000,000</u>	Total Capital Expenditure (G)		338,123,670	<u>206,838,106</u>	
	Deposit Payments		771,184,263	856,960,432	ACA-4
65,000,000	Advance Payments		105,794,116	65,046,111	ACA-5

Other Main Ledger Payments	-	-	
Total Main Ledger Expenditure (H)	876,978,379	922,006,543	
Total Expenditure I = (F+G+H)	2,346,512,132	2,568,278,842	
Balance as at 31st December J = (E-I)	2,955,972,707	-	
Balance as per the Imprest Reconciliation Statement	2,945,404,771	3,942,373,185	ACA-7
Imprest Balance as at 31st December	-	-	ACA-3
	2,945,404,771	-	

3.2 Statement of financial states

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2022 District Secretariat -Anuradhapura

	Note	2022 Rs	Actual 2021 Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	4,226,947,522	4,086,325,892
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	232,234,272	239,465,121
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		4,459,181,794	4,325,791,013
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		92,846,160	(86,802,915)
Property, Plant & Equipment Reserve		4,226,947,522	4,086,325,892
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	139,388,113	326,268,036
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		4,459,181,794	4,412,593,928

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from to..... and Annexures to accounts presented in pages from to 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
Neel Bandara Hapuhinne

Secretary,
Ministry of Public Administration, Home Affairs,
Provincial Councils and Local Government
Date: 22-02-2023
Neel Bandara Hapuhinne
Secretary
Ministry of Public Administration, Home Affairs,
Provincial Councils & Local Government
Home Affairs Division

Accounting Officer
J.M.J.K.Jayasundara
District Secretary
Anuradhapura

J.M.J.K. JAYASUNDARA
District Secretary
Government Agent
3 Anuradhapura
Date: 2023/02/20

Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
U.S.Arunaravi
Chief Accountant

Date: 20/02/2023

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura

3.3 Cash flow Statements

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2022

District Secretariat -Anuradhapura

	Actual	
	2022 Rs.	2021 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	486,086,347	416,189,549
Imprest Received	4,735,093,928	5,627,195,000
Recoveries from Advance	103,266,952	103,522,192
Deposit Received	584,364,639	818,713,836
Total Cash generated from Operations (A)	5,908,811,866	6,965,620,577
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	1,127,004,912	1,434,311,202

Subsidies & Transfer Payments	4,405,171	4,526,646
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	3,438,578,633	4,362,586,318
Imprest Settlement to Treasury	123,721,100	
Advance Payments	105,794,116	100,396,463
Deposit Payments	771,184,263	856,961,842
Total Cash disbursed for Operations (B)	5,570,688,196	6,758,782,471
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	338,123,670	206,838,106
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	(338,123,670)	-
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	-	-
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)		-

[illegible]

Local Borrowings

Foreign Borrowings

Grants Received

Total Cash generated from Financing Activities (H)

Less - Cash disbursed for:

Repayment of Local Borrowings

Repayment of Foreign Borrowings

Total Cash disbursed for Financing Activities (I)

NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)

Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)

Opening Cash Balance as at 01st January

Closing Cash Balance as at 31st December

3.4 Notes to the Financial Statements

ACA-3

Statement of Imprest Account for the year 2022

Ministry / Department / District Secretariat

: District Secretariat Anuradhapura

Expenditure Head No. : 274

Rs.														
Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1st January 2022			Imprest Received			Imprest Settlement			Imprest Balance as at 31st December 2022			Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Entity Books	Imprest Balance as at 31st December 2022 as per Treasury Books
	1			2			3			4				
	Unsettled Sub Imprests	Unsettled Imprests (Excluding Unsettled Sub Imprests)	Total	Treasury	Other Sources	Total	Expenditure	Cash Remit to Treasury	Total	Unsettled Sub Imprest Balance	Unsettled Imprests	Total	*5	
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)3(iii)	
-	-	-	4,730,807,000	914,774,089	5,645,581,089	5,521,859,989	123,721,100	5,645,581,089	-	-	-	-	-	

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.


 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 U.S. Arunaravi
 Chief Accountant
 RA
 Date : 20/02/2023
 U.S. ARUNARAVI
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Anuradhapura

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2022

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

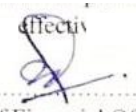
**Ministry / Department / District Secretariat :District Secretariat
Anuradhapura**

Expenditure Head No :274

Rs.

Name o f 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
Security Deposits	6000-0-0-1-0-90	8,561,360	21,086,390	1,751,950	27,895,800	27,895,800
Tender Deposits	6000-0-0-2-0-120	3,787,934	2,154,915	5,346,259	596,591	596,591
Corporation & Funds	6000-0-0-4-.....					
Institutions taken over by Government	6000-0-0-5-.....					
Funds	6000-0-0-6-.....					
Surplus Funds	6000-0-0-7-.....					
Depreciation Reserves	6000-0-0-8-.....					
Temporary Borrowings	6000-0-0-9-.....					
Grant (Foreign)	6000-0-0-10-.....					
Allocation Deposits	6000-0-0-11-.....					
Contingency Funds	6000-0-0-12-.....					
Deposits Temporary Retained Payble to Third Parties	6000-0-0-13-0-80	112,966,565	263,049,350	330,342,248	45,673,668	45,673,668
Revenue Transfer to Provincial Councils	6000-0-0-14-.....					
Retention Money for Construction	6000-0-0-16-0-69	176,564,389	52,666,885	172,909,871	56,321,402	56,321,402
Compensation	6000-0-0-17-0-21	20,767,604	238,778,010	251,738,072	7,807,542	7,807,542

Temporary Retention for Statutory Payments	6000-0-0-18-0-78	3,620,184	6,568,789	9,095,863	1,093,110	1,093,110
Grant (Domestic)- Corporative Social Responsibility	6000-0-0-19-.....					
Funds Received for Reimburesement of Expenditure	6000-0-0-20-.....					
*Only the relevant deposit numbers should be included.						


 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 U.S. Arunaravi
 Chief Accountant
 RA
 Date : 20/02/2023
 U.S. ARUNARAVI
 Chief Accountant
 District Secretariat
 Anuradhapura

Statement of Advance Accounts as at 31st December 2022

Expenditure Head No :
274Ministry / Department / District Secretariat : District Secretariat
Anuradhapura

Rs.

Name of Advance Account	Advance Account Number	No. of Advance Accounts	Balance as at 1st January 2022 <
-------------------------	------------------------	-------------------------	---

is to be effectively carried out.

Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
U.S.Arunaravi
Chief Accountant

Date : 20/02/2023

U.S. ARUNARAVI
Chief Accountant
District Secretariat
Anuradhapura

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2022

Expenditure Head No :
274

Ministry / Department / District Secretariat : District Secretariat Anuradhapura

Rs.

