



Office of the Cabinet of Ministers

Performance Report

2021

Lloyd's Building, Sir Baron Jayathilaka Mawatha, Colombo – 01

www.cabinetoffice.gov.lk

Office of the Cabinet of Ministers

Vision

**“Being the most reliable Government agency
assisting the Executive in directing the
Administration of the Republic”**

Annual Performance Report of the Office of the Cabinet of Ministers for the year 2021

Object Code No.005

Contents

Chapter 01- Institutional Overview/ Implementation Summary

Chapter 02- Progress and Mission

Chapter 03- Overall Financial Performance of the year

Chapter 04- Performance Indexes

Chapter 05- Performance on fulfilling Sustainable Development Goals

Chapter 06- Human Resource Overview

Chapter 07- Compliance Report

Chapter 01

Institutional Overview/ Implementation Summary

1.1 Introduction

The Office of the Cabinet of Ministers has been established to provide support services to the Cabinet of Ministers and the Cabinet Sub-Committees 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 51(2) of the Constitution, functions as the Head of the Office of the Cabinet of Ministers.

1.2 Vision

To be the most reliable Government agency assisting the Executive in directing the Administration of the Republic.

Mission

Assisting efficiently the decision making process of the Cabinet of Ministers in fulfilling the duties pertaining to the direction and control of the Government of the Republic, vested with the Cabinet of Ministers in terms of Article 43(1) of the Constitution.

Objectives

Providing optimum support to the Cabinet of Ministers in making decisions and to the Cabinet Sub-Committees in submitting recommendations.

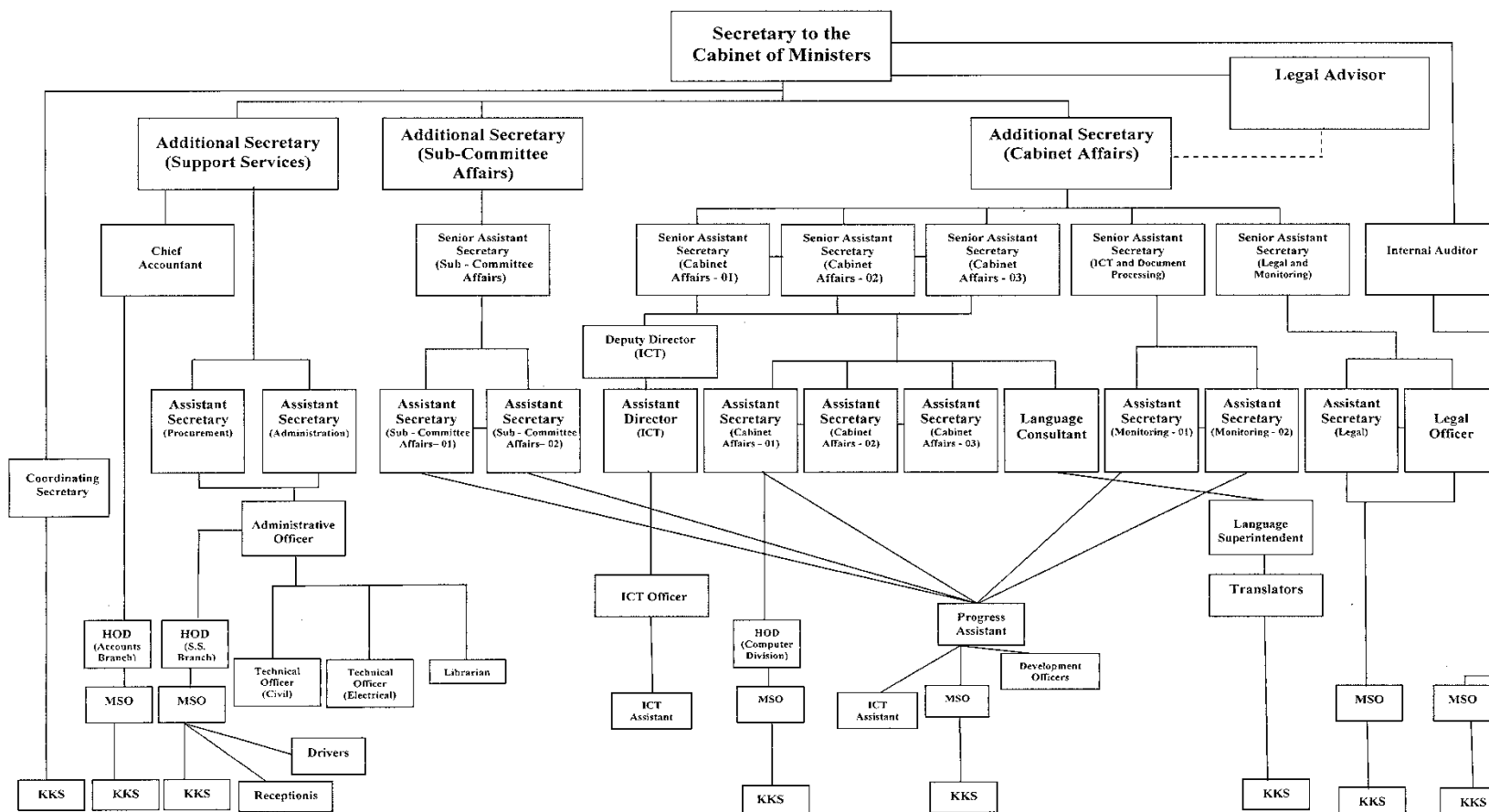
1.3 Main functions

- Issuing relevant instructions to the Ministries on the preparation of Cabinet Memoranda and providing the Secretaries to the Ministries and Senior Officials, with the necessary guidance and clarifications in that regard.

- Conducting in-depth studies relating to the legal and the policy aspects of Cabinet Memoranda received and making submissions to the Cabinet of Ministers and Cabinet Sub-Committees, to facilitate coherent and proper decision making on such Memoranda, taking into consideration all matters concerned in the discharge of functions vested with the Cabinet of Ministers in respect to policy formulation, direction and control of the Government of the Republic.
- Forwarding Cabinet Memoranda for the observation of relevant Ministers.
- Inclusion of Cabinet Memoranda in the Agenda for the Meeting of the Cabinet of Ministers, after perusal
- Presenting Cabinet Memoranda together with the relevant observations to the Cabinet of Ministers and the Cabinet Sub-Committees for consideration.
- Preparation of Minutes of the Meetings of the Cabinet and the Cabinet Sub-Committees in all three languages and conveying the Minutes of the Meetings including such decisions to the Ministers, Secretaries to the relevant Ministries and authorities concerned.
- Providing all support services to the Meetings of the Cabinet and the Cabinet Sub-Committees.
- Conveying decisions taken by the Cabinet to the relevant Ministries
- Follow up action regarding the implementation of specific Cabinet decisions.
- Attending to any other matters on the directives of His Excellency the President or the Cabinet of Ministers.

1.4 Organizational Structure

ORGANIZATIONAL STRUCTURE – OFFICE OF THE CABINET OF MINISTERS



- 1.5 Departments coming under the purview of Ministry/main divisions of the Department/ Divisional Secretariats coming under the District Secretariat – Not relevant
- 1.6 Ministry/Department/Authorities coming under the purview of Provincial Council/ Funds – Not relevant
- 1.7 Particulars on foreign funded projects (if any) – Not relevant

Chapter 02

Progress and Mission

2.1 Functions relating to the Meetings of the Cabinet of Ministers in the year 2021:

2.1.1 Forty nine (49) Cabinet Meetings and three (03) special Cabinet meetings were held during the year 2019. Two Thousand Two Hundred Ninety Two (2,292) Cabinet Memoranda were submitted by various Ministries during the year 2021 seeking Cabinet decisions. The list of names of the Ministers who functioned as members of the Cabinet in the year 2021 is given in Annex I. The number of Cabinet Memoranda submitted during the year 2021 by each Ministry is given in Annex II.

