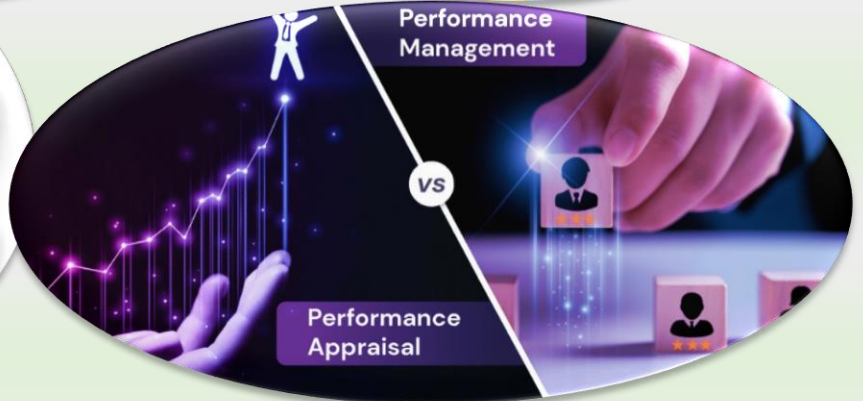




නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව
சட்டமா அதிபதி திணைக்களம்
Attorney General's Department



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2024
செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2024
Performance Report - 2024

Annual Performance Report for the Year 2024
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 Honourable 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 and efficient 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 Key Functions

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 Courts & Labour Tribunals in the Island.
- 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

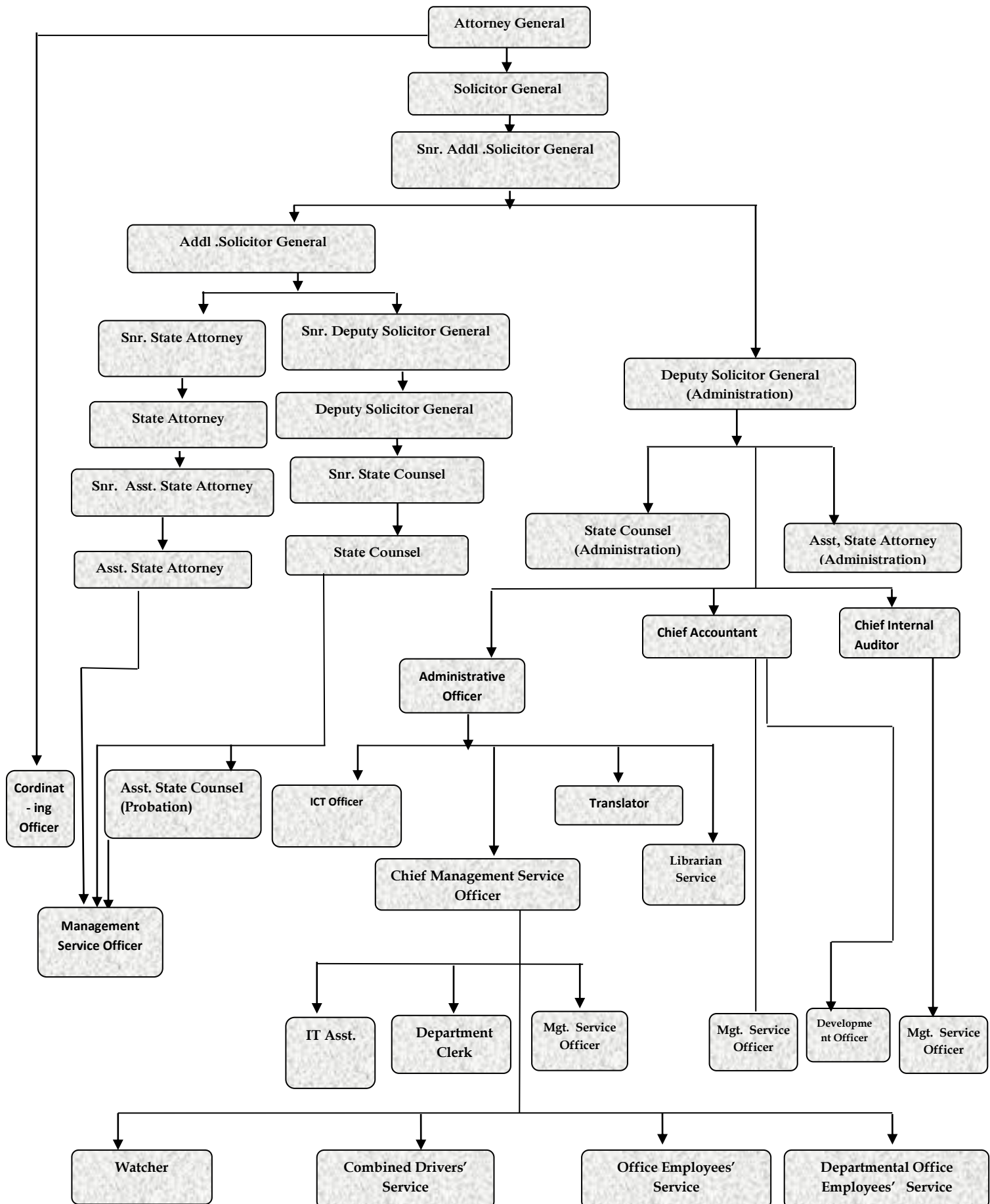
Further, for the smooth functioning of the Department there are Special units, vested with especially recognized responsibilities.

