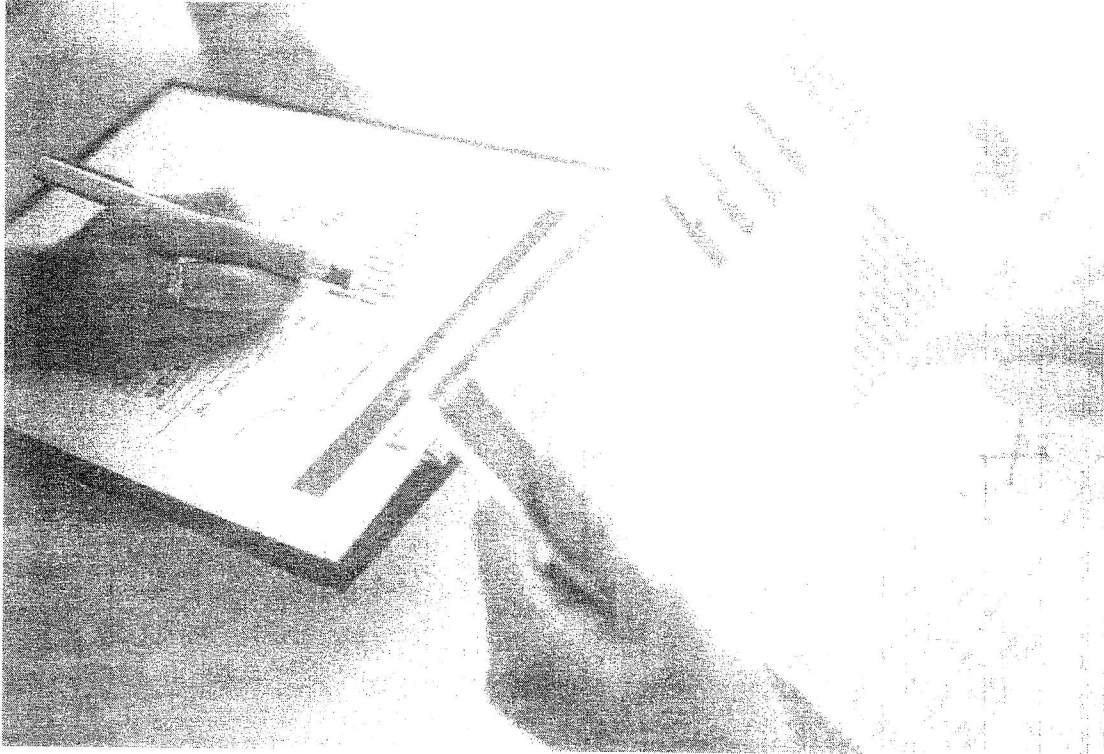


විනිසරී දෙපාර්තමේන්තුව
சட்டமா அதிபதி திணைக்களம்
Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2022

செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2022

Performance Report - 2022

Annual Performance Report for the Year 2022
Attorney General's Department
Expenditure Head No. 229

Contents

Chapter 01	-	Organizational Profile/ Executive Summary
Chapter 02	-	Progress and Future Outlook
Chapter 03	-	Overall Financial Performance of the Year
Chapter 04	-	Performance Indices
Chapter 05	-	Performance of the Achieving of Sustainable Development Goals (SGD)
Chapter 06	-	Human Resources Profile
Chapter 07	-	Compliance Report

CHAPTER 01 - Organizational Profile/ Executive Summary

- 1.1. Introduction
- 1.2. Vision, Mission and Objectives of the Organization
- 1.3. Key Functions
- 1.4. Organizational Chart
- 1.5. Departments under the purview of the Ministry/ Main Divisions of the Department/
Divisional Secretariats functioning under District Secretariats
- 1.6. Institutions/ Funds coming under the Ministry/ Department/ Provincial Council
- 1.7. Details of Foreign Funded Projects (If any)
 - (a) Name of the Project
 - (b) Donor Agency
 - (c) Estimated Expenditure of the Project- Rs. Mn.
 - (d) Duration of the Project

CHAPTER 02 - Progress and Future Outlook

Special Achievements, Challenges and Future Goals

To be signed by the C.A.O./A.O./Head of the Department.

Attorney General's Department
(P.O. Box. 502, Colombo 12)

1.1 Introduction

Attorney General is the Chief Legal Officer, who appears on behalf of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka and the Honorable Attorney General performs his duties as the Head of the Department and Accounting Officer. Attorney General's Department is an "A" Grade Department and comes under the purview of the Ministry of Justice.

Attorney General's Department provides legal assistance to the Central Government, Provincial Councils, Government Departments, Statutory Boards and other Semi Government institutions. Legal officers of the Department mainly provide instructions to the Government and Governmental Institutions on Civil, Criminal, Constitutional and Commercial matters and also represent the Government and Governmental Institutions for the Cases, instituted in the Supreme Court, other Courts and Labor Tribunals in the Island.

Three main Divisions named Civil Division, Criminal Division and State Attorney Division function in relation to Civil and Criminal Cases of the Department and the Establishments Division & Accounts Division have been established to conduct administrative work. In addition to those divisions, Corporation Division, Child Protection Unit, Immigration & Emigration unit, Public Petitions unit and Supreme Court unit have been established for the effective functioning of the Attorney General's Department.

1.2 Vision, Mission and Objective of the Institution

Vision

- ❖ To be the bastion of the Public Service of Sri Lanka in responding effectively to the course of justice in the interest of Sri Lanka & her people.

Mission

- ❖ To serve the people of Sri Lanka to our utmost endeavor and work with honour, dignity and integrity to fulfill Sri Lanka's promise.
- ❖ The Attorney General's Department will strive to enforce laws of Sri Lanka on the premises of fairness and independence, to ensure justice, safety and liberty for the people of Sri Lanka, in a bid to encourage social and economic prosperity, equal opportunity and tolerance.

Objective

- ❖ To provide expert legal services and advice to the Sri Lankan Government and Government Institutions, Corporations and Statutory Boards and to play a pivotal role in the delivery of the Governments' broader objectives.

1.3 Functions of the Attorney General's Department

Functions of the Attorney General's Department may be summarized as follows;

- To provide instructions to the Government and Governmental Institutions on Civil, Criminal, Constitutional and Commercial matters, International legal activities and the matters of the United Nations' Human Rights Commission.
- To represent the Government and Governmental Institutions for the cases, instituted in the Supreme Court, Other Court & Labor Tribunals.
- To provide necessary legal advice with regard to enactment of new laws and amendments to the existing laws.

Following Divisions of the Department assist the Legal staff for the performance of the aforesaid duties;

- Criminal Cases Division
- Civil Division
- State Attorney's Division
- Supreme Court Unit
- Appeal Court Division
- Corporation Division

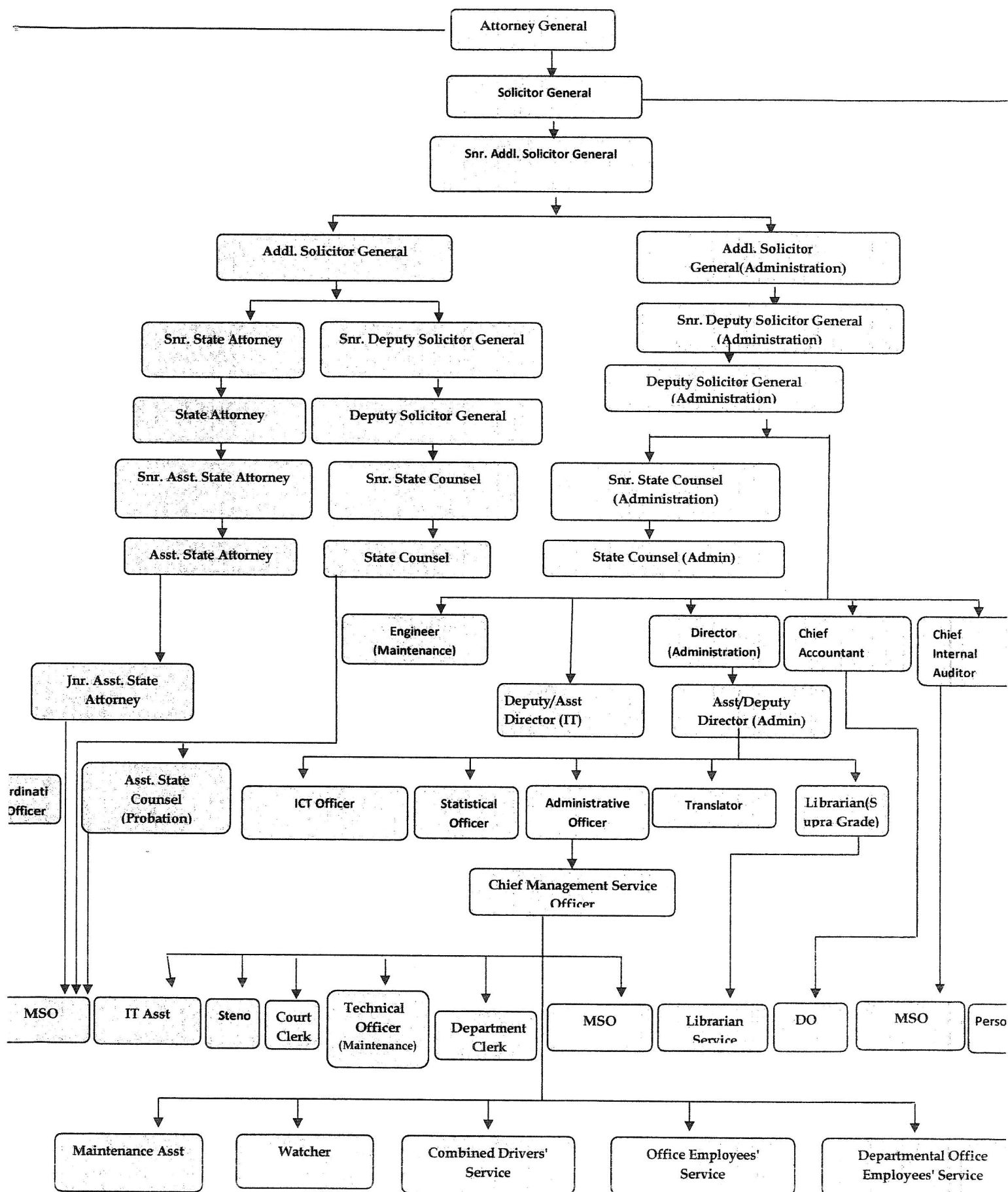
Further, for the smooth functioning of the Department there are Special units, vested with especially recognized responsibilities.

Namely,

- Public Petitions unit. (This Division handles cases regarding public Petitions.)
- Child Protection unit. (This Division has been established to handle cases, regarding child abuses.)

Aforesaid Divisions and units handle main functions of the Attorney General's Department and the Accounts Division, the Establishments Division and the Transport Division have been established for the administrative work of the Attorney General's Department.

1.4. Organizational Structure of Attorney General's Department



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

It has been planned to establish offices of the Attorney General's Department at provincial and regional levels.

Official chambers have been established for the Criminal and Civil State Counsels who are deployed within the relevant regional Jurisdiction, in order to enable them to perform their official duties within the said regional Jurisdiction.

Accordingly, 52 chambers of State Counsels have been established island wide.

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

Several divisions existing under the Attorney General's Department can be listed down as follows;

- Corporation Division
- Child Protection Division
- Public Petitions Division
- Immigration and Emigration Division
- CR3

The affairs of each division are directed and administered by different funds.

- Corporation Division- This division operates under the financial provisions allocated annually by the Treasury. However, once the relevant fees for the professional legal service provided by the Corporation Division are credited to the said Division through Statutory Institutions and Semi-Government Institutions, the said money is credited to the Consolidated Fund.

CHAPTER 02

PROGRESS AND FUTURE OUTLOOK

Special Victories, Challenges and Future Targets

Special Victories

01. Progress in conclusion of Court Cases

Branch	Categorization of the Cases	Number of cases brought forwarded from the year 2021	Number of cases filed from 01.01.202 2 to 31.12.202 2	Number of cases concluded from 01.01.202 2 to 31.12.202 2	Number of cases remained as at 31.12.202 2
Civil	CE/MC	72	95	05	90
	CA/LT	05	10	01	09
	CA/MC	20	07	01	06
	Total		112	07	105
	CA/DC	} 2499	499	251	248
	CA/HC		432	271	161
	CA/CA		618	435	183
	E	26	405	286	119
	B	03	109	33	76
	FC	-	12	08	04
	CL	02	204	186	18
	ARB	20	08	-	08
	C	-	262	-	-5
	CA/NA	-	391	352	39
	CA/LD	-	51	34	17
	DA	-	-	-	-
	CA/FJ	-	-	-	-

State	Civil cases	11589	1978	1329	12238
Counsel	CA/DC	3334	394	288	3440
	CA/HC	1906	358	252	2012
	CA/CA	2538	620	480	2678
	CA/SC	300	117	59	358
	CA/NA	854	304	228	930
	L	1131	242	55	1318
	Other	2702	88	145	2645
	(C,C/DC,CE/MC,AA,CA/LD,ARB, රවි,රවි/ප/අධි)				
	SB	91	59	12	138
	Total	12856	2182	1519	13519
Criminal	Criminal	6390	2977	2565	(6802 - 02 6800**
Supreme Court	SC FR, SC Writ, SC SD, SC Contempt of Court	1299	531	349	1481
Corporate	Instructions and contracts and cases	8134	2532	1300	9366
	E		277	249	187
	BCL		78	76	24
	ARB		37	11	126
	C		156	46	1347
***Child Protection	Child Abuse	2235	(2246 +1251) 3497	2509	3223
Public Petitions	Criminal/Civil	1258	1354	984	1628
Total		30453	14530	9043	34389

*Only the number of cases concluded at the Civil Branch has been stated in this. Files relevant for CA/DC, CA/HC, CA/CA are commenced from the Civil Branch and concluded from the State Counsel Branch.

** 02 files were returned - therefore 02 files were deducted.

***1251 case files were re-activated from 01.01.2022 to 31.12.2022.

In the table above, the number of cases from 2022 onwards is not comparable with the progress of closing the cases submitted for 2022.

** The number of court cases brought forward from the year 2022 was not compatible with the progress of the conclusion of the cases forwarded in year 2022, in above table. Because in addition to the particulars relevant for the cases forwarded for former years the cases relevant for the Civil Branch E.B.FC.CL.ARB.C.CA/NA.CA/LD.DA.CA/FC and in Corporate Branch CA/SC, CA/CA/, CA/HC, CA/DC, CA/LT,C/DC, C/HC,C/MC, C/SC,C/CA, WB,C,E,BCL.ARB,L,BLA,C/AT,C/MC have been included to the Progress of the Court cases concluded during the year.

CE/MC- Court cases under State Lands(Recovery of Possession) Act No.07 of 1979

CA/LT Court Cases filed at the Tribunals against the Government

CA/MC Court Cases filed at the Magistrate Court against the Government

CA/DC Court Cases filed at the District Courts against the Government

CA/HC Court Cases filed at the High Courts against the Government

CA/CA Court Cases filed at the Court of Appeals against the Government

E Files relevant for the legal instructions sought out by the Ministries/Departments

B Files relevant for the Draft Bills

FC Files relevant for the agreements formed by the Sri Lankan Government with foreign parties

CL Files relevant for the agreements formed by the Ministries/Departments

ARB Arbitration cases of the Government, Departments or Ministries

C Court proceedings assigned by the Government

CA/NA cases relevant for the notices sent before filing the suit against the Government

CA/LD cases relevant for the letter of demand sent before filing the suit against the Government

DA Judgment

CA/FJ Foreign District Court Cases

CA/SC Cases filed at the Supreme Court against the Government

L Land

C/DC Cases filed by the Government at the District Court

SB Files relevant for the Surety Bonds

BCL Files relevant for agreements formed by the State Corporations and other parties

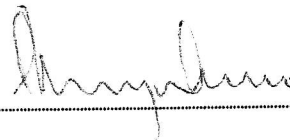
Challenges

The Attorney General's Department is faced with several major challenges at the moment.

01. Since, a large number of vacancies in the approved legal staff in the Department, it is very difficult to perform daily activities successfully.
02. Due to a large number of vacancies in the approved non-legal staff in the Department, it is also very difficult to perform daily activities successfully.
03. As fund allocation is not sufficient to perform daily expenses of this department, it is a great challenge to perform daily activities successfully.
04. Need for establishment of permanent quarters for State Counsels engaged in duties in regions of outside Colombo has arisen.

Future Goals

01. Conducting formal research on the matters related to the State Legal Profession in Sri Lanka.
02. Elevating the quality of professional services provided by the Attorney General's Department.
03. Giving a methodical training on Legal Research to the legal officers of the Department.
04. Creating opportunities to develop Legal Research Skills of the legal officers.
05. Establishing a formal legal network for the mutual legal cooperation and exchange of legal information between Sri Lanka and international legal bodies.
06. Introducing new Legal Research Engines and enhancing the quality of the library of the Department with a developed legal data base.
07. Develop usage of an E-diary which includes data of case files for the officers of the Attorney General's Department.
08. Establishing a Central depository system to regulate and retain the legal opinions dispatched by the Hon. Attorney General to the State.
09. Planning and implementing formal training programmes for State Counsels in relation to conducting Appeal cases of Civil and Criminal cases.
10. Giving Training opportunities to all officers.



CAO/AO/Head of Institution

Sanjay Rajaratnam, P.C.
Attorney General

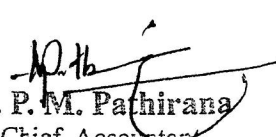
CHAPTER 03

OVERALL FINANCIAL PERFORMANCE OF THE YEAR

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

Budget 2022	Rs.	Note	Actual	
			2022 Rs.	2021 Rs.
65,000,000	Revenue Receipts		143,779,404	
-	Income Tax	1	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-
-	Taxes on International Trade	3	-	-
65,000,000	Non Tax Revenue & Others	4	143,779,404	
<u>65,000,000</u>	Total Revenue Receipts (A)		<u>143,779,404</u>	
-	Non Revenue Receipts		-	
-	Treasury Imprests		1,427,733,000	ACA-3
-	Deposits		52,614,821	ACA-4
-	Advance Accounts		28,419,918	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	
<u>65,000,000</u>	Total Non Revenue Receipts (B)		<u>1,508,767,739</u>	
-	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		<u>1,652,547,143</u>	
-	Remittance to the Treasury (D)		<u>1,386,945</u>	
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		<u>1,651,160,198</u>	
-	Less: Expenditure		-	
-	Recurrent Expenditure		-	
978,010,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	1,000,272,394	
613,120,000	Other Goods & Services	6	550,606,551	ACA-2(ii)
2,500,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	1,298,623	
-	Interest Payments	8	-	
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	
<u>1,593,630,000</u>	Total Recurrent Expenditure (F)		<u>1,552,177,568</u>	
-	Capital Expenditure		-	
10,540,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	11,008,317	
255,270,000	Acquisition of Capital Assets	11	55,357,704	
-	Capital Transfers	12	-	ACA-2(ii)
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	
8,000,000	Capacity Building	14	10,514,364	
-	Other Capital Expenditure	15	-	
<u>273,810,000</u>	Total Capital Expenditure (G)		<u>76,880,385</u>	
-	Deposit Payments		28,536,247	ACA-4
-	Advance Payments		33,428,015	ACA-5
-	Other Main Ledger Payments		-	
-	Total Main Ledger Expenditure (H)		<u>61,964,262</u>	
<u>1,867,440,000</u>	Total Expenditure I = (F+G+H)		<u>1,691,022,215</u>	
-	Balance as at 31st December J = (E-I)		<u>(39,862,017)</u>	
-	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		(39,862,017)	ACA-7
-	Imprest Balance as at 31st December		-	ACA-3
-			<u>(39,862,017)</u>	




H. P. M. Pathirana
 Chief Accountant
 Attorney General's Department
 Colombo 12

**Statement of Financial Position
As at 31st December 2022**

	Note	2022 Rs	Actual 2021 Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	2,673,719,921	2,545,619,757
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	64,720,356	59,036,595
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		2,738,500,277	2,604,656,352
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		(1,297,270)	(1,297,270)
Property, Plant & Equipment Reserve		2,545,619,757	2,545,619,757
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	60,333,865	60,333,865
Unsettled Imprest Balance	ACA-3		
Total Liabilities		60,333,865	60,333,865

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ...7.... to...31... and Notes to accounts presented in pages from ...32... to ...37... 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 : 28/02/2023

Wasantha Perera

Secretary

Ministry of Justice, Prison Affairs and
Constitutional Reforms
No. 19, Sri Sangaraja Mawatha,
Colombo 10.

Accounting Officer

Name :

Designation :

Date : 27/02/2023

Sanjay Rajaratnam, P.C.
Attorney General

Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)

Name :

Date : 24/02/2023

H. P. M. Pathirana

Chief Accountant

Attorney General's Department
Colombo 12

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

Cash Flows from Operating Activities

Total Tax Receipts	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	143,779,404
Profit	-
Non Revenue Receipts	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	36,970,283
Imprest Received	1,427,733,000
Recoveries from Advance	30,894,281
Deposit Received	52,614,822
Total Cash generated from Operations (A)	1,691,991,790

Less - Cash disbursed for:

Personal Emoluments & Operating Payments	1,550,779,865
Subsidies & Transfer Payments	1,298,624
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	1,978,210
Imprest Settlement to Treasury	1,386,945
Advance Payments	33,428,015
Deposit Payments	28,536,247
Total Cash disbursed for Operations (B)	1,617,407,906

NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B) **74,583,884**

Cash Flows from Investing Activities

Interest	2,296,501
Dividends	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-
Recoveries from On Lending	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	2,296,501

Less - Cash disbursed for:

Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	76,880,385
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	76,880,385

NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E) **(74,583,884)**

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

Cash Flows from Financing Activities

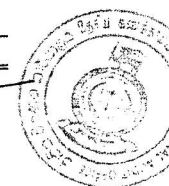
Local Borrowings	-
Foreign Borrowings	-
Grants Received	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-

Less - Cash disbursed for:

Repayment of Local Borrowings	-
Repayment of Foreign Borrowings	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-

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

Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)
Opening Cash Balance as at 01st January
Closing Cash Balance as at 31st December



3.6 Performance of the Revenue Collection

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original Estimate (Rs.)	Final Estimate (Rs.)	Amount (Rs.)	As a % of the Final Revenue Estimate
20.03.02.11	Legal fees received from corporations and statutory boards.	65,000	65,000	108,727	167.27%

3.7 Performance of the Utilization of Allocation

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original Allocation	Final Allocation		
Recurrent	1,593,630	1,613,130	1,600,012	99.2%
Capital	273,810	273,810	143,869	52.5%

3.8 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. ,000

Serial No.	Ministry/ Department from which the Allocation Received	Purpose of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original Allocation	Final Allocation		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs. ,000

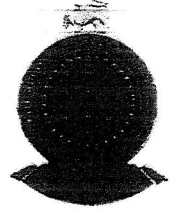
Assets Code	Description of Code	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2022	Balance as per Report of Financial Position as at 31.12.2022	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	698,485		
9152	Machinery and Equipment	-	779,914		
9153	Land	-	357,600		
9154	Intangible Assets	-	-		
9155	Biological Assets	-	-		
9160	Work in Progress	-	837,721		
9180	Lease Assets	-	-		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JLO/B/AGD/FA/2022/06

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2023 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 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.

යථෝක්ත වාර්තාව හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මුල් පිටපත (සිංහල, ඉංග්‍රීසි, දෙමළ) මේ සමඟ එවා ඇත.

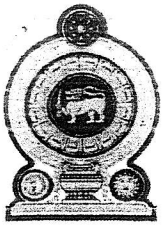
ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත්: අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

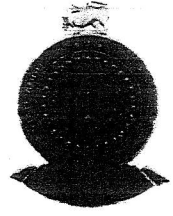




ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JLO/B/AGD/FA/2022/06

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2023 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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 නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 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 ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන 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 පවත්වාගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 සැමවිට ම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි

අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් 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 සැකමුසු බවින් 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 අවධානම් හඳුනා ගැනීම 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, චේතනාන්විත මග හැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසාවන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූව ද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා 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 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 බව,
- (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

2022 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුව අනුව මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුව රු.62,000,000 ක් වුව ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඒසීඒ (i) හා ඒසීඒ (ii) ප්‍රකාශයේ රු. 65,000,000 ක් ලෙස එම වටිනාකම රු.3,000,000 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව ඒසීඒ (ii) ප්‍රකාශයේ මූලික හා සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු අතර වෙනස මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තු අතර මූලික ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස හා වෙනසට හේතු දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයේ පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ දැක්විය යුතු මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම් රු.10,499,468 ක් ද, හැකියා වර්ධනය සඳහා වියදම වූ රු.5,269,137 ක් ද ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දැක්වීම හේතුවෙන් පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.3 මූලධන වියදම්

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයේ භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම හා මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කරගැනීම් වටිනාකම රු.128,100,164 ක් වුව ද, රු.143,868,769 ක් ලෙස රු. 15,768,605 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ ශේෂය

2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති අංක 2022/05 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 7.5 ඡේදය ප්‍රකාරව 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ ශේෂය, අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය සහ වසර අවසානයේ අග්‍රිම ශේෂයේ එකතුවට සමාන විය යුතු වුව ද, මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.4,149 ක් වූ අග්‍රිම ශේෂය දක්වා නොතිබුණි.

1.6.5 අග්‍රිම ශේෂය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඒසීඒ - 3 හි භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව අග්‍රිම ශේෂය රු.4,149 ක් ලෙස දක්වා තිබුණ ද, මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ එය මාර්ගස්ථ මුදල් ලෙස මූල්‍ය වත්කම් යටතේ ද, අග්‍රිම ශේෂය ලෙස ජංගම වගකීම් යටතේ ද දක්වා නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

හිඟ ආදායම්

- i. මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අයකරගැනීම සම්බන්ධව විශේෂ විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවිය යුතු උපලේඛනගත හිඟ ආදායම රු.302,922,679 ක් අයකරගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10 ට වැඩි රු.96,208,409 ක් ද, 07 සිට 09 දක්වා රු. 43,473,332 ක් ද, වර්ෂ 04 සිට 06 දක්වා රු.31,524,915 ක් ද, වර්ෂය 01 සිට 03 දක්වා රු.68,037,112 ක් ද ඇතුළත් ව තිබුණි.
- ii. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ හිඟ ආදායම රු.46,154,860 ක් වූ අතර ඉකුත් වර්ෂයට පෙර වර්ෂවලට අදාළ හිඟ ආදායම රු.263,901,925 ක් විය. ඉන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයකිරීම් පිළිවෙලින් රු.21,508,160 ක් හා රු.48,710,797 ක් වූ අතර එය සියයට 46 ක් හා සියයට 18 ක් වැනි අඩු ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- iii. රාජ්‍ය, සංස්ථා, මණ්ඩල, පළාත් සභා සහ බැංකු වැනි ආයතනවලින් 2005 වර්ෂයේ සිට 2022 වර්ෂය දක්වා වසර 18,16,17 ක කාලයක් අඛණ්ඩව ආයතන 13 කින් රු.178,151,672 ක හිඟ ආදායමක් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- iv. මුදල් රෙගුලාසි 175 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු අතර නීති මාර්ගයෙන් හෝ හිඟ මුදල් අයකරගත නොහැකි නම් දීර්ඝකාලීන හිඟ මුදල් භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාවය මත කපා හැරීමට අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතු වුවත්, 2005 සිට 2009 දක්වා වර්ෂවල සිට දීර්ඝ කාලීනව ආයතන 24 කින් රු.936,420 ක ආදායමක් අයවීමට පැවතුණි.



2.2 වියදම් කළමනාකරණය

2022 අප්‍රේල් 26 දිනැති අංක 03/2022 දරන ජාතික අයවැය වකුලේඛයේ 3 (xvii) ඡේදය ප්‍රකාරව වර්ෂය තුළ වියදම් දැරීම සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනවල ඉතිරිවීම් ඇත්නම් ඒවා වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර වෙනත් වියදම් සඳහා යොදවා නොගත යුතු වුවත්, පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 04 ක රු.50,900,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් වෙනත් වැය විෂයයන් සඳහා මාරුකර තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති අංක 2022/05 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ඡේදය අනුව ආයතනයේ බැඳීම් හා වගකීම් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් අංක අනුව හෙලිදරව් කළ යුතු වුවත්, භාණ්ඩාගාරයේ SA 92 දරන සමුච්චිත බැරකම් වාර්තාවේ, බැඳීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශයේ (ඇමුණුම iii) යටතේ සහ බැරකම් ලේඛනයේ රු.4,168,426 ක බැරකම් ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.4 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදුකළ යුතු සහතිකවීම්

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

- (අ) දෙපාර්තමේන්තුව මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදුකර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කරගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදුකර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදුකළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදුවන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිත්‍යයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.2 (අ) ඡේදයේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටුකර නොතිබුණි.

2.5 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට
යොමුව

අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික
සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල්
රෙගුලාසි

i. 177 (1)

දෛනිකව රැස්කර තිබූ ආදායම මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කාල
පමාවකින් තොරව රජයේ ආදායමට ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර
නොතිබුණි.

ii. 446 (ඇ)

මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු ලැබීම් සඳහා රිසිට්පත
නිකුත්කළ විගස මුදල් පොතට එම ලැබීම් ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු
කර නොතිබුණි.

iii. 891

මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඇප ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු
කර නොතිබුණි.

2.6 තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

- (අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01 / 2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 8 – II (ඇ)
පේදය හා මුදල් රෙගුලාසි 371 (2) ප්‍රකාරව අදාළ කාර්යය අවසන්කර දින 10 ක් තුළ එම
අතුරු අග්‍රිමය පියවිය යුතු වුවත්, රු.2,484,923 ක් වටිනාකමැති කාල ප්‍රමාද අවස්ථා 64 ක්
විය.
- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01 / 2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය හා මුදල්
රෙගුලාසි 371 (2) ප්‍රකාරව 2022 වර්ෂයේ දී රු.100,000 කට වැඩි අත්තිකාරම් ලබා දී
ඇති රු.475,550 ක් වටිනාකමැති අවස්ථා 03 ක් විය.
- (ඇ) මුදල් රෙගුලාසි 371(4) පරිදි නිශ්චිත හා අවශ්‍ය නොවන කාර්යයන් සඳහා අතුරු අග්‍රිම
ලබා නොගත යුතු වුව ද, රු.399,000 ක් වූ අත්තිකාරම් මුදල් මාස 02 දින 14 සිට මාස
08 දින 24 ක කාලයක් අත රඳවාගෙන ආපසු පියවීම කර තිබූ අවස්ථා 05 ක් විය.
- (ඈ) තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම ලේඛනය අනුව ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ තනතුර සඳහන් කර
නොතිබීම නිසා එම නිලධාරීන් මාණ්ඩලික තනතුරේ නිලධාරියෙක් ද යන්න විගණනයේ



දී තහවුරු කරගත නොහැකි වූ අතර අත්තිකාරම් ලබාගත් කාරණය නිශ්චිතව සඳහන් නොකර අත්තිකාරම් ලබාගෙන ඇති අවස්ථා විය.

2.7 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

2.7.1 අක්‍රීය බැංකු ගිණුම්

දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ලංකා බැංකුවේ ත්‍රැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 2026431 දරන (Attorney General Asia Foundation Programme) ගිණුමේ 2005 වර්ෂයේ සිට අක්‍රීයව පවතින අතර 2023 පෙබරවාරි 05 දිනට මෙම ගිණුමේ ශේෂය රු. 3,000 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව සෑම වර්ෂයක් සඳහා ම අනුමත ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස්කළ යුතු අතර ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස්කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු වුවත්, 2022 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2022 පෙබරවාරි 03 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) අංක 02/2018 හා 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය 04 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

3.1.2 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ගත වීමට පෙර හා 2022 මැයි 26 දිනැති අංක PFD/RED/REG/02/CC/2022 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලිපිය අනුව 2021 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව, මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 කට පෙර පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට අපහසුතාවයක් ඇති වුවහොත් එකී රාජ්‍ය ආයතනවලට පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට 2022 ජුනි 30 දක්වා දින දීර්ඝ

කර ඇති නමුත්, 2020 හා 2021 වර්ෂ සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2022 දෙසැම්බර් 20 දින වේ.

- (ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව 2023 මැයි 12 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) අංක 02/2020 හා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 10 දිනට පෙර සකස්කර ඒ සඳහා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන එහි පිටපත් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, විගණකාධිපති සහ රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමුකළ යුතු වුව ද නමුත් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 වර්ෂයේ විස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2006 (4) (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස්කළ යුතු අතර, එම වගන්තියේ 4.2 (ඇ) ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතුය. තවද රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව දැක්වෙන පරිදි ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස්කර නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදය හා මුදල් රෙගුලාසි අංක 756 (6) ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකර අවසන් කිරීමේ කාල රාමුව දක්වා තිබුණ ද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ එම කාල රාමුවට අනුව සිදුකර නොතිබුණි.

- i. ඉදිරි මුදල් වර්ෂයේ පෙබරවාරි 28 ට පෙර වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව පරිදි ඌනතා හා අතිරික්ත වාර්තා කිරීම හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම කළයුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණන දින වන විටත් ඒ සඳහා ක්‍රියාමාර්ගගත නොතිබුණි.

- ii. 2022 වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමුකළ යුතු වුවත්, වාර්තාවේ දින වන විටත් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.4 අනාර්ථික ගනුදෙනු

රජයට උපරිම වාසියක් ලැබෙන පරිදි ගෙවීම් කිරීම කළ යුතු වුව ද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කුලී පදනමට ලබාගෙන තිබූ ගොඩනැගිල්ලක් සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා 2022 ජනවාරි සිට මාර්තු දක්වා විදුලි බිල්පත් ගෙවීමේ දී මාසික විදුලි පාරිභෝජන වියදමට අමතරව එකතුව රු.176,477 ක් වූ පොළී මුදලක් ද සහිතව විදුලි බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් කිරීමෙන් රජයට මූල්‍ය අවාසියක් සිදු වී තිබුණි.

3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) මුදල් රෙගුලාසි 506 (ඩී) ප්‍රකාර වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ වර්ෂය අවසානයේ තරා අගයන් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත පරිදි) හා මුදල් රෙගුලාසි 503 යටතේ ගැලපුම් ඉවත්කළ පසු තරා අගයන් යටතේ වර්ෂ අවසාන හර ශේෂය මුදලින් (11) හා හරස් සටහන් (12) යටතේ වෙන වෙන ම දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) වසර 04 කට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුගෙන් රු.1,356,837 ක සහ වසර 05 කට වැඩි කාලයක සිට අය නොවී පවතින වැඩ තහනම් කිරීමට ලක්ව ඇති නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.168,560 ක හිඟ ණය ශේෂයන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ 4.5 හා 6.3 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

4 තිරසාර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන වැඩසටහන

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය සඳහා තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා දර්ශක හඳුනාගෙන එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට නිලධාරීන් පත්කොට තිරසර සංවර්ධන වැඩසටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

4.2 පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දීම

උක්ත මැයෙන් නිකුත් කර තිබෙන 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 05/2008 සහ 05/2008 (i) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය අංශයේ ක්‍රියාකාරකම් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීමට සහ ඒ සඳහා සම්බන්ධවන්නා වූ පාර්ශ්වයන් අතර මනා අවබෝධයක් සහ එකිනෙකා අතර විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීමට පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දීම සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින් ම සිදුකළ යුතුව තිබුණ ද, දෙපාර්තමේන්තුවේ මේ දක්වා පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වා දීම සිදුකර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා කාණ්ඩය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තර්ජන සංඛ්‍යාව	උනන්දුව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	223	300
තෘතීය මට්ටම	15	05	10
ද්විතීය මට්ටම	359	156	203
ප්‍රාථමික මට්ටම	404	277	127
එකතුව	<u>1,301</u>	<u>661</u>	<u>640</u>

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 1,301 ක් වුවද, තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය 661 ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 640 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 49 ක ප්‍රමාණයක් විය.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපානු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523 ක් පැවතිය ද 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය 223 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 300 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 57 ක අගයක් විය.

(ආ) තෘතීය හා ද්විතීය මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15 ක් හා 359 ක් වුව ද, 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින්



05 ක් හා 156 ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීය හා ද්විතීය මට්ටමේ නිලධාරීන් 213 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 57 ක අගයක් විය.

(ඇ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 404 ක් වුව ද, 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්ය මණ්ඩලය 277 ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් 127 ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 31 ක අගයක් විය.

ආර්.එස්. කටුගම්පල

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

CHAPTER 04

PERFORMANCE INDICATORS

4.1 Performance Indicators of the Institution (Based on the Action Plan)

Specific Indicators	Actual Output as a Percentage (%) of the Expected Output				
	0% - 20%	21% - 40%	41% - 60%	61% - 80%	81%-100%
01. Number of files which were being completed out of the criminal cases forwarded through the Police and the Magistrate Court				72%	
02. Number of files which were being completed out of the files which were opened for the requests forwarded by the Government Institutions for the instructions of the Attorney General				64%	
03. Number of files which were being completed regarding the matters on public petitions forwarded by the General Public				65%	

CHAPTER 05

PERFORMANCE OF THE FULFILMENT OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDG)

5.1 Indicate the identified respective Sustainable Goals

All legal services and legal advices necessary for the Government Institutions, Corporations and Statutory Boards to fulfill the Goals of the Sustainable Development are promptly provided by this Department.

A vast number of programmes have been implemented at present to fulfill the respective Sustainable Development goals and targets identified for the year 2022.

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals.

Numerous internal programmes are being implemented at the Department in order to improve the quality, quantity and efficiency of all the staff those who were assigned to provide the utmost assistance to the fulfillment of the tasks performed by the Department in providing the prompt assistance to the Attorney General's Department to achieve the Sustainable Development Goals.

To elaborate this fact further, three main divisions, namely, the Civil Division, Crimes Division and the State Attorney's Division work and provide advices on civil and criminal cases. Special units i.e. the Supreme Court Division, Corporation Division, Child Protection Division and Public Petition Division have been established for the purpose of implementation of the tasks of the three main divisions efficiently and effectively.

CHAPTER 06

HUMAN RESOURCE PROFILE

06.1 Cadre Management

Attorney General's Department (Head - 229)

Cadre Information (as at 31.12.2022)

Employee Category Level	Designation	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies
Senior Level	Attorney General	1	1	0
	Solicitor General	1	1	0
	Senior Additional Solicitor General	2	2	0
	Additional Solicitor General	14	14	0
	Senior Deputy Solicitor General	9	7	2
	Deputy Solicitor General	28	27	1
	Senior State Counsel	56	5	51
	State Counsel	218	142	76
	Assistant State Counsel (Probation)	130	0	130
	Senior State Attorney	1	1	0
	State Attorney	4	3	1
	Senior Assistant State Attorney	6	6	0
	Assistant State Attorney	18	12	6
	Junior Assistant State Attorney	28	0	28
	Director (Admin)	1	0	1
	Chief Accountant	1	1	0
	Chief Internal Auditor	1	1	0
	Accountant	1	0	1
	Assistant /Deputy Director (Admin)	1	0	1
	Deputy /Assistant Director (IT)	1	0	1
	Engineer (Maintenance)	1	0	1
	Administrative Officer *	3	0	3

Tertiary Level	Librarian (Supra Class)	1	0	1
	Information & Communication Technology Officer	2	0	2
	Translator	8	5 2 (Contract)	3
	Statistical Officer	1	0	1
Secondary Level	Development Officer**	3	2	1
	Librarian	5	4	1
	Technical Officer (Maintenance)	1	0	1
	Information Technology Assistant	5	0	5
	Management Service Officers	180	123	57
	Coordinating Secretary	1	1	0
	Personal Assistant	1	1	0
	Court Clerk	60	0	60
	Stenographer	78	1	77
	Departmental Clerk (Clerk/ Accounts Clerk/ Typist)	25	25	0
Primary Level	Driver	137	67	70
	Office Employee Service	239	188	51
	Departmental Office Employee Service	19	19	0
	Watcher	7	3	4
	Maintenance Assistant	2	0	2
Total		1301	661	640

* Three officers of Management Service Grade- 1 have been appointed to act in the Post of Administrative Officer.

** The post of Budget Assistant has been absorbed in to the Development Officers' Service.

***The post of Departmental Clerks, Office Employee Service were approved as personal to bearer of the particular post

06.2 **Briefly state how the shortage or excess in human resources has affected the performance of the institution.

The Attorney General's Department acts as the predominant Government institution in the effective responding process for the administration of justice and equity for Sri Lanka and all the people living therein, and the existing staff of the Department makes an immense contribution in providing its services punctually.

However, as the existing cadre remains lower than the approved cadre, this human resource deficiency has made a certain impact on the efficiency of the departmental work.

06.3 Human Resource Development

Name of the Programme	No. of Staff Trained	Duration of the Programme	Total Investment (Rs.'000)		Nature of the Programme (Local/ Foreign)	Output/Knowledge Gained
			Local	Foreign		
Skills Development Programme	12	01 days	39,000.00		Local	
Financial Regulations	2	02 days	14,000.00		Local	
Training Programmes on Establishment Code	25	01 days	32,500.00		Local	
Training Programme on personal file management	3	02 days	22,500.00		Local	
Training Course for exempting the Efficiency Bar Examination of the Management Officers-Class I	3	10 days			Local	
Workshop on Professional Letter Writing in English-August 2022	1	01 days	2,000.00		Local	

Role and responsibility of the Leave Clerks	2	02 days	15,000.00		Local	
Training Programme on awareness regarding the Provisions of the Establishment Code	4	02 days			Local	
Certificate in English for Office Management	1	10 days	25,000.00		Local	
Workshop on Skill Development	5	01 day	17,500.00		Local	

In addition to this, training opportunities were provided for legal officers through the External Resources Department and other institutions.

Name of the Programme	No. of Staff Trained	Duration of the Programme	Total Investment (Rs.'000)		Nature of the Programme (Local/ Foreign)	Output/Knowledge Gained
			Local	Foreign		
Request to provide assistance to the Attorney General's Department by way of sponsoring them to attend INPALMS 2022 Congress	5	03 days	85,000.00		Local	
Awareness Building Seminar on 21 st November 2022	5	01 days			Local	
Interview Training for Child Abuse Prosecutions	10	03 days			Local	
Way forward from the Pre-Trial Conference Workshop held on 26 th , 27 th and 28 th August 2022 in Negombo organized by Japan International Corporation Agency-JICA	3	02 days			Local	
International Arbitration Practitioners Training- October 20,2022	5	01 days			Local	

Workshop on Professional Letter Writing in English- August 2022	1	01 days	2,000.00		Local	
Role and responsibility of the Leave Clerks	2	02 days	15,000.00		Local	
Training Programme on awareness regarding the Provisions of the Establishment Code	4	02 days			Local	
Certificate in English for Office Management	1	10 days	25,000.00		Local	
Workshop on Skill Development	5	01 day	17,500.00		Local	

***Briefly state how the training programme contributes to the performance of the institution.**

A huge contribution has been made by training programmes to provide an efficient service with high quality to the Government and the public through building capacity of the legal and non-legal staff of the Department.

However, many training programmes were not conducted due to the Covid-19 pandemic situation that prevailed.

CHAPTER 07

COMPLIANCE REPORT

Chapter 07- Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Stat (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for non-compliance	Corrective actions Proposed to avoid non- compliance in the future
1	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 Account (Commercial Advance Accounts)	Not Relevant		
1.4	Stores Advance Accounts	Not Relevant		
1.5	Special Advance Accounts	Not Relevant		
1.6	Other	Not Relevant		
2	Maintenance of Books and Registers (F.R.445)			
2.1	Fixed Assets Register has been maintained and updated in terms of Public Administration Circular 267/2018.	Complied		
2.2	Personal Emoluments Register/ Personal Emoluments Cards has been maintained and updated	Complied		
2.3	Register of Audit Query has been maintained and updated	Complied		
2.4	Register of Internal Audit Reports has been maintained and updated	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register of Cheques and Money Orders has been maintained and updated	Complied		

2.7	Inventory Register has been maintained and updated	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and updated	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and updated	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and updated	Complied		
2.11	Counterfoil Books Register (GA-N20) has been maintained and updated	Complied		
03	Delegation of Functions for Financial Control (F.R.135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institution.	Complied		
3.2	The delegation of the financial authority has been communicated within the institution	Complied		
3.3	Authority has been delegated in a such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The control has been adhered to by the Accountants as per State Accounts Circular No.171/2004 dated 11.05.2014 in using the government payroll software package	Complied		
4	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	Complied		
4.4	The Annual Estimate Plan has been Prepared and submitted to the National Budget Department on due date.	Complied		
4.5	The Statement of Annual Cash Flow has been submitted to the Treasury Operations Department on due date	Complied		

5	Audit Queries			
5.1	All the audit queries have been replied by the date specified by the Auditor General	Complied		
6	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 F.R.134(2)DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports have been replied within one month	Not complied	All internal audit queries have not been replied within one month	Taking action to reply for Audit Reports within one month
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 F.R.134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committees			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee have been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Not complied	Unable to conduct 04 meetings due to the prevailed Covid-19 pandemic situation (Action has been taken as per No DMA/ACM/M2021 /20 of Management Audit Department)	Making arrangements to hold the Audit Management meetings as one meeting per quarter 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 Controller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of survey were conducted And the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No.05/ 2016	Not complied	Outstation Board of survey was unable to conduct due to Covid-19 pandemic situation	Nominating and running the relevant survey committees on the due date
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	Not complied	Outstation Board of survey was unable to conducted due to Covid-19 pandemic situation	Nominating and running the relevant disposal committees on the due date
8.5	The disposal of condemned articles had been carried out in terms of F.R.772	Not Complied	Outstation Board of survey was unable to conducted due to Covid-19 pandemic situation	Implementation as scheduled
9	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 due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	Action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Not complied		As per the instructions of the Additional Solicitor General (Administration) inquiries on each accident taken place after the date of 19.11.2021 are carried out and a committee

				has been appointed in that regard
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016.	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term.	Complied		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements have 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 have been settled	Not Complied		
10.3	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 those balances had 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	Reaching the liabilities in a manner that does not exceed the Provisions that remained out of the utilized provisions at the end of the year as per F.R.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	Delay of taking actions	
13	General Deposit Account			
13.1	Action had been taken as per F.R.571 in	Complied		

	relation to disposal of lapsed deposits			
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	Not Complied	Relevant officers have been delayed the settlement	
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	Not Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without crediting to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forwarded to the Auditor General in terms of F.R.176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been maintained 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			
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 has been provided to the public by Website and it has been facilitated for the public to make compliments/complaints against the institution through this website or any alternative measures	Partly complied	Upon the exclusive role played by the Department the Public Petition Division is coordinated under a senior supervising officer enabling the public to present their issues to Hon. Attorney General.	
17.3	Bi-Annual and Annual Reports have been submitted as per Section 08 and 10 of the RTI Act	Not Complied		
18	Implementing the Citizens Charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the institution in terms of the circular no.05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Not Complied	Lack of Administrative officers in the Department	Action has been taken to fill the said vacancies by 2022
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	Not Complied	Lack of Administrative officers in the Department	Action has been taken to fill the said vacancies by 2022
19	Preparation of the Human Resource			

	Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018	Not complied	This was due to the lack of Administrative Officers in the Department and the Covid-19 pandemic situation.	Preparing a human resource plan in the year 2022
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	Not complied	Although a certain number of the members of the staff has been granted training opportunities, it has been unable to provide each member a training opportunity upon the tight schedule the staff is engaged in due to the exclusive role played by the Department.	Granting every member of the staff a training Opportunity.
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid circular.	Not complied	This was due to the lack of Administrative Officers in the Department and the Covid-19 pandemic situation.	Preparing the annual performance agreement for the entire staff
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programmes and conducting skills development programmes as per paragraph 6.5 of the aforesaid circular.	Not complied	This was due to the lack of Administrative Officers in the Department and the Covid-19 pandemic situation.	Appointing a qualified senior officer for this task
20	Responding to Audit Paragraphs			

20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	complied		
------	---	----------	--	--