2.1.2 Action was taken to get observations on these Memoranda from the relevant Ministries and the Secretary to the Cabinet and his senior officials made in-depth studies regarding the legal implications and the policy background pertaining to the proposals in the relevant Cabinet Memoranda and furnished information to the Cabinet where necessary.

2.1.3 The Reports containing the decisions made in regard to the Cabinet Memoranda taken up for discussion at the Cabinet meeting prepared in Sinhala, Tamil and English were sent to Hon. Ministers and to the Secretaries of Ministries who were responsible for the implementation of such decisions and other relevant Institutions.

Table – I : A summary of a classification prepared in keeping with the purpose for which each Cabinet Memorandum had been submitted in the year 2021.

Category	No. of Papers
Policy Matters	1,120
Matters pertaining to preparation of legislation	211
Establishment Matters to be attended by the Cabinet of Ministers as per the provisions of the Constitution.	332
Procurement Matters	354
Annual Reports	275
Total	2,292

- 2.1.4 A report containing the summaries of the special cabinet decisions such as development projects, welfare programmes, government procurement activities, implementation of different government policies, identified as those the General public to be aware of, is prepared on the day itself, after winding up the Cabinet meeting and measures were taken to forward the said report to Hon. Ministers who function as the co-spokesperson of the Cabinet and to the Director General of the Department of Government Information. In addition, the said report was uploaded to the official website of the Office of the Cabinet of Ministers, the day after the Cabinet meeting was conducted.

2.2 Matters related to the Cabinet Sub-Committees in the Year 2021:

The following Cabinet Sub-Committees appointed by the Cabinet to make appropriate recommendations to the Cabinet regarding specific areas or matters, to facilitate the decision making process of the Cabinet, functioned during the year 2021.

- (a) Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters
- (b) Cabinet Sub-Committee on Legislation
- (c) Cabinet Sub-Committee on Cost of Living
- (d) Cabinet Sub-Committee on Public Expenditure Management

(a) Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters

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

- * dealing with all policy matters relating to appointment, promotion, transfer, disciplinary control and dismissal of public officers [paragraph (1) of Article 55 of the Constitution].
- * appointment, promotion, transfer, disciplinary control and dismissal of Heads of Departments [paragraph (2) of Article 55 of the Constitution].

The function of the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters, is to make in-depth studies on Cabinet Memoranda submitted by the Ministries and make recommendations to facilitate the Cabinet of Ministers to arrive at the most appropriate decisions on Establishment Matters.

In addition, it was also entrusted with the function of examining the Annual Performance Reports and Financial Statements of Ministries, Public Enterprises and Statutory Boards to be tabled in Parliament and making relevant recommendations. The composition of the Cabinet Sub-Committee on

Establishment Matters which was functioning in the year 2021 is given in Annex III.

Immediately after the receipt of the Memoranda to the Cabinet Office regarding the appointment of Heads of Department, Reports were called from the Appointing Authority and the Administrative Authority of the service to which the officers belong as to whether disciplinary action has either been taken or contemplated against them, which was considered as a criterion in the appointment of a Head of Department.

332 Cabinet Memoranda pertaining to the purview of the Cabinet Sub-Committee on Establishment matters had been submitted by various Ministries during the year 2021 and 20 Meetings of the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters were held to deliberate on those Memoranda. Thereafter action had been taken to submit the recommendations of the Cabinet Sub-Committee to the Cabinet.

A Committee comprising of the following officials had rendered their assistance to the Cabinet Sub-Committee and 20 Meetings which were attended by the said Officials' Committee were held during the relevant year:

Official Committee that assisted the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters

- i. Secretary to the Cabinet of Ministers;
- ii. Secretary to the Treasury or a Deputy Secretary to the Treasury nominated by him;
- iii. Secretary, Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils & Local Government;
- iv. Director General of Department of National Budget;
- v. Director General of Establishments;
- vi. Director General of Combined Services;
- vii. Director General of Management Services;

Further, action has also been taken to obtain the recommendations of the Public Service Commission and National Salaries Commission where necessary. The Cabinet having considered the recommendations submitted by the Cabinet Sub-Committee, has given its decisions with regard to the aforesaid 332 Cabinet Memoranda and the Cabinet Office has conveyed these decisions to the relevant Secretaries to the Ministries and other Institutions for implementation.

The Cabinet of Ministers, during the year 2021 had made decisions with regard to the appointment of 95 Heads of Department and 46 Secretaries to the State Ministries and their letters of appointment were issued to them by the Secretary to the Cabinet.

(b) The Cabinet Sub-Committee on Legislation

The Cabinet Sub-Committee on Legislation was entrusted the task of conducting an in-depth study on Memoranda containing draft Bills for enacting new legislation or to amend an existing legislation or a draft Bill to be presented in Parliament for approval, and submit its recommendations to the Cabinet of Ministers. The composition of the Cabinet Sub-Committee on Legislation which was functioning during the year 2021 is shown in Annex IV.

An Officials' Committee to assist the said Sub-Committee, consisting of the Secretary, Ministry of Justice and representatives of the relevant Ministries was also appointed by the Cabinet. In 2021, 03 meetings of the said Sub-Committee were held and recommendations pertaining to 07 Cabinet Memoranda on Bills discussed therein were submitted to the Cabinet.

(c) Cabinet Sub-Committee on Cost of Living

The above Sub-Committee was appointed by the Cabinet at its meetings held on 2019-12-10 and revised on 2021-08-26, to make recommendations to the Cabinet on matters relevant to Cost of Living and the composition of the said Sub-Committee from 2021-01-01 to 2021-12-31 is shown in Annex V. In 2021, 02 meetings of the said Sub-Committee were held and decisions/recommendations arrived at those meetings were submitted to the Cabinet.

(d) Cabinet Sub-Committee on Public Expenditure Management

The Cabinet Sub-Committee on Public Expenditure Management was appointed by the Cabinet of Ministers at its meeting held on 2020-11-30 and Nineteen (19) meetings of the said Sub-Committee were held in the year 2021. Secretary to the Cabinet of Ministers functioned as a member of the Senior Officials' Committee which was appointed for assisting the said Sub-Committee. The composition of the said Sub-Committee from 2021-01-01 to 2021-12-31 is shown in Annex VI.

2.3 The functions of special significance carried out in the year 2021:

- 2.3.1 Although year 2021 was a challenging year amidst unhealthy socio - economic impacts caused by the spread of COVID – 19 pandemic around the world, all the tasks entrusted to the Cabinet Office could be fulfilled without delay adjusting to the new circumstances. In this instance, arrangements were made to conduct the meetings of the Cabinet of Ministers, Sub-Committees and Officials' Committees using Video Conferencing Facility and to submit the Agenda of the Cabinet Meeting, relevant Memoranda, Minutes of the Cabinet Meetings and Sub-Committees using the electronic information communication technology.
- 2.3.2 The Secretary to the Cabinet functioned as the Chairman of the Officials' Committee assisting the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters and also functioned as a member of Officials' Committee assisting the Cabinet Sub-Committee on Public Expenditure Management.
- 2.3.3 Action was taken to implement the provisions of the Right to Information Act, No.12 of 2016 to be applicable to the Office of the Cabinet of Ministers from 2017-02-03, the date on which the said Act came into operation and measures were taken under the said Act in the year 2021 as well. During this year, the Secretary to the Cabinet functioned as the 'Nominated Officer' and an Assistant Secretary of this office as the 'Information Officer'. The way of accessing the information related to the documents of this office and applications and specimen forms pertaining to that and other information were published in the official web site. Fifty one (51) R.T.I. applications were received in the year 2021.

2.4 The Uniqueness of the Functions of the Office of the Cabinet of Ministers

The Office of the Cabinet of Ministers, in the execution of the functions 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 period between two (02) Cabinet Meetings is merely limited to a week and therefore the staff of the Cabinet Office is required to fulfill a host of duties on a routine which cannot be postponed, such as:

- preparation of the Minutes of the weekly Cabinet Meeting on Monday in all three languages by the forenoon of Thursday of the same week;

- 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.

In addition to the Cabinet Meetings, preparation of Minutes of the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters and the Cabinet Sub-Committee on Public Expenditure Management, submission of the said Minutes of the meetings to the Cabinet for approval and thereafter sending the relevant decisions to the authorities concerned for implementation, have to be attended to during the respective week itself.

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 2021 are given in paragraph 6.

Contract period of service of the Legal Advisor of the Cabinet Office, who is also a retired Secretary of a Ministry, was further extended to assist the legal issues to be handled by the Office.

2.5 Challenges and Future Goals

Fulfilling the main functions referred to at 1.3 above efficiently and effectively based on the Action Plan -2022.

W.M.D.J. Fernando

Secretary to the Cabinet of Ministers

Date :- 30-06-2022

Chapter 03

Overall financial performance of the year

3.1 Financial Statemets

ACA -F

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2021

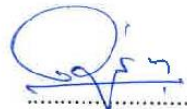
Budget 2021	Note	Actual	
Rs.		2021 Rs.	Restated 2020 Rs.
-	Revenue Receipts	-	-
-	Income Tax	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	-	-
-	Taxes on International Trade	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	-	-
-	Total Revenue Receipts (A)	-	-
-	Non Revenue Receipts	-	-
-	Treasury Imprests	133,162,000	119,603,000
-	Deposits	889,785	65,759
-	Advance Accounts	4,493,913	3,517,210
-	Other Main Ledger Receipts	-	-
-	Total Non Revenue Receipts (B)	138,545,698	123,185,969
-	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	138,545,698	123,185,969
-	Remittance to the Treasury (D)	346,603	1,619.00
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	138,199,095	123,184,350
-	Less: Expenditure	-	-
-	Recurrent Expenditure	-	-
108,700,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	86,822,878	90,234,149
68,850,000	Other Goods & Services	30,175,943	25,658,376
900,000	Subsidies, Grants and Transfers	596,338	747,711
-	Interest Payments	-	-
100,000	Other Recurrent Expenditure	-	-
178,550,000	Total Recurrent Expenditure (F)	117,595,159	116,640,236
-	Capital Expenditure	-	-
19,000,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	2,159,509	344,817
21,100,000	Acquisition of Capital Assets	19,397,455	10,152,361
-	Capital Transfers	-	-
-	Acquisition of Financial Assets	-	-
1,000,000	Capacity Building	280,386	315,386
-	Other Capital Expenditure	-	-
41,100,000	Total Capital Expenditure (G)	21,837,350	10,812,564
-	Deposit Payments	150,551	72,009
-	Advance Payments	4,825,039	3,887,376
-	Other Main Ledger Payments	-	-
-	Total Main Ledger Expenditure (H)	4,975,590	3,959,385
219,650,000	Total Expenditure I = (F)+(G)+(H)	144,408,099	131,412,185
-	Balance as at 31st December J = (E-I)	(6,209,004)	(8,227,835)
-	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement	(6,209,004)	(8,227,835)
-	Imprest Balance as at 31st December	-	-

**Statement of Financial Position
As at 31st December 2021**

		Actual	
	Note	2021	2020
		Rs	Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	111,427,932	156,478,187
Leasing Investment		35,437,340	49,155,020
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	14,034,813.00	13,703,687
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	346,603	1,619
Total Assets		161,246,688	219,338,513
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		13,218,178.00	13,626,287
Property, Plant & Equipment Reserve		111,427,932	156,478,187
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Lease holders		35,437,340	49,155,020
Deposits Accounts	ACA-4	816,635	77,400
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	346,603	1,619
Total Liabilities		161,246,688	219,338,513

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from 01 to 31 and Notes to accounts presented in pages from 32 to 35 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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



Chief Accounting Officer
Name : W.M.D.J. Fernando
Designation : Secretary to the Cabinet
Date : 2022.02. 25

W. M. D. J. FERNANDO
Secretary to the Cabinet of Ministers
Office of the Cabinet of Ministers
Lloyd's Building
Sir Baron Jayathilaka Mawatha
Colombo 01.

Accounting Officer
Name :
Designation :
Date :



Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name : U.L. Chamila Perera
Date : 2022.02. 25

U. L. Chamila Perera
Chief Accountant
Office of the Cabinet of Ministers
Lloyd's Building
Colombo 01.

**Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2021**

	Actual	Restated
	2021 Rs.	2020 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	3,287,168	4,026,573
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	-	-
Imprest Received	133,162,000	119,603,000
Recoveries from Advance	3,335,632	3,033,322
Deposit Received	889,785	65,759
Total Cash generated from Operations (A)	140,674,585	126,728,654
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	116,554,454	113,239,219
Subsidies & Transfer Payments	596,338	747,711
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	-	-
Imprest Settlement to Treasury	346,603	1,619
Advance Payments	3,629,184	2,376,696
Deposit Payments	150,551	72,009
Total Cash disbursed for Operations (B)	121,277,130	116,437,254
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	19,397,455	10,291,399
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	19,397,455	10,152,360
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	19,397,455	10,152,360
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(19,397,455)	(10,152,360)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	0	0
<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)	0	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.1 Notes on the Financial Statements

3.1.1 Performance of Revenue Collection : Not relevant

Revenue Code	Details of the Revenue Code	Revenue Estimate		Revenue Collected	
		Original Statement	Final Statement	Amount	As a percentage (%) of the last revenue

3.1.2 Performance of utilizing allocated provisions (Rs. '000.00)

Type of Provision	Provisions Allocated		Actual Expenditure	Provisions utilized as a percentage (%) of the final provision made
--	Original Provisions	Final Provisions	--	--
Recurrent	178,550,000	177,900,000	117,595,159	66.1%
Capital	41,100,000	41,750,000	21,837,350.13	52.3%

3.1.3 Provisions allocated to this Department/District Secretariat/Provincial Council as a representative of other Ministries/Departments, in terms of F.R.208 - None

Serial No.	Ministry/Department which received provisions	Purpose of Providing Provisions	Provisions		Actual Expenditure	Provisions utilized as a percentage (%) of the provision granted
--	--	--	Financial Provisions	Final Provisions	--	

3.1.4 Performance of Non-financial asset reporting

Rs.0.00					
Assets Balance	Code Description	Balance according to the report of the Board of Survey conducted on 2021-12-31	Balance as per Financial Status Report as at 2021.12.31	To be accounted in future	Reported progress in %
9151	Building Structures				
9152	Machinery	111,427,931.72	111,427,931.72		100%
9153	Lands				
9154	Intangible Assets				
9155	Biological Assets				
9160	Work on Progress				
9180	Leased Assets				
9180	Financial Lease Assets	51,340,000	51,340,000		100%

3.1.5 Audit

In the Report for the year 2021 the Auditor General has not mentioned any controversial payments of financial irregularities, other than deficiencies in complying with the relevant procedures and shortcomings. (Copy of Auditor General's Report is attached as Annex VII)

Chapter 04

Performance Indexes

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

Special Indexes	Actual output as a percentage of the expected output (%)		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
Assisting to accomplish the duties entrusted with the Office of the Cabinet of Ministers in terms of chapter VIII of the Constitution.	100%		
Providing guidance, advice and information to the Ministries and other Government Institutions relating to the functions of the Cabinet Office; Providing information to the general public in accordance with the Right to Information Act No. 12 of 2016.		80%	
Making in-depth analysis of the policies and legal issues mentioned in the proposals of the Cabinet Memoranda.	100%		
Assisting the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters in order to make efficient, macro and productive decisions.	100%		
Representation of the Cabinet Office through the Attorney General in legal proceedings taken against the Cabinet Office; Representing the Cabinet in various forums	100%		
Human Resource development to enhance the quality of performance.		80%	
Procurement of goods / services to the office to perform the above functions effectively and efficiently.		80%	

- * In terms of the Cabinet decision dated 2019-02-26 on Item No.19/Misc/(010), at the time public make requests seeking information from the Cabinet Office, on the basis of a memorandum submitted by any Ministry after 2019-03-06, they have been guided to obtain such information directly from the Ministry from which it was submitted and action has been taken accordingly from that date.

Chapter 05

Performance on achieving Sustainable Development Goals (SDGs)

The United Nations Organization has declared 17 Sustainable Development Goals in the year 2015, with the objective of alleviating poverty through social, economic and political development and preserving the environment in pursuant to achieving its development goals. Those Sustainable development goals are specific for each field and expected goals will be achieved by 2030. Since those objectives fall under different fields, relevant ministry in charge of the subject should take responsible of formulating suitable programs, implement them and review the progress relating to the sustainable development goals.

When considering the duties entrusted with the Cabinet Office, sustainable development goals cannot be directly applied to the functions of this office. Since this office assists to take all policy decisions relating to the administration and control of the functioning of the Government, Cabinet Memoranda submitted by various Ministries for policy approvals are examined by the Cabinet Office to ascertain whether their content is in compliance with the sustainable development goals.

Chapter 06

Human Resources Overview

6.1 Cadre Particulars as at 2021-12-31

Table - II Categorization of employees as at 2021-12-31

Category of Service	Approved Cadre	Existing Cadre			Vacancies in the Cadre	Excess
		On Permanent basis	On Contract basis	Total		
Senior Level	28	13	02	15	13	-
Tertiary Level	13	08	-	08	05	-
Secondary Level	40	27	-	27	13	-
Primary Level	40	31	01	32	08	-
Total	121	79	03	82	39	-

6.2 The Staff available as at 2021-12-31

Table - III Staff Particulars as at 2021-12-31

	Designation	Approved Cadre	Existing Cadre		Vacancies
			On Permanent basis	On Contract basis	
Senior Level					
01.	Secretary to the Cabinet	01	01	-	-
02.	Additional Secretary	03	01	-	02
03.	Legal Advisor	01	-	01	-
04.	Senior Assistant Secretary	06	04	-	02
05.	Internal Auditor	01	-	-	01
06	Chief Accooountant	01	01	-	-
07.	Assistant Secretary (SLAS)	10	04	-	06

08.	Assistant Secretary (Non SLAS)	01	01	-	-
09	Deputy Director - ICT	01	-	-	01-
10.	Assistant Director –ICT	01	01	-	-
11.	LegalOfficer	01	-	-	01
12.	Language Consultant	01	-	01	-
Tertiary Level					
13.	Coordinating Secretary	01	01	-	-
14.	Administrative Officer	01	01	-	-
15.	Language Superintendent	01	-	-	01
16.	Translator	05	04	-	01
17.	Translator (Contract Basis)	03	-	-	03
18.	Information and Communication Technology Officer	01	01	-	-
19.	Progress Assistant	01	01	-	-
Secondary Level					
20.	Development Officer	04	03	-	01
21	Technical Officer (Electrical)	01	-	-	01
22	Technical Officer (Civil)	01	-	-	01
23.	Librarian	01	-	-	01
24.	Management Service Officer	31	23	-	08
25.	Information and Communication Technology Assistant	02	01	-	01
Primary Level					
26.	Driver	16	14	01	01
27.	Office Employees' Service	23	17	-	06
28.	Receptionist	01	-	-	01
	Total	121	79	03	39

6.3 Newly joined officers to the Cabinet Office during the year 2021

During the year 2021, seven (07) new officers joined the Cabinet Office, strengthening the staff of the Cabinet Office.

6.4 Retirements

During the year 2021, four (04) officers serving in the office, retired from the Public Service.

6.5 Transfers

During the year 2021, three (03) officers went on transfer to other Public Institutions.

6.6 Training and Development

During the year 2021, the Cabinet Office was able to provide training opportunities for three (03) staff members despite its tight working schedule.

Knowledge gained through training programmes is directly used to carry out office duties. It also improves motifs and attitudinal development of office employees. Therefore, such training opportunities will directly and indirectly impact to the efficiency and productivity of office works.

It was not possible to send officers for training courses during the year 2021 as planned due to the Covid -19 pandemic situation.

Table - IV Training courses conducted as at 2021-12-31

Programme	Employees Trained	Duration of the Programme	Total Investment		Nature of the Programme(Local/Foreign)	Output/Knowledge gained*
			Local	Foreign		
Government Payroll System	01	03 days	5,000.00	--	Local	Making Salaries through the Computer System.
Stores and Inventory Management	01	01 day	5,000.00	--	Local	Improve the knowledge of Stores and Inventory items.
General Office Administration and Ecode	01	03 days	5,000.00	--	Local	To improve the knowledge.

Chapter 07

Compliance Report

No	Requirement to be made applicable	Complying/Not complying	Brief explanation, if not complying	Correct decisions/action proposed for the prevention of non compliance in future
1	Following Financial Statements/Accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual Financial Statements	Complying		
1.2	Advance Account of Public Officers	Complying		
1.3	Business and Production Advance Account (Commercial Advance Account)	-		
1.4	Stores Advance Account	-		
1.5	Special Advance Account	-		
1.6	Other	-		
2	Maintenance of Books and Registers (F.R. 445)			
2.1	Maintenance of fixed assets register with necessary updates as per the Public Administration Circular No.267/2018	Complying		
2.2	A suitable Coordinating Officer has been appointed to maintain employee salary sheets/salary cards with necessary updates and information with regard to that Officer has been sent to the Comptroller General's Office.	Complying		
2.3	Update and maintenance of the Audit Query Document.	Complying		
2.4	Maintenance of the Internal Audit			

	Inquiry Document with necessary updates.	-		
2.5	Preparation of all the monthly accounting summaries and submit the same to the General Treasury on due date. (CIGAS)	Complying		
2.6	Update and maintain the cheque and Money Order Register	Complying		
2.7	Update and maintain the Inventory Register	Complying		
2.8	Update and maintain the Stock Register	Complying		
2.9	Update and maintain the Register of Damage /Loss	Complying		
2.10	Update and maintain the Liabilities Register	Complying		
2.11	Maintenance of Counterfoil book registry (GA-N20) with necessary updates.	Complying		
3	Delegation of Functions for Financial Regulations (F.R.135)			
3.1	Powers of financial control have been delegated within the Institution	Complying		
3.2	The institution has been made aware on the delegation of financial powers within the institution.	Complying		
3.3	Powers have been delegated so that each transaction is approved under two or more officers.	Complying		
3.4	Adhere to the powers of the Accountants when using Government Wages Software package in terms of the Public Accounting Software No.17/2004 dated 2014.05.11.	Complying		
4	Preparation of Annual plans			
4.1	Preparation of Annual Action Plan	Complying		

4.2	Preparation of Annual procurement Plan	Complying		
4.3	Preparation of Annual Internal Audit Plan			
4.4	Preparation of Annual Estimate and submit the same to the Department of National Budget on due date.	Complying		
4.5	Annual Cash Flow Statements have been submitted to the Department of Treasury Operations on due date.	Complying		
5	Audit Query			
5.1	All the Audit queries have been answered on due date recommended by the Auditor General.	Complying		
6	Internal Audit			
6.1	Preparation of Internal Audit plans at the beginning of the year as per F.R. 134(2) DMA/1-2019, having discussed with the Auditor General.			
6.2	Each audit report has been answered within a period of one month.			
6.3	In terms of section 40(4) of the National Audit Act No.19 of 2018, copies of all internal audit queries have been submitted to the Management Audit Department.			
6.4	In terms of F.R.134 (3), copies of all internal audit reports have been forwarded to the Auditor General.			
7	Audit and Management Committees			
7.1	In terms of DMA Circular 1-2019, conducting at least 04 Audit and Management Committees during the relevant year.			

8	Assets Management			
8.1	In terms of chapter 07 of the Assets Management Circular No.01/2017, information relating to purchase of assets and their disposal has been submitted to the Comptroller General's Office.	Complying		
8.2	In terms of chapter 13 of the said circular, a suitable officer has been appointed to coordinate the implementation of the provisions of that circular and information relating to that officer has been reported to the Comptroller General's Office.	Complying		
8.3	In terms of Public Finance Circular No.05/2016, Boards of surveys have been conducted and relevant reports have been handed over to the Auditor General.	Not Complying	Report delayed. Decided to recalculate due to discrepancies	
8.4	Excesses, shortages and other recommendations pointed out by the Board of Survey have been completed during the period mentioned in the Circular.	Not Complying	-do-	
8.5	Disposal of condemned Articles as per F.R. 772.	Not Complying	-do-	
9	Management of Vehicles			
9.1	Preparation of daily running charts and monthly summary reports for the pool vehicles and submit them to the Auditor General on due date.	Complying		
9.2	Disposal of condemned vehicles within a period of less than 06 months.	Complying		
9.3	Duly updating and maintaining vehicle log books.	Complying		

9.4	Take action in terms of F.R.103, 104, 109 and 110 relating to each vehicle accident.	Complying		
9.5	Re-inspection of fuel combustion in vehicles, in terms of the provisions of paragraph 3.1 in Public Administration Circular No.2016/30dated 2016.12.29.	Complying		
9.6	Take over the complete ownership of log books of lease vehicles once the lease period is over.	Complying		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	Preparation of bank Statements, their certification and submission for Audit on due date.	Complying		
10.2	Settlement of inactive bank accounts brought forward in the reviewed year or the years before.	Complying		
10.3	Balances disclosed by bank statements and balances to be adjusted have been settled within a period of one month, in terms of FR.	Complying		
11	Utilization of provisions			
11.1	Expend the provisions allocated without exceeding their expenditure limit.	Complying		
11.2	In terms of F.R. 94(1), deposit the balance of the provisions remainsat the end of the year after expending, without exceeding the limit.	Complying		
12	Advance Account of the Public Officers			
12.1	Compliance with the limits	Complying		
12.2	Making a time analysis on the outstanding loans.	Complying		
12.3	Settlement of outstanding loan balances of more than one year.	Complying		

13	General Deposit Account			
13.1	Work in accordance with F.R.571 regarding Overdue deposits.	Complying		
13.2	Update and maintain control account for General deposit.	Complying		
14	Imprest Account			
14.1	The balance of the Cash book has been remitted to the Department of Treasury Operations at the end of the reviewed year.	Complying		
14.2	Settle Ad hoc sub imprest issued under F.R. 371 within a month of completion such task.	Complying		
14.3	Ad hoc sub imprest has been issued in terms of F.R. 371, without exceeding the approved limit.	Complying		
14.4	Adjust the balance of the imprest account with the treasury books.	Complying		
15	Revenue Account			
15.1	Re-payments have been done from collected revenue in accordance with the relevant regulations.			
15.2	Directly deposit the collected revenue without being credited to the deposit account.			
15.3	Interms of F.R. 176 submission of the arrears revenue reports to the Auditor General.			
16	Human Resources Development			
16.1	Maintaining Staff within the approved cadre.	Complying		
16.2	Providing a duty list in writing for each of the employees of the office.	Complying		
16.3	In terms of MSD Circular No. 04/2017 dated 2017.09.20, all reports have been submitted to the Department of Management Services.	Complying		

17	Providing information to the general public			
17.1	Appointing an Information Officer in terms of the regulations of the Right to Information Act maintenance of an information document with necessary updates.	Complying		
17.2	Information about the organization has been published in its website andthrough alternative channels facilities have been made for the public to comment / complain about the organization.	Complying		
17.3	Submission of reports once or twice a year in terms of sections 08 and 10 of the Right to Information Act.	Complying		
18	Implementation of the Citizens' Charter			
18.1	Preparation and implementation of a Citizen's/Client Service Charter in terms of the Public Administration Circular Nos. 05/2018 and 05/2018(1).	Not Complying	Cabinet Office is not directly involvedin public related activities.	
18.2	A methodology has been prepared by the institution to monitor and evaluate the preparation and implementation process of the Citizen's/ Client Service Charter, in terms of paragraph 2.3 of the said circular.	Not Complying		
19	Preparation of the Human Resources Plan			
19.1	Human Resources Plan has been prepared based on the specimen in Annex 02 of the Public Administration Circular No. 02/2018 dated 2018.01.24.	Not Complying	Since the premise of the Cabinet Office is not spacious enough, it has not been possible to fill the approved	Expected to accomplish once the office is shifted to a more spacious place
19.2	Ensure training opportunities not less than 12 hours in each year for each employee in the above mentioned human resource plan.	Not Complying		
19.3	Signing of annual performance agreements for the entire staff, subject to the specimen referred to	Not Complying		

	at Annex 01 of the above circular.		cadre vacancies and therefore about 7% of vacancies remain unfilled. Accordingly , it has been difficult to properly utilize the human resource of the office.	
19.4	Appointment of a Senior officer, in terms of paragraph 6.5 of the above circular, having vested with the responsibility of the preparation of the Human Resources Development plan and implementation of capacity building programmes.	Not Complying		
20	Responding to Audit paragraphs			
20.1	Rectify the defects pointed out in the paragraphs of the report issued by the Auditor General.	Complying		

Names of the Ministers who functioned as members of the Cabinet in the year 2021

Sr. No.	Name of the Hon. Minister	Subject
01	His Excellency Gotabaya Rajapaksa (Head of the Cabinet of Ministers)	Minister of Defence Minister of Technology
02	Hon. Mahinda Rajapaksa	Minister of Buddhasasana, Religious & Cultural Affairs, Minister of Urban Development & Housing, Minister of Economic Policies & Planning
03	Hon. Nimal Siripala De Silva	Minister of Labour
04	Hon. (Prof.) G.L. Peiris	Foreign Minister
05	Hon. (Mrs.) Pavithra Devi Wanniarachchi	Minister of Transport
06	Hon. Dinesh Gunawardena	Minisster of Education
07	Hon. Douglas Devananda	Minister of Fisheries
08	Hon. Gamini Lokuge	Minister of Power
09	Hon. (Dr.) Bandula Gunawardena	Minister of Trade
10	Hon. R.M.C.B. Rathnayake	Minister of Wildlife & Forest Conservation
11	Hon. Janaka Bandara Tennakoon	Minister of Public Services, Provincial Councils & Local Government
12	Hon. Keheliya Rambukwella	Minister of Health
13	Hon. Chamal Rajapaksa	Minister of Irrigation
14	Hon. Dullas Alahapperuma	Minister of Mass Media
15	Hon. Johnston Fernando	Minister of Highways
16	Hon. Wimal Weerawansa	Minister of Industries
17	Hon. Basil Rajapaksa	Minister of Finance
18	Hon. Mahinda Amaraweera	Minister of Environment
19	Hon. S.M. Chandrasena	Minister of Lands
20	Hon. Mahindananda Aluthgamage	Minister of Agriculture
21	Hon. Vasudeva Nanayakkara	Minister of Water Supply
22	Hon. Udaya Prabhath	Minister of Energy

	Gammanpila	
23	Hon. (Dr.) Ramesh Pathirana	Minister of Plantation
24	Hon. Prasanna Ranatunga	Minister of Tourism
25	Hon. Rohitha Abeygunawardhana	Minister of Ports & Shipping
26	Hon. Namal Rajapaksa	Minister of Youth and Sports, Minister of Development Co-ordination and Monitoring
27	Hon. Ali Sabry	Minister of Justice
28	Rear Admiral (Retired) Hon. Sarath Weerasekara	Minister of Public Security

Number of Cabinet Memoranda submitted to the Office of the Cabinet of Ministers by His Excellency the President, Hon. Prime Minister and Ministers during the period from 2021-01-01 to 2021-12-31

Serial No.	Ministry	Number of Cabinet Memoranda
1	His Excellency the President	32
2	Hon. Prime Minister	39
3	Ministry of Defence	182
4	Ministry of Finance	187
5	Ministry of Buddhasasana, Religious and Cultural Affairs	52
6	Ministry of Urban Development and Housing	124
7	Ministry of Labour	29
8	Ministry Education	182
9	Ministry of Health	150
10	Ministry of Foreign	24
11	Ministry of Fisheries	30
12	Ministry of Transport	60
13	Ministry of Trade	98
14	Ministry of Wildlife and Forest Conservation	31
15	Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Governments	41
16	Ministry of Mass Media	55
17	Ministry of Irrigation	77
18	Ministry of Power	84
19	Ministry of Highways	56
20	Ministry of Industry	71
21	Ministry of Environment	38
22	Ministry of Land	27
23	Ministry of Agriculture	75
24	Ministry of Water Supply	26
25	Ministry of Energy	60
26	Ministry of Plantation	54
27	Ministry of Tourism	74

28	Ministry of Ports and Shipping	46
29	Ministry of Youth and Sports	33
30	Ministry of Justice	150
31	Ministry of Technology	16
32	Ministry of Public Security	35
33	Ministry of Economic Policy and Plan Implementation	11
34	Ministry of Development Cordination and Monitoring	03
35	Secretary to the Cabinet	40
Total		2,292

**Composition of the Cabinet Sub-Committee on Establishment Matters
which was functioning from 2021-01-01 to 2021-12-31**

Serial No.	Name	Portfolio
1	Hon. Janaka Bandara Tennakoon	Minister of Public Services, Provincial Councils & Local Government– (Chairman)
2	Hon. (Mrs.) Pavithra Devi Wanniarachchi	Minister of Transport
3	Hon. Douglas Devananda	Minister of Fisheries
4	Hon. Gamini Lokuge	Minister of Power
5	Hon. Chamal Rajapaksa	Minister of Irrigation and State Minister of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

**Composition of the Cabinet Sub-Committee on Legislation which was
functioning from 2021-01-01 to 2021-12-31**

Serial No.	Name	Portfolio
1	Hon. (Prof.) G.L. Peiris	Foreign Minister - (Chairman)
2	Hon. Nimal Siripala de Silva	Minister of Labour
3	Hon. Dinesh Gunawardena	Minister of Education
4	Hon. Udaya Prabhath Gammanpila	Minister of Power
5	Hon. Ali Sabry	Minister of Justice

**Composition of the Cabinet Sub-Committee on Cost of Living
from 2021-01-01 to 2021-12-31**

Serial No.	Name	Portfolio
1	His Excellency Gotabaya Rajapaksa	The President- Chairman
2	Hon. Mahinda Rajapaksa	Prime Minister
3	Hon. Douglas Devananda	Minister of Fisheries
4	Hon. (Dr.) Bandula Gunawardena	Minister of Trade
5	Hon. Mahindananda Aluthgamage	Minister of Agriculture
6	Hon. (Dr.) Ramesh Pathirana	Minister of Plantation

**Composition of the Cabinet Sub-Committee on Public
Expenditure Management from 2021-01-01 to 2021-12-31**

Serial No.	Name	Portfolio
1	Hon. Mahinda Rajapaksa	Prime Minister Minister of Buddha Sasana and Cultural Affairs, Minister of Economic Policy and Plan Implementation, Minister of Urban Development and Housing – (Chairman)
2	Hon. (Prof.) G.L. Peiris	Foreign Minister
3	Hon. (Mrs.) Pavithra Devi Wanniarachchi	Minister of Transport
4	Hon. (Dr.) Bandula Gunawardena	Minister of Trade
5	Hon. Basil Rajapaksa	Minister of Finance
6	Hon. Mahindananda Aluthgamage	Minister of Agriculture
7	Hon. (Dr.) Ramesh Pathirana	Minister of Plantation
8	Hon. Rohitha Abegunawardhana	Minister of Ports & Shipping



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පි.අයි.සී./ඒ/සී.සී./එස්.එස්/2021/17

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 මැයි 26 දින

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී),
අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 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 මතය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ ඟුරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී. .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,

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

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 සැලසුම් කිරීම

2.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායිතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඇස්තමේන්තුගත රු.41,750,000 ක් වූ මුළු ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 52.3 ක් පමණක් විය. එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ භා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා තිබුණි.



2.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන
i. ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	20
ii. ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iii. ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.
iv. රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව	8	19

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාළ ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.

2.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව යාවත්කාලීනව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර නොතිබූ අතර මේ වනවිටත් එම කටයුතු අවසන් කර විගණකාධිපති වෙත වාර්තා යොමු කර නොතිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.
- (ආ) ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දියයුතු වුව ද, සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි. ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.
- (ඇ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තරා සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවාගත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.
- i. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.
 - ii. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි .



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

පිටපත්/පිටපත්/පිටපත්/2021/17

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ජුනි 15 දින

ලේකම් ,(ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී)

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු නිබන්ධම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.



1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මහ පෙත්වීම 7.9 අනුව, මූල්‍ය කාල සීමාව අවසානයේ එක් එක් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද මුදල් ශේෂය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි ශේෂයට ඇතුළත් නොකළ යුතු වුවත් ආයතනය විසින් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 ක මුදල මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර තිබුණි.	අදාළ මාර්ගෝපදේශයට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	වර්ෂය අවසානයේ දී භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කරන ලද රු.346,603 වටිනාකම මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස පෙර වර්ෂවල පරිදි මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇත.
(ආ) ඒපීඒ 2 (i) යටතේ වැඩසටහන් අනුව වියදම් ප්‍රකාශයෙහි ඇස්තමේන්තුගත පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.178,550,000 ක් වුවත්, ඉංග්‍රීසි	භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අගයන් සමාන විය යුතුය.	පුනරාවර්තන වියදම්වල මුළු එකතුව රු.117,595,159 ක් වන අතර එය ඒපීඒ 2 (i) හි ඉංග්‍රීසි භාෂා පිටපතේ ද



භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ
 එකතුව රු.178,450,000 ක්
 ලෙස රු.100,000 කින් අඩුවෙන්
 සඳහන් කර තිබුණි

නිවැරදිව දක්වා ඇත.

1.2.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 හා 2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා වූ මහපෙත්ව්ම් 7.6 ඡේදයට අනුව, ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් හරස් සටහන් පිළිවෙලින් රු.1,158,282 ක් හා රු. 1,195,855 ක් සැලකිල්ලට නොගෙන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කර තිබුණි.	අදාළ මාර්ගෝපදේශයට අනුකූලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ යුතුය.	හරස් සටහන් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් යන අයිතම දෙකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් නොකළ යුතු අතර වෙනත් ආයතනවලින් මෙම ආයතනයට ස්ථාන මාරු වී පැමිණෙන නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂවලට අදාළ නිලධාරීන්ගේ හරස් සටහන් පමණක් එනම් රු.1,195,855.16 ක් අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළ යුතු බව හා හරස් සටහන් වටිනාකම් ද ඇතුළත්ව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පිළියෙල කළ යුතු වුවත් එසේ එකම

අගයක් ලැබීම හා ගෙවීම්
ලෙස සටහන්වීමෙන්
ප්‍රතිඵලය ශුන්‍ය අගයක්
ගන්නා බැවින් මුදල් ප්‍රවාහ
ප්‍රකාශය තුළ නොපෙන්වන
ලදී.

(ආ) ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් මුද්‍රිත පිටපතේ භාෂාත්‍රයෙන්ම ඉදිරිපත් අතපසුවීමකින් පෙර
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ කරනු ලබන මූල්‍ය වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහයට
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් ප්‍රකාශනවල අගයන් රු.139,039 ඇතුළත්
දරන ලද වියදම් සමාන විය යුතුය. කිරීමට නොහැකි වී ඇත.
රු.139,039 නැවත ගලපන ලද
2020 ශේෂය යටතේ ඇතුළත්
කර නොතිබීම හේතුවෙන්
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා
වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහයේ
එකතුව වැරදි ලෙස ගණනය කර
තිබුණි.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව නිවැරදි වියදම් තක්සේරු කර වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන් කර ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.	රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කළ යුතු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මෙම ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගත් අතර



ක්‍රියා නොකිරීම නිසා රාජ්‍ය
 භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක
 කිරීම -1703 වැය විෂය
 සඳහා වෙන් කර තිබුණු
 රු.100,000 ක සම්පූර්ණ
 ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී
 තිබුණි.

2021 වර්ෂයේ කොවිඩ්
 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන්
 ආයතනයට නිලධාරීන්
 ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ
 නිසාත්, පුහුණු ආයතන විසින්
 පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම
 සීමා කර තිබූ නිසාත් සැලසුම්
 කළ පරිදි අදාළ නිලධාරීන්
 පුහුණු පාඨමාලා සඳහා
 සහභාගී කරවීමට හැකියාවක්
 නොතිබුණි.

2.2 බැරකම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ
 නිලධාරියාගේ අදහස්
 දැක්වීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) යටතේ
 වන භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර
 තිබුණු බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ
 ප්‍රකාශය සමඟ සැසඳී තිබිය යුතු අතර
 එලෙස වාර්තා නොකළ කිසිදු බැඳීමක්
 හෝ බැරකමක් පෙර වර්ෂයේ දී
 වියදමක් ලෙස 2022 වර්ෂයේ දී
 නිරවුල් නොකළ යුතු වුව ද,
 භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර
 තිබුණු බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ
 ප්‍රකාශයෙහි වාර්තා වී නොතිබුණු,
 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන (iii) යටතේ
 දක්වා තිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට

අදාළ
 මාර්ගෝපදේශයන්
 ට අනුකූලව
 කටයුතු කළ යුතු
 ය.

රජයේ වාණිජ නීතිගත
 සංස්ථාවෙන් 2021 දෙසැම්බර්
 මස ඇණවුම් කරන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය
 රටේ පැවති භාණ්ඩ හිඟ
 තත්ත්වය හේතුවෙන් එම භාණ්ඩ
 ලබා දෙන බවට නිශ්චිතව දැනුම්
 නොදීම හා CIGAS පද්ධතිය
 හරහා 2021 ජනවාරි 21 දිනට
 ප්‍රථම භාණ්ඩාගාරය වෙත බැඳීම්
 හා බැරකම් වාර්තා කිරීමට දැනුම්
 දී තිබූ අතර ඒ වනවිටත් භාණ්ඩ
 නොලැබීම නිසා එම රු.5,175
 වටිනාකම බැරකම් ලේඛනයේ

අදාළ රු.5,175 ක බැරකම් 2022 වර්ෂයේ දී නිරවුල් කර තිබුණි.

ඇතුළත් නොකළ බවත්, 2022 පෙබරවාරි මස දී එම භාණ්ඩ ආයතනයට ලද බැවින් එය නිවැරදිව වැය ලෙජරවල සටහන් කර ගෙවීම් කර ඇත.

2.3 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ට වැඩි රු.1,619 ක චෙක්පත නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	චෙක්පතෙහි වලංගු කාල සීමාව දීර්ඝ කර තිබියදීත් අබාන්ස් ඉලෙක්ට්‍රිකල්ස් ආයතනය විසින් චෙක්පත බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා 2021.12.31 දිනට චෙක්පත අවලංගු නොකරන ලද අතර මේ වන විට චෙක්පත අවලංගු කර පොදු තැන්පතු ගිණුමට බැර කර ඇත.



2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

විගණන නිරීක්ෂණය		නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල යොමුව			
	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම	
	රු.		
(i)	මුදල් රෙගුලාසි (4)139, 264 සහ 260	7,329,628	
		මුදල් ලැබුණු බවට ආදායකයාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීමකින් තොරව විශේෂ දිරිකාරක දීමනා හා සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට 1/20 දීමනා ගෙවා තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය. 1/20 දීමනා සහ දිරිකාරක දීමනා ගෙවීම් SLIPS හරහා ඔවුන්ගේ බැංකු ගිණුම්වලට බැර කර ඇති අතර අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් අත්සන් ලබා ගැනීමට මේ වනවිට කටයුතු කර ඇත.

(ii)	මුදල් රෙගුලාසි 6,100,983 139(7) සහ 262(2)	වවුචර් පත් මුදල් 36 ක රෙගුලාසිවලට “ගෙවන ලදී” මුද්‍රාව තබා නොතිබුණි. ය.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලයට නිලධාරීන් ගෙන්වීම සීමා කර තිබූ අතර සියලුම කටයුතු එක් නිලධාරියෙකු මගින් පමණක් සිදු කිරීමේ දී යම්යම් අඩුපාඩු සිදුවූ බව හා දෙවරක් ගෙවීම වැළැක්වෙන පරිදි පරීක්ෂාකාරීව ගෙවීම් කර ඇති අතර ඉදිරියේ දී මෙම අතපසුවීම් වළක්වා ගැනීමට පියවර ගන්නා ලෙස නිලධාරීන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.
------	---	--	---

(iii)	මුදල් රෙගුලාසි 2,465,448 232(2)	වවුචර් පත් 15 කින් විශේෂ දිරිකාරක දීමනා සහ වවුචර් පත් 07 කින් සති අන්ත සහ රජයේ නිවාඩු දින දීමනා අකුරෙන් සටහන් නොකර ගෙවීම්	මුදල් රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.	ගිණුම් අංශයේ නිලධාරීන් සීමාසහිත වීම නිසා වවුචර්පත්වල වටිනාකම් අකුරෙන් සඳහන් කිරීම ඇතැම් අවස්ථාවල දී මහ හැරී ඇති නමුත් නිවැරදි අංකමය වටිනාකම් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත.
-------	------------------------------------	---	---	---



කර තිබුණි.

(iv) මුදල් රෙගුලාසි 50,810
 267(1)

වේතන, වැටුප්	මුදල්	කොට්ඨාස	වසංගත
ලබාගත් බවට	රෙගුලාසිවලට	තත්ත්වය	නිසා
වැටුප්	අනුකූලව	නිලධාරීන්	සේවයට
ලේඛනවල නිසි	කටයුතු කළ යුතු	වාර්තා කරන	ලද්දේ
පරිදි අත්සන්	ය.	ඉතා	සීමිත
තබා තහවුරු		ප්‍රමාණයක්	බැවින්
කර ගැනීමකින්		මාස්පතා පඩි	ලේඛන
තොරව ගෙවීම්		අත්සන්	කර
කර තිබුණි.		යාවත්කාලීනව	
		පවත්වා ගෙන යාමට	
		නොහැකි වූ අතර මේ	
		වන විට එම	
		ලේඛනවල අදාළ	
		නිලධාරීන්ගේ	
		අත්සන් ලබා ගෙන	
		යාවත්කාලීන කිරීමට	
		කටයුතු යොදා ඇත.	

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1. සැලැස්ම කිරීම

3.1.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 2/2020 දරන මුදල් මාර්ගෝපදේශයන්ට අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛයේ දැක්වෙන මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 04 ඡේදයට අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ අතර ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් සැලැස්මේ ඵලදායිතාවය ඇගයීමට විගණනයට නොහැකි විය.	අදාළ වක්‍රලේඛ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	පෙර වර්ෂවල ඉදිරිපත් කරන ලද ආකෘතීන් අනුව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සහ ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2021 වර්ෂය වෙනුවෙන් ද පිළියෙල කර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර 2022 වර්ෂයට අදාළ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නව මාර්ගෝපදේශය පරිදි සවිස්තරාත්මකව පිළියෙල කරමින් පවතී.
(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඇස්තමේන්තුගත රු. 41,750,000 ක් වූ මුද්‍රා ප්‍රාග්ධන වියදමින් රු. 21,837,350 ක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ඇස්තමේන්තුගත මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන්	නිවැරදිව සංඛ්‍යාවන් වාර්තාවල ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුම 52.3% ක් වන අතර වැරදීමකින් කාර්යසාධන වාර්තාවේ



සියයට 52.3ක් පමණක් විය. එසේ වුවද, කාර්යසාධන වාර්තාවේ භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනයේ අපේක්ෂිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම සියයට 80 ක් ලෙස පෙන්වා දී තිබුණි.

සියයට 80 ක් ලෙස සටහන් වී ඇත.

3.2 කාර්යසාධනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය කරමින් අනුකාරක සභා පත් කර තිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ

විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
අනුකාරක සභාව	සාමාජිකයන් ගණන	2021 වර්ෂයේ රැස්වූ වාර ගණන	විගණනයට තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් ද ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව වෙළඳ අමාත්‍යාංශය විසින් ද සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන අතර මෙම අනුකාරක සභා අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලය විසින් සෘජුවම සංවිධානය කර පවත්වනු ලබන ඒවා නොවන බැවින් එම
ආයතන කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුකාරක සභාව ව්‍යවස්ථා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල	5	20		
අනුකාරක සභාව ජීවන වියදම් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල	5	තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නැත.		
අනුකාරක සභාව රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණ	8	19		

පිළිබඳ අමාත්‍ය
මණ්ඩල
අනුකාරක සභාව

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීම පිණිස අනුකාරක සභා 04 ක් පැවති අතර ඉන් අනුකාරක සභා 02 ක් වර්ෂය තුළ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය පහසු කරලීමට අදාළ ක්ෂේත්‍ර හෝ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළේද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට එම අනු කමිටු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රැස්වූ වාර සංඛ්‍යාව විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොකිබිමෙන් සනාථ කර ගැනීමට නොහැකි විය.

අනුකාරක සභා රැස්වූ වාර ගණන පිළිබඳ තොරතුරු ද එම අමාත්‍යාංශ වෙතින් ලබා ගෙන ඉදිරියේ දී මෙම කාර්යාලයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුළත් කිරීමට සටහන් කර ගනිමි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 01/2020 දරන මුදල් අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමු කර නොතිබුණි	වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අප්‍රමාදව සිදුකර වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	2021 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම සඳහා 2021.12.15 දිනට පෙර නියමිත පරිදි භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන ලද නමුත් රට තුළ පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අවම සේවක සංඛ්‍යාවකගේ දායකත්වයෙන් කාර්යාලයේ කටයුතු පවත්වා ගත් අතර, ආයතනයේ විශාල



පිරිසකට වරින් වර කොට්ඨාස
විසංගතය ආසාදනය වීම සහ
කාර්යාල කටයුතු ලොයිඩ්ස්
ගොඩනැගිල්ල වෙත ගෙන
යෑම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත
දිනයන්හි දී අදාළ සමීක්ෂණ
කටයුතු අවසන් කිරීමට
නොහැකි බව හා මේ වන විට
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු
අවසන් බැවින් හැකි
ඉක්මනින් එම වාර්තා
විගණනය වෙත ඉදිරිපත්
කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 2 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන නිලධාරීන් සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.	කොට්ඨාශ වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කිරීම හා ඔවුන්ගේ පදිංචියට ආසන්න තැපැල් කාර්යාල වෙත තාවකාලිකව අනුයුක්ත කර තිබීමද, සුදුසු පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා බාහිර පුහුණු ආයතනවලින් ලැබුණු ඇරයුම් සංඛ්‍යාව සීමා සහිතවීම හේතුවෙන් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.
(ආ) ඉහත චක්‍රලේඛයට අනුව, කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව සෑම නිලධාරියෙක්	කොට්ඨාශ -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ



පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතු වුව ද, සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 82 දෙනෙකුගෙන් නිලධාරීන් නිදහසෙන් පමණක් පිළිවෙලින් පැය 24 ක් , පැය 8ක් හා පැය 24 බැගින් වර්ෂය තුළ පුහුණුවීම් ලබා දී තිබුණි. ඒ අනුව සේවක පුහුණුවීම්වල ප්‍රගතිය සියයට 3.6 ක් විය.

සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් සැලසෙන පරිදි සැලසුම් සකස් කළ යුතුය.

අංක 02/2020 අනුව රාජ්‍ය නිලධාරීන් කාර්යාලය වෙත කැඳවීම සීමා කර තිබුණු බැවින් හා සැලසුම් කර තිබූ පුහුණු වැඩසටහන් කොවිඩ් -19 තත්ත්වය හේතුවෙන් අවලංගු කර දමන ලද හෙයින් එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන අනුව කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් නොතිබුණි.

(ඇ) 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 121 ක් වූ අතර තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථිර හා කොන්ත්‍රාත් සේවක සංඛ්‍යාව පිළිවෙලින් 79 ක් හා 03 ක් වූ අතර පුරප්පාඩු 39 ක් පැවතුණි.

(ii) අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් පැවතියද එම තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

පුරප්පාඩු තනතුරු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් නොමැතිවීම මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් වැඩබැලීමේ පදනම මත පත් කිරීමට අනුමැතිය ලැබූ නිලධාරීන් සේවයේ යෙදවීමට නොහැකි විය. නමුත්

වර්තමානයේ ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට තීරණය කර ඇත.

(ii) අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 28 න් තනතුරු 02 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් පත් කර තිබුණු අතර තනතුරු 13 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. ඒ අනුව ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරුවලින් සියයට 46.43 ක් පුරප්පාඩු පැවතුණි.

(iii) තවද, තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 38.46 ක් වන අතර ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සියයට 32.5 ක් විය.

(iv) කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නීති උපදේශක තනතුර කොන්ත්‍රාත් පදනම මත හා නීති නිලධාරී පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

අත්‍යවශ්‍ය පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කළ යුතුය.

සීමිත ඉඩ කඩ පැවතීම හේතුවෙන් ප්‍රමාණවත් කාර්යාලයීය ඉඩ පහසුකම් සැපයීම ගැටලු සහගතව පැවති අතර වර්තමානයේ කාර්ය මණ්ඩලයට එහි ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් පවතින බැවින් පවතින පුරප්පාඩු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් හඳුනා ගෙන එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට ඉදිරියේ දී පියවර ගැනීමට සැලසුම් කර තිබෙන බව,

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව අයදුම් කරුවෙකු සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ඉහළම ලකුණු ලබාගත්



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ජාතික ගණකාගාරය
NATIONAL AUDIT OFFICE

අයදුම්කරු එම
තනතුරට බඳවා
ගැනීමට නිර්දේශ කර
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්
සභාව වෙත අනුමැතිය
පිණිස යවා ඇත.


එම්. සෝමතිලක

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට