



Office of the Cabinet of Ministers

# Performance Report

**2014**

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha, Colombo 6 01

[www.cabinetoffice.gov.lk](http://www.cabinetoffice.gov.lk)

## **Office of the Cabinet of Ministers**



***“To be the most reliable agency assisting the Executive....”***

# CONTENTS

## **1. INTRODUCTION**

- 1.1 Vision
- 1.2 Mission
- 1.3 Objectives
- 1.4 Activities

## **2. OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS AND ITS FUNCTIONS**

- 2.1 Functions pertaining to the Meetings of the Cabinet of Ministers
- 2.2 Functions pertaining to the Cabinet Sub-Committees
- 2.3 Functions pertaining to Officials' Committees appointed by the Cabinet of Ministers to study and make recommendations on various subjects
- 2.4 Special Duties entrusted by His Excellency the President or the Cabinet of Ministers
- 2.5 Issuance of Guidelines relating to the preparation of Cabinet Memoranda and various Reports to be submitted to the Cabinet of Ministers
- 2.6 Follow up action pertaining to the implementation of important Cabinet Decisions
- 2.7 Close coordination with Ministries and other State Institutions

## **3. DIVISIONS OF THE CABINET OFFICE AND FUNCTIONS ENTRUSTED TO THOSE DIVISIONS**

- 3.1 Memoranda Unit
- 3.2 Minutes Preparation and Translation Unit
- 3.3 Computer Unit
- 3.4 Establishments and Logistics Unit
- 3.5 Accounts Unit

- 4. PERFORMANCE OF THE OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS DURING THE YEAR 2014**
  - 4.1 Functions relating to the Meetings of the Cabinet of Ministers
  - 4.2 Matters related to the Cabinet Sub-Committees
  - 4.3 Duties pertaining to the Committees appointed by the Cabinet to examine and submit recommendations on miscellaneous subjects
  - 4.4 Submission of required information and Cabinet decisions to the Attorney General's Department in relation to Court Cases pending before Superior Courts
  
- 5. THE UNIQUENESS OF THE FUNCTIONS OF THE OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS**
  
- 6. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT**
  - 6.1 Cadre particulars as at 2014-12-31
  - 6.2 The Staff available as at 2014-12-31
  - 6.3 Newly joined officers to the Cabinet Office during the year 2014
  - 6.4 Retirements
  - 6.5 Transfers and Promotions
  - 6.6 Training and Development
  
- 7. FINANCIAL REVIEW**
  - 7.1 Estimates
  - 7.2 Loan Advances to Officers
  - 7.3 Purchase of Furniture and Office Equipment
  - 7.4 Presentation of Annual Accounts
  - 7.5 Conducting of Annual Board of Survey
  - 7.6 Audit Queries

## **ANNEXES**

- Annex I**            Number of Cabinet Memoranda submitted to the Cabinet Office by the relevant Ministries in year 2014
- Annex II**            Appropriation Account - 2014
- Annex III**           Advances to Public Officers "B" Account ó Statement of Reconciliation - 2014
- Annex IV**            Audit Queries and explanations submitted by the Secretary to the Cabinet

# OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS PERFORMANCE REPORT 2014

## 1. INTRODUCTION

### 1.1 Vision

To be the most reliable agency assisting the Executive.

### 1.2 Mission

To provide all support services efficiently to the decision making process of the Cabinet of Ministers in fulfilling duties pertaining to the direction and control of the Government of the Republic, vested with the Cabinet of Ministers in terms of Article 42(1) of the Constitution as amended by Nineteenth Amendment to the Constitution.

### 1.3 Objectives

Providing optimum support services to the Cabinet of Ministers and the Cabinet Sub-Committees in most appropriate decision making in the national interest, with a sound understanding of the policies and legal implications relating to the proposals submitted through Cabinet Memoranda and on other important matters brought to the notice of the Cabinet of Ministers.

### 1.4 Activities

- (i) Issuing instructions to Ministries on the preparation of Cabinet Memoranda and guiding the Secretaries to the Ministries and Senior Officials, and providing clarifications to them in that regard.
- (ii) Conducting in-depth studies relating to the legal and policy aspects of Cabinet Memoranda received and making submissions to the Cabinet of Ministers and Cabinet Sub-Committees, to facilitate coherent and knowledgeable decision making on such Memoranda in the discharge of functions vested with the Cabinet of Ministers with regard to policy formulation and direction and control of the Government of the Republic.
- (iii) Referring Cabinet Memoranda to the relevant Ministers for their observations.
- (iv) Listing Cabinet Memoranda after perusal, on the Agenda for the Meeting of the Cabinet of Ministers.

- (v) Providing all support services necessary for the Meetings of the Cabinet of Ministers and Cabinet Sub-Committees.
- (vi) Forwarding of Cabinet Memoranda together with the relevant observations to the Cabinet of Ministers and the Cabinet Sub-Committees for consideration.
- (vii) Preparation of decisions of the Meetings of the Cabinet and the Cabinet Sub-Committees in all three languages (Sinhala/Tamil and English) and forwarding the Minutes of the Meetings including such decisions to the Hon. Ministers, Secretaries to the relevant Ministries and other authorities concerned, incorporating the necessary information to facilitate actions to be taken not only by the Ministry which originated the Cabinet Memorandum but also by other institutions involved in the implementation of the proposals in the Memorandum.
- (viii) Monitoring the implementation of important Cabinet decisions.
- (ix) Providing necessary information to the Attorney General for making submissions to Courts on legal action taken citing the Cabinet of Ministers as respondents against the decisions taken by the Cabinet or in any other manner.
- (x) Attending to any other matters on the directives of His Excellency the President or the Cabinet of Ministers.

## **2. OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS AND ITS FUNCTIONS**

Office of the Cabinet of Ministers has been established to provide support services to the Cabinet of Ministers in the exercise of powers vested in the Cabinet of Ministers under the Constitution to direct and control the Government of the Republic.

The Secretary to the Cabinet of Ministers appointed by His Excellency the President in terms of Article 50 as amended by the Nineteenth Amendment to the Constitution, functions as the Head of the Office of the Cabinet of Ministers.

The responsibility of this office is to assist the Secretary to the Cabinet of Ministers in discharging the functions and duties entrusted to him by His Excellency the President or the Cabinet of Ministers, under the direction of His Excellency the President.

Accordingly, the functions of the Office of the Cabinet of Ministers are mainly as follows:

### **2.1 Functions pertaining to the Meetings of the Cabinet of Ministers:**

Cabinet Memoranda, Reports of the Cabinet Sub-Committees, Annual Performance Reports of Ministries and Departments as well as Annual Reports and Accounts of State Corporations and Statutory Boards sent to this Office by the respective Ministries to be submitted to the Cabinet of Ministers, are accepted by this Office, after perusal to see whether they have been submitted in keeping with the stipulated guidelines and with the instructions issued for the purpose by the Office of the Cabinet of Ministers.

Each Cabinet Memorandum so received is allocated an identification number and is registered in the Office of the Cabinet of Ministers under that number. The registered Cabinet Memoranda are then referred to the relevant Hon. Ministers for their observations.

Normally, the Agenda for the next weekly Meeting of the Cabinet of Ministers is finalized by Friday and the Agenda, Draft Minutes of the Cabinet Meeting held in the previous week and the batch of Cabinet Memoranda scheduled for the next Cabinet Meeting are delivered to the Hon. Ministers on the following Monday or earlier.

After submission of the Memoranda scheduled to be taken up at the next Meeting to the Hon. Ministers, a Supplementary Agenda, containing Memoranda which are urgent under exceptional circumstances and which are to be considered immediately by the Cabinet of Ministers, on the direction of His Excellency the President, is prepared and submitted to the Cabinet of Ministers at the time of the Cabinet Meeting.

Cabinet Memoranda on urgent matters and under special circumstances are

tabled by the relevant Hon. Minister in charge of a subject, with the permission of His Excellency the President, during the Cabinet Meeting.

Conducting in-depth studies relating to the legal and policy implications of Cabinet Memoranda received and making submissions to the Cabinet of Ministers and Cabinet Sub-Committees, to facilitate coherent and knowledgeable decision making on such Memoranda, is one of the important functions of the Office of the Cabinet of Ministers.

After each Cabinet Meeting, a Report containing Cabinet Decisions of public importance is prepared at Cabinet Office on the same day itself and is immediately sent to the Hon. Minister who functions as the Cabinet Spokesperson, to be released to the media. (However, some Cabinet decisions which should only be implemented after being confirmed at the next Cabinet Meeting and certain Cabinet decisions which may possibly be amended at that meeting are not included in this Report).

The draft Cabinet decisions pertaining to matters on which urgent action has to be taken are identified by the Cabinet Office and are sent expeditiously by Fax to the relevant Ministries.

The preparation of Minutes of the Meeting Cabinet of Ministers incorporating all decisions taken at the Cabinet Meeting commences in the night of the day itself of the Cabinet Meeting and the Minutes are finalized in all three languages and hand-delivered to the Hon. Ministers on the following Monday or before together with the Agenda of the next Cabinet Meeting and relevant Memoranda.

Decisions of the previous Cabinet Meeting, after confirmation by the Cabinet of Ministers at the following Meeting, are prepared by the Cabinet Office in all three languages and are sent to the relevant Ministries and other State Institutions responsible for the implementation of such decisions.

## **2.2 Functions pertaining to the Cabinet Sub-Committees:**

Cabinet Sub-Committees consisting of Hon. Ministers of the Cabinet as relevant have been established to conduct in-depth studies, in the first instance, on the relevant subject areas relating to Cabinet Memoranda submitted by Hon. Ministers for consideration by the Cabinet, with the assistance of Senior Public Officials co-opted for the purpose as found necessary, and to submit their recommendations to the Cabinet; and the following Sub-Committees so established, functioned efficiently during the year 2014:

- (a) Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters;
- (b) Cabinet Sub-Committee on Legislation;
- (c) Cabinet Sub-Committee consisting of Senior Ministers to examine Private Members' Bills and submit recommendations to the Cabinet.

Officialsø Committees comprising of Senior Officers have been appointed to

assist each of the Sub-Committees referred to above, and in addition to the Officials' Committee so appointed relating to establishment matters, a Committee headed by an Additional Secretary of the Ministry of Public Administration and comprising of Officers of other relevant government agencies has been appointed to examine matters relating to an individual or a limited number of persons and submit recommendations.

### **2.3 Functions pertaining to Officials' Committees appointed by the Cabinet of Ministers to study and make recommendations on various subjects:**

Coordination with the Officials' Committees appointed to conduct further studies and make recommendations on Cabinet Memoranda submitted to the Cabinet; and submission of such reports to the Cabinet on receipt on the due dates, are responsibilities entrusted to the Cabinet Office.

### **2.4 Special Duties entrusted by His Excellency the President or the Cabinet of Ministers:**

Special duties are entrusted to the Secretary to the Cabinet of Ministers by His Excellency the President and the Cabinet of Ministers from time to time; and assisting the Secretary to the Cabinet to discharge such functions and responsibilities expeditiously, is also a function of the Cabinet Office.

### **2.5 Issuance of Guidelines relating to the preparation of Cabinet Memoranda and various Reports to be submitted to the Cabinet of Ministers:**

Issuance of Guidelines and instructions, from time to time, relating to the preparation and submission of Cabinet Memoranda is one of the responsibilities of the Office of the Cabinet of Ministers.

### **2.6 Follow up action pertaining to the implementation of important Cabinet Decisions:**

With the view to ensure the timely implementation of decisions of exceptional importance taken by the Cabinet of Ministers based on the Memoranda submitted by Ministries, as stipulated in such decisions and to draw the notice of the Cabinet of Ministers to any issues that may arise in the implementation of such decisions, follow up action is taken by the Cabinet Office on the implementation of Cabinet decisions.

### **2.7 Close coordination with Ministries and other State Institutions:**

Office of the Cabinet of Ministers maintains close coordination with the Presidential Secretariat, the Ministry of Finance and with all other Ministries and State Institutions as well as with the Public Service Commission, National Pay Commission and the Attorney General's Department on matters pertaining to the functions of the Cabinet of Ministers.

### **3. DIVISIONS OF THE CABINET OFFICE AND FUNCTIONS ENTRUSTED TO THOSE DIVISIONS**

For the smooth accomplishment of its tasks, several divisions as indicated below have been established in the Cabinet office and specific duties are assigned to each division in order to carry out day-to-day activities in a more effective and efficient manner.

#### **3.1 Memoranda Unit:**

The following functions are entrusted to this Unit:

Registering of Cabinet Memoranda received from various Ministries under the relevant number allocated to each Ministry, after perusal of such Memoranda.

Referring of registered Cabinet Memoranda/Notes to the Cabinet to the Hon. Ministers to whom the proposals therein would be directly relevant, after a preliminary study and prior to being included in the Agenda.

Preparation of the Agenda and Supplementary Agenda of the Meetings of the Cabinet of Ministers and the Cabinet Sub-Committees on the advice and guidance of the Secretary to the Cabinet of Ministers.

Preparation of a set of files, each containing copies of Cabinet Memoranda listed in the Agenda for the next Cabinet Meeting, along with the report containing the draft Minutes of the previous Meetings and the Agenda in all three languages for easy perusal of the Hon. Ministers.

Delivery of the File of Documents prepared as above, containing the agenda and the relevant Cabinet Memoranda and the draft Minutes of the previous Meeting to the Hon. Ministers.

Hand delivery of the confirmed Cabinet decisions to the Secretaries of the respective Ministries and other relevant authorities.

#### **3.2 Minutes Preparation and Translation Unit**

This Unit contributes for the preparation of the Minutes of the Cabinet Meetings and the decisions taken at those Cabinet Meetings in all three languages, which can be considered as the final output of the Cabinet Office. In doing so, the officers of this Unit discharge their duties under the direct and close supervision of the Secretary to the Cabinet and the Additional Secretaries of the Cabinet Office.

### **3.3 Computer Unit**

- i. Minutes of the Meetings of the Cabinet of Ministers and the Sub-Committees and other Reports and Documents submitted to the Cabinet of Ministers and the Sub-Committees, are computerized in all three languages by this Unit.
- ii. Cabinet decisions and other relevant information which are of public importance are uploaded to the website by this Unit.
- iii. Maintaining summaries of previous Cabinet decisions and data files as soft copies for internal use.

### **3.4 Establishments and Logistics Unit:**

The Establishments and Logistics Unit functions as the unit which provides all ancillary services and facilities for the efficient and methodical functioning of the Cabinet Office.

This Unit is also entrusted with functions such as:

- i. duties related to daily mail;
- ii. maintenance and operational functions of the office;
- iii. delivery of mails to Ministries, Departments and other Institutions;
- iv. all establishment and administrative matters relating to personal files of officers of the staff;
- v. procurements relating to the supply of goods and services for the office;
- vi. provision of transport facilities, messenger and welfare services;
- vii. matters pertaining to filling of vacancies in posts, and promotions of officers of the staff; and
- viii. assigning officers for training purposes;

### **3.5 Accounts Unit**

This Unit is entrusted with the following functions:

- i. operation and reporting of all the accounts activities of the office;
- ii. maintenance of Bank Accounts and obtaining necessary imprest for the office;
- iii. submission of Reports requested by the General Treasury;
- iv. payment of salaries and allowances to the staff and matters incidental thereto;

- v. assisting the Secretary in the preparation of Budget estimates;
- vi. matters related to procurement of Consumer goods and Capital Assets;  
and
- vii. preliminary activities pertaining to audit queries.

## 4. PERFORMANCE OF THE OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS DURING THE YEAR 2014

### 4.1 Functions relating to the Meetings of the Cabinet of Ministers:

Thirty-five (35) Cabinet Meetings were held during the year 2014. At these Meetings, one thousand eight hundred and ninety nine (1,899) Cabinet Memoranda submitted by various Ministries were taken up for consideration. (The numbers of Cabinet Memoranda submitted to the Cabinet by the respective Ministries in 2014 are indicated in Annex I.)

A summary prepared in keeping with the purpose for which each Cabinet Memorandum had been submitted is indicated as Table 1.

The Office of the Cabinet of Ministers had taken action to obtain observations from Ministries concerned on Memoranda received and for the Secretary to the Cabinet of Ministers and senior officials to extensively study those Memoranda in order to make submissions at the Meetings of the Cabinet, where necessary, on legal and policy background of such Memoranda and implications of the proposals contained therein.

The Cabinet decisions relating to the said 1,899 Cabinet Memoranda taken up for consideration by the Cabinet were prepared by the Cabinet Office in all three languages and sent to the Hon. Ministers, relevant Secretaries of the Ministries responsible for the implementation of such decisions and other relevant Institutions.

*Table - 1 : A summary of a classification prepared in keeping with the purpose for which each Cabinet Memorandum had been submitted.*

Category	No. of Papers
Policy Matters	866
Matters pertaining to preparation of legislation	126
Establishment Matters attended to by the Cabinet of Ministers as per the provisions of the Constitution.	413
Procurement Matters	246
Annual Reports	248
<b>Total</b>	<b>1,899</b>

### 4.2 Matters related to the Cabinet Sub-Committees:

#### (a) Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters

In terms of the Constitution, the Cabinet of Ministers is vested with the following powers:

- (i) Provide for and determine all matters of policy relating to public officers, including policy relating to appointments, promotions, transfers, disciplinary control and dismissal [paragraph (1) of Article 55];

- (ii) The appointment, promotion, transfer, disciplinary control and dismissal of all Heads of Departments [paragraph (2) of Article 55];

The Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters consisting of the following Ministers who functioned during the year 2014 to conduct in-depth studies and make recommendations to the Cabinet to facilitate arriving at the most appropriate decisions regarding Memoranda on the aforesaid establishment matters.

- Hon. Ratnasiri Wickramanayake,  
Minister (Senior) for Good Governance and Infrastructure  
(Chairman);
- Hon. D.E.W. Gunasekara,  
Minister (Senior) for Human Resources;
- Hon. Athauda Seneviratne,  
Minister (Senior) for Rural Affairs;
- Hon. Nimal Siripala de Silva,  
Minister of Irrigation and Water Resources Management;
- Hon. Maithripala Sirisena,  
Minister of Health; (up to September 2014)
- Hon. A.L.M. Athaullah,  
Minister of Local Government and Provincial Councils;
- Hon. Rauff Hakeem,  
Minister of Justice; (up to September 2014)
- Hon. W.D. J. Seneviratne,  
Minister of Public Administration and Home Affairs;
- Hon. Bandula Gunawardena,  
Minister of Education;
- Hon. Janaka Bandara Tennakoon,  
Minister of Lands and Land Development; and
- Hon. Chandrasiri Gajadeera,  
Minister of Rehabilitation and Prison Reforms.

Nineteen (19) Cabinet Sub-Committee Meetings on Establishment Matters were held during the year 2014. At these Meetings, four hundred and thirteen (413) Cabinet Memoranda submitted by various Ministries and falling under the purview of the Sub-Committee were taken up for consideration. After discussion, action was taken to submit the recommendations of the Cabinet Sub-Committee to the Cabinet of Ministers.

For this purpose a Committee comprised of the following officials have rendered their assistance to the Cabinet Sub-Committee and twenty one (21) meetings were held at the Cabinet Office with the participation of the said OfficialsøCommittee.

- i. Secretary to the Cabinet of Ministries;
- ii. Secretary/Additional Secretary, Ministry of Public Administration and Home Affairs;
- iii. Deputy Secretary to the Treasury;
- iv. Director General of Establishments;
- v. Director General of Combined Services;
- vi. Director General of Management Services;
- vii. Officials of relevant Ministries on invitation (as the case may be);  
and
- viii. Additional Secretaries and other relevant Officers of the Cabinet Office.