Expenditure Code	Note	Provisions					Expenditure			Net Effect		
		Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate	Reasons for the Variance
(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100				
<u>Recurrent Expenditure</u>	-											
<u>Programme (1)</u>	-											
Prog./Proj./Sub proj./Object code/Item												

OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS <u>Personal Emoluments</u>	5	-									
1001 Salaries & Wages			659,000,000		659,000,000	648,634,322		648,634,322	10,365,678	2	Normal savings
1002 Overtime & Holiday Payments			16,400,000	2,000,000	18,400,000	18,098,060		18,098,060	301,940	2	Normal savings
1003 Other Allowances			336,000,000	(6,442,733)	328,891,625	316,334,030	4,286,928	320,620,957	8,270,668	3	Non recruitment of employees for vacancies
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES <u>Travelling Expenditure</u>	6										
1101 Domestic			19,100,000	200,000	19,300,000	19,098,102		19,098,102	201,898	1	Normal savings
1102 Foreign			-	-	-	-		-	-	-	
Total (a) <u>Supplies</u>			1,030,500,000	(4,242,733)	1,025,591,625	1,002,164,514	4,286,928	1,006,451,442	19,140,183	2	

1201 Stationery & Office Requisites			12,850,000			12,850,000	12,843,534		12,843,534	6,466	0	Normal savings
1202 Fuel			23,835,000		1,000,000	24,835,000	24,410,622		24,410,622	424,378	2	Cost management
1203 Diets & Uniforms			50,000			50,000	20,710		20,710	29,290	59	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1204 Medical Supplies			-		-	-	-		-	-		
1205 Other			-		-	-	-		-	-		
Total (b) <u>Maintenance</u> <u>Expenditure</u>			36,735,000	-	1,000,000	37,735,000	37,274,866		37,274,866	460,134	1	

1301 Vehicles			13,200,000			13,200,000	11,640,683		11,640,683	1,559,317	12	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1302 Plant and machinery			3,250,000		1,200,000	4,450,000	4,059,074		4,059,074	390,926	9	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1303 Building and Structures			4,800,000			4,800,000	3,793,345		3,793,345	1,006,655	21	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
Total (c) <u>Services</u>		-	21,250,000	-	1,200,000	22,450,000	19,493,101		19,493,101	2,956,899	13	
1401 Transport			150,000.00			150,000.00	600.00		600.00	149,400.00	99.60	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022

1402 Postal & Communication			6,200,000.00			6,200,000.00	6,099,961.86		6,099,961.86	100,038.14	1.61	Normal savings
1403 Electricity & Water			15,000,000.00		(2,800,000.00)	12,200,000.00	11,188,379.80		11,188,379.80	1,011,620.20		expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1404 Rents & Local Taxes			1,000,000.00		(200,000.00)	800,000.00	362,871.78		362,871.78	437,128.22	54.64	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1406 Interest Payment for Leased vehicles									-	-		
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing												
1409 Other			38,000,000			38,000,000	36,625,971		36,625,971	1,374,029	4	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
Total (d)			60,350,000	-	(3,000,000)	57,350,000	54,277,785		54,277,785	3,072,215	5	

Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)			1,148,835,000	-	(5,042,733)	1,143,126,625	1,113,210,266	4,286,928	1,117,497,194	25,629,431		
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES	7											
<u>Transfers</u>												
1501 Welfare Programmes			9,465,000			9,465,000	9,464,986		9,464,986	14		Normal savings
1502 Retirement Benefits			-		-	-	-		-	-		
1503 Public Institutions			-		-	-	-		-	-		
1504 Development Subsidies			-		-	-	-		-	-		
1505 Subscriptions and Contributions fees												
1506 Property Loan Interest to Public Servants			4,700,000			4,700,000	4,405,171		4,405,171	294,829	6	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1507 Grants to Provincial Councils			-		-	-	-		-	-		
1508 Other			-		-	-	-		-	-		

1509 - Public Institutions (Other Operational Expenditure)											
Total			14,165,000	-	14,165,000	13,870,157		13,870,157	294,843	2	Normal savings
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF INTEREST PAYMENTS	8										
1601 Interest Payment for Domestic Debt			-	-	-	-		-	-		
1602 Interest Payment for Foreign Debt			-	-	-	-		-	-		
1603 Discounts on Treasury Bills and Treasury Bonds			-	-	-	-		-	-		
Total											
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE	9										
1701 Losses & Write off				42,733	42,733	42,733		42,733	-		expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
1702 Contingency Services											

1703 Implementation of the Official Languages Policy											
Total		-	-	42,733	42,733	42,733		42,733	-		
<u>Programme (1)</u>	-										
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure		1,163,000,000	-	(5,000,000)	1,157,334,358	1,127,123,156	4,286,928	1,131,410,084	25,924,274	2	
<u>Capital Expenditure</u>	-										
<u>Programme (1)</u>	-										
-	-										
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT											
Rehabilitation & Improvements of Capital Assets	10										
2001 Buildings & Structures		28,400,000			28,400,000	22,724,295		22,724,295	5,675,705	20	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precedent secretary letter dated 05.08.2022
2002 Plant, Machinery & Equipment		1,000,000			1,000,000	964,744		964,744	35,256	4	Normal savings

2003 Vehicles			4,000,000			4,000,000	2,727,879		2,727,879	1,272,121	32	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
Total (a)			33,400,000	-	-	33,400,000	26,416,918		26,416,918	6,983,082	21	
Acquisition of Capital Assets	1	1										
2101 Vehicles			2,000,000		5,000,000	7,000,000	6,354,991		6,354,991	645,009	9	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
2102 Furniture & Office Equipment			500,000			500,000	147,000		147,000	353,000	71	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
2103 Plant, Machinery & Equipment			110,000,000		21,665,642	131,665,642	131,665,642		131,665,642	0	0	due to covidpandamic allocation not fully use and not enough 2022.
2104 Buildings & Structures			-		-	-	-		-	-		

2105 Lands & Land Improvements		-	-	-	-	-	-		
2106 Software Development		-	-	-	-	-	-		
2108 Capital Payment for Leased Vehicles		-	-	-	-	-	-		
Total (b)		112,500,000	26,665,642	139,165,642	138,167,633	138,167,633	998,009	1	
Capital Transfers	1 2								
2201 Public Institutions		-	-	-	-	-	-		
2202 Development Assistance		-	-	-	-	-	-		
2203 Grants to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-		
2204 Transfers Abroad		-	-	-	-	-	-		
2205 Capital Grants to Non-Public Institution		-	-	-	-	-	-		
Total (c)									
Acquisition of Financial Assets	1 3								
2301 Equity Contribution		-	-	-	-	-	-		
2302 On-Lending		-	-	-	-	-	-		
Total (d)									
Capacity Building	1 4								

2401 Staff Training			1,500,000			1,500,000	1,325,178		1,325,178	174,822	12	expenditure management as for 03/2022 bujat circular and precident secretary letter dated 05.08.2022
Total (e) Other Capital Expenditure	1 5		1,500,000	-		1,500,000	1,325,178		1,325,178	174,822	12	
2501 Restructuring			-	-		-	-		-	-	-	
2502 Investments			-	-		-	-		-	-	-	
2503 Contingency Services			-	-		-	-		-	-	-	
2504 Contribution to Provincial Councils			-	-		-	-		-	-	-	
2505 Procument Preparedness			-	-		-	-		-	-	-	
2506 Infrastructure Development			-	-		-	-		-	-	-	
2507 Research and Development			-	-		-	-		-	-	-	
2509 Other			194,600,000	(21,665,642)		173,600,000	172,213,940		172,213,940	1,386,060	1	
Total (f)			194,600,000	-		173,600,000	172,213,940		172,213,940	1,386,060	1	

<u>Programme (1)</u> Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f) Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure												
			342,000,000	-	5,000,000	347,665,642	338,123,670	-	338,123,670	9,541,972	3	
			1,505,000,000	-	-	1,505,000,000	1,465,246,826	4,286,928	1,469,533,753	35,466,247	2	
*Only the relevant expenditure votes should be included.												

IS TO BE QUICKESTLY CARRIED OUT.

3.5 Performance of revenue Collection

Rs. '000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		First Estimate	Final Estimate	Quantity (Rs.)	% of the Final Revenue Estimate
10.03.07.99	Licence fee and other	12,500	10,000	8,324	83.24
20.02.02.99	Payment of Interest and other selling fees and administration fee	12,000	12,000	11,956	99.63
20.03.02.99	Payment of Administration fee	4,000	4,000	3,916	97.90
20.02.01.01	Quarters and circuit banglows and holiday resorts	8,500	8,500	8,107	95.38

3.6 Performance of utilization of allocated provisions

Rs. ,000

Type of provision	Allocated provision		Actual Expenditure	Utilized provisions as % of Final provisions
	First allocation	Final Allocation		
Recurrent	1,163,000	1,158,000	1,131,410	98%
Capital	342,000	347,000	338,123	98%

3.7 As per Fr.R. 208 provision granted to this department/District Secretariat/provincial Council as the agent of other Ministries/Departments

In .No.	Department /Ministry, received the allocations	Aim of allocation (granting provisions for capital expenditure and Recurrent Expenditure)	Provisions		Actual Expenditure	Utilized provisions receipts % as the final provisions
			First provisions	Final provisions		
1	District Secretariat (274)	Recurrent	-	1,148,535,000.00	1,117,658,170.68	97.31
		Capital	-	356,465,000.00	347,588,655.20	97.51
2	District Secretariat (001)	Recurrent	-	1,685,000.00	1,680,000.00	99.70
3	Ministry of Buddha Sasan" religious and Cultural (101)	Recurrent	-	3,929,005.00	3,910,630.00	99.53
		Capital	-	7,005,366.17	6,506,927.06	92.88
4	Ministry of Defence (103)	Recurrent	-	1,288,766.00	1,038,766.00	80.60
		Capital	-	5,400,201.50	5,395,055.00	99.90
5	Ministry of Justice (110)	Capital	-	1,499,500.00	1,223,359.50	81.58
6	Ministry of trade (116)	Capital	-	800,000.00	795,459.00	99.43
7	Ministry of Transport and Highways (117)	Capital	-	22,140,642.20	22,140,641.71	100.00
8	Ministry of Agriculture (118)	Recurrent	-	1,352,634,200.00	137,837.95	0.01
		Capital	-	13,835,332.50	13,617,949.53	98.43
9	Ministry of land (122)	Capital	-	1,947,588.16	1,947,588.16	100.00
10	Ministry of Urban Development and Housing (123)	Capital	-	2,061,547.07	2,061,547.07	100.00
11	Ministry of Industries (126)	Capital	-	2,296,597.40	2,150,430.65	93.64
12	Ministry of Public Service , Provincial Council and Local Government(130)	Recurrent	-	762,907.15	753,335.20	98.75
		Capital	-	11,365,127.86	11,306,779.44	99.49
13	Ministry of Plantations (135)	Capital	-	11,440.00	11,440.00	100.00

14	Ministry of Industries (149)	Capital	-	26,558,070.58	24,979,826.07	94.06
15	Ministry Environment (160)	Capital	-	3,978,000.00	3,506,930.00	88.16
16	Ministry of Woman and Child Affairs and Social Empowerment (171)	Recurrent	-	1,207,441,632.65	1,197,912,212.65	99.21
		Capital	-	231,266,747.71	224,171,258.25	96.93
17	Ministry of Technologies (186)	Capital	-	1,195,775.00	987,907.81	82.62
18	National Productivity Secretariat (193)	Capital	-	238,050.00	238,050.00	100.00
19	Ministry of Sport and Youth Affairs (194)	Capital	-	8,828,432.00	7,280,640.11	82.47
20	Department of Buddhist Affairs (201)	Recurrent	-	27,013,520.00	24,595,863.74	91.05
		Capital	-	2,090,250.00	2,048,547.99	98.00
21	Department of Religious and Cultural Affairs (202)	Capital	-	400,000.00	400,000.00	100.00
22	Department of Cultural Affairs (206)	Recurrent	-	5,089,700.00	4,836,687.15	95.03
		Capital	-	3,004,421.00	3,004,421.00	100.00
23	Social Services Department (216)	Recurrent	-	992,180.00	857,910.81	86.47
		Capital	-	518,311.50	447,732.50	86.38
24	Probation and Child Protection Services Department (217)	Capital	-	2,170,800.00	2,126,944.80	97.98
25	Sport Development Department (216)	Recurrent	-	803,700.00	723,100.00	89.97
26	Ayurvedic Department (220)	Capital	-	2,024,246.79	1,994,446.56	98.53
27	National Planning Department (237)	Capital	-	11,256,300.00	10,907,721.60	96.90
28	Development Finance Department (243)	Recurrent	-	13,200,000.00	4,285,745.01	32.47
29	ExiseDeparment (248)	Capital	-	4,258,823.99	4,218,457.05	99.05
30	Registrar General Department (254)	Capital	-	861,763.60	859,029.30	99.68
31	Regiostrar General Department (282)	Capital	-	5,653,288.40	5,090,138.99	90.04
32	Wild Life Conservation Department (284)	Recurrent	-	16,330,126.65	15,814,643.23	96.84
		Capital	-	110,025.00	110,025.00	100.00

33	Metitology Department (304)	Capital	-	984,105.08	984,105.08	100.00
34	Department of Motor Traffic (307)	Capital	-	3,866,217.00	3,834,558.44	99.18
35	Community Base Correction Department (326)	Capital	-	786,582.00	702,304.67	89.29
36	Land use and Policy Planning Department (327)	Capital	-	871,590.00	760,369.00	87.24
37	Department of Man Power and Employment (328)	Capital	-	418,770.00	161,753.80	38.63
	Total		-	4,515,874,649.96	3,087,765,902.76	68.38

3.8 Performance of reporting non financial Assets

₹. ,000					
Asset Code	Code Discription	Balance as at Board of Survey As at 31.12.2022	Balance as per the financial Statement as at 31. 12.2022	To be accounted in the future	Reporting of Progress as %
9151	Building and Structures	990,237.00	990,237.00	-	100%
9152	Plants and Macnineries	487,881.00	487,881.00	-	100%
9153	Land	2,376,103.00	2,376,103.00	-	100%
9154	Intangible assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work in progress	372,724.00	372,724.00	-	100%
9180	Leased Assts	-	-	-	-

3.9 Auditor General's Report

	ජාතික විගණන කාර්යාලය தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE	
මගේ අංකය எனது இல. My No.	NCCG/AN/A/ DSAP/2023/08	ඔබේ අංකය உமது இல. Your No.
		දිනය திகதி Date
		2023 මැයි 31 දින.

දිස්ත්‍රික් ලේකම්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
අනුරාධපුර.

ශීර්ෂය - 274 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය - 274 අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ 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 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2023 මැයි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්වැව පාර, පිත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව.	இல. 306/72, பாலவழை வீதி, பித்தரமுල්லை, இலங்கை.	No. 306/72, Polduwa Road, Pittarimalle, Sri Lanka.
 +94 11 2 88 70 28 - 34	 +94 11 2 88 72 23	 ag@auditorgeneral.gov.lk
 www.naoel.gov.lk		

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 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 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 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 සෑම 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 සැකවුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභූරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත භූරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

- (අ) භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් සහ ඒපීඒ 5 ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව අත්තිකාරම් ලැබීම් ශේෂය රු.74,874,530 ක් වුවත් මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.103,266,952 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ආදායම් නොවන ලැබීම් රු.28,392,422 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් ප්‍රකාරව අත්තිකාරම් ගෙවීම් වටිනාකම රු.67,653,680 ක් වුවත්, මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයෙහි එකී අගය රු.105,794,116 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් රු.38,140,436 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

- (අ) වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.4,286,928 ක වියදම් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළයුතු වුවත් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ දක්වා තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂය අංක 2401, 2509 හා මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපන සහ වැඩි දියුණු කිරීම් (2001,2002,2003) වැය විෂයයන් වෙනුවෙන් දරන ලද රු.199,956,036 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පුද්ගල පඩිනඩි සහ අනෙකුත් මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.3 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

- (අ) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 2022/05 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 7.5 වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ වර්ෂ අවසානයේ ශේෂය අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂයේ සහ වසර අවසානයේ අග්‍රිම ශේෂයේ එකතුවට සමාන විය යුතු වුවත් එකී ශේෂ දෙක අතර රු.10,567,936 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) ගණනය කිරීම් අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් බි ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම් රු. 10,706,878 ක් වුවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.38,737,436 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.28,030,538 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

- (ඇ) ගණනය කිරීම් අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් බී ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම් රු.584,500 ක් වුවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ එම අගය රු.39,520,000 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.38,935,500 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම අනුව අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් බී ගිණුම වෙනුවෙන් වාර්තා කරන ලද බැර කිරීම් රු.39,520,000 ක් වුවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ රු.10,855,021 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් රු.28,664,979 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම අනුව වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් බී ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම් රු.38,987,436 ක් වුවත් අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ රු.7,077,272 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු.31,910,164 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 අග්‍රිම ශේෂය

භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය රු.7,767,350 ක් වුවත් ACA 3 ආකෘතියේ භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය දැක්වීමේ තීරුව යටතේ එම අගය සහ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය තීරුවේ දක්වා නොතිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුදලින් සහ වියදම් මගින් අග්‍රිම පියවීම එකතුව භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව රු.5,637,849,213 ක් වුවත් ACA 3 ආකෘතිය ප්‍රකාරව රු.5,645,581,089 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් එම ශේෂ දෙක අතර රු.7,767,350 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් අමාත්‍යාංශ 21 ක් හා දෙපාර්තමේන්තු 25 ක් විසින් පිළිවෙලින් රු.මිලියන 3896 ක් හා රුපියල් මිලියන 981 ක් ලෙස එකතුව රු.මිලියන 4877 ක ප්‍රතිපාදන ලබාදී තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් එකතුව රු.මිලියන 3297 ක් උපයෝජනය කර තිබීම හේතුවෙන් ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදන වලින් රු.මිලියන 1580 ක් හෙවත් සියයට 32 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි. කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදනවලින් සියයට 97 ක ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි. දෙපාර්තමේන්තු 02 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 31 ක් සහ සියයට 67 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීතිරීති රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වර්තමාන	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වැනි පරිච්ඡේදයේ 6.5 වගන්තිය	රු.	රජයේ නිවාසවල පදිංචි බදු කාලය අවසන් වූ පසු අදාළ නිලධාරියා නිවාසයෙන් අස් වී යා යුතු වුවත් අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතුව පවතින නිවාස 08 ක බදු කාලය වසර 05 ඉක්මවා තිබියදීත් නිවාස ලබාගත් නිලධාරීන් අදාළ නිවසවල රැඳී සිටින බවත් ඒ තුළින් රජයේ නිවාස අපේක්ෂාවෙන් පොරොන්දු ලේඛනයේ රැඳී සිටින නිලධාරීන්ට අවස්ථාව අහිමි වී යන බවත් විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.
(ආ) 1994 අගෝස්තු 03 දිනැති 26/92 (i) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ		දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සතු සංචිත වාහන 04 ක රාජ්‍ය ලාභනය සහ ආයතනයේ නම් සලකුණු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සම්පූර්ණතාවය

3.1 කාර්යසාධනය.

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (අ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයන්හි පදිංචි සහ හොඳින් කටයුතු වල නියැලී ඉඩම් නොමැති අය සඳහා ඉඩම් ලබාදීමට හා දැනට ඉඩම් හිමි එහෙත් නිත්‍යානුකූල අයිතිය නොමැති අය සඳහා විධිමත් බලපත්‍ර ලබාදීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2008 අගෝස්තු 20 දිනැති අංක 2008/04 දරන ඉඩම් කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම සඳහා වූ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් ඉඩම් කව්චේරි පවත්වා ඉඩම් සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීමට කටයුතු කළයුතු වුවත් වසර 03 කට හෝ ඊට වැඩි කාලයක සිට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 03 ක ඉඩම් කව්චේරි පවත්වා නොතිබුණි.

- (ආ) 2021 වර්ෂයේ පැවැති ඉඩම් කම්පවිලි අනුව ගල්නැව, පලාගල, කැකිරාව සහ මිහින්තලේ යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල ග්‍රාම සේවා වසම් 17 ක බලපත්‍ර ලබාදීම අවසන් නොවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) හබරණ සංචාරක තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් පවරා ගැනීමේ ගාස්තු වශයෙන් 2017 දෙසැම්බර් 31 දින උතුරු මැද පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙතින් පළමුවැනි ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ලද රු.8,000,000 ක මුදල විගණන දින වූ 2022 දෙසැම්බර් 08 වන විටත් වසර 05 කට ආසන්න කාලයක් පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවාගෙන තිබුණු අතර එම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් පවරාදීමේ කටයුතු වර්ෂ 05 ක් තිස්සේ සිදු කර එම කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සෞභාග්‍යා නිෂ්පාදන ගම්මාන වැඩ සටහන - 2021 යටතේ නිදැලි බිත්තර කුකුළු පැටවුන් මිලදී ගැනීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් මැදවිවිඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී තිබුණි. එහෙත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත කුකුළු පැටවුන් ලබා දී නොතිබුණු මුදල රු.596,352 ක් වූ අතර එම මුදල පොදු තැන්පත් ගිණුමේ රඳවා තිබුණි.

3.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (අ) 2021 වර්ෂයේ ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති යටතේ කහටගස්දිගිලිය කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරී කුලාන 04 ක ප්‍රතිලාභීන් 134 දෙනෙකු වෙත කුකුළු පැටවුන් 3828 ක් ලබාදී ඇතත්, ප්‍රගති වාර්තා අනුව ඉන් සියයට 20 ක් පමණ විවිධ රෝග හේතුවෙන් මියගොස් තිබුණි. එහි වටිනාකම රු.435,000 ක් වූ අතර ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු වෙත ලබාදුන් සියලු කුකුළු පැටවුන් මිය ගොස් තිබුණි.
- (ආ) මැදවිවිඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රතිලාභීන් 153 දෙනෙකු සඳහා කුකුළු පැටවු 17433 ක් ලබාදී තිබූ අතර 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ඉන් ජීවතුන් අතර සිටින කුකුළු පැටව් සංඛ්‍යාව 5862 ක් වූ අතර එය ලබාදුන් පැටව් ප්‍රමාණයෙන් සියයට 34 ක් තරම් අඩු ප්‍රතිඵලයකි. ඒ අනුව අදාළ වැඩසටහනේ අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.1.3 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ (outcome) ලබා නොගැනීම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 12 ක ග්‍රාම ශක්ති සමිති 143 ක් අතරින් සමිති 92 ක් අක්‍රිය තත්ත්වයේ පැවතුණි. එම අක්‍රිය සමිති ඇතුළත් සමිතිවල 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට එකතුව රු. 77,609,867 ක මුදල් ශේෂයක් පැවතුණි.

3.1.4

ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

- (අ) මධ්‍යම නුවරගම පළාත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම් අදියර 02 යටතේ සිදු කර තිබූ ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත පරිදි වේ.
- (i) මිල හා ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2 C - 3 සහ 2 C - 4 යන වැඩ අයිතමයන් ඉටු කිරීමේදී 300 mm x 600 mm ප්‍රමාණයේ “homogeneous glazed ceramic wall tile” යන අපේක්ෂිත පිරිවිතරයන්ට අනුව සපයා සවිකර නොතිබියදී එම පිරිවිතරවලට අදාළ රේටයන් පදනම් කර ගනිමින් වර්ග මීටර් 425 ක් සඳහා රු.2,635,020 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි.
- (ii) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2 C - 5 සහ 2 C - 6 යන වැඩ අයිතමයන් ඉටු කිරීමේදී “Variation order 7.2” යටතේ සහ (BOQ) වැඩ අයිතම 2 C- 5 සහ 2 C- 6 යටතේ වර්ග මීටර් 13.33 කට අඩු ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.
- (iii) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම 2H - 03 ට අදාළව සපයා තිබුණු රු.42,572 ක් වූ ඉතිරිවල 02 න් අඩි 4 x 3 ප්‍රමාණයේ බහු කාර්යය ඉතිරිව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරිශ්‍රයෙන් අස්ථාන ගත වී තිබුණි.
- (iv) මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 2H -02 ට අදාළව කොන්ක්‍රීට් කාණු ඉදිකිරීමේදී දිග මීටර් 170.08 ට ගෙවීම් කර තිබුණද, සත්‍ය වැඩ ප්‍රමාණය දිග මීටර් 168.18 ක් වූ බැවින් දිග මීටර් 1.9 කට රු.21,490 ක් අඩු ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ක්‍රියාත්මක සුභ සාධක සංගමය සමඟ වූ ගිවිසුමට ප්‍රකාරව තිසාවැව් අංක 14 රජයේ නිල නිවස අලුත් වැඩියා කිරීම සඳහා රු.976,602 ක් ගෙවීම් කර තිබුණු අතර මිල සහ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ (BOQ) වැඩ අයිතම අංක 7.1, 7.2 සහ අමතර වැඩ අයිතම 03 ට අදාළ කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී වැඩ විස්තරයේ ඇතුළත් කාර්යයන් 03 ක් සිදු කර නොතිබියදී මිනුම්පත් මගින් එම වැඩ අයිතම සිදු කළ බවට අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් කර තිබූ නිර්දේශය පදනම් කරගෙන වැඩ අයිතම 03 ට අදාළ රු.119,292 ක් වූ මුළු මුදලම ගෙවීම් කර තිබුණි. එම නිසා මෙම ගෙවීම් තුළ ඉටු නොකරන ලද කාර්යයන් 07 ට ගෙවීමක් සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) සෘජු කොන්ත්‍රාත් පදනම් මත ඉංජිනේරු ඇස්තමේන්තු වටිනාකමට ප්‍රදානය කර තිබූ ඉහත (ආ) ඡේදයේ කොන්ත්‍රාත්තුවේ ගෙවීම් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු ඇස්තමේන්තු මිල රේටයන් අනුව සිදු කර තිබුණු නමුත් අමතර වැඩ අයිතම 02 සඳහා පමණක් ටයිල් ඇතිවීම් වර්ග මීටර් 8.17 කට කොන්ත්‍රාත්කාර ප්‍රජා පාදන සංවිධානය වූ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සුභ සාධන සංගමයේ මිල විශ්ලේෂයක් මත රු.118,000 ක් ගෙවීම් කිරීම නිසා 2022 වර්ෂයේ දෙවන අර්ධ වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මිල රේටයන්ට සාපේක්ෂව මෙම වැඩ අයිතමය සඳහා රු.24,298 ක අඩි ගෙවීමක් නිරීක්ෂණය විය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

2017.11.13 දින දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙතින් ගලෙන්බදුණුවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ලබා දෙන ලද අංක 340382 දරන A3 Duplex මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ රෝගී සහ අනෙකුත් අඩංගු කොටස් ලැබී නොමැතිවීම හේතුවෙන් විගණන දින වූ 2022 සැප්තැම්බර් 29 වන විට වසර 05 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී තිබුණද එම මුද්‍රණ යන්ත්‍රය ප්‍රයෝජනයට නොගෙන නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) රජයේ කළුගල් කැණීම් මත රජයේ ගාස්තු අයකිරීම් පරීක්ෂාව

ප්‍රාදේශීය ලේකම් බලප්‍රදේශය තුළ රජයේ ඉඩම්වල කළුගල් කැණීම් වෙනුවෙන් රජයේ ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේදී සුපුරුණු ද්‍රව්‍ය සාලක විසින් නිකුත් කරන ලද සුපුරුණු ද්‍රව්‍ය බලපත්‍ර සහ භූ විද්‍යා හා පතල් කාර්යාංශය නිකුත් කළ කැණීම් බලපත්‍ර පදනම් කරගෙන භූ විද්‍යා හා සමීක්ෂණ කාර්යාංශය විසින් රාජ්‍ය භාණ්ඩ අයකර තිබුණි. භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ හා පතල් කැණීම් කාර්යාංශය වෙත රාජ්‍ය භාණ්ඩ ගෙවන ලද කිසිවි ප්‍රමාණයක් හා සැසඳීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 09 ක රු.147,298,661 ක මුදලක් 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයකරගත යුතුව පැවතුණි. විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.

(ආ) බොරළු කැණීම් මත අයවිය යුතු හිඟ ගාස්තු

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 02 ක 2019-2022 වසරවලට අදාළ බොරළු කැණීම් සිදු කර අවසන් කර ඇති නමුත් විගණිත දින වූ 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් කැණීම් සිදුකළ පුද්ගලයන් විසින් කැණීම් කරන ලද මුළු කිසුම් ප්‍රමාණයන්ට අදාළව රජයේ ගාස්තු ගෙවීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර එකතුව රු.10,045,440 ක හිඟ මුදලක් අයවීමට තිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය ක්‍රියාත්මක කරන ණය වැඩ සටහන්වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂාව

එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා කාන්තා කාර්යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ණය යෝජනා ක්‍රම 06 කට අදාළව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 18 ක 2022.12.31 දිනට රු. 2,833,192 මුදලක් වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට දිගින් දිගටම හිඟ ණය ලෙස පැවතුණි. විස්තර ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.

(ඈ) දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත ලබාදී ඇති රජයේ ඉඩම් වලින් බදු අයකර ගැනීමේ අකාර්යක්ෂමතාවයක් දක්නට ලැබුණු අතර, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 16 කින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 174,128,248 ක හිඟ බදු අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(ඉ) ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ කෘෂි කාර්මික කටයුතු හා නේවාසික කටයුතු සඳහා ලබාදී ඇති දීමනා පත්‍ර හිමිකරුවන් විසින් විවිධ සමාගම් වෙත සම්ප්‍රේෂණ කුළුණු ඉදිකිරීම සඳහා වාණිජ කාර්යයක් වෙනුවෙන් භාවිතා කිරීමට එම ඉඩම්වලින් කොටසක් බැහැර කර ඇති අවස්ථාවලදී, 2020 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 2020/02 දරන ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ නිකුත් කර ඇති දීමනා පත්‍රවල පසු කටයුතු මෑයෙන් වූ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අදාළ දීමනා පත්‍ර රජයට භාරගෙන ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ VI කොටසෙහි උපදෙස් අනුව කටයුතු කළයුතු වුවත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 15 ක පිහිටි සන්නිවේදන කුළුණු 126 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉහත කී චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඊ) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ ලබාදුන් වසර 03 ක් 06 ක් අතර පැවති රු.751,729 ක් වූ ණය ශේෂ 02 ක් අයවීමට පැවතුණි.

(උ) අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් අත්සන් කර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 03 ක් වෙත එවා තිබූ දීමනා පත්‍ර 1636 ක් ලියාපදිංචි කර අදාළ හිමිකරුවන් වෙත භාරදී නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

- (උ) හරිස්වන්ද මාවත, අංක 04 ජ්‍යෙෂ්ඨ ලිපිකරු නිවාසයේ පදිංචි වී සිටි පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන නිලධාරිවරියක 2018 නොවැම්බර් 23 දින සිට රාජ්‍ය සේවයෙන් විශ්‍රාම ගොස් තිබුණු අතර 2022 සැප්තැම්බර් 09 දින වීට එම නිලධාරිණිය විශ්‍රාම ගොස් වසර 04 කට ආසන්න කාලයක් ගත වී තිබුණද ඉහත නිවාසය විධිමත්ව පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය වෙත භාරදීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඵ) ගලෙන්බිදුනුවැව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ මිය ගිය විශ්‍රාමිකයකු සම්බන්ධයෙන් ග්‍රාම නිලධාරි විසින් ප්‍රමාද වී දැනුම් දීම හේතුවෙන් රු. 452,258 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත සංවර්ධන නිලධාරි සංඛ්‍යාව 25 ක් වුවද, දැනට 68 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ඇති බැවින් 43 දෙනෙකු අතිරික්තයක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) වැඩ තහනමට ලක් වූ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරියෙකු සහ සංවර්ධන නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන පවත්වා තිබූ නමුත් විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පවත්වා අවසන් කර නොතිබුණි.

4 යහපාලනය

4.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

- (අ) කැකිරාව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ආබාධ සහිත තැනැත්තන් සඳහා නිවාස ආධාර ලබාදීම අරමුණු කරගෙන 2022.01.11 දින රු.100,000 ක මුදලක් ජාතික වැඩිහිටි මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙතින් ලැබී පොදු තැන්පත් ගිණුමේ තැන්පත් කර තිබුණි. ස්ථිර නිවසක් නොමැති පුර්ණාබාධිත පුද්ගලයෙකු වෙත ගෙවීම සඳහා නිර්දේශ කර අනුමැතිය සඳහා නැවත ජාතික මහ ලේකම් කාර්යාලය වෙත 2022.04.26 දින යවා තිබුණද ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලැබී නොතිබුණු බැවින් අදාළ ප්‍රතිලාභියාට ආධාර ලබා දී නොතිබුණි.
- (ආ) ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය විසින් තුරුවිල වැවේ වාන සැකසීමේදී යටවන ඉඩම්වලට වන්දි ගෙවීම සඳහා නාවිච්ඡා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය 2015 දෙසැම්බර් 31 දින තැන්පත් කර තිබූ රු.613,721 ක මුදලක් 2022 නොවැම්බර් 11 දින වන විටත් 6000/0/0/17/0/21 පොදු තැන්පතු ගිණුමේ රඳවා තිබුණු අතර අදාළ ප්‍රතිලාභීන් සඳහා එම වන්දි ලබාදීමේ කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.

4.2 රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් 2012 ජුනි 30 දින ලබාදී තිබූ නියෝග අනුව 2001-2006 කාලසීමාව තුළ වී මිලදී ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදුන් අත්තිකාරම් මුදලින් කවුදුරටත් පියවිය යුතු ශේෂය රු. රු. 32,247,247 ක් විය.

5 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 22 හි ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 25 ක් තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 27 ක් ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 34 ක් පිරවීමටත් ද්විතීයික මට්ටමේ අතිරික්ත සේවකයින් 37 ක් සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි ක්‍රියාකිරීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

ආර්.පී.වත්දුනිලක

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති වෙනුවට.

ආර්.පී. වත්දුනිලක
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

- පිටපත්:-
01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරය, කොළඹ 02.
 02. ලේකම් - රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම 01

ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය	ලේකම්	කාලච්ඡේදය	රාජ්‍ය භාගය ගෙවූ කිසිවි ප්‍රමාණය	රජයේ ගාස්තු ගෙවිය යුතු කිසිවි ප්‍රමාණය	රජයේ ගාස්තු ගෙවූ කිසිවි ප්‍රමාණය	රජයේ ගාස්තු ගිණ කිසිවි ප්‍රමාණය	ගිණ මුදල
							රු.
කැනිෂාව		2020.06.15 2022.07.19	3,605.7	3,605.7	1,652.9	1,952.8	854,000
තිරිප්පතේ		2020.03.12 2022.12.31	91,258.59	91,258.59	-	-	57,187,662
ගල්නෑව		2020.12.02 2022.03.21	-	-	-	-	508,440
නාවලදූව		2020.02.20 2023.01.23	36,360.53	36,360.53	11,685.67	24,674.86	21,054,390
මනුෂ		2021.01.18 2022.03.28	8,519.2	8,519.2	1,640.9	3,530.9	2,491,272
මිහින්තලේ		2020.07.03 2023.09.25	22,802.16	22,802.16	284.2	22,517.96	11,228,392
ගලෙන්විදුණුව		2021.03.30 2022.03.29	4,236	4,236	1263.39	2,972.21	1,485,850
කහටගස්දිගිලිය		2020.10.12 2022.12.31	37,942.32	37,942.32	-	37,942.32	18,881,336
මැදවව්විය		2020.03.11 2023.01.27	95,859.91	95,859.91	31,064.5	64,795.41	33,607,319
			300,584.41	300,584.41	47,591.56	158,386.46	147,298,661

ඇමුණුම 02

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	තවදුරටත් අයකරගැනීමට පවතින ණය මුදල් ප්‍රමාණය
	රු.
ඉපලෝගම	39,685
භෞරොවිපොතාන	155,700
කහටගස්දිගිලිය	7,550
මැදවව්විය	203,860
පලුගස්වැව	53,730
තිරප්පනේ	721,030
මහවිලව්විය	229,755
මිහින්තලේ	284,660
තලාව	37,135
ම.නු.ප	245,470
නාවිවාදුව	43,003
ගලෙන්බිදුනුවැව	3,700
රඹුව	2,000
පදවිය	28,500
ගල්නැව	47,834
නැ.නු.ප	228,980
රාජාංගනය	250,300
පලාගල	250,300

	2,833,192
	=====

Chapter 04

Performance indicators.

4.1 Performance indicators of the institution (base on the Action plan)

Specific indicators	Actual out put as the % of expected out put		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
1. Organize , implement and follow up on government sponsored programs within prescribe period.	√		
2. Discuss with all parties to reach decisions to protect the environment and natural resources in the district and implement necessary decisions	√		
3. Following up and supervision of project and activities done by ministries / department within the District.	√		
4. Supervision and facilitating to the Public organizations and non Government organizations	√		
5. Successfully Implementation of special project given priority by the government	√		
6. Preparation of background for E-Government		√	
7. To confirm that all the administrative activities of government employees affiliated to the District Secretariat are working properly.	√		
8. Supervision of divisional Administration	√		
9. Ensure the Social welfare within the District .	√		
10. Implementation of District Agriculture plan.		√	
11. Train the All staff under the district Secretariat in a proper manner .		√	
12. Continuously Implementation and promotion of productivity concepts	√		

Chapter 05

Performance of achieving sustainable Development Goals (SGD)

5.1 Mention the identified sustainable development goals .

Goals /Aims	Targets	Achievements indicators	Achievement progress so far		
			0%-49%	50-74%	75%-100%
Development of infrastructure aimed at the issues and obstacles to minimize the poverty of the District.	I. Ensuring the Social Security for the low income earners. II. Enhancing basic service delivery III. Implementation of programs and projects to minimize suffering	Implementation of 46 livelihood related projects	-	-	√
Development of Rural Infrastructure facilities aimed to sustainable Development goals.	Implementation of development projects based on targeting sustainable development goals among the proposals that identified through the village committees allocated by the budget proposal 2022	Implementation of 428 projects related to rural public infrastructure development	-	-	√
Implementation of livelihood Development programs to uplift the economy of low income earners	Economically empowerment of 6940 families , in 22 divisional , 10 per one on gramas Niladhari Division .	Controlling the expenditure through home gardening	-	-	√

5.2 Briefly describe achievements and challenges in achieving the sustainable development goals

In the 2020 budget proposals, provisions were allocated along 4 main development areas under the “*Gama Samaga Pilisadarak*” program. The total allocated provision is Rs.4022 million and as the expenditure was incurred on a quarterly basis, 6690 projects were implemented on the proposals identified for the allocated provision only for the first quarter. The value of the approved provision for that is 2782.97 million rupees. But amid the political and economic problems this year, with the suspension of this annual program in April, it was not possible to reach the relevant goals as planned.

Chapter 06

Human resource

6.1 Workforce Managment

		Approved cadre	Exixiting Cadre	Vacancies (Excess)
Senior	District Secretariat	16	12	4
	Divisional Secretariat	91	69	22
Tertiary	District Secretariat	4	3	1
	Divisional Secretariat	50	24	26
Secondary	District Secretariat	77	107	-30
	Divisional Secretariat	2249	2257	-8
Primary	District Secretariat	30	26	4
	Divisional Secretariat	189	158	31

6.2 Briefly state how the lack or excess of human resources has affected the performance of the organization.

Due to the availability of vacancies in the secondary level Management Service Officers, the hindrance to the performance of the institution will be completed by the excess of the Development Officers.

6.3 Human Resource Development

Name of the program	Number of employees trained	Time Duration of the program	Total Investment Rs.		Nature of the Program (Local/Foreign)	Output/knowledge obtained
			Local	Foreign		
Office Systems and Accounting	75	One day	849,532.44		Local	
Financial Regulations	31	One day				
Project reporting and project management	50	One day				
Preparation of Project Report	88	One day				
Post Graduate Course	3					
Preparation of project Report	75	One day				
Management of office procedures and document maintenance	53	One day				
Practical Accounting in Government Offices	77	One day				
Construction Industry Development	2	Two days				
Training Program on Office Management System	40	One day				
Training Program for Technical/Technology Officers	53	One day				
Training on disciplinary procedures	72	One day				
Hospitality Management Training Program	31	One day				
Training Program on Land duties	45	Two days				
Warm Cloth Allowance		One day				
Post Graduate Course	1			475,655.00	foreign	

*

- ✓ Identification of new techniques and knowledge through training and implementation in the organization
- ✓ Achieving goals and achieving vision by increasing the effectiveness of officers through training
- ✓ Efficient and optimal performance of duties through capacity development

Chapter 07

Adherarance Report

Number	Relevant Requirement	Compliance status (complied /non complied)	If there are non compliance, clarifications for that	Corrective actions proposed to avoid non compliance in future to prevent from non compliances
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual Financial Statements	In compliance		
1.2	Advances to the public Officers Account	In compliance		
1.3	Trading and production Advance Accounts(Commercial Advance Advance Accounts)	Not relevant		
1.4	Store Advance Accounts	Not relevant		
1.5	Special Advance Accounts	Not relevant		
1.6	Other	Not relevant		
2	Maintanance of books and Records (F.R.445)			
2.1	Updating and maintaining fixed assets register as per Public Administration Circular 267/2018	In compliance		
2.2	Updating and maintaining personnel payroll records/ personnel payroll cards	In compliance		
2.3	Updating and maintaining audit query register	In compliance		
2.4	Updating and maintaining internal audit report document	In compliance		
2.5	Prepare and submit all monthly account summaries (CIGAS) to the Treasury on due dates	In compliance		
2.6	Updating and maintaining check and money order register	In compliance		
2.7	Updating and maintaining inventory register	In compliance		

