

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

Legal Draftsman's Department

..

2016

කාර්ය සාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Performance Report

சட்டவரைஞர் திணைக்களம்

2016

செயல்நிறைவேற்றுகை அறிக்கை

நோக்கு

அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுவதன்மூலம் நல்லாட்சியை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இலங்கை அரசாங்கத்திற்குத் துணைபுரிதல்.

பணி

அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுவதில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் அத்தகைய சட்டவாக்கத்தின் வரைதல் அரசியலமைப்பிற்கிணங்கச் செய்யப்படுதல்.

அறிமுகம்

சட்டவரைஞர் திணைக்களம், “A” தரத்திலான அரசாங்கத் திணைக்களமொன்றாகவுள்ளது. அதியுத்தமராம் சனாதிபதி அவர்களின் நேரடி மேற்பார்வையின்கீழ் பணியாற்றிய இத்திணைக்களம், 2015.08.01 ஆந்தேதிய 1897/15ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியின்படி நீதி மற்றும் தொழில் அலுவல்கள் அமைச்சரின் நேரடி மேற்பார்வையின்கீழ் வந்ததுடன், இத்திணைக்களம் 2015.09.21 ஆந்தேதிய 1933/13ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியின்படி நீதியமைச்சரின் நேரடி மேற்பார்வையின்கீழ் பணியாற்றுகின்றது.

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் முக்கிய பணி, அரசியலமைப்புக்கிசையவும் அமைச்சரவையினால் எடுக்கப்பட்ட முடிபுகளுக்கு இணங்கவும் பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிய அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கங்களாக உருமாற்றுதலாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுகின்ற நடைமுறையில் இத்திணைக்களமானது, புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்கும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்கும் சட்டமூலங்களை வரைகின்றதுடன், பல்வேறு அரசாங்க அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் மீளாய்வுசெய்கின்றது. இத்திணைக்களத்துக்குப் பொறுப்பிக்கப்பட்ட ஏனைய கடமைகள், வரைவுச் சட்டமூலங்களைப் பரிசீலனை செய்வதற்குக் கூட்டப்பட்ட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழுக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவதனையும் சட்டமூலங்கள் விவாதத்துக்கு எடுக்கப்படும்போது பாராளுமன்றத்தில் சமூகமாயிருப்பதனையும் பாராளுமன்றத்துடன் ஒருங்கிணைந்து செயற்படுவதனையும் உள்ளடக்கும். அரசு கூட்டுத்தாபனங்களும் நியதிச்சட்டமுறையான குழுக்களும் உட்பட, இத்திணைக்களம் எல்லா அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் சேவைகளை வழங்குகின்றது. பல்வேறு சட்டமூலங்களையும் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் தயாரித்தல் தொடர்பாக இத்திணைக்களமானது அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் சட்ட மதியுரையையும் வழங்குகின்றது.

1. சட்டமூலங்களை வரைதல் தொடர்பாகச் சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் பணிகள் பின்வருமாறாகும்:-

- (1) புதிய சட்டவாக்கங்களை மும்மொழிகளிலும் ஆக்குவதற்கும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்கும் என சட்டமூலங்களை வரைதல்.
- (2) துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்தலும் மற்றும் (அவசியமானவிடத்து) அவற்றை மும்மொழிகளிலும் வரைதலும்.

- (3) சட்டங்களைத் தயாரித்தலுடன் சம்பந்தப்பட்ட பாராளுமன்றக் கடமைகளைப் புரிதல்.
- (4) மாகாண சபை நியதிச்சட்டங்களை வரைதல்.
- (5) தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை (கூட்டிணைத்தற் சட்டமூலங்கள்) மும்மொழிகளிலும் மீளாய்தல்.

சட்டங்களையும், துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும், மாகாணசபை நியதிச்சட்டங்களையும் வரைதல் தொடர்பில் இத்திணைக்களம் சட்ட மதியுரையையும் வழங்குகின்றது.

இத்திணைக்களத்தின் தனித்துவமான சிறப்புக்கூறு என்னவெனில், இத்திணைக்களம் அதன் சொந்தக் கட்டமைக்கப்பட்ட வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தைக் கொண்டிருப்பதில்லை என்பதாகும். இதற்கான காரணம், திணைக்களத்தின் வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டம், தேவைப்பட்ட கொள்கை அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் மேல், கொடுக்கப்பட்டவொரு நேரத்தில், அரசாங்க அமைச்சுக்களினதும், அத்தகைய அமைச்சுக்களின் கீழுள்ள பல்வேறு திணைக்களங்களினதும் சட்டமாக்கல் தேவைகளின் மீது அவசியமாகக் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளமையாகும். ஆதலால், சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைப் பதிவு, ஏதேனும் குறிப்பிட்ட ஆண்ட்பூராகவும் முறையான துறைசார் அமைச்சுக்களினால் அதற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதனிலை மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களுக்காக அத்துடன் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களுக்காகச் செய்யப்பட்ட வேண்டுகோள்களை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்வதன் அடிப்படையின் மீது கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகவுள்ள சட்டவாக்கங்களை வரைதலின் நோக்கெல்லையினுள் அடங்குகின்ற ஏதேனும் வடிவத்திலான சட்டவாக்கம் வேண்டுகோள் விடுக்கும் அமைச்சுக்கு அல்லது திணைக்களத்துக்கு அது அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

2. பணியாட்டொகுதியினர்

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் பணியாட்டொகுதியினர் அமைப்பு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது. அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த ஊழியர்கோப்பு 143 ஆகும்; ஆயினும், 2016.12.31 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு தொழிலுக்கமர்த்தப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு 111 ஆகவிருந்தது.

தொழிலின் வகுதி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் கோப்பு	தொழிலில் இருந்த ஊழியர் கோப்பு
சிரேட்ட மட்டம்	37	30
மூன்றாந்நிலை மட்டம்	28	16
இரண்டாந்நிலை மட்டம்	62	43
முதனிலை மட்டம்	24	22

2015.12.31 அன்றுள்ளவாறு சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் ஊழியர் கோப்பு

சிரேட்ட மட்டம்			மூன்றாம்நிலை மட்டம்			இரண்டாம்நிலை மட்டம்			முதலிலை மட்டம்			
	அங்கீகரிக்கப்பட்டது	உள்ளபடியானது		அங்கீகரிக்கப்பட்டது	உள்ளபடியானது		அங்கீகரிக்கப்பட்டது	உள்ளபடியானது		அங்கீகரிக்கப்பட்டது	உள்ளபடியானது	
சட்டவரைஞர்	01	01	நிருவாக அலுவலர்	01	-	அபிவிருத்தி உதவியாளர்	02	-	சாரதி	10	09	
மேலதிகச் சட்டவரைஞர்	01	01	பிரதான மொழி பெயர்ப்பாளர்	02	02	நூலகப் பொறுப்பாளர்	01	01	கே.கே .எஸ் (KKS)	14	13	
பிரதிச் சட்டவரைஞர்	05	04 01 (பதிற் கடமை)	மொழிபெயர்ப்பாளர்	24	13	முகாமை உதவியாளர்	20	17				
சிரேட்ட உதவிச் சட்டவரைஞர்	08	01	தகவல் மற்றும் தொடர்பு தொழினுட்பவியல் அலுவலர்	01	01	ஆவணப் படுத்துகை உதவியாளர்	20	15				
உதவிச் சட்டவரைஞர்	20	20				பதிப்பாசிரியர்	11	10				
பிரதான கணக்காளர்	01	01										
பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	01	01										
கூட்டுமொத்தம்	37	30		28	16		54	43		24	22	
மொத்தம்				அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை 143			உள்ளபடியான எண்ணிக்கை 111					

* 07.11.2016 திகதி மற்றும் இல- DMS/1008 ஐக் கொண்ட முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தின் கடிதம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகாமைத்துவ உதவியாளர் எண்ணிக்கை 20 பதவிகளாகத் திருத்தப்பட்டுள்ளது.

திணைக்களத்தில் ஏலவேயுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு எடுக்கப்பட்ட வழிமுறைகள்.

திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்தக் கடமைகளைப் புரிவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு 143 ஆகும். எவ்வாறாயினும், 2016 ஆம் ஆண்டில் அக்கடமைகளைப் புரிவதற்குத் திணைக்களத்திலிருந்த பணியாட்டொகுதியினரின் எண்ணிக்கை 111 றேயாகும். கீழே கூறப்பட்டவாறு, பல்வேறு சேவை வகுதிகளில் கீழே 32 வெற்றிடங்கள் உள்ளன.

சிரேட்ட மட்டம்

- அ) பிரதிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் வெற்றிடங்கள் எவையுமில்லை. 04 நிரந்தரமான அலுவலர்களும் 01 பதிற்கடமையாற்றும் அலுவலரும் உள்ளனர். பதிற்கடமையாற்றும் பதவியை நிரப்புவதற்கான விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கு நடபடிகள் எடுக்கப்படுகின்றன.
- ஆ) சிரேட்ட உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் 07 வெற்றிடங்கள் உள்ளன; ஏனெனில், அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையின்படி தகைமைபெற்றவர்களாக உள்ள உதவிச் சட்டவரைஞர்களெவரும், அதாவது பத்தாண்டுகளைக் கொண்ட சேவைக் காலப்பகுதியைப் பூர்த்திசெய்துள்ள உதவிச் சட்டவரைஞர்களெவரும் இல்லை. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கென உதவிச் சட்டவரைஞர்கள் தேவைப்பட்ட சேவைக் காலப்பகுதியைப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும்.
- இ) உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் வெற்றிடங்கள் எவையுமில்லை.

மூன்றாந்நிலை மட்டம்

நிருவாக அலுவலர் பதவி வறிதாகவுள்ளது. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடம்பற்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் பதிலொன்று இதுவரை பெறப்படவில்லை.

- அ) மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் பதவியிலான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான எழுத்துப்பரீட்சை 2016.09.04 ஆந்தேதியன்று நடாத்தப்பட்டு, 16 சிங்கள, தமிழ் மொழிமூலமான விண்ணப்பகாரர்கள் தகைமைபெற்ற விண்ணப்பகாரர்களுளிருந்து தேறியுள்ளனர். 10 சிங்கள மொழிமூலமான விண்ணப்பகாரர்களும் 03 தமிழ்மொழிமூலமான விண்ணப்பகாரர்களும் மட்டுமே கடமையை ஏற்றுள்ளனர். (நியமனத் திகதிகள் முறையே 2016.12.01 மற்றும் 2016.12.20 என்பன ஆகும்).

- (ஆ) ஆதலால் 2016.12.31 அன்றுள்ளவாறான வெற்றிடங்கள்
ஆங்கில / சிங்கள மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிகள் - 03
ஆங்கில / தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிகள் - 08

இரண்டாந்நிலை மட்டம்

- அ) இரண்டு அபிவிருத்தி உதவி அலுவலர்களை வழங்கும்படி 2016.10.11 அன்று இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டது.
- ஆ) 2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு ஆவணப்படுத்துகை உதவியாளர் பதவியில் 05 வெற்றிடங்களும் பதிப்பாசிரியர் பதவியில் 01 வெற்றிடமும் உள்ளன. எழுத்துப்பரீட்சையின் அடிப்படையில், 2016.08.23 அன்று நேர்முகப்பரீட்சையொன்று நடாத்தப்பட்டு அந்நேர்முகப்பரீட்சையின் பெறுபேறுகளினது அடிப்படையில் 2016.09.15 ஆந்தேதியிலிருந்து பதிப்பாசிரியர் பதவிக்கு 08 அலுவலர்கள் ஆட்சேர்க்கப்பட்டனர் மற்றும் 08 அலுவலர்கள் ஆவணப்படுத்துகை உதவியாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டனர்.

முதனிலை மட்டம்

- அ) சாரதி பதவியில் 01 வெற்றிடமுள்ளது. இது தொடர்பாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- ஆ) KKS பதவியில் 01 வெற்றிடமுள்ளது. வெற்றிடம்பற்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

3. இத்திணைக்களத்தின் பிரிவுகள்

இத்திணைக்களமானது அதற்குக் குறித்தளிக்கப்பட்ட பணிகளைப் புரிவதற்குப் பின்வரும் பிரிவுகளைக் கொண்டிருக்கின்றது.

சட்ட வரைதற் பிரிவு.

தாபன மற்றும் நிருவாகப் பிரிவு.

மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு.

வெளியீட்டுப் பிரிவு.

கணக்குப் பிரிவு.

சட்டவரைதற் பிரிவு

இப்பிரிவின் முக்கிய பணிகள் பின்வருமாறாகும்:-

- அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கங்களாக உருமாற்றுதல்.
- புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்கும் மற்றும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்கும் எனச் சட்டமூலங்களை மும்மொழிகளிலும் வரைதல்.
- சட்டமூலங்கள் தொடர்பாக அரசாங்கத்தின் பல்வேறு அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் சட்ட மதியுரை வழங்குதல்.
- சட்டமூலங்களை வரைதலுடனும் சட்டவாக்கங்களை நிறைவேற்றுதலுடன் சம்பந்தப்பட்ட பாராளுமன்றக் கடமைகளைப் புரிதல்.
- மாகாணசபைகளுக்கான நியதிச்சட்டங்களை வரைதல்.

முன்னேற்ற மீளாய்வு – 2016.01.01 முதல் 2016.12.31 வரை

	கடமையின் தன்மை	2016.01.01 அன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	ஆண்டினுள் திறத்தவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	மொத்தம்	2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு திறத்தவர்களுக்குத் திருப்பியனுப்பப்பட்ட வரையப்பட்ட ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை	நீண்ட காலத்துக்கான அறிவுறுத்தல்கள் இல்லாமையினால் மூடிவிடப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை	அடிப்படை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட சட்டமூலங்களாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினது அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகள் அல்லது அறிவுறுத்தல்கள் கிடைக்கப்பெறவுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை
1.	சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் சட்டவாக்கங்களின் திருத்தமும்)	194	73	267	54	54	138	21
2.	துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களின் திருத்தம். (முதலிலை மற்றும் திருத்த)	124	132	256	119	01	119	17
3.	மாகாண சபைகளின் நியதிச்சட்டங்கள்	23	3	26	1	-	23	2

குறிப்பு :

இத்திணைக்களத்தினால் கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு, பூர்த்தி செய்யப்பட்டு அனுப்பப்பட்ட கோரிக்கையொன்று, முக்கியமாக அறிவுறுத்தும் முகவராண்மைகள் கொள்கையை மாற்றிக்கொண்டிருப்பதன் காரணமாக மேலதிகத் திருத்தங்களாகப் புதிய அறிவுறுத்தல்களுடன் மீண்டும் அனுப்பிவைக்கப்படக்கூடும். எவ்வாறாயினும், அத்தகையவொரு கோரிக்கை பெறப்படும்போது, அது முன்னரே இறுதியாக்கப்பட்டிருப்பதனைப் பொருட்படுத்தாது, இத்திணைக்களம், ஒரு புதிய கோரிக்கைக்குக் கொடுக்கின்ற அதே நேரத்தையும் கவனத்தையும் அதற்காக அர்ப்பணித்து அதனைக் கவனத்துக்கெடுக்கவேண்டியுள்ளது. மேலும், பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வரைவுகளுக்கு அத்தகைய திருத்தங்களுக்கான கோரிக்கைகள், இறுதிவரைவு மும்மொழிகளிலும் அனுப்பப்பட்டபின்னருங்கூட செய்யப்படுகின்றனவென்பதுடன், சிலவேளைகளில் இந்நடவடிக்கைமுறை பலதடவைகள் இடம்பெறுகின்றது. பின்வருவன சில உதாரணங்களாகவுள்ளன:-

சட்டமூலத்தின் பெயர்	வரைவு வெளியில் அனுப்பப்பட்ட தடவைகளின் எண்ணிக்கை
தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டமூலம்.	20
மோட்டார் வாகனச் சட்டமூலம்.	16
அரசு காணி (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டமூலம்.	10
காணி வங்கிகளைத் தாபிப்பதற்கான சட்டமூலம்.	07
காணி அபிவிருத்திக் கட்டளைச்சட்டம்.	12
ஜெனரால் சேர் ஜோன் கொத்தலாவலை தேசியப் பாதுகாப்புப் பல்கலைக்கழகச் சட்டமூலம்.	06
இலங்கை நிலைபெறுதகு அபிவிருத்திச் சட்டமூலம்.	06
வலிந்துதவு சமூக சேவைகள் (பதிவு செய்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்) சட்டமூலம்.	10
தேசியக் கண் வங்கிச் சட்டமூலம்.	07
உள்ளூர்திகாரசபைத் தேர்தல்கள் (திருத்தச்) சட்டமூலம்.	09

ஆதலால், கோரிக்கையொன்று இத்திணைக்களத்தினால் கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பினும் கூட, இவை, “பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகள்” என்ற வகுதியில் தொடர்ந்தும் பிரதிபலிக்கப்படக்கூடும்.

தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல் பற்றி)

1. அமைச்சரவையின் உபகுழுவினால் விடுக்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களுக்கிணங்க, கணக்காய்வுச் சட்டமூலம், தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டமூலம் மற்றும் அரசசார்பற்ற ஒழுங்கமைப்புகள் தொடர்பான சட்டமூலம் என்பன சட்டமாக்கப்படும்வரை, தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல்) தொடர்பான மேற்கொண்ட அறிவித்தல் பெறப்படும்வரை, தற்காலிகமாக பணி நிறுத்திவைக்கப்பட்டுள்ளன. ஆகவே, 2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு நிறுத்திவைக்கப்பட்டு பூர்த்திசெய்யப்படாத தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை (கூட்டிணைத்தல்பற்றி) 108 ஆகவுள்ளது.

சட்டமூலங்கள் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துதலும்)

2. நிறைவேற்றப்படாத சட்டமூலங்களின் 21 கோரிக்கைகள் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் சட்டவாக்கங்களின் திருத்தமும்) இயைபான அமைச்சுக்களினதும், திணைக்களங்களினதும், நிறுவனங்களினதும் அறிவுறுத்தல்களை அல்லது அவதானிப்புகளை அல்லது அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தைக் கொண்டிராதவையாக அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின் கீழுள்ளவையாக உள்ளன.

துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்தல் / (ஒழுங்குவிதிகள், கட்டளைகள், விதிகள் முதலியன)

3. மீளாய்வு பூர்த்திசெய்யப்படாத 17 கோரிக்கைகள் தொடர்பாக (துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள்)இயைபான அமைச்சுக்களினதும், திணைக்களங்களினதும், நிறுவனங்களினதும் அறிவுறுத்தல்கள் அல்லது அவதானிப்புகள் பெறப்பட்டிராதவையாக அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின் கீழுள்ளவையாக உள்ளன.

2016 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டமூலங்கள்

சட்ட இல.	சட்டத்தின் பெயர்	கோப்பில.	நிறைவேற்றப்பட்ட தேதி
01.	உள்ளூர் அதிகாரசபைகள் தேர்தல்கள் (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 50/2015	19.02.2016
02.	கடற்றொழில், நீர்வாழ் உயிரினவளங்கள் (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 46/2015	17.02.2016
03.	வேலையாளர்களின் தேசிய குறைந்தபட்ச வேதனச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 51/2015	23.03.2016
04.	வேலையாளர்களின் வரவுசெலவுத்திட்ட நிவாரணப்படிச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 27/2015	23.03.2016
05.	காலவிதிப்பு (விசேட ஏற்பாடுகள்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 21/2010	26.04.2016
06.	நுண்ணிதியளிப்புச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 32/2012	20.05.2016
07.	ஆசிய உட்கட்டமைப்பு முதலீட்டு வங்கி உடன்படிக்கை (ஏற்புறுதிச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 04/2016	30.05.2016
08.	ஆட்களைப் பதிவுசெய்தல் (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 33/2013	26.06.2016
09.	மத்தியஸ்த சபைகள் (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 60/2015	08.07.2016
10.	ஓமியோபதிச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 46/2005	05.07.2016
11.	தேசிய ஆராய்ச்சிப் பேரவைச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 28/2014	07.07.2016
12.	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 04/2015	24.06.2016
13.	நிதி முகாமைத்துவம் (பொறுப்பு) (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 16/2016	09.08.2016
14.	காணாமற்போன ஆட்கள்பற்றிய அலுவலகம் (தாபித்தலும், நிருவகித்தலும், பணிகளை நிறைவேற்றுவதலும்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 32/2016	01.11.2016
15.	விலங்குத்தீனிச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 69/2006	23.08.2016
16.	இறப்புக்களின் பதிவு (தற்காலிக ஏற்பாடுகள்) (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 41/2015	25.08.2016
17.	பல்கலைக்கழக (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 35/2013	05.10.2016
18.	குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 44/2015	17.10.2016

19.	சட்ட ஆணைக்குழு (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 52/2015	17.10.2016
சட்ட இல.	சட்டத்தின் பெயர்	கோப்பில.	நிறைவேற்றப்பட்ட தேதி
20.	சேர்பெறுமதிவரி (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 27/2016	26.10.2016
21.	துறைமுகங்கள் மற்றும் விமானநிலையங்கள் அபிவிருத்தி அறவீடு (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 15/2016	07.11.2016
22.	நாட்டைக் கட்டியெழுப்புதல் வரி (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 28/2016	07.11.2016
23.	ஓதுக்கீடு (திருத்தச்) சட்டம்	ச.வ.ஓ 34/2016	07.11.2016
24.	ஓதுக்கீட்டுச் சட்டம்	ச.வ.ஓ 53/2016	10.12.2016

குறிப்பு:

- “ச.வ.ஓ.” என்பது, புதிய சட்டவாக்கங்களுக்கான வரைவுச் சட்டமூலங்களும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களுக்கான திருத்தங்களும் தொடர்பான கோப்புகள் என்று பொருளாகும்;
- “ச.வ.ஓ. கூட்.” என்பது, கூட்டிணைத்தல்களுக்கான வரைவுச் சட்டமூலங்கள் தொடர்பான கோப்புகள் என்று பொருளாகும்.

தாபன மற்றும் நிருவாகப் பிரிவு

இப்பிரிவு, பணியாட்டொகுதியினரின் ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு மற்றும் பயிற்சி, திறமைத் தடைகாண் பரீட்சைகளை நடாத்துதல், ஒழுக்காற்றுக் கருமங்கள் மற்றும் போக்குவரத்துத் தொடர்பான கருமங்கள் அத்துடன் இத்திணைக்களத்திலுள்ள மற்றெல்லா நிறுவனஞ்சார், நிருவாகக் கருமங்கள் என்பவற்றைக் கையாளுகின்றது.

(1) ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடு:

சட்டவரைஞர் ஓய்வுபெற்றமை காரணமாக, அந்நேரத்தில் மேலதிகச் சட்டவரைஞர் பதவியை வகித்த அலுவலர் சட்டவரைஞர் பதவிக்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டார்.

(2) பயிற்சி:

உள்நாட்டுப் பயிற்சி.

அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட உள்நாட்டுப் பயிற்சி பின்வருமாறாகும்:

நிறுவகம்	பதவி	பங்குபற்றிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	கற்கைநெறி
கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்	உதவிச் சட்டவரைஞர்	01	தத்துவவியல் முதுமானி/தத்துவவியல் கலாநிதி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
சுகாதார அமைச்சு	உதவிச் சட்டவரைஞர்	01	தாய்ப்பாலூட்டுதலைக் கோவைப்படுத்தலை வகுத்தமைத்தல் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துகை
இலங்கைப் பட்டயம் பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவனம்	பிரதான கணக்காளர்	01	சொத்து முகாமைப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம்	மொழி பெயர்ப்பாளர்	01	தகவல் தொழினுட்பவியலில் திப்புளோமா
	ஆவணப் படுத்துகை உதவியாளர்	02	பகிரங்கச் சேவைகளிலான மனப்பாங்குகளைச் சீராக்குதல் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
மிலோதா நிறுவகம்	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	02	CIGAS பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
	பதிப்பாசிரியர்	01	விதிமுறைப்பட்ட கடிதம் எழுதுவதிலான தேர்ச்சிகள் செயலமர்வு
தேர்ச்சிகள் அபிவிருத்தி நிதியம்	தகவல் தொழினுட்பவியல் அலுவலர்	01	தகவல் தொழினுட்பவியல் பொருட்களைப் பெறுதலும் மதிப்பீடு செய்தலும்
	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	02	களஞ்சிய முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு நடவடிக்கைமுறைகள் பற்றிய செயலமர்வு
		03	அலுவலகச் சாதனங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
		01	லீவு எழுதுவினைஞர்களின் பணிகளும் பொறுப்பும்
	02	சம்பள மாற்றம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	

தேர்ச்சிகள் அபிவிருத்தி நிதியம்	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	02	சிவில் ஓய்வூதியங்களைக் கணக்கிடுதலும் கொடுப்பனவு செய்தலும் பற்றிய பயிற்சி
	சாரதி	04	மனப்பாங்குகளையும் உயர்தொழில்சார் அறிவையும் வாகனப் பேணுகையையும் சீராக்குதல் பற்றிய பயிற்சி
தேசியத் தொழிற்கற்கைகள் நிறுவகம்	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	01	ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைமுறைகள் (தமிழ்மொழி மூலம்)
		02	ஆவணப்படுத்துகை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
		01	பெறுகை நடைமுறை பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
		01	மோட்டார் வாகனங்களையும் எந்திரத்தொகுதியையும் நிருவகித்தல்
	ஆவணப் படுத்துகை உதவியாளர்	02	ஆவணப்படுத்துகை
	சாரதி	03	சாரதிகளின் தேர்ச்சிகள் அபிவிருத்திக்கான பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்
	அலுவலகப் பணியாட்டொகுதி உதவியாளர்	02	உயர் தொழில் பயனுறுகை

நிர்மாணங்கள் மற்றும் எந்திரத்தொகுதிப் பயிற்சி நிலையம்	சாரதி	03	அறிவியற்சார், சிக்கன மற்றும் பாதுகாப்பான செலுத்துகை
--	-------	----	---

வெளிநாட்டுப் பயிற்சி

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றலுவலர்கள் பங்குபற்றிய வெளிநாட்டுப் பயிற்சிகள் - 2016		
	பயிற்சியின் பெயரும் நாடும்	பங்குபற்றிய அலுவலரின் பெயர்
1.	பணம் தூய்தாக்கல் பற்றிய ஆப்தொ- பரந்தழிவை ஏற்படுத்தும் ஆயுதங்களின் பரம்பலுக்கெதிராக இலக்குவைக்கப்பட்ட நிதிசார் பிரிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் பற்றிய செயலமர்வு - மலேஷியா. 2016 மார்ச்சு 9 முதல் 11 வரை	செல்வி.வீ.எல்.தயாரத்ன - உச திரு.ஜி.கே.ஹேவாவித்தான - உச
2.	ஐஅநாடுகள், லுசியனா, நியூ ஓர்லியன்ஸ், பகிரங்கச் சட்ட நிலையத்தில் சர்வதேசச் சட்டவாக்க வரைதல் 2016 2016 யூன் 13 முதல் 24 வரை	திரு.எஸ்.செல்வகுணபாலன் - பிச திருமதி எஸ்.எஸ்.எம்.ஐ.ஈ.வீரகோன் - சிஉச திருமதி சீ.பி.கபுறுபண்டார - உச திருமதி ஜி.ஏ.எஸ்.கிறிஷ்நாந்தி - உச திருமதி எல்.ஜி.புஞ்சிஹேவ - உச
3.	சட்டவாக்க வரைதலிலான கற்கைநெறி 2016 - ஐக்கிய இராச்சியம் 2016 யூன் 20 முதல் - 2016 யூலை 15 வரை	செல்வி வீ.எல்.தயாரத்ன - உச திருமதி பி.கே.என் டி சில்வா - உச திரு ஜி.கே.ஹேவாவித்தான - உச
4.	2016 உயர்தரச் சட்டவாக்க வரைதல் - ஐஅநாடுகள் 2016 ஓகத்து 15 முதல் 26 வரை	செல்வி டி.டி.குலசேன - பிச திருமதி யூ.எம்.சபுகொட்டன - உச
5.	அபாய மற்றும் மாற்ற முகாமை பற்றிய சர்வதேச நிகழ்ச்சித்திட்டமும் கற்கைச் சுற்றுலாவும் - மலேஷியா 2016 ஓக்டோபர் 23 முதல் 30 வரை	திருமதி ரீ.ரீ.என்.பர்ணாந்து - பிரதான கணக்காளர்

6.	அரசாங்க அலுவலர்களுக்கான e- அரசாங்கப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - கொரியா 2016 ஓக்டோபர் 24 முதல் 2016 நவம்பர் 04 வரை	செல்வி ஆர்.பீ.கொடித்துவக்கு - உச
7.	MENAF ATF/ ஆபதொ கூட்டு இடத்தியல்கள் மற்றும் ஆற்றல் கட்டியெழுப்புதற் செயலமர்வு 2016 - சவூதி அராபியா 2016 நவம்பர் 28 முதல் 2016 திசெம்பர் 01 வரை	திருமதி யூ.எம்.சபுகொட்டன - உச
சமூகமளிக்கப்பட்ட கூட்டம்		
1.	APG - 19ஆவது வருடாந்த கூட்டம் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் மன்றம் - 2016 ஐக்கிய அமெரிக்கா.	சட்ட வரைஞர் - இ.எஸ்.எச். குமாரஜீவ

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றலுவலர்கள் பங்குபற்றிய வெளிநாட்டு மாநாடுகள் - 2016		
	மாநாட்டின் பெயரும் நாடும்	பங்குபற்றிய அலுவலரின் பெயர்
1.	சட்ட ஆசியா தனி தொழினுட்பவியல் மாநாடு - மலேஷியா 2016 நவம்பர் 17 முதல் 18 வரை	திருமதி இ.இ.வீரக்கொடி - சிஉச திருமதி வீ.எஸ்.துஷாரி - உச
2.	சைபர் பாதுகாப