Action has also been taken to obtain the recommendations of the National Pay Commission where necessary, and the Cabinet having considered the recommendations submitted by the Cabinet Sub-Committee, has given its decisions with regard to the aforesaid 413 Cabinet Memoranda and the Cabinet Office has conveyed the said decisions to the relevant Secretaries to the Ministries and other Institutions for implementation.

In addition, the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters was entrusted with the tasks of making recommendations to the Cabinet on matters pertaining to the appointment of all Heads of Departments in terms of paragraph (2) of Article 55 of the Constitution and all Policy Matters pertaining to Public Officers in terms of paragraph (1) of Article 55 of the Constitution as amended by the 18<sup>th</sup> Amendment to the Constitution.

## **(b) The Cabinet Sub-Committee on Legislation**

The Cabinet has appointed a Cabinet Sub-Committee consisting of the following Hon. Ministers, to conduct an in-depth study and submit its recommendations on all Bills to be presented in Parliament with the approval of the Cabinet of Ministers, for the enactment of new laws or for amending existing laws:

- Hon. A.D. Susil Premajyantha,  
Minister of Environment and Renewable Energy -  
(Chairman);

- Hon. (Dr.) Sarath Amunugama,  
Minister (Senior) for International Monetary Co-operation and Deputy  
Minister of Finance and Planning;
- Hon. Dinesh Gunawardena,  
Minister of Water Supply and Drainage;
- Hon. Rauff Hakeem,  
Minister of Justice;
- Hon. Basil Rajapaksa,  
Minister of Economic Development;
- Hon. Wasudeva Nanayakkara,  
Minister of National Languages and Social Integration;
- Hon. W.D. J. Seneviratne,  
Minister of Public Administration and Home Affairs;
- Hon. (Mrs.) Pavithra Wanniarachchi,  
Minister of Power and Energy;
- Hon. Anura Priyadharshana Yapa,  
Minister of Petroleum Industries; and
- Hon. Dilan Perera,  
Minister of Foreign Employment Promotion and Welfare.

An Officials' Committee to assist the said Sub-Committee, consisting of the Secretary, Ministry of Justice and representatives of relevant Ministries was also appointed by the Cabinet since the year 2012.

During the course of year 2014, twenty (20) Cabinet Memoranda had been referred to the Cabinet Sub-Committee on Legislation and the final recommendations were submitted on seven (07) of the said Memoranda. Thereafter, such recommendations were submitted to the Cabinet and the relevant decisions were duly conveyed to the relevant Secretaries to the Ministries for implementation.

**(c) The Cabinet Sub-Committee of Senior Ministers appointed to examine and make recommendations on Private Members' Bills:**

In pursuance of the Cabinet decision dated 2011-06-08, a Cabinet Sub-Committee was appointed under the Chairmanship of Hon. Ratnasiri Wickremanayake, Minister (Senior) for Good Governance and Infrastructure and comprising of all Senior Ministers, to examine Bills submitted as Private Members' Bills and make recommendations to the Cabinet thereon.

In the year 2014, the above Sub-Committee has examined and approved thirteen (13) Bills out of twenty three (23) Private Members' Bills submitted by Members of Parliament and submitted its recommendations to the Cabinet and thereafter the relevant decisions were duly forwarded to the relevant Secretaries to the Ministries and Institutions.

### **4.3 Duties pertaining to the Committees appointed by the Cabinet to examine and submit recommendations on miscellaneous subjects:**

In the year 2014, the Cabinet has appointed seven (07) Ministerial Committees and eighteen (18) Officials' Committees, to examine and submit recommendations on various matters raised at the Cabinet Meetings. Thirteen (13) reports prepared by such Officials' Committees containing their recommendations, were submitted to the Cabinet within the year and the relevant Cabinet decisions conveyed to the respective Ministries and Institutions for implementation.

### **4.4 Submission of required information and Cabinet decisions to the Attorney General's Department in relation to Court Cases pending before Superior Courts**

Observations of the Secretary to the Cabinet were requested by the Attorney General's Department on the averments contained in the Affidavits/Petitions in several Supreme Court (FR) and Court of Appeal (Writ) cases, where the Cabinet of Ministers were cited as respondents and the Secretary to the Cabinet diligently sent in his observations along with copies of pertinent Cabinet decisions. Comprehensive information in relation to past Cabinet decisions along with attendant documents were also expeditiously sent as requested from time to time by the Department. The Cabinet Office has maintained correspondence with the Attorney General's Department regarding 08 Court Cases in 2014.

## **5. THE UNIQUENESS OF THE FUNCTIONS OF THE OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS**

The Cabinet Office, in the execution of duties entrusted to it, has to act on most occasions deviating from the normal practices of other public institutions due to the uniqueness of its functions. The time duration between two (02) Cabinet Meetings is merely a week and therefore the staff of the Cabinet Office is required to fulfill a host of duties which cannot be postponed within a very short period of time, such as:

- preparation of the Minutes of the previous Meeting in all three languages;
- studying the contents of the Cabinet Memoranda intended to be included in the Agenda for the next Meeting;
- collecting additional data thereon and particulars of previous Cabinet decisions, if any, made in that regard;
- studying the policy and legal implications that could arise in the implementation of proposals in certain Memoranda (by the Secretary to the Cabinet and Senior Officials); and
- obtaining observations from Hon. Ministers in-charge of the Ministries concerned on the contents of such Memoranda.

It is the responsibility of the staff of the Cabinet Office to maintain strict confidentiality in the duties they perform. Moreover, the staff was compelled to work until late hours of the day, outside normal working hours applicable to the other Public Institutions, and also during week-ends and on public holidays.

In these circumstances, when recruiting staff to the Office of the Cabinet of Ministers, a skilled group of officers has been specially selected to meet the needs of this office, and the particulars of the officers engaged in service at the Cabinet Office during the year 2014 are given in paragraph 06.

Particularly, in the area of translations where there is an acute shortage of experienced translators in the Public Service, the services of two retired officers had to be obtained for a further period of time, in 2014 as well.

## 6. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

We consider Human Resource as our most valuable asset. Therefore, the Human Resource Development and Management possess a special place in our priority list.

### 6.1 Cadre Particulars as at 2014-12-31

Table - 2 Categorizing of employees as at 2014-12-31

Category of Service	Approved Cadre	Existing Cadre			Vacancies in the Cadre	Excess
		On Permanent basis	On Contract basis	Total		
Senior Level	17	11	01	12	05	-
Tertiary Level	10	05	03	08	02	-
Secondary Level	32	20	02	22	10	-
Primary Level	32	26	-	26	06	-
<b>Total</b>	<b>91</b>	<b>62</b>	<b>06</b>	<b>68</b>	<b>23</b>	<b>-</b>

### 6.2 The Staff available as at 2014-12-31

Table - 3 Staff Particulars as at 2014-12-31

	Designation	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies
01.	Secretary	01	01	-
02.	Senior Legal Advisor to the Cabinet*	01	01	-
03.	Additional Secretary	03	02	01
04.	Senior Assistant Secretary	04	01	03
05.	Assistant Secretary (SLAS)	05	04	01
06.	Accountant	01	01	-
07.	Assistant Secretary (Non SLAS)	01	01	-
08.	Assistant Director óIT	01	01	-
09.	Language Consultant*	01	01	-
10.	Administrative Officer	01	01	-
11.	Co-ordinating Secretary*	01	01	-
12.	Language Co-ordinator *	01	01	-
13.	Translator	05	03	02
14.	Progress Assistant	01	01	-

15.	Development Assistant	02	-	02
16.	Public Management Assistants	27	21**	06
17.	Information and Communication Technology Assistant	02	01	01
18.	Librarian	01	-	01
19.	Receptionist	01	-	01
20.	Driver	13	11	02
21.	Office Employees Service	18	15	03
	<b>Total</b>	<b>91</b>	<b>68</b>	<b>23</b>

Note: \* On contract basis

\*\* 02 out of the actual cadre have been employed on contract basis

### **6.3 Newly joined officers to the Cabinet Office during the year 2014**

During the year 2014, six (06) new officers joined the Cabinet Office, inclusive of an Assistant Secretary, thereby strengthening the staff of the Cabinet Office.

### **6.4 Retirements**

During the year 2014, three (03) officers serving in the office, retired from the Public Service.

### **6.5 Transfers and Promotions**

During the year 2014, four (04) officers went to serve at other duty stations due to promotion and transfers.

### **6.6 Training and Development**

Training and Development plays a vital role in Human Resources Management. It aims not only at developing the knowledge, skills and attitudes of the officer or employee to meet his/her present job demands, but the future job demands too.

We observe that there is a tendency in using Information Technology (IT) in government offices, to provide the public with an efficient and effective service and as such, the training in IT has become essential for officers in the Public Service too. This is equally applicable to English also, because, the ability to work fluently in English is an unavoidable present day job demand.

Training and Development not only develops the knowledge, skills and attitudes of employees, but it also motivates employees.

During the year 2014 the Cabinet Office has provided training opportunities to its employees considering their requests and identifying their training needs.

**Staff Grades** - Training opportunities 07,  
Courses and Higher Education opportunities 02

**Non-Staff Grades** - Training opportunities 08

The main problem encountered in referring officers to submit applications on intimations made by the Department of External Resources relating to training opportunities relevant to Staff Grade Officers was the inability to release such officers for the purpose due to the existence of a large number of vacancies in that grade.

## 7. FINANCIAL REVIEW

### 7.1 Estimates:

The total allocation and the recurrent and capital expenditure of the Office of the Cabinet of Ministers for the year 2014 are as follows:

*Table - 4 Summary of Expenditure 2014*

<b>Nature of Expenditure Rs.</b>	<b>Total Allocation Rs.</b>	<b>Actual Expenditure Rs.</b>	<b>Progress %</b>	<b>Balance Rs.</b>
Recurrent	64,200,000/-	56,795,053/-	88%	7,404,947/-
Capital	8,875,000/-	1,244,556/-	14%	7,630,444/-
<b>Total</b>	<b>73,075,000/-</b>	<b>58,039,609/-</b>	<b>79%</b>	<b>15,035,391/-</b>

Since the Cabinet of Ministers meets weekly, if any technical delay occurs, the entire process is at stake and therefore, measures were taken to get the minimum estimated amount of the required provisions allocated, through the Budget Estimates. However, since the government funds have been utilized only for essential purposes, without spending such funds in an unnecessary manner, there seems to be some balance of provisions during the year 2014.

As per the Procurement Plan ó 2014, the prices/bids were invited from 10 institutions to purchase 10 computers and 10 UPS machines utilizing the provision included in the expenditure items of acquisition of capital assets. However, only two institutions had submitted prices/bids. If the relevant equipment were purchased with that backdrop of less competitiveness, there was a possibility for the Government to spend more money for the purpose. Therefore, with the view to avoiding any disadvantage to the Government through the said purchase, the relevant purchase was not carried out based on the received bids.

## 7.2 Loan Advances to Officers:

A sum of Rs.1,257,225.00 has been granted as loan facilities under Advance 'B' Account to the officers in the Office during the year 2014, as follows:

*Table 5 – Loan facilities granted under Advance 'B' Account*

<b>Loan Category</b>	<b>Number of Officers</b>	<b>Loan Amount Rs.</b>
Distress	20	897,225.00
Festival Advance	54	270,000.00
Special Advance	36	90,000.00
<b>Total Loan Amount granted</b>	<b>110</b>	<b>1,257,225.00</b>

## 7.3 Purchase of Furniture and Office Equipment:

During the year 2014, furniture and office equipment including a photocopy machine, an automatic boiler with a capacity of 12 liters, a steel almirah, a Computer table, a book rack, a 12 feet long ladder, have been purchased by the Office of the Cabinet of Ministers.

## 7.4 Presentation of Annual Accounts:

The Annual Appropriation Account (**Annex II**) and Advances to Public Officers "B" Account (**Annex III**) required to be presented by the Office of the Cabinet of Ministers for the year 2014, have already been forwarded to the Auditor General.

## 7.5 Conducting of Annual Board of Survey:

Annual Board of Survey pertaining to the year 2014 has been finalized and the Report has been forwarded to the Auditor General.

## 7.6 Audit Queries:

Three (03) audit queries pertaining to the year 2014 were received and action has been taken to forward clarifications of same to the Auditor General. Detailed clarification on some of the matters pointed out by the Auditor General relating to the audit queries have been submitted to the Auditor General and most of the said queries are not based on any disputed payments, but on action taken without abiding by certain regulations and circular instructions. The clarifications forwarded to the Auditor General indicate that action has already been taken to rectify such shortcomings (Please see **Annex**

### Cabinet Memoranda submitted to the Cabinet Office by the relevant Ministries in year 2014

The number assigned to each Ministry by the Cabinet Office	MINISTRY	Number of Memoranda received
501	H.E. the President	46
502	Hon. Prime Minister	04
503	Ministry of Defence and Urban Development	161
504	Ministry of Finance and Planning	186
505	Ministry of Highways, Ports and Shipping	74
506	Ministry of Buddha Sasana and Religious Affairs	14
507	Senior Ministers' Secretariat	17
508	Ministry of Irrigation and Water Resources Management	19
509	Ministry of Health	81
510	Ministry of Petroleum Industries	29
511	Ministry of Livestock and Rural Community Development	16
512	Ministry of Water Supply and Drainage	68
513	Ministry of Traditional Industries and Small Enterprise Development	19
514	Ministry of Local Government and Provincial Councils	29
515	Ministry of Industry and Commerce	30
516	Ministry of Power and Energy	58
517	Ministry of Construction, Engineering Services, Housing and Common Amenities	50
518	Ministry of Justice	32
519	Ministry of Economic Development	17
520	Ministry of National Languages and Social Integration	16
521	Ministry of Higher Education	52
522	Ministry of External Affairs	80
523	Ministry of Public Administration and Home Affairs	36
524	Ministry of Parliamentary Affairs	01
525	Ministry of Postal Services	15
526	Ministry of Technology and Research	26
527	Ministry of Environment and Renewable Energy	35
528	Ministry of Child Development and Women's Affairs	06
529	Ministry of Labour and Labour Relations	17
530	Ministry of Education	74
531	Ministry of Plantation Industries	18
532	Ministry of Fisheries and Aquatic Resources Development	26

533	Ministry of Land and Lands Development	11
534	Ministry of Social Services	45
535	Ministry of Private Transport Services	11
536	Ministry of Agriculture	55
537	Ministry of Mass Media and Information	19
538	Ministry of Transport	33
539	Ministry of Youth Affairs and Skills Development	36
540	Ministry of Co-operatives and Internal Trade	17
541	Ministry of Rehabilitation and Prison Reforms	19
542	Ministry of Indigenous Medicine	09
543	Ministry of Minor Export Crop Promotion	08
544	Ministry of Foreign Employment Promotion and Welfare	09
545	Ministry of Civil Aviation	18
546	Ministry of Coconut Development and Janatha Estate Development	13
547	Ministry of Culture and the Arts	25
548	Ministry of Disaster Management	10
549	Ministry of Wildlife Resources Conservation	11
550	Ministry of Resettlement	08
551	Ministry of Public Relations and Public Affairs	04
552	Ministry of Sports	23
553	Ministry of State Resources and Enterprise Development	29
554	Ministry of Telecommunication and Information Technology	05
555	Ministry of National Heritage	13
556	Ministry of Productivity Promotion	04
557	Ministry of Public Management Reforms	02
558	Secretary to the Cabinet of Ministers	30
560	Ministry Sugar Industry Development	09
561	Ministry of Investment Promotion	27
562	Ministry of Botanical Garden and Public Recreation	10
563	Ministry of Education Services	04
564	Ministry of Law and Order	27
565	Ministry of Special Projects	03
	<b>Total</b>	<b>1899</b>

Expenditure Head No. 5

Name of Ministry : Office of the Cabinet of Ministers

Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Programme given in Budget Estimates	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Page No. (Reference to relevant DGSA 2 format)
		Provision in Budget Estimates Rs.	Supplimentary Provision and Supplimentary Estimate Allocation Rs.	Transfers in terms of F.R. 66 and 69 Rs.	Total Net Provision (1+2+3) Rs.	Total Expenditure Rs.	Net Effect Saving/ (Excess) (4-5) Rs.	
1	<u>Recurrent</u> Operational Activities	64,400,000	0	(200,000)	64,200,000	56,795,053	7,404,947	02
	<u>Sub Total (Recurrent)</u>	64,400,000	0	(200,000)	64,200,000	56,795,053	7,404,947	
1	<u>Capital</u> Operational Activities	8,675,000	0	200,000	8,875,000	1,244,556	7,630,444	02
	<u>Sub Total (Capital)</u>	8,675,000	0	200,000	8,875,000	1,244,556	7,630,444	
	<u>Grand Total</u>	73,075,000	0	0	73,075,000	58,039,609	15,035,391	

Detailed Accounting Statements in DGSA format Numbers 2 to 10 presented in pages from...02....to...16.....and other Notes presented in pages from ...17..... to ...22. are integral parts of this Appropriation Account.

We hereby certify that the figures in this account, other detailed Statements and Notes are correct and relevant accounts were reconciled with Treasury Books of Account and found correct.

Chief Accounting Officer  
Name - : S.Abeysinghe  
Designation - : Secretary to the Cabinet  
Date - : 2015.03. 27



Accounting Officer  
Name:  
Designation:  
Date:



Accountant  
Name : W. W. D. S. Fernando  
Designation: Accountant  
Date : 2015.03. 27

**W. W. D. S. Fernando**  
Accountant  
Office of the Cabinet of Ministers  
Republic Square  
Colombo 01.

## OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

STATEMENT OF RECONCILIATION - ADVANCES TO PUBLIC OFFICERS  
ACCOUNT 'B' - 2014

Had 005

	Maximum Limit of Expenditure		Minimum Limit of Receipt		Maximum Limit of Debit Balance	
	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.
Limits approved by Appropriation Act	2,600,000.00		2,000,000.00		13,000,000.00	
Limits revised during the year						
Directive No I	-		-		-	
Directive No II	-		-		-	
Actual values at year end	005011	1,262,957.00	2,428,420.00	9,747,869.00		
	005012	589,439.00	820,132.97	230,693.97(CR)		
		<b>1,852,396.00</b>	<b>3,248,552.97</b>	<b>9,517,175.03</b>		
Adjustments as accordance with the Budget Circular 118		589,439.00	820,132.97			
Values after adjustments (after adjustments as per FR 503(1))		<b>1,262,957.00</b>	<b>2,428,420.00</b>			
Non-adherence to limits		-	-	-		

## 02. Control Account of Loans and Advances to Public Officers

	As per Departmental Ledgers		As per Computerized Reports of Treasury		
	Rs.	Cts.	Rs.	Cts.	
Balance B/F at the beginning of the year 2014-01-01	10,913,332.00		10,913,332.00		
Add total debits during the year	005011	1,262,957.00	1,262,957.00		
	005012	589,439.00	589,439.00		
		<b>1,852,396.00</b>	<b>1,852,396.00</b>		
Deduct total credits during the year	005011	2,428,420.00	2,428,420.00		
	005012	820,132.97	820,132.97		
		<b>3,248,552.97</b>	<b>3,248,552.97</b>		
Balance at the end of the year 2014-12-31	9,517,175.03		9,517,175.03		



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT

විගණන විමසුම් - AUDIT QUERY



ඡේප්/බ්/සීබ්/02/14/24 නිකුත් කරන දිනය } 2015 ජනවාරි 02 දින.

req p: 6989  
co: D. R.

Addressed to :-ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

වෙතටයි

විෂයය Subject මූල්‍ය විගණනය - 2014

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/ විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.  
This is only query calling for information for clarification and not an audit report

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2014 ජනවාරි සිට නොවැම්බර් දක්වා ගොණු පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. මු.රෙ.257 ප්‍රකාරව ගෙවීම් සඳහා ගෙවන නිලධාරියකු වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර සියළුම වවුචර් සහතික කර තිබිය යුතු බවත් ගෙවීම් සඳහා බාර ගන්නා වවුචරයක් වවුචර සහතික කිරීමේ අධිකාරිය ලත් නිලධාරියකු විසින් සහතික කොට ඇති බවට වගබලා ගැනීම ගෙවීම් සඳහා වවුචර් අනුමත කරන හෝ වවුචරයට මුදල් ගෙවන හෝ සෑම නිලධාරියකුම සතු රාජකාරියක් බවත් සහතික නොකරන ලද වවුචරයකට මුදල් ගෙවීම බල රහිත ගෙවීමක් වශයෙන් සැලකෙන අතර එසේ ගෙවනු ලබන මුදල් ඒ ගැන වග කිවයුතු නිලධාරියාගෙන් අයකර ගතයුතු බවත් දක්වා ඇත. නමුත් ඉහත මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව වවුචර් සහතික කිරීමකින් තොරව ගෙවීම් කල අවස්ථා කීපයක් නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දක්වා ඇත.

වවුචර් අංකය	විස්තරය	ආයතනය	වටිනාකම
326	කාර්යාලය පිරිසිදු කිරීමේ සේවාව පවත්වාගෙන යාම	Robinson world wide	50,274.56

2014/06/09

234	කාර්යාල බැගයක්	Randika Bag Center	7,500	v. ✓
	මිලදී ගැනීම			

2014/04/25

396	පොත් බැඳීමේ කටයුතු	W.A.D.J මර්චන් මහතා	5,000
-----	සඳහා අත්තිකාරම් මුදල් සැපයීම		

2014/07/08

02. 2010 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති අංක 446 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරන නිලධාරීන් සඳහා රජයේ වියදමින් දුරකථන හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාදීමේ උපරිම සීමාව රු. 4000 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. නමුත් 2011 අගෝස්තු 24 දිනැති කාර්යාලයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා නිවාස දුරකථන පහසුකම් ලබා ගැනීම යන්නෙන් , කාර්යාලයේ අංශ ප්‍රධානීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ලිපිය, උක්ත චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ මාසිකව රු. 1000ක උපරිමයකට යටත්ව අනුමත කර තිබුණි. නිවසේ පෞද්ගලික දුරකථනය සඳහා රු. 1000 ක උපරිමයකට යටත්ව අනුමැතිය ලබා දී තිබියදී ජංගම දුරකථන බිල සඳහාද කාර්යාලය ගෙවීම් කර තිබුණි. සේවා හා සැපයීම් අංශ ප්‍රධාන නිලධාරියාගේ කාර්යාල, නිවාස, හා ජංගම දුරකථන බිල්පත් වල එකතුව සෑම මසකම රු. 4000 ඉක්මවන බව නිරීක්ෂණය විය. මේතුලින් නිලධාරියාගේ රාජකාරි හා නිවාස දුරකථන බිල්පත් පියවීම මාසික ඒකාබද්ධ වියදම් සීමාව වන රු. 4000 ඉක්මවා සිදුවන බව දුරකථන බිල්පත් පියවීම් පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.(විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ)

03. 2006 මාර්තු 24 දිනැති අංක 128 දරණ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2014 වර්ෂය

සඳහා වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

04. 2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 වන ඡේදයේ

ප්‍රකාරව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් 2014 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කර නොතිබුණි.

05. ලේඛන, ගබඩාකරණ, හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය. වැය විෂය අංක 05- 01 - 01 - 2502 අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන වියදම් (ආයෝජන) යටතේ අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් 2012,2013,2014 වර්ෂයන්හි රුපියල් මිලියන නවය (9) බැගින් ප්‍රතිපාද අනුමත වී තිබුණේ ලේඛන, ගබඩාකරණ, හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් සඳහාය. 2014 මාර්තු 05 දිනැති විගණන විමසුම් අංක ජේපී/බී/ඕඑම්බී/01/04/013/51 මගින්ද උක්ත ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වීමේ ප්‍රගතියක් දක්නට නොතිබීම හා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන උනු උපයෝජිතව පැවතීම පිළිබඳව කරුණු පෙන්වා දී තිබුණි. එහිදී ලබාදී තිබූ පිළිතුර වූයේ ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය හදුනාගෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල කටයුතු මෙන්ම ගනු ලබන ඇතැම් තීරණ බාහිර පාර්ශවයන් වෙත අනාවරණය වීම මගින් ඇතිවිය හැකි සංකුලතා හා ගැටළු පිළිබඳව අවදානය යොමුකිරීමෙන් අනතුරුව යෝජිත නිර්දේශ පරිදි කටයුතු කිරීම තවදුරටත් අදාල පාර්ශවයන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් අනතුරුව පමණක් කල යුතු බැවින් යෝජිත ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක වීම තව දුරටත් ප්‍රමාද වී ඇති බවය.

කෙසේ වුවද විගණනය සිදුකල 2014 දෙසැම්බර් 05 දින වන විටත් උක්ත ව්‍යාපෘතියේ 2014 සඳහා වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම තව දුරටත් උනු උපයෝජිතව පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. එසේම 2014 සඳහා ප්‍රතිශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ මෙය රුපියල් මිලියන 05 දක්වා අඩුකර තිබීමද විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ තවත් කරුණක් විය. ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම ප්‍රමාදයට හේතුවක් වී නම් ප්‍රතිපාදන අඩු කිරීමෙන් ව්‍යාපෘතිය පුළුල් කිරීම නොව පටු කිරීමට කටයුතු කර ඇති බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය විය. ඉහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග හැකි ඉක්මනින් විගණනය වෙත ලබාදෙන්නේ නම් මැනවි.

  
 කේ. ආර් පෙරේරා  
 විගණන අධිකාරී  
 සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

## ඇමුණුම 01

තනතුර :- සේවා හා සැපයීම් අංශ ප්‍රධානී

මාසය	කාර්යාලීය දුරකථනය	රජයේ වියදමින් ගෙවන ලද නිවාස හා ජංගම දුරකථන බිල	එකතුව
ජනවාරි	2,859.13	1000.00	3,859.13
පෙබරවාරි	2,523.99	1000.00	3,523.99
මාර්තු	3,540.54	1000.00	4,540.54
අප්‍රේල්	3,033.27	1000.00	4,033.27
මැයි	3,666.29	1000.00	4,666.29
ජූනි	3,593.94	1000.00	4,593.94
ජූලි	4,106.54	798.31	4,904.85
අගෝස්තු	3,323.62	1060.00	4,383.62
සැප්තැම්බර්	3,159.35	1141.69	4,301.04
ඔක්තෝම්බර්	3,901.88	1000.00	4,901.88

ෆැක්ස් අංකය } 2323730  
 தொலைநகல் } 2389151  
 Fax No. }



වෙබ් අඩවිය } www.cabinetoffice.gov.lk  
 வெப் தளம் }  
 Web Site }  
 ඊ-මේල් } info@cabinetoffice.gov.lk  
 மின்னஞ்சல் }  
 E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය  
 அமைச்சரவை அலுவலகம்  
 OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,  
 කොළඹ 01,

குடியரசுக் கட்டடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க  
 மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,  
 Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }  
 எனது இல. }  
 My No. }

සිටී/ජ/විගණනා 2014

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

ජේසී/බී/සීබී/02/14/24

දිනය }  
 திகதி }  
 Date }

2015-03- 18

විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

මූල්‍ය විගණනය - 2014

ඉහත මාදයන් යුත් ඔබගේ සමාන හා 2015-01-02 දිනැති විගණන විමසුම සම්බන්ධව මගේ පැහැදිලි කිරීම් පහතින් සඳහන් කරමි.

01 වන ඡේදය: විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති ගෙවීම් නිසි අනුමැතිය හා නිසි සහතික කිරීම්වලට ලක්වූ ගෙවීම් වේ. එකී ගෙවීම් වවුචර් අදාළ අත්තිකාරම් ලේඛනයේ හා වැය ලෙජරයේ නිසි පරිදි ඇතුළත් කොට සහතික කොට ඇතත් වවුචරය මත අත්සන යෙදීම ප්‍රමාද දෝෂයකින් මහඟුරි ගොස් ඇත. එය අදාළ නිලධාරීන් ලබා නැවත සහතික කර නිවැරදි කරන ලදී. එසේම මින් ඉදිරියට මෙවැනි අකපසුවීම් වැළැක්වෙන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු බවට අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන ලදී.

02 වන ඡේදය: විගණන විමසුමෙහි සඳහන් පරිදි 2010 සැප්තැම්බර් 01 දිනැති අංක 446 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේකයේ කාණ්ඩ අංක 05 යටතේ සඳහන් නිලධාරියෙකු වශයෙන් හඳුනාගෙන සේවා හා සැපයීම් අංශයේ අංශ ප්‍රධානී වෙත ඔහුගේ නමින් රාජකාරී දුරකථනයක් සපයනු ලැබ නොමැති අතර, අදාළ අංශය සඳහා සපයා දෙනු ලැබ ඇති රාජකාරී දුරකථනය ඔහුගේ භාරයේ ඇති බැවින් ඔහුගේ නම ඉදිරියෙන් එහි මාසික බිල්පත් වටිනාකම සඳහන් කරනු ලැබේ. සේවා හා සැපයීම් අංශයේ අනෙකුත් නිලධාරීන්ද රාජකාරී කටයුතු සඳහා එම දුරකථනයෙන් දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගනු ලබන අතර, පෞද්ගලික දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීම වැළැක්වීමේ අරමුණින් ඊට රු. 4,000/- ක සීමාවක් හඳුන්වා දී එහි වගකීම සේවා හා සැපයුම් අංශයේ අංශ ප්‍රධානී වෙත එවරනු ලැබ ඇත. 2014 වර්ෂයේ කිසිදු මාසයක එකී රාජකාරී දුරකථනය සඳහා රු. 4,000/- සීමාව ඉක්මවා (පෙර මාසවල අතිරික්තයන් හිලව කිරීම් හැර) ගෙවීම් සිදු කර නොමැති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තම. (සේවා හා සැපයුම් අංශයේ පෞද්ගලික දුරකථනය සඳහා 2014 වර්ෂයේ බිල්පත් පියවනු ලැබූ ආකාරය පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.)

මෙම කාර්යාලයේ රාජකාරී ස්වභාවය අනුව අංශ ප්‍රධානීන්ගේ පෞද්ගලික නිවාස දුරකථනයක් ඔකින්ද රාජකාරී කටයුතු සඳහා දුරකථන ඇමතුම් ලබා ගැනීමට සිදු වන බැවින් රාජ්‍ය මුදල් වනුලේක 446 හි 2-v ඡේදයේ විධිවිධාන යටතේ රු. 1,000/- උපරිම මාසික සීමාවකට යටත්ව අංශ ප්‍රධානීන්ගේ පෞද්ගලික නිවාසයන්හි මාසික දුරකථන බිල්පත් පියවීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් විසින් 2011-09-28 දින අනුමැතිය ලබා දී ඇත. රාජ්‍ය මුදල් වනුලේක 446 හි විධිවිධාන අනුව එහි 2-v ඡේදය යටතේ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන වෙනත් නිලධාරීන්ගේ ද ජංගම දුරකථන බිල්පත් අදාළ මාසික ඒකාබද්ධ සීමාව තුළ පියවීම හෝ ගෙවීම සිදු කළ හැක.

→ 2.

ලේකම් }  
 செயலாளர் } 2329620  
 Secretary }

අතිරේක ලේකම් }  
 இலாதிபச் செயலாளர் } 2325279  
 Additional Secretary } 2329621

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් }  
 சிறப்பு உதவிச் செயலாளர் } 243100  
 Senior Assistant Secretary }

ඒ අනුව අදාළ වර්ෂයේ කිසිදු මාසයක අනුමත කරන ලද රු. 1,000/- මාසික ඒකාබද්ධ සීමාව ඉක්මවා එකී වක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට පටහැනිව සේවා හා සැපයුම් අංශ ප්‍රධානියාගේ පෞද්ගලික නිවාස දුරකථන හෝ ජංගම දුරකථන බිල්පත් ප්‍රතිපූර්ණය කර නොමැති බව වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනම්. (සේවා හා සැපයුම් අංශ ප්‍රධාන නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික නිවාස හා ජංගම දුරකථන සඳහා 2014 වර්ෂයේ බිල්පත් පියවනු ලැබූ ආකාරය පිළිබඳ සාරාංශයක් ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.)

03. වන ඡේදය: වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ රාජකාරි ස්වභාවය අනුව මහා පරිමාණ මිල දී ගැනීම සිදු නොකෙරෙන අතර සේවා අවශ්‍යතා මත පමණක් එදිනෙදා රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිල දී ගැනීම පමණක් සිදු කෙරෙයි. එබැවින්, 2014 වර්ෂයට අදාළව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොමැති බව දන්වනු කැමැත්තෙනම්. කෙසේ වුවද 2015 වසරට හා ඉන් ඉදිරියට ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කරන ලෙස අදාළ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන ලදී.

04 වන ඡේදය: වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වෙනත් රජයේ ආයතනවලට පැවරී ඇති සංවර්ධන කටයුතු, සේවා සැපයීම වැනි කාර්යයන්වලට වඩා වෙනස් වූත්, ඒකාකාරී වූත් විශේෂ කාර්යභාරයක නිරතවන අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම අපහසු බැවින් එවැනි සැලැස්මක් සකස් කර නොමැති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනම්. මෙම කාර්යාලය සඳහා ප්‍රායෝගික වශයෙන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ අපහසුතාවය මගේ අංක සීබී/ඒ/විගණන/2012 හා 2012-07-16 දිනැති පැහැදිලි කිරීමවල 3.2 ඡේදය යටතේ සහ මගේ අංක සීබී/ඒ/විගණන/2003-ii හා 2013-04-29 දිනැති පැහැදිලි කිරීමවල 01 ඡේදය යටතේ විගණනය වෙත පෙන්වා දී ඇති බව වැඩිදුරටත් සඳහන් කරනු කැමැත්තෙනම්.

05 වන ඡේදය: ලේඛන, ගබඩාකරණ හා කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය

මීට ප්‍රථම විගණනය වෙත පෙන්වා දී ඇති පරිදි මෙම ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය පුළුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙතින් අදහස් ලබාගත් අතර අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයන්හි රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා වන අන්දමින් හා අදාළ වන තොරතුරු පමණක් අදාළ අනෙකුත් ආයතනවලට තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කොට කඩිනමින් ලබාදිය හැකි ක්‍රමවේදයක්ද සහිතව තාක්ෂණික වශයෙන් ව්‍යාපෘතිය නැවත සැලසුම් කළ යුතුව ඇති බව විගණනය වෙත පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනම්.

2015 වර්ෂය සඳහා කෙටුම්පත් අයවැය ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කරනු ලැබූ අවස්ථාවේදී ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් මිලියන 09 ක ප්‍රතිපාදන සලසන ලෙස ඉල්ලා සිටින ලද නමුත් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රුපියල් මිලියන 05 ක් පමණක් ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කර දී ඇති බවද විගණනය වෙත වැඩිදුරටත් පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙනම්.

  
එස්. අබේසිංහ  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්  
o/c



Faxed 7/05/2015

06

ෆැක්ස් අංකය } 2323730  
தொலைநகல் } 2389151  
Fax No. }



වෙබ් අඩවිය }  
වෙබ් தளம் } www.cabinetoffice.gov.lk  
Web Site }  
ஓ-மேல் }  
மின்னஞ்சல் } info@cabinetoffice.gov.lk  
E-mail }

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය  
அமைச்சரவை அலுவலகம்  
OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,  
කොළඹ 01, ශ්‍රී ලංකාව.

குடியரசுக் கட்டிடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க  
மாவத்தை, கொழும்பு 01. இலங்கை.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,  
Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }  
எனது இல. }  
My No. }

සීබී/ඒ/විගණන 2014

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

ජේඑල්/බී/සීබී/02/14/61

දිනය }  
திகதி }  
Date }

2015-05-08

විගණකාධිපති  
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

**විෂය අංක 00501 - රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම 2014 -  
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.**

ඔබේ අංක ජේපී/බී/සීබී/02/14/61 හා 2015.05.29 දිනැති විගණන විමසීම් සඳහා වන පැහැදිලි කිරීම පහත සඳහන් කරමි.

1. විගණනය අවස්ථාවේදී පෙන්වා දුන් පරිදි හා ඔබගේ යථෝක්ත ලිපියේ සඳහන් පරිදි 1994 අගෝස්තු 10 දිනැති අංක 96 දරන රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන අනුව ඉදිරියේදී රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ 03 සහ 04 ඡේදයන් පිළියෙල කිරීමට සටහන් කරගන්නා ලෙසට අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලද බව කාරුණිකව දන්වමි.
2. සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැනීමෙන් අනතුරුව කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ යොදවනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර ආර්.ඒ. ජයරත්න මහතා ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකය ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ජයරත්න මහතාට යවා ඇති ලිපියේ පිටපතක් මෙම කාර්යාලයට නොලැබීම හේතුවෙන් මෙම නිරවුල් කිරීම පමාවිය. එහෙත් ජයරත්න මහතා වෙත ලැබී තිබුණ එම ලිපියේ පිටපතක් ලබා ගෙන ඒ අනුව 2014 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ප්‍රකාශය ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රථමයෙන් අදාළ මුදල නිරවුල් කිරීමට පියවර ගෙන ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.
3. තවද ඔබගේ ඉහත ලිපියේ "ආර්.ඒ.ජයරත්න මහතා (මියගිය)" වශයෙන් කර ඇති සඳහන "ආර්.ඒ.ජයරත්න මහතා (විශ්‍රාමික)" වශයෙන් සංශෝධනය විය යුතු බවද වැඩිදුරටත් සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

එස්. අබේසිංහ,  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

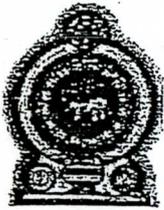
සේ. අබේසිංහ  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්  
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය  
ජනරජ විහාරය,  
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත  
කොළඹ 01

සේ. අබේසිංහ  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්  
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය  
ජනරජ විහාරය,  
ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත

ලේකම් }  
செயலாளர் } 2329620  
Secretary }

අතිරේක ලේකම් }  
மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279  
Additional Secretary } 2329621

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් }  
சிேரட்ட உதவிச் செயலாளர் } 2431004  
Senior Assistant Secretary }



**විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව**  
**கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிப்பதி திணைக்களம்**  
**AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT**



**විගණන විමසුම්-AUDIT QUERY**

විමසීම අංකය  
Query No.

ජෛ3/බ/332/02/14/54

නිකුත් කරන දිනය

2015 අප්‍රේල් 30 දින

Addressed to :-

ලේකම්, අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

විෂයය  
Subject

විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2014

වෙතටයි



මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.  
 This is only query calling for information for clarification and not an audit report.

2014 වර්ෂයේ ඡීර්ෂ 05 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ විසර්ජන ගිණුම සහ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද  
 උපලේඛණ පරීක්ෂාවේදී අනාවරණය වූ කරුණු පහත දක්වා ඇත.

01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය , මාරු කිරීම් හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු  
 ගැලපූ පසු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය , වියදම හා ඉතිරිය පහත සඳහන් පරිදි විය.

වියදම් විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	මුළු වියදම	ඉතිරිය	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය
	රු.	රු.	රු.	%
පුනරාවර්තන	64,200,000	56,795,053	7,404,947	12
මූලධන	8,875,000	1,244,556	7,630,444	86
එකතුව	73,075,000	58,039,609	15,035,391	

මේ අනුව කාර්යාලයේ මුළු මූලධන ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 86% ක් ඉතිරි වී තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 9% ට වඩා වැඩි ඉතිරිවීම්

වැය විෂයයන් 21කට අදාළව මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.51,475,000 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට එම වැය විෂයයන්ට අදාළව මුළු වියදම රු.36,784,118 ක් විය. ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණය රු. 14,690,882 ක් වූ අතර ඉතිරිවීම් ප්‍රමාණය 9% සිට 100% දක්වා පරාසයක් තුළ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දක්වා ඇත.

වැය විෂයය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	මුළු වියදම	ඉතිරිය	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය
05-1-1-1101	19,400,000	17,675,856	1,724,144	9
1102	3,950,000	3,398,156	551,844	14
1101	300,000	195,987	104,013	35
1102	450,000	193,059	256,941	57
1202	3,550,000	3,056,977	493,023	14
1203	250,000	175,253	74,747	11
1205	250,000	165,831	84,169	34
1301	2,500,000	1,970,173	529,827	21
1303	400,000	142,440	257,540	64
1401	950,000	450,000	500,000	53
1402	1,500,000	1,340,725	159,275	11
1403	4,000,000	3,415,405	584,595	15
1405	2,800,000	2,082,457	717,543	26
1506	800,000	585,430	214,570	27
1405	200,000	1,185,049	814,951	41
2001	400,000	-	400,000	100
2002	400,000	-	400,000	100
2003	700,000	450,545	249,455	36
2102	1,750,000	300,775	1,449,225	83
2103	125,000	-	125,000	100
2502	5,000,000	-	5,000,000	100
	----- 51,475,000 =====	----- 36,784,118 =====	----- 14,690,862 =====	

(ඇ) ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

අවශ්‍යතාව නිසි පරිදි හඳුනා ගැනීමකින් තොරව ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබීම නිසා උපලේඛණ අංක 01 හි සඳහන් පුනරාවර්තන සහ මූලධන වැය විෂයයන්හි ඉතිරිවීම් ඇති වී තිබූ බව අනාවරණය විය. මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදෙනුයේ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පිළියෙල කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් තුළින් ආයතනයේ ඉදිරි අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන කෙරෙන ඉල්ලීම් මත වේ. මේ අනුව ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදන වල ලබා දී ඇති ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවූ ප්‍රමාණය සහ ඉතිරිවීම් වලට දක්වා තිබූ හේතු පිළිබඳව දැක්වීමේදී එසේ නියමිත සැලැස්මක් අනුව කටයුතු කර තිබුණේ ද යන්න විගණනයේදී ගැටළුවක් විය.

02. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම

2010 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක පීඑල්/සමීක්ෂණ මණ්ඩල 01 දරණ රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය මගින් සංශෝධිත 2009 දෙසැම්බර් 09 දිනැති අංක 441 දරණ රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය හා මු.රෙ 756 විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට සිදුකර 2015 මාර්තු 31 දිනට පෙර එම වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත්, එම විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

03. පොදු තැන්පත් ගිණුම පරීක්ෂාව

2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය රු. 74,097 ක් වූ අතර එයින් අවුරුදු 02 ක ඉක්ම වූ ශේෂය රු. 9,298 ක් විය.

04. ගිණුමේ හෙළිදරව් නොකළ බැරකම්

විසර්ජන ගිණුමේ ඩිජිටල්-8 ආකෘතියෙහි විසර්ජන ගිණුමේ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය -(i) යටතේ 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට පහත සඳහන් බැරකම් හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

වවුචර් අංකය හා දිනය	විස්තරය	වටිනාකම රු.	වැය විෂයය විස්තරය
06*04 2015/01/21	භාෂා පරිවර්තක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරී වේලාවෙන් පරිභාහිරව	3,325	05-01-01-1003

උපලේඛණ 01

වැය විෂයය	ඉතිරිවීම්	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය	ඉතිරිවීම් සඳහා දක්වා තිබූ හේතු
05-1-1-1301	529,827	21%	අළුත්වැඩියාවක් සිදු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් ඇති නොවීම මත ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1303	257,540	64%	කාර්යාලීය ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන බැවින් වරින් වර කල යුතු හදිසි නඩත්තු කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගන්නා ලද නමුත් අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදු කරන ලද බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1401	500,000	53%	ප්‍රවාහන දීමනාව හිමි නිලධාරීන් විසින් ප්‍රවාහන දීමනාව සඳහා ඉල්ලීම් කරනොත් ගෙවීම් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගන්නා ලදී. එහෙත් අපේක්ෂිත පරිදි ඉල්ලීම් නොකල බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පෙන්වීම කරනු ලබයි.
05-1-1-1403	584,595	15%	වියදම් කළමනාකරනය හේතුවෙන් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1405	717,543	26%	වියදම් කළමනාකරනය හේතුවෙන් වැය විෂයය යටතේ වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-1405	814,951	41%	අපේක්ෂිත පරිදි නිලධාරීන් බඳවා ගෙන මෙම ව්‍යාපෘතිය පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම.
05-1-1-2001	400,000	100%	කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ල ඉතා පැරණි ගොඩනැගිල්ලක් වන බැවින් හදිසි මූලධන වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගනු ලැබුවද අපේක්ෂිත පරිදි අළුත්වැඩියා කටයුතු ඇති නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2002	400,000	100%	කාර්යාලයේ රාජකාරි අවශ්‍යතාවය අනුව බහුල වශයෙන් ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර භාවිතා කරනු ලබන අතර, එම යන්ත්‍ර වල ඇතිවන දෝෂයන් ප්‍රමාදයකින් තොරව අළුත්වැඩියා කල යුතු වේ. 2014 වර්ෂය තුළ මූලධන ස්වභාවයේ වියදම් කිසිවක් ඇතිනොවූ බැවින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2102	1,449,225	83%	පවත්නා ගෘහ උපකරණ සහ කාර්යාලීය උපකරණ අළුත්වැඩියා කර පරිහරණයට ගැනීම හේතුවෙන් නව මිලදී ගැනීම් සිදු නොකළ අතර ඒ හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2105	125,000	100%	කාර්යාලයේ පවතින යන්ත්‍ර සහ උපකරණ හැකිතාක් අරපිරිමැස්මෙන් භාවිතා කිරීම නිසා අළුත් මිලදී ගැනීම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.
05-1-1-2502	5,000,000	100%	මෙම ව්‍යාපෘතියේ විෂය පථය වෙනස් කිරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ආරම්භ කළ නොහැකි විය. එබැවින් අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කිසිවක් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වීම.

07. මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් නොවූ වියදම්

-----

2014 නොවැම්බර් මස 05-01-01-1403 වැය විෂයය යටතේ වැය ලෙජරය අනුව දරා තිබූ වියදම රු.2,759,442.81 ක් වූ අතර එම වටිනාකම නොවැම්බර් මාසයට අදාළ මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

08. මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර වෙනස්කම්

-----

මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර පහත සඳහන් වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම රු.	වෙනස රු.
ඔක්තෝබර්	4,353,424	4,678,560	325,136
දෙසැම්බර්	6,605,915	5,949,952	655,963

මෙම විගණන නිරීක්ෂණ පිළිබඳ ඔබගේ අදහස් හා ගනු ලබන ක්‍රියා මාර්ග දින 03 ක් ඇතුළත දන්වන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලමි.



කේ.ආර්. පෙරේරා

විගණන අධිකාරී

සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට.

ෆැක්ස් අංකය } 2323730  
 தொலைநகல் } 2389151  
 Fax No. }



වෙබ් අඩවිය }  
 வெப் தளம் } www.cabinetoffice.gov.lk  
 Web Site }  
 ඌ-මේල් }  
 மின்னஞ்சல் } info@cabinetoffice.gov.lk  
 E-mail }

**අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය**  
**அமைச்சரவை அலுவலகம்**

**OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS**

ජනරජ ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් බාරොන් ජයතිලක මාවත,  
 කොළඹ 01,

குடியரசுக் கட்டடம், சேர் பாரோன் ஜயதிலக்க  
 மாவத்தை, கொழும்பு 01.

Republic Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha,  
 Colombo 01, Sri Lanka.

මගේ අංකය }  
 எனது இல. }  
 My No. } සීබී/ඒ/විගණන 2014

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. } ජේපී/බී/සීබී/02/14/54

දිනය }  
 திகதி }  
 Date } 2015-05-13

විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව.

**ශීර්ෂ - 5 විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2014**

උක්ත හිසින් යුතුව මා වෙත යොමු කරන ලද ඔබගේ සමාංක හා 2015 අප්‍රේල් මස 30 දිනැති තොරතුරු විමසීමට අදාළව පැහැදිලි කිරීම් පහත දක්වමි.

**01. ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය**

(අ) විගණනය විසින් පෙන්වා දී ඇති ගණනය කිරීම් හා එකඟ වෙමි.

(ආ) ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් 9%කට වැඩි ඉතිරිවීම

විසර්ජන ගිණුමේ ඩී.පී.එස්.ඒ අංක 06 සහ 06(1) යටතේ දක්වා ඇති පැහැදිලි කිරීම් පරිදිම බොහෝ වැයවිෂයන් යටතේ වන ඉතිරිවීම් පැන නගින ලද්දේ පාලනයෙන් පරිබාහිර හේතු මතය. උදා 5-1-1-1001, 1002, 1101, 1102, 1301, 1303, 1401, 1506, 2001, 2002, 2003, 5-1-1-1-1405

රජයේ අරමුදල් සකසුරුවම්ව අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා පමණක් වියදම් කිරීම හේතුවෙන් අනෙකුත් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් දක්නට ලැබේ. උදා: 5-1-1-1202, 1203, 1205, 1402, 1403, 1405.

(ඇ) ඉතිරිවීම් සඳහා හේතු පැහැදිලි කිරීම

විගණන විමසුම් උපලේඛන 01හි දක්වා ඇති 5-1-1-1301, 1303, 1403, 1405, 2001, 2002 යන පුනරාවර්තන හා මූලධන පුනරුත්ථාපන වැය විෂයයන්හි වියදම් පුරෝකථනය කිරීම අපහසු වුවද හදිසි අවශ්‍යතාවයන් පැන නැගුණහොත් ඉතා ඉක්මණින් අවශ්‍ය සේවා සිදු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉතා සීමාන්තිකව වෙන්කර ගනු ලබයි. අමාත්‍ය මණ්ඩලය සතිපතා රැස්වන බැවින් යම් හෝ තාක්ෂණික ප්‍රමාදයක් සිදුවුවහොත් සමස්ථ ක්‍රියාවලියම අඩපණ වීමට ඉඩකඩ ඇති බැවින් අවශ්‍ය අවම ප්‍රමාණයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තබා ගනු ලැබේ. එහෙත්, රජයේ මුදල් අනවශ්‍ය අයුරින් වියදම් කිරීමෙන් තොරව අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා පමණක් වියදම් දැරීම හේතුවෙන් මෙලෙස ඉතිරිවීම් සිදුවේ.

→ 2.

ලේකම් }  
 செயலாளர் } 2329620  
 Secretary }

අතිරේක ලේකම් }  
 மேலதிகச் செயலாளர் } 2325279  
 Additional Secretary } 2329621

පෙණස්ථ සහකාර ලේකම් }  
 சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர் } 2431004  
 Senior Assistant Secretary }

මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගනිමින්, 2014 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව පරිගණක 10ක් හා UPS යන්ත්‍ර 10ක් මිලදී ගැනීමට සැලසුම්කර ආයතන 10කින් මිල ගණන්ද කැඳවන ලදී. එහෙත් ආයතන දෙකකින් පමණක් මිල ගණන් ඉදිරිපත්කර තිබූ අතර අඩු තරගකාරීත්වයකින් අදාළ උපකරණ මිලදී ගත්තේ නම් වැඩි මුදලක් වැයකළ යුතු විය හැකිව තිබූ බැවින් හා එමඟින් රජයට අවාසියක් සිදුවීම වැලැක්වීමේ අරමුණින් එම මිල ගණන් පදනම්කර ගනිමින් මිලදී ගැනීම සිදු නොකරන ලදී. ඒ හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව අදාළ මිලදී ගැනීම සිදු නොවූ අතර එහෙයින් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය පැන නගින ලදී.

**02. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම**

2014 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සභාපති ලෙස විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකු පත් කර එවන ලද නමුත් ඒ මහතා හදිසි අනතුරකට භාජනය වීම හේතුවෙන් සැලසුම්කළ පරිදි වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකළ නොහැකි විය. එබැවින් අදාළ වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමේ අවකාශ නොලැබුණි.

**03. පොදු තැන්පත් ගිණුම පරීක්ෂාව**

2013 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට පොදු තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය පිළිබඳව විගණනය විසින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදිය.

අවුරුදු 01ට වැඩි තැන්පතු වටිනාකම රු. 9.298.00ක් වන අතර එය නිදහස්කර ගන්නා ලෙස අදාළ ආයතනයට දුරකථනයෙන් සහ ලිපි මගින් කිහිපවරක් දැණුම් දෙන ලදී. එහෙත් එම ආයතනයෙන් තැන්පතු මුදල නිදහස් කර ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා මේ වන විට එය මුදල් රෙගුලාසි 571 විධිවිධාන පරිදි රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

**04. ගිණුමේ හෙලිදරව් නොකළ බැරකම්**

වවුචර් අංක 06\*4-2014 දෙසැම්බර් භාෂා පරිවර්තක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි වෙලාවෙන් පරිබාහිරව සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ගෙවන ලද මුදලේ වටිනාකම රු. 3,325.00ක් නොව රු. 4,800.00කි. එකී මුදල බැරකම් ලෙඛනයේ ඇතුළත්ව ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

වවුචර් අංක 13 වාහන අංක KDH 200-0030/15 දරන ටොයෝටා වෑන් රථය අලුත්වැඩියාව වෙනුවෙන් ටොයෝටා ලංකා ප්‍රයිවට් ලිමිටඩ් ආයතනයට ගෙවන ලද රු. 30,576.00 මුදල වැය ලෙජරයේ පෙර වර්ෂවල ගිණුම්ගත බැඳීම් තීරුවේ ඇතුළත් නොවීම නිසා බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් වී නොමැත. විගණනය විසින් පෙන්වාදීමෙන් පසුව එය මේ වන විට නිවැරදි කරනු ලැබ ඇත.

05. අංක 809\*5 සුළු මුදල් වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා වූ වවුචරයේ අංක 01-2014.11.10 දිනැති ලිපියෙන් අතිරේක ලේකම්තුමාගේ පාවිච්චිය සඳහා මිලදී ගන්නා ලද වතුර පෝච්චියේ (Water Jug) වටිනාකම වන රු. 750.00 වැය විෂය අංක 05-1-1-2012 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ යටතේ ඇතුළත් කිරීම නිවැරදි බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

06. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සකස් කර අවසන් කරන ලද්දේ 2015 වර්ෂයේ මාර්තු මස වන අතර එය සකස් කරන ලද්දේ ලේඛනමය තොරතුරු පදනම් කර ගනිමිනි. 2004 වර්ෂයේ සිට 2013 වර්ෂය දක්වා විසර්ජන ගිණුම් සැකසීමේදී ජංගම නොවන වත්කම් සංවලන වාර්තාවේ සිදුව ඇති වැරදි නිවැරදි කිරීම ඉතා සුපරීක්ෂාකාරීව කළ යුතුය. තවද, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කරන අවස්ථාවේම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ සඳහන් වත්කම්වල පැවැත්මද තහවුරු කර ගැනීම සඳහා කටයුතු සැලසුම් කර ඇති බැවින් එකවර අදාළ සියළු නිවැරදි කිරීම් සිදු කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති බව පෙන්වා දෙමි.

07. **මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ සටහන් නොවූ වියදම්**

2014 නොවැම්බර් මස 05-1-1-1403 වැය විෂය යටතේ වැය ලෙජරයේ මෙම වියදම සටහන්වීම නිවැරදිය. මෙම කාර්යාලයේ විදුලිය සහ ජලය වෙනුවෙන් ගෙවීම් කරනු ලබන්නේ විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වන බැවින්, මගේ 2014.10.31 දිනැති ලිපියෙන් (ඇමුණුම 01) දැණුම් දීම පරිදි එය නොවැම්බර් මස විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් ගිණුම් ගත කර ඇති බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

08. **මාසික ගිණුම් සාරාංශ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර වෙනස**

විගණනය නිරීක්ෂණය නිවැරදිය. මෙසේ වෙනසට හේතු පහත දක්වමි.

(i) මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම	වෙනස
ඔක්තෝබර්	රු. 4,353,424	රු. 4,678,560	රු. 325,136

මෙම කාර්යාලයේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගිය රා.ක.ස. ලක්ෂ්මී සමරසිංහ මිය සහ රියදුරු උපාලි සරත් මහතාගේ විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයෙන් ර.නි.අ.ගි. ණය ශේෂයන් අයකර ගැනීමේදී මෙම කාර්යාලයේ ඔක්තෝබර් මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් එය විශ්‍රාම වැටුප් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ වැයවිෂය අංක 253-01-02-01-1502(11)හර කර අමාත්‍ය මණ්ඩල ලේකම්ගේ 005012 ර.නි.අ.ගි. බැර කිරීම එම වෙනසට හේතුව බව පෙන්වා දෙනු කැමැත්තෙමි.

(ii) මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන අනුව වියදම	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සටහන අනුව වියදම	වෙනස
දෙසැම්බර්	රු. 6,605,915	රු. 5,949,952	රු. 655,963

මෙම පැහැදිලිකිරීම්වල 07 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණට අදාළව විදුලිය සහ ජලය වෙනුවෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දෙසැම්බර් මස ගිණුම් සාරාංශයෙන් ගිණුම් ගත කිරීම අදාළ වෙනසට හේතුවී ඇත.

  
 එස්.අබේසිංහ  
 අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්.

9

CB/SS/03/02/07

MEA/FIN/P/5

2014.10. 31

ලේකම්,  
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

**2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට අගෝස්තු මස දක්වා**  
**ජලය හා විදුලිය වෙනුවෙන් වියදම් පියවීම**

ඉහත කරුණට අදාලව ඔබ විසින් එවන ලද ඔබේ සමාංක හා 2014.09.16 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. 2014 වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට අගෝස්තු මාසය දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් පරිහරණය කරන ලද විදුලිය හා ජලය වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු රුපියල් විසි හත් ලක්ෂ පනස් නව දහස් හාරසියය හතලිස් දෙකකුත් ශත අසූ එකක (රු. 2,759,442.81) මුදල, 2014 ඔක්තෝබර් මස මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් හර කරගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි. (විදුලිය හා ජලය සඳහා වන වැය ශීර්ෂය : 005-1-1-1403)

03. මෙම ප්‍රතිපාදන ගිණුම්ගත කරන ලද බවට හර නිවේදනය අප වෙත එවන්නේ නම් අනිශ්චිත කාලයකදී වෙමි. (ප්‍රතිශතාත්මකව ගණනය කරන ලද බිල්පත් සාරාංශය අමුණා ඇත.)

පී.කේ.එස්. සුභෝදිනී  
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්  
අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම් වෙනුවට.

- පිටපත් : 1. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව - කරු. අ.ක.ස.  
2. ගණකාධිකාරිනී - අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.