2.8	Updating and maintaining stock register	In compliance		
2.9	Updating and maintaining damage/loss register	In compliance		
2.10	Updating and maintaining the credit register	In compliance		
2.11	Updating and maintaining Sub-Paper Book Register (GA – N20).	In compliance		
03	Performance of functions for financial control (F.R. 135			
3.1	Financial powers are delegated within the institution	In compliance		
3.2	Awareness within the institution regarding the delegation of financial powers	In compliance		
3.3	Every transaction is delegated so that it is approved through two or more officers	In compliance		
3.4	According to Public Accounts Circular No. 171/2004 dated 11.05.2014, working under the control of accountants in using the government payroll software package	In compliance		
4	Preperation of annul Plans			
4.1	Preparation of Annual Action Plan	In compliance		
4.2	Preparation of annual procurement plan	In compliance		
4.3	Preparation of annual internal audit plan	In compliance		
4.4	Prepare the annual estimate and submit it to the National Budget Department (NBD) on due date	In compliance		
4.5	Annual Cash Flow Statement submitted to Treasury Operations Department on due date	In compliance		
5	Audit queries			

5.1	All audit queries have been answered by the date fixed by the Auditor General	Nil	There are instances that not receiving the information form the Divisional Secretaries	Action have been taken to receive the information as prescribed
6	Internal Audits			
6.1	As per F.R. 134(2) DMA/1-2019, after Discussing with the Auditor General at the beginning of the year, preparation of internal audit plan	In compliance		
6.2	Provide answers to every internal audit report within one month	In compliance		
6.3	As per the sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018, copies of all internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department.	In compliance		
6.4	As per the Finance Regulation 134(3), copies of all internal audit reports have been submitted to the Auditor General.	In compliance		
7	Manbagement and Audit Committees			
7.1	As per DMA Circular 1-2019, at least 04 Audit and Management Committees have been maintained during the relevant year.	Nil	First and Final meetings had been held in 2020	Inform to proceed as prescribed in the future.
8	Assets Management			
8.1	As per Chapter 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017, information on asset purchases and disposals has been submitted to the Office of the Comptroller General.	In compliance		

8.2	In terms of Chapter 13 of the above circular, appoint a suitable coordination Officer for co-ordinating the implementation of the provisions of the said Circular and report information about that officer to the Office of the Comptroller General.	In compliance		
8.3	According to State Finance Circular No. 05/2016, goods surveys have been conducted and related reports have been submitted to the Auditor General on the due date.	In compliance		
8.4	The excesses, deficiencies and other recommendations revealed in the annual commodity survey have been made within the period mentioned in the circular	In compliance		
8.5	Disposal of confiscated goods. 772 to carry out	In compliance		
9	Vehicle Management			
9.1	Prepare daily running notes and monthly summary reports for reserve vehicles and submit them to the Auditor General on the due date	In compliance		
9.2	Vehicles have been misused for less than 06 months after acquisition	Nil	Not settling the titles	Settling the titles issues
9.3	Maintaining and updating vehicle log books	In compliance		
9.4	In relation to every vehicle accident, action are being taken as per F.R. 103,104,109, and 110	In compliance		
9.5	As per the instructions mentioned in paragraph 3.1 of Public Administrative Circular No. 2016/30 dated 29.12.2016, re-checking of fuel combustion	In compliance		

	in vehicles.			
9.6	After the lease period, full title of the leased vehicle log books has been taken over.	Not relevant		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	Prepare and certify bank reconciliation statements on due dates and submit them for audit	In compliance		
10.2	Settlement of inactive bank accounts brought forward from the year under review or from earlier years	Not relevant		
10.3	In relation to the balances revealed in the bank reconciliation statements and which should have been adjusted, the balances have been settled within a period of one month by proceeding in accordance with the monetary regulations.	In compliance		
11	Utilization of provisions			
11.1	To incur expenses so that the provisions made do not exceed their limits	In compliance		
11.2	In terms of F.R. 94(1), incurring liabilities not exceeding the remaining provision limit at the end of the year after utilization of the provision made.	In compliance		
12	Advances to public Officers			
12.1		In compliance		
12.2	Having done a time analysis of outstanding loan balances	In compliance		
12.3	Outstanding loan balances that have been in existence for more than a year have been settled	In compliance		

13	General Deposits Accounts			
13.1	Actions have been done as per F.R. 571 in respect of Overdue deposits	In compliance		
13.2	Updating and maintaining control account for General deposits	In compliance		
14	Imprest Account			
14.1	Remittance of cash book balance to the Department Treasury Operations at the end of the year under review	In compliance		
14.2	As per the F.R. 371. Ad hoc interim balance issued have been settled within one month of the completion of the work.	In compliance		
14.3	As per F.R. 371, the interim order has been issued so as not to exceed the approved limit	In compliance		
14.4	Monthly reconciliation of opening account balance with treasury books	In compliance		
15	Revenue Account			
15.1	Repayments have been made out of the collected revenue in accordance with the relevant regulations	In compliance		
15.2	Accumulated income has been directly credited to Revenue Account instead of being credited to the deposit account	In compliance		
15.3	According to F.R. 176, the arrears of income reports have been submitted to the Auditor General	In compliance		

16	Human Resource Management			
16.1	Maintaining staff within the approved Cadre .	Not compliance	1.As per the letter dated 01.03.2022 No. PS/GT/2020(Volume III) of the Secretary of the Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government, the Development Officers who are working redundantly have been told to ignore them as redundant. 2. Inability to complete vacancies due to postponement of recruitment for vacancies as per National Budget Circular 03/2022	
16.2	Duty lists have been given in writing to all staff members	In compliance		
16.3	Submit the all records to the Management service Department as per the MSD Circular No. 04/2017 dated 20.09.2017	In compliance		
17	Providing information to the public			
17.1	Appoint an information officer and update and maintain a register of disclosure of information in accordance with the Right to Information Act and Regulations.	In compliance		

17.2	Information about the institution has been provided through its website, and the public has been facilitated to express praises/accusations about the institution through the website or through alternative channels.	In compliance		
17.3	As per the 8 th and 10 th section of the Right to information Act, submit reports once or twice .	In compliance		
18	Implementation of Citizenship Charter Look up details			
18.1	A citizen/beneficiary charter has been compiled and implemented as per Ministry of Public Administration and Management circulars No. 05/2008 and 05/2018(1)	Nil	It is being prepared.	Follow up after assigning the specified responsibilities.
18.2	According to paragraph 2.3 of the said circular, institutions have prepared a system to monitor and evaluate the preparation and implementation of the Citizen/Employee Charter.	Nil	It is being prepared	Follow up after assigning the specified responsibilities.
19	Formulation of human resource plan			
19.1	Human Resource Plan has been prepared based on Annexure 02 form of Public Administration Circular No. 02/2018 dated 24.01.2018	In compliance		
19.2	A training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been confirmed in the above mentioned human resources plan..	In compliance		
19.3	Annual performance agreements have been signed for all staff based on the format shown in Annexure 01	In compliance		

	of the above circular.			
19.4	According to paragraph 6.5 of the above circular, a senior officer has been assigned for the responsibility of preparing the human resource development plan, developing capacity development programs, and implementing skill development programs.	In compliance		
20	Responding to audit paragraph			
20.1	Correcting the deficiencies shown by the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous year.	In compliance		