



Annual Performance Report 2020

Co-operative Employees Commission

No. 100 1/1, Lady Lochore Loan Fund Building

Sir Chittampalam A Gardiner Mawatha

Colombo - 02

Annual Performance Report for the Year 2020
Cooperative Employees Commission
Head : 302

Contents	Page No
Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary	1-5
Chapter 02 – Progress and the Future Outlook	6-7
Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year	8-16
Chapter 04 – Performance indicators	17
Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)	17
Chapter 06 - Human Resource Profile	18-19
Chapter 07– Compliance Report	20-25

Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary

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

Chapter 01

Institutional Profile/Executive Summary

1.1 Introduction

The Co-operative Employees Commission consists of three members appointed by the Hon. Minister in charge of the Co-operative subject, in terms of the section 04 of the Co-operative Employees Act, No 12 of 1972. The chairperson of the commission will also be appointed by the Hon. Minister among one of these 03 members. These appointees are to be held their office for a period of three (03) years from the date of the appointment. If a vacancy arises due to resignation, removal or death of a member, the Minister could appoint a suitable person for the remaining period.

In the year 2020, **Dr. Abdul Gafoor** held the Chairmanship of this commission while **Mr.G.S.L. Fonseka** and **Mr. Bandula Wijesinghe** held the office as the members of the Commission. All three of them resigned from the Commission on 01.09.2020.

In terms of the section 9(1) of Cooperative Employees Commission Act No. 12 of 1972 an officer of Sri Lanka Administrative Service should be appointed as the Secretary of this commission. The Secretary will also be the Accounting Officer of this Department.

Mrs. Pavithra Jayathissa who is a lady officer of Sri Lanka Administrative Service held the position of Secretary of this Commission in 2020.

In accordance with the section 9(2) of the Co-operative Employees Commission Act No 12 of 1972, the remaining officers of the commission are appointed from the Combined Service.

As per the section 12 of the Co-operative Employees Commission Act No 12 of 1972, the expenditure of the commission is to be allocated by the annual appropriation Act of the General Treasury. Accordingly, allocation for the year 2020 was made under the head 302.

1.2 Vision, Mission, Objectives of the Institution

Vision

To create satisfied Co-operative human resource.

Mission

Formulating policies to enhance human resource in the Co-operative Sector for the sustainable development of the Co-operative Movement.

Objectives

Main objectives which have been set aiming the well-being of the Co-operative human resource are as follows.

- i. Formulation of policies required for human resource management in the cooperative sector.
- ii. Imposition of legal provisions for service security.
- iii. Providing industrial dispute resolution and consulting services in the cooperative sector.
- iv. Provide design and guidance from actions required for employee motivation.

1.3 Key Functions

- i. Determining policies that should be followed in recruiting and promoting employees to Co-operative societies and granting gratuity to them.
- ii. Determining required qualifications for the recruitment of persons to posts in the Co-operative societies and determining salary scales relevant to such posts.
- iii. Resolving employee disputes, investigating appeals and initiating legal action against those Co-operative societies that violate orders.

- iv. Investigating appeals received by the commission.
- v. Determining procedures to be followed by Co-operative societies in disciplinary measures in relation to their employees.
- vi. Conducting discussions, training programs and seminars on human resource development

1.4 Organizational Chart



1.5 Departments under the Ministry/ Main Divisions of the Department / Divisional Secretariats of the District Secretariat -No

1.6 Institutions/Funds coming under the Ministry/Department/Provincial Council - No

1.7 Details of the Foreign Funded Projects - No

Chapter 02 – Progress and the Future Outlook

Progress

- Conducted 03 workshops to educate employees of Co-operative Societies / Unions on Labour Law and Co-operative Employees Commission Law and to motivate Co-operative Employees. 131 co-operative workers participated in these awareness programmes.

Although it was expected to hold 12 such workshops and approximately 500 co-operative workers participated in these workshops, it was difficult to achieve the targets due to the outbreak of the Covid-19 pandemic in the country by 2020 and the relevant health guidelines.

- 05 Circulars were issued to establish the legal background to safeguard the working conditions and the rights of the co-operative employees and to strengthen the process of creating a satisfactory co-operative human resource.

<u>Circular No.</u>	<u>Date</u>	<u>Subject</u>
2020/01	2020.01.21	Calculation of salaries in obtaining unpaid leave.
2016/01 (ii)	2020.03.11	Further extension of the grace period granted for the efficiency bar.
2016/01(iii)	2020.05.21	To revise the eligibility criteria for promotion from Class II to Class I in the Office Assistant Service Grades.
2019/04(i)	2020.06.02	To make payments for the investigation officer at an initial investigation.
2020/02	2020.06.02	To attach Trainees to Co-operative Societies / Societies

A website for Cooperative Employees Commission was created to make convenient and regular interactions for the external parties to get information.

Future Outlook

- It is expected to conduct 8 workshops to motivate and educate workers on labor laws as well. Participation of around 280 co-operative workers in these programs is expected.
- According to the Circular No.2016/01 of the Co-operative Employees Commission, the Commission has planned to take initiative actions to conduct an Efficiency Bar Examination for every cooperative employee and to create a fair and transparent mechanism for promoting them.
- To organize training programs on positive thinking and subject awareness for the staff of the Commission.

Date : 05.05.2021



.....
Pavithra Jayathissa

Secretary

Co-operative Employees Commission

Chapter - 03

Overall Financial Performance for the year ended 31st December 2020

3.1 Financial Performance

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		ඒසීඑ-එෆ්	
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		රු.	
අයවැය 2020	සටහන	තත්‍ය	
		2020	2019
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	1	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	18,481,911	19,899,805
-	තැන්පතු	120,765	39,100
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	1,533,239	859,962
-	වෙනත් ලැබීම්	-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	20,135,915	20,798,867
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	20,135,915	20,798,867
අඩුකළා : වියදම්			
-	පුනරාවර්තන වියදම්		
11,800,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	10,891,182
6,270,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	5,013,395
300,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	276,336
-	සොළී ගෙවීම්	8	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-
18,370,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	16,180,913	17,073,244
මූලධන වියදම්			
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	-
280,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	38,539
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-
350,000	හැකියා වර්ධනය	14	89,113
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-
630,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)	127,652	1,110,643
ප්‍රධාන ලෙපර් වියදම් (ඊ)		1,535,903	998,842
	තැන්පතු ගෙවීම්	120,765	39,100
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,415,138	959,742
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)	17,844,468	19,182,729
19,000,000	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	2,291,447	1,616,138
	උ = (ඇ-උ)		

3.2 Statement of Financial Position

ඒසීඑ-පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	කතෘ	
	2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	23,519,050	23,617,008
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	3,131,915	3,250,016
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	26,650,965	26,867,024
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
ශුද්ධ වත්කම්	3,131,915	3,250,016
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	23,519,050	23,617,008
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	26,650,965	26,867,024

පිටු අංක 01 සිට 38 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 39 සිට 46 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිව්‍ර කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

		
..... ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී නම කේ.ඩී.එස්. රුවන්වන්දු තනතුර : ලේකම්, සමූපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන සහ පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය දිනය : 2021.02.24 ගණන්දීමේ නිලධාරී නම : පවිත්‍රා ජයතිස්ස තනතුර : ලේකම්, සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව දිනය : 2021.02.19 ගණකාධිකාරී නම : කේ.පී.අවිරා කාන්ති සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව දිනය : 2021.02.19

කේ.ඩී.එස්. රුවන්වන්දු
ලේකම්
සමූපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන සහ පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
08 වන මහල, එච්.කිසුකලමු ගොඩනැගිල්ල,
අංක. 464 ඒ, ටී.බී. ජයා මාවත, කොළඹ 10.

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලලාහාර් ආර්යා සහ අරඹුදුර් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් වික්‍රමපානම් ඒ ගාමිනී මාවත,
කොළඹ 02.

කේ. පී. අවිරා කාන්ති
ගණකාධිකාරී
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලලාහාර් ආර්යා සහ අරඹුදුර් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් වික්‍රමපානම් ඒ ගාමිනී මාවත,
කොළඹ 02.

3.3 Statement of Cash Flows

Cash Flows Statement for the Year ended 31 December 2020.

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		ඒපීඑස්-෧	
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		කකා	
	2020 රු.	2019 රු.	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්	-	-	
ගාස්තු, අධිහාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-	
ලාභ	-	-	
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	92,870	
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-	
අග්‍රිම ලැබීම්	18,481,911	19,899,805	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	18,481,911	19,992,675	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	16,173,313	17,152,999	
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-	
හාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,414,430	762,066	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	17,587,743	17,915,065	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	894,168	2,077,610	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී	-	-	
ලාභාංශ	-	-	
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	6,370	4,060	
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	2,500	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	6,370	6,560	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	127,652	1,110,643	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	766,516	959,742	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	894,168	2,070,385	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(887,798)	(2,063,825)	
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(අ)+(ඊ)	6,370	13,785	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-	
තැන්පතු ලැබීම්	114,395	25,315	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	114,395	25,315	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
තැන්පතු ගෙවීම්	120,765	39,100	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	120,765	39,100	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	(6,370)	(13,785)	
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-	-	
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-	
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-	

3.4 Notes to the Financial Statements

3.5 Performance of the Revenue Collection –Not relevant

Rs. ,000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Revised	Amount (Rs.)	as a % of Revised Revenue Estimate
-	-	-	-	-	-