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 (up to 2024.12.31)



1.5 Departments under Ministry/ Main Divisions of the Department/

Divisional Secretariats under the District Secretariat

Civil and Criminal Cases are monitored by the State Counsels who attached to the out stations, aforesaid officers monitor the complaints of the criminal cases and civil cases are monitored by appearing for the government respectively appearing in the provincial High Courts and other civil courts.

They perform their duties staying in the State Counsel Chambers situated in the aforesaid each provincial High Courts.

Accordingly, at present there are 52 State Counsel Chambers are situated in the island wide.

Province	High Court
Western Province	Colombo, Homagama, Avissawella, Kalutara, Panadura, Gampaha, Negombo
Sabaragamuwa Province	Rathnapura, Embilipitiya, Kegalle
Southern Province	Tangalla, Hambanthota, Matara, Galle, Balapitiya
Northern Province	Mannar, Mallakam, Jaffna, Vavuniya, Kilinochchi
Central Province	Kandy, Matale, Nuwaraeliya
Uva Province	Badulla, Moneragala
North Central Province	Anuradhapura, Polonnaruwa
Eastern Province	Ampara, Trincomalee, Batticaloa, Kalmunai
North Western Province	Puttalam, Chilaw, Kurunegala, Kuliyaipitiya

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 Achievements, Challenges and Future Goals

Special Achievements

1. Performance on case files

Division	Number of cases carried forward from the year 2023		Number of cases received during the year 2024		Number of cases closed during the year 2024		Number of active cases remaining as at 31.12.2024	
	Instructi on Files	Court Cases	Instructi on Files	Court Cases	Instructi on Files	Court Cases	Instructi on Files	Court Cases
Public Petitions Division	1463	-	1409	-	1077	-	1795	-
Crime Division *	7310	-	3125	-	3179	-	7256	-
Emigration and Immigration Division	20	-	80	-	48	-	52	-
Child Abuse Division	3455	-	2338	-	2489	-	3304	-
Corporation Files	2089	1709	920	1629	186	98	2823	3240
Supreme Court Division	-	1720	-	771	-	384	-	2107
State Attorney Division	1292	941	235	132	164	50	1363	1023
Civil Division	1075	2228	1258	2234	644	141	1689	4321

* All court cases are being heard in the High Court and Magistrate's Court (Criminal Division).

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 and it has arisen shortage of infrastructure facilities and resources in the outside chambers where aforesaid officers are working.

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

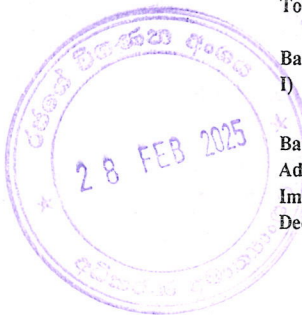
Varinda Ranasinhe (Jnr.) P.C.
Attorney-General

CHAPTER 03

OVERALL FINANCIAL PERFORMANCE OF THE YEAR

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2024

Revised Budget Allocations 2024	Note	Actual	
Rs.		2024 Rs.	2023 Rs.
- Revenue Receipts			
- Income Tax	1	-	-
- Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-
- Taxes on International Trade	3	-	-
- Non Tax Revenue & Others	4	183,403,504	124,597,691
Total Revenue Receipts (A)		183,403,504	124,597,691
- Non Revenue Receipts			
- Treasury Imprests		1,592,877,000	1,627,483,500
- Deposits		5,920,726	11,914,190
- Advance Accounts		25,524,469	29,281,072
- Other Main Ledger Receipts		-	-
Total Non Revenue Receipts (B)		1,624,322,195	1,668,678,762
Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		1,807,725,699	1,793,276,453
Remittance to the Treasury (D)		3,341,500	-
Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		1,804,384,199	1,793,276,453
Less: Expenditure			
- Recurrent Expenditure			
1,106,975,000 Wages, Salaries & Other	5	1,080,754,938	988,918,947
734,300,000 Employment Benefits			
1,200,000.00 Other Goods & Services	6	683,555,548	735,877,845
- Subsidies, Grants and Transfers	7	1,121,101	1,344,074
- Interest Payments	8	-	-
- Other Recurrent Expenditure	9	-	-
1,842,475,000 Total Recurrent Expenditure (F)		1,765,431,587	1,726,140,866
- Capital Expenditure			
14,500,000 Rehabilitation & Improvement of			
28,915,155 Capital Assets	10	14,366,527	11,688,878
- Acquisition of Capital Assets	11	23,742,070	50,729,580
- Capital Transfers	12	-	-
- Acquisition of Financial Assets	13	-	-
2,000,000 Capacity Building	14	1,333,136	976,620
3,540,000 Other Capital Expenditure	15	3,540,000	5,233,500
48,955,155 Total Capital Expenditure (G)		42,981,733	68,628,578
- Deposit Payments		5,520,942	9,401,834
- Advance Payments		31,992,271	30,281,830
- Other Main Ledger Payments		-	-
Total Main Ledger Expenditure (H)		37,513,213	39,683,664
Total Expenditure I = (F+G+H)		1,845,926,533	1,834,453,108
Balance as at 31st December J = (E-I)		(41,542,334)	(41,176,655)
Balance as per the Imprest Adjustment Statement		(41,542,334)	(41,176,655)
Imprest Balance as at 31st December		(41,542,334)	(41,176,655)

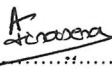


Statement of Financial Position
As at 31st December 2024

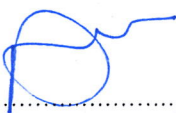
		Actual	
	Note	2024	2023
		Rs	Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	2,745,056,242	2,724,449,501
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	72,259,116.00	65,791,314
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		2,817,315,358.00	2,790,240,815
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		37,590,704	31,522,686
Property, Plant & Equipment Reserve		2,745,056,242	2,724,449,501
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	34,668,412	34,268,628
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		2,817,315,358	2,790,240,815

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ...01... to...41... and Annexures to accounts presented in pages from ...42... to ...61... form an integral part of these Financial Statements. **The Financial Statements have been prepared in accordance with the Government Financial Regulations 150 & 151 and State Accounts Guideline No. 06/2024, dated 16.12.2024** and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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


.....
Chief Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 28/02/2025


.....
Accounting Officer
Name :
Designation :
Date :


.....
Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :
Date : 24/02/2025

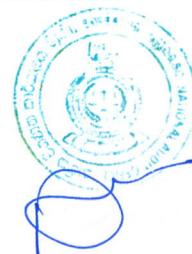
Ayesha Jinasena, P.C. Parinda Ranasinghe (Jnr.) P.C.
Secretary Attorney-General
Ministry of Justice and National Integration
No: 19, Sri Sangaraja Mawatha,
Colombo 10.

R.V.A.L. Rajapaksha
Chief Accountant
Attorney General's Department
Colombo 12.



**Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2024**

	Actual	
	2024 Rs.	2023 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	183,403,504	124,597,691
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	39,692,449	37,972,595
Imprest Received	1,592,877,000	1,627,483,500
Recoveries from Advance	24,283,300	31,032,117
Deposit Received	5,920,726	11,914,190
Total Cash generated from Operations (A)	1,846,176,979	1,833,000,093
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	1,756,542,903	1,722,417,417
Subsidies & Transfer Payments	1,121,101	1,344,074
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	4,666,530	866,360
Imprest Settlement to Treasury	3,341,500	-
Advance Payments	32,002,270	30,341,830
Deposit Payments	5,520,942	9,401,834
Total Cash disbursed for Operations (B)	1,803,195,246	1,764,371,515
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	42,981,733	68,628,578
<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>		
Capital Expenditure	42,981,733	68,628,578
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	42,981,733	68,628,578
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(42,981,733)	(68,628,578)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	-	-
<u>Cash Flows from Financing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
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
	Legal fees received from corporations and statutory boards.	72,000,000	183,000,000	183,252	100.00 %

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	1,787,000,000	1,842,475,000	1,765,431,587	96%
Capital	42,000,000	48,955,155	42,981,733	88%

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 31.12.2024	Balance as per Report of Financial Position as at 31.12.2024	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	1,536,205		100%
9152	Machinery and Equipment	-	851,250		100%
9153	Land	-	357,600		100%
9154	Intangible Assets	-	-		
9155	Biological Assets	-	-		
9160	Work in Progress	-	-		
9180	Lease Assets	-	-		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JLO/B/AGD/FA/2024/13

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

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

යු.එන්. අලුත්ගේ

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට (වැ.බ)

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JLO/B/AGD/FA/2024/13

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2025 මැයි 30 දින

නීතිපති

නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 229 - නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව 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 යථාකාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන 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 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එමනිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණුකර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන 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 නිසිපරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතු ය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වාගෙන යනු





ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සම්ප්‍රදායිත්වය පිළිබඳව කළින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය එලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකරනු ලැබිය යුතු ය.

1.5 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 සිදුකිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණයකර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම්කර 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 සැකමුසු බවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයාගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්ස්‍රෝතයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ප්‍රදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුව 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.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම්

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ඒසීඒ -I (i)) අනුව වාර්තා කරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ ආදායම රු.241,155,870ක් වුවත්, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාවට අනුව එය රු.242,326,345කි. ඒ අනුව රු.1,170,475ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට අදාළ හිඟ මුදල් අවසාන ශේෂය රු.29,565,343ක් දැක්වුව ද, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව එය රු.29,775,118කි. ඒ අනුව රු.209,775ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඇ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම් ලෙස රු.19,659,253ක් දක්වා තිබුණ ද, සංස්ථා අංශයේ ලද තොරතුරු අනුව එම වටිනාකම රු.23,659,252ක් වූයෙන් රු.3,999,999ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අනුව(ඒසීඒ -I (i)) පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් වර්ෂ අවසාන ශේෂය රු. 213,420,885 ක් වුවත්, සංස්ථා අංශයේ ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු.212,283,550ක් වූයෙන් රු.1,137,335ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඉ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය අනුව වර්ෂය අවසානයට හිඟ ආදායමට රු.484,142,098ක් දක්වා තිබුණ ද, සංස්ථා අංශයේ ලද තොරතුරු අනුව එම ශේෂය රු.484,633,913ක් වීමෙන් රු.491,815ක වෙනසක් පැවතුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

මුදල් රෙගුලාසි 272 (3) පරිදි සියලුම ගෙවූ වවුචර් ඒවාට අදාළ මාසය අවසානයේ සිට සති හයකට නොවැඩි කාලයක් ඉකුත්වීමට මත්තෙන් විගණකාධිපති වෙත මසක්





පාසා යැවිය යුතු නමුත්, රු.996,755,432ක වටිනාකමකින් යුත් 2024 වර්ෂය සඳහා අදාළ වවුචර් 440ක් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.

2. 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 පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මකකර නොතිබුණි.

ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ වාර්තාවේ යොමුව	ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය	මෙම වාර්තාවේ පේද යොමුව
----------------------------------	----------------------------------	------------------------

1.6.2 (ඇ)	ඒසීපී - I(i) හි ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ වාර්තාකරනු ලබන වසරට අදාළ හිඟ මුදල් හා 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම අගය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදි කර නොතිබුණි.	1.6.1 (අ)
-----------	--	-----------

1.6.2 (ඉ)	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ ආදායම් ශේෂය හා හිඟ ආදායම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදිකර නොතිබුණි.	1.6.1 (ඉ)
-----------	---	-----------

1.6.2 (ඊ)	ඒසීපී - (i) ප්‍රකාශයේ පසුගිය වසරට පෙර වසර වන විට හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම් හා 2023 ආදායම් අයකර ගත් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය අතර තිබූ වෙනස නිවැරදිකර නොතිබුණි.	1.6.1 (ඇ)
-----------	---	-----------

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 ආදායම් කළමනාකරණය

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 128 (2) (ඉ) ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් රජයට ලැබිය යුතුව තිබෙන හිඟ ආදායම් අප්‍රමාදව අයකර ගැනීම් සම්බන්ධව විශේෂ විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත්, 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවට



අයවිය යුතු හිඟ ආදායම ලෙස රු.484,633,913ක ශේෂයක් ඉදිරිපත් වූ අතර, එම හිඟ ශේෂය තුළ වර්ෂ 10ට වැඩි ශේෂය රු.114,639,151ක් ද, වර්ෂ 7 - 9 දක්වා රු.28,840,247ක් ද, වර්ෂ 4 - 6ක් අතර, රු.42,072,857ක් ද, වර්ෂ 01 - 03 දක්වා රු.56,755,313ක් ද, වර්ෂ 1ට අඩු ශේෂය රු.242,326,345ක් ද, ඇතුළත්ව තිබුණි.

(ආ) මුදල් රෙගුලාසි 175(2) ප්‍රකාරව හිඟ මුදල් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු අතර, අප්‍රමාදව නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය. නීති මාර්ගයෙන් හෝ හිඟ මුදල් අයකරගත නොහැකි නම් දීර්ඝකාලීන හිඟ මුදල් භාණ්ඩාගාරයේ එකඟතාව මත කපාහැරීම අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතු වුවත්, 2005 සිට 2014 වර්ෂවල සිට දීර්ඝ කාලීනව ආයතන 164කින් රු.115,121,711ක ආදායමක් අයවීමට තිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2024 වර්ෂය තුළ 2003 සිට 2023 දක්වා වර්ෂවලට අදාළව රු.82,506,552ක හිඟ ආදායමක් එකතුකර ගෙන ඇති අතර, එය 2024 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා අයවීමට තිබූ ආදායම වූ රු.486,007,198ට සාපේක්ෂව සියයට 33.85ක් වැනි අඩු ප්‍රතිශතයක් විය.

(ඈ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ හිඟ ආදායම් ශේෂ සම්බන්ධයෙන් විගණනයේදී සිදුකළ නියැදි ශේෂ තහවුරු කිරීම් අනුව, ආයතන 3කින් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට අයවිය යුතු මුදල ලෙස රු.35,800,440ක් දැක්වුව ද, අදාළ ආයතන විසින් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු ශේෂය ලෙස රු.7,215,140ක් විය. මේ අනුව ආයතනවලින් ලැබිය යුතු ශේෂ හා ආයතනයට අයවිය යුතු ශේෂ අතර, රු.28,585,300ක වෙනසක් පැවතුණි.

(ඉ) 2015 ජූලි 20 දිනැති අංක 01/2015 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම, රැස්කිරීම, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශයේ 04 ඡේදය පරිදි ආදායම් පරිපාලනය හා ගිණුම්කරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත්, අධීක්ෂණ කටයුතු සහ ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය සඳහාත් ක්‍රමවත් පරිදි වාර්තා පවත්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර, එහි සඳහන් (අ),(ආ) සහ (ඉ) පරිදි කටයුතු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.2 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම නිසා සුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 02ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු.142,000,000කින් රු.28,129,098ක් ඉතිරිව තිබූ අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 09 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක් ගෙන තිබුණි.





- (ආ) සැලසුම් කරන ලද විදේශ නීති සම්මන්ත්‍රණයක් සඳහා සහභාගීත්වය අවලංගුවීම මත වෙන්කළ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,640,420ක් එනම්, සියයට 12ක් ඉතිරිව පැවතුණි. අදාළ සම්මන්ත්‍රණය සඳහා සහභාගීත්වය අවලංගුවීමට හේතු ඇතුළත් අදාළ ලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.
- (ඇ) ප්‍රමාණවත් පරිදි වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොගැනීම නිසා මුල් ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 07 - 143 ත් අතර, ප්‍රමාණයක් මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් ප්‍රතිපාදන මාරුකර ගෙන තිබුණි.
- (ඈ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව විදුලිය, ජලය, දුරකථන සේවා සඳහා වන වියදම අවම කිරීම පිණිස උචිත පරිදි වියදම් පාලන ක්‍රමවේද යොදා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, රු.4,000,000ක ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් විදුලිය හා ජලය (1403) මාරුකර ගෙන තිබුණි.
- (ඉ) 2024 ජනවාරි 10 දිනැති අංක 01/2024 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව කාර්යාල අවශ්‍යතා මිලදීගැනීමේදී දැඩි පාලනයක් යටතේ සිදුකළ යුතු අතර, වාර්ෂික සත්‍ය අවශ්‍යතාවය මත පමණක් ප්‍රසම්පාදනය කළ යුතු වුවත්, රු.10,000,000ක ප්‍රතිපාදන මුදල් 66 මගින් ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ (2102) මාරුකර ගෙන තිබූ අතර, මෙය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 143ක වැඩිවීමකි.

3.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 චක්‍රලේඛයේ 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්තාකරන ආයතනයේ ඇති බැඳීම් හා බැරකම් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් අංක අනුව හෙළිදරව් කළ යුතු නමුත්, රු.610,039ක වටිනාකමකින් යුත් 2024 වර්ෂයට අදාළ බැඳීම් හා බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත්කර ඇති බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ හා SA 92 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිතයේ ඇතුළත්කර නොතිබුණි.

3.4 නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට
 යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XIV පරිච්ඡේදයේ 28.5 හා 28.6 උපවගන්ති ඉඩදී ඇති කාලසීමාව ඇතුළත ඉදිරිපත්කර නැති ගමන් වියදම් ඉල්ලුම්පත්‍රයකට මුදල් රෙගුලාසි 115ට යටත්ව අඩු කිරීම් සිදුකොට මුදල් ගෙවිය යුතු වුව ද, අවස්ථා 12කදී රු.10,669ක් වූ ප්‍රමාද ගාස්තු අයනොකර සම්පූර්ණ ගමන් ගාස්තුවම ගෙවා තිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

i. මු.රෙ. 104 (4)

අනතුරු සිදු වූ දින සිට මාස 03ක් ඇතුළතදී අනතුර සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ වාර්තාවක් ලබාගත යුතු වුව ද, 2023 හා 2024 වර්ෂවලදී සිදු වූ වාහන අනතුරු 23ක් සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ වාර්තා ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.

ii. මු.රෙ. 137

සේවාවන්, වැඩ හෝ සැපයුම් සම්පූර්ණ කෙරුණු විට, ඒ සම්බන්ධයෙන් හිමිකම් භාරගැනීමට බලය දෙනු ලැබ ඇති අනුමත කිරීමේ නිලධාරියා වශයෙන් අනුමැතිය ලබාදී ගණන්දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතු වුවත්, රු.378,000ක් වටිනාකමකින් යුත් ගෙවීම් වවුචර් 06ක් සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීමකින් තොරව ගෙවීම් සිදුකර තිබුණු අතර, සෑම ගෙවීමක් සම්බන්ධයෙන්ම මුදල් රෙගුලාසි 137 ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වියදම සහතික කිරීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, රු.576,828ක් වූ වවුචර් 07ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතුකර නොතිබුණි.





iii. මු.රෙ. 165 (2) (අ) (i)

මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් ලැබීම්වල ගණන් ප්‍රමාණය වහාම වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් යනාදිය පිළිබඳව වූ ලේඛනයෙහි සටහන් කොට සහතික කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, මුදල් පොත හා කුට්තාන්සියේ නියැදි පරීක්ෂණය පරිදි 2024 ජූලි 12 දිනෙන් පසුව ලද රු.115,664,500ක් වටිනාකම වූ වෙක්පත් හා මුදල් එම මුදල් ලේඛනයෙහි සටහන්කර නොතිබුණු අතර, එම ලැබීම් ගිණුම්වලට ගෙන තිබුණේ ද යන්න තහවුරුකර ගත නොහැකි විය.

iv. මු.රෙ. 177 (1)

එකතුකර ගන්නා මුදල් දිනපතාම හෝ හැකි තාක් කාලයක් රජයේ ආදායමට බැරකළ යුතු වුව ද, දින 05 සිට දින 08 දක්වා කාල ප්‍රමාදයක් සහිතව ගිණුම්ගත කළ අවස්ථා 04ක් පැවතුණි.

v. මු.රෙ. 237 (අ)(i)

කිසියම් ගිවිසුමක් ප්‍රකාරව සිදුකරන වැඩ හෝ සැපයුම් වෙනුවෙන් ගෙවීම් කිරීමේදී ගිවිසුම් ප්‍රකාරව සතුවදායක ලෙස වැඩ නිමකර ඇති බවට, සහතිකයක් මත ගෙවීම් කළ යුතු වුව ද, රු.4,110,122ක් වටිනා සේවාවන් හා අලුත්වැඩියා කිරීම් 08කට අදාළව එම කාර්යයට අදාළ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකුගේ සහතිකයක් ලබාගැනීමකින් තොරව ගෙවීම්කර තිබුණි.

vi. මු.රෙ. 237 (ආ)

භාණ්ඩ ලැබී ඇති බවට අදාළ බඩුලේඛනයේ ඇතුළත් කළ බවට සහතිකයක් ඇමිණිය යුතු වුව ද, රු.119,449ක වටිනාකමකින් යුත් භාණ්ඩ මිලදීගැනීම් අවස්ථා 04ක් සඳහා එපරිදි කටයුතුකර නොතිබුණි.



vii. මු.රෙ. 1642

වාහනවලට සිදුවන සියලුම හදිසි අනතුරු ළගම පොලිස් ස්ථානයට වාර්තා කළ යුතුව තිබුණ ද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා පෙර වර්ෂයට අදාළව සිදු වූ වාහන අනතුරු 04ක් සම්බන්ධයෙන් පොලීසිය වාර්තාකර නොතිබුණි.

- (ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2023 සහ 2024 භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේ 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව වක්‍රලේඛයේ 11.1 වගන්තියට වක්‍රලේඛය පරිදි අදාළ කර්තව්‍යයන් නියමිත අනුව මුදල් රෙගුලාසි 756 (6) කාලය තුළ සිදුකර වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතුවත්, ඊට අදාළ කාලවකවානුව තුළ කටයුතුකර නොතිබුණි.

3.5 තැන්පතු

වර්ෂ 02කට වැඩි රු.28,638,265ක වටිනාකමකින් යුත් කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල් නිරවුල් නොකර පොදු තැන්පත් ගිණුමේ පැවතුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

- (අ) විගණනයට ඉදිරිපත් කළ තොරතුරු අනුව, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට උපදෙස් ගොනු සංඛ්‍යාව 25,718ක් පැවති අතර, 2024 වර්ෂය තුළ ඉන් ගොනු 7,698 ක් අවසන්කර තිබූ අතර තවදුරටත් ඉතිරි ගොනු 18,020ක් විය. මේ අනුව 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට සියයට 70ක උපදෙස් ගොනු ප්‍රමාණයක් ඉතිරිව පැවතුනි.

- (ආ) 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට උසාවි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව 18,553 ක් වූ අතර 2024 වර්ෂය තුළ ඉන් ගොනු 2,957 ක් අවසන් කර තිබූ අතර, 2024 දෙසැම්බර් 31 වන විට තවදුරටත් ඉතිරි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව 15,596 ක් විය. ඒ අනුව ඉතිරි නඩුගොනු සංඛ්‍යාව මුළු උසාවි නඩු ගොනුවලින් සියයට 85 ක ප්‍රතිශතයක් විය.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

- (අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ පැරණි හා නව ගොඩනැගිලි සඳහා වූ පවිත්‍රතා සේවා ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම් 2024 ජුනි 02 දිනැති සිළුමිණ, සන්ඩේ ඔබ්සර්වර් සහ ටී වරමන්ජරී පුවත්පත් 03හි ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකර තිබුණ ද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.3.2 පරිදි ප්‍රසම්පාදන දැන්වීමක ඇතුළත් විය යුතු ලංසුකරුට අවශ්‍ය වන උචිත හා අදාළ මූලික තොරතුරු එම දැන්වීම තුළ සඳහන් වී නොතිබුණු අතර, මේ සඳහා ලංසු ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි. ඒ අනුව පුවත්පත් දැන්වීම් සඳහා දරන ලද රු.74,169ක වියදම ද නිශ්කාර්ය වියදමක් විය.
- (ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.1(අ) පරිදි ලබාගත් ටෙන්ඩර් 6.3.1(ආ) පරිදි ලංසු කැඳවීමේ ලේඛනවල සියලු ලංසු මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට කොන්දේසියක් ඉදිරිපත් වී නොතිබුණු අතර, මුද්‍රා තබන ලද කවරයක් යටතේ ලංසු ඉදිරිපත්කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.3(ආ) පරිදි ලංසු වැසීමත් සමඟ හැකිතාක් ඉක්මනින්, ලංසුකරුවන් හෝ පැමිණීමට කැමති ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් ඉදිරිපිටදී ලංසු විවෘතකර ඒ සඳහා අත්සන තැබිය යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳව වාර්තා සටහන් ආකෘතිය තුළ ලංසුකරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින් පැමිණීම හෝ සහභාගී නොවූ බවට වූ තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.
- (ඈ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 6.3.6 පරිදි ලංසු විවෘත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු නියමිත ආකෘතිපත්‍රයක වාර්තාගත කළ යුතු බව දක්වා ඇති අතර, වටිනාකම රු.6,893,775ක් වූ ලිපිද්‍රව්‍ය මිලදීගැනීමේ අවස්ථා 06කදී ලංසු විවෘත කිරීම් ආකෘතිපත්‍ර භාවිතාකර නොතිබුණු අතර, ලංසු විවෘත කිරීමේ වාර්තාවෙහි මූල්‍යමය තොරතුරු යටතේ ලංසු සුරක්ෂණය කිබුණ බව බැංකුවේ නම හා මුදල ඉදිරිපත් කළ යුතු බව දක්වා ඇතත්, පවිත්‍රතා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේදී අදාළ ආයතනය ඉදිරිපත්කර තිබූ ලංසු සුරක්ෂණය පිළිබඳ කිසිදු සටහනක් සඳහන්කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 1998 වර්ෂයේ සිට 2024 වර්ෂය දක්වාම අබණ්ඩව වර්ෂ 25ක් එකම පවිත්‍රතා ආයතනයක් වෙතම කොන්ත්‍රාත්තුව පිරිනමා තිබුණු අතර, 2021 නොවැම්බර් 22 දින සිට 2024 දෙසැම්බර් 10 දින දක්වා විධිමත් කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමක් නොමැතිව අදාළ ආයතනය වෙත රු.39,542,785ක මුදලක් පවිත්‍රතා සේවා වෙනුවෙන් ගෙවීම්කර තිබුණි.



- (ඊ) පරිගණක 50ක් හා UPS යන්ත්‍ර 50ක් මිලදීගැනීම සඳහා වන ඇස්තමේන්තුවක් අනුමත කර නොතිබුණු අතර, 2024 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අත්තිරිගත නොවූ කාර්යයක් වන රු.14,728,482ක වටිනාක පරිගණක උපාංග මිලදීගෙන තිබුණි. තව ද, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 8.7.1(ආ) ප්‍රකාරව ලංසුවේ වලංගු කාලය ඇතුළත හා කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය ගනු ලැබූ විගස ප්‍රතිග්‍රාහක ලිපිය නිකුත් කළ යුතු වුව ද, පරිගණක ප්‍රසම්පාදනයේදී එවැනි ලියවිල්ලක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (උ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1(ආ) පරිදි අවම වශයෙන් වසර 03ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ලැයිස්තුගතකර තිබිය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව එපරිදි වූ සැලැස්මක් පිළියෙලකර නොතිබුණි.
- (ඌ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.3 ප්‍රකාරව ආර්ථික වශයෙන් දැන්වීම් පළකිරීම අවාසි සහගත අයිතමයන් ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරකට වරක් යාවත්කාලීන කරන ලද සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනයක් පවත්වාගත යුතු නමුත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එවැනි ලේඛනයක් පිළියෙලකර නොතිබුණි.

4.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) රු.252,000ක් වූ අත්තිකාරම්වලින් සියයට 35කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් අදාළ කාර්යයට ලබානොගෙන නැවත මුදලින් පියවා තිබුණි.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරමින් සිටියදී වැඩ තහනමට ලක්වී ඇති නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගෙන් රු.133,520ක හිඟ ණයශේෂයක් වසර 10 – 20ක් අතර කාලයක් තිස්සේ අයනොවී පැවතුණි.
- (ඇ) සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුගෙන් රු.636,340ක හිඟ ණයශේෂයක් 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අයවීමට තිබූ අතර, මෙයින් රු.395,152ක වටිනාකමක් වසර 10 – 20 ක් අතර කාලයක් අයනොවී පැවතුණි.

5. තිරසාර සංවර්ධනය

5.1 තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව ආයතනය විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා දර්ශක හඳුනාගෙන එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර



ගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට නිලධාරියෙකු පත්කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතින බව දක්වා ඇත.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

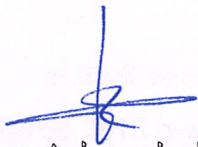
6.1 අනුයුක්ත කාර්යමණ්ඩලය, තර්ජන කාර්ය මණ්ඩලය

සේවක කාර්යමණ්ඩලය මට්ටම	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු මණ්ඩලය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	523	231	292
තෘතීයික මට්ටම	15	07	08
ද්විතීයික මට්ටම	354	152	202
ප්‍රාථමික මට්ටම	403	300	103
එකතුව	<u>1295</u>	<u>690</u>	<u>605</u>

- (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්යමණ්ඩලය 1295ක් වුව ද, සත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය 690ක් වූයෙන් නිලධාරීන් 605 ක පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යමණ්ඩලයෙන් සියයට 47ක ප්‍රමාණයක් විය.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපානු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 523ක් පැවතිය ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය 231ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරී 292ක පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 56ක අගයක් විය.
- (ඇ) තෘතීයික හා ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු සඳහා අනුමත නිලධාරී සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 15ක් හා 354ක් වුව ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්යමණ්ඩලය පිළිවෙලින් 07ක් හා 152ක් වීම හේතුවෙන් තෘතීයික හා ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 210ක පුරප්පාඩුවක් පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 57ක අගයක් විය.
- (ඈ) ප්‍රාථමික මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 403ක් වුව ද, 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට සත්‍ය වශයෙන් සිටින කාර්යමණ්ඩලය 300ක් වීම හේතුවෙන් නිලධාරී 103 පුරප්පාඩු පැවතුණි. එය අනුමත කාර්යමණ්ඩලයට සාපේක්ෂව සියයට 26ක අගයක් විය.



- (ඉ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 02/2018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛනයෙහි ඇතුළත් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයේ 2.12 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා වන වියදම් ඇස්තමේන්තුව සකස්කළ යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එවැනි වියදම් ඇස්තමේන්තුවක් සකස්කර නොතිබුණි.



යූ. එන්. අලත්ගේ

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට (වැ.බ)

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			43%		
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					100%
03' Number of files which were being completed regarding the matters on public petitions forwarded by the General Public					95%

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 2024.

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 of the Attorney General's Department to the Sri Lankan Government 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 2024.12.31)

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	12	2
	Senior Deputy Solicitor General	9	4	5
	Deputy Solicitor General	28	23	5
	Senior State Counsel	56	23	33
	State Counsel	218	144	74
	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	10	8
	Junior Assistant State Attorney	28	0	28
	Director (Admin)	1	0	1
	Chief Accountant	1	0	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
Tertiary Level	Administrative Officer	3	2	1
	Librarian (Supra Class)	1	0	1
	Information & Communication Technology Officer	2	1	1
	Translator	8	4	4
	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	2	3
	Management Service Officers	180	123	57
	Coordinating Secretary	1	1	0
	Personal Assistant	1	0	1
	Court Clerk	60	0	60
	Stenographer	78	0	78
	Departmental Clerk** (Clerk/ Accounts Clerk/ Typist)	20	20	0
Primary Level	Driver	137	55	82
	Office Employee Service	239	223	16
	Departmental Office Employee Service	18	19	-1
	Watcher	7	3	4
	Maintenance Assistant	2	0	2
Total		1295	690	605

* 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

*** An Officer from the Census Department has been attached to the Post of Statistical Officer.

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	Duration	Number of Staff Trained	Duration of the Programme	Total Investment (Rs.000)		Nature of the Programme (Local/ Foreign)	Output/ Knowledge Gained
				Local	Foreign		
National Library and Information Science Conference	April 26	01	01 Day	2,000.00		Local	
Advanced MS Excel Skills	May 15 & 16	01	02 Days	13,000.00		Local	
Government Pay roll System	June 03,04,05	02	03 Days	36,000.00		Local	
Two days' workshop on usage of Provisions and Procedures of Establishment Code	July 08,09	02	02 Days	26,000.00		Local	
Role and Responsibility of the post of Shroff/Cashier	August 08	01	01 Day	7,000.00		Local	
Training Programme on library resources acceptance, analyzing and using MARC 21 (KOHA) (Theory and Practical)	October 10,11	10		110,000.00		Local	

Tax Law and calculation of Income Tax Responsibility	November 05	02	02 Days	27,000.00		Local	
Training Programme on Technical Knowledge for Drivers	November 27,28,29 or December 02,03,04 or 05,06,07	45	03 Days	415,000.00		Local	
International Reserch Conference (Legal Staff)	November 28,29	10	02 Days	135.000.00		Local	
Workshop on Theoretical and practical usage of world Digit Classification	December 10	04	01 Day	6,000.00		Local	
Workshop on Ethics & Disciplinary for Driver & Minor Staff	December 30,31	100	02 Days	220,000.00		Local	
Second Language Tamil 200 Hours (Legal Staff)	200 Hours	52	200 Hours	150,000.00		Local	
Second Language Tamil 200 Hours (Office Employee Assistants)	100 Hours	95	100 Hours	75,000.00		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		
Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	01	10 days	117,951.24		Foreign	
Payment of Incidental Allowance - SSC/Sabrina Ahamed (First Mid-Career Training Program for Island Service Officers of Sri Lanka under the Indian Technical & Economic Co-operation (ITEC) 2024/2025, from 13th-24th May 2024 in India)	01	11 days	99,475.00		Foreign	

Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	01	10 days	117,951.24		Foreign	
Correction for Bank Charges - Payment of Incidental & Warm Cloth Allowance (Strengthening Equitable Access to Justice in Sri Lanka (2023-2025) - Country Focused Training Programs - 2024.03.03 to 13, Japan)	1	10 days	480,27.00		Foreign	
Invitation for the training course on forensic diving from 09th to 13th 2023 in Maldives		4 days	59,600.00		Foreign	
Invitation for the training course on forensic diving from 09th to 13th 2023 in Maldives	12	2 days	415,632.00		Foreign	

Training Slots under the Indian Technical & Economic Cooperation (ITEC) Scholarship Scheme of the Ministry of External Affairs, Government of India for the year India	2	2 days	198,542.50		Foreign	
--	---	--------	------------	--	---------	--

***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.

CHAPTER 07

COMPLIANCE REPORT

Chapter 07- Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Sta (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(NBD) 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	delays were taken place due to the busyness in settling the accounts	necessary measures will be taken to forward the replies on due date
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	Complied		
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	
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	
8.5	The disposal of condemned articles had been carried out in terms of F.R.772		Not Complied	
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	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016.	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books 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	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	Complied		
13	General Deposit Account			
13.1	Action had been taken as per F.R.571 in relation to lapsed deposits		Not Complied	Measures are taken
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	Measures are taken

14.3	The ad-hoc sub imprests had been issued Not 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 collected revenue had made in terms of the regulations	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	Complied		
17	Providing Information to the Public			
17.1	An information officer has been appointed	Complied		

	and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right to Information Act and Regulation			
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	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the institution in order to monitor and evaluate the formulation and the implementation of Citizens Charter/Citizens Client's Charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018	Complied		

19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
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	Not necessary to sign for the Annual Performance Agreement which relevant for the PAC 02/2018(1)	
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.	Complied		
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		