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Revised Allocation
	Original	Original		
Recurrent	18370	-	16181	88%
Capital	630	-	128	20%

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/ District Secretariat/ Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments – No

Rs,000

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

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs ,000

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2020	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2020	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	-	-	-
9152	Machinery and Equipment	23519	23519	-	100%
9153	Land	-	-	-	-
9154	Intangible Assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work in Progress	-	-	-	-
9180	Lease Assets	-	-	-	-

3.9 Auditor General's Report**



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

TCM/D/CEC/FA/2020

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2021 ජූලි 30 දින

ලේකම්,

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 2020 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

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 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.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි. ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් 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 හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව 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 කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස 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 සැකමුසුවෙන් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

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

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



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය වත්කම්

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය වත්කම් යටතේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස රු.1,414,430 ක් ද, ජංගම වගකීම් යටතේ අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.1,414,430 ක් ද දැක්විය යුතු වුවද එම අගයන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වටිනාකම වූ රු.276,336 වෙනම පෙන්විය යුතු වුවද එය පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස දක්වා තිබුණි. හැකියා වර්ධනය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.89,113 ක වියදම මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දැක්විය යුතු වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.



1.6.2.2 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

වර්ෂය තුළ අත්තිකාරම් මුදලින් අයකර ගැනීම් රු.638,490 ක් වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණ අතර මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 61 ක් සියයට 75 ක් අතර ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 68 ක් සියයට 96 ක් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර තවත් වැය විෂයයන් 10 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 8 ක් 48 ක් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) 302-1-1-1203 වැය විෂයය සඳහා ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.100,000 ක් වූ අතර වියදම රු.20,000 ක් වූයෙන් රු.80,000 ක ඉතිරියක් පැවතියද ඒ සඳහා හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.2 සීමා ඉක්මවීම්

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමට විසර්ජන පනත අනුව අවම ලැබීම් සීමාව රු.700,000 ක් වුවද තත්‍ය ලැබීම රු.638,490 ක් වූයෙන් සීමාවට ලඟ නොවීම රු.61,510 ක්ව පැවතියද අවම ලැබීම් සීමාව සංශෝධනය කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පහත දැක්වේ.

	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
	-----	-----	-----
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීක	13	08	05
ප්‍රාථමික	06	06	
එකතුව	<u>23</u>	<u>18</u>	<u>05</u>

කොමිෂන් සභාවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 23 ක් වූ අතර තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 18 ක් වූයෙන් 05 ක පුරප්පාඩු පැවතී.

කේ.කේ.වී.ධර්මසිරි

අතිරේක විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

Chapter 04 - Performance indicators

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

Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output			
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%	25% - 50%
To organize workshops to make ware and train cooperative employees and the staff of the commission				√
To solve complaints, appeals and employee disputes				√
To work with other legal bodies when issues are arisen within co-operative societies / unions and provide necessary advice.			√	

Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals -No

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the SDG. -No

Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	03	03	-
Tertiary	01	01	-
Secondary	13	08	05
Primary	06	06	-

6.2**Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute.

Due to shortage of staff at operational level in institute, there may be problems with the efficiency of discharging duties and in some instances meeting the desired level of targets on time is impossible.

6.3 Capacity Development of the Staff

Name of the Program	No. of staff trained	Local	Total Investment (Rs.000)		Nature of the Program (Abroad/Local)	Output/Knowledge Gained*
			Local	Foreign		

Note:

- Due to the Covid-19 situation in the year 2020, the staff did not have the opportunity to participate even though they applied for training related to the development of subject related knowledge. Training programs were canceled by some institutions. Due to the closure of the offices, the officers could not participate properly in the training programs.

*Briefly state how the training program contributed to the performance of the institution

To provide more effective service improving subject knowledge of the staff and accelerating efficiency of the organization through employee motivation.

Chapter 07– Compliance Report

No	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied / Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not Complied		
1.4	Stores Advance Accounts	Not Complied		
1.5	Special Advance Accounts	Not Complied		
1.6	Others	Not Complied		
2	Maintenance of books and registers (FR445)			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
21				

2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		
3	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the Institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual internal audit plan has been prepared	Not Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit programme has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)DMA/1-2019	Not Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Complied		
22				

6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(14) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Not Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Not Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA circular 1/2019	Complied		
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Not Complied	Condemned vehicles are not available	
23				

9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Complied		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied		
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Not Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
24				

14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Not Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
25				

17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Not Complied	Will be prepared in future. .	
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Not Complied	Will be prepared in future. .	
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied	.	
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Not Complied	Will be prepared in future.	
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
20	Responses to Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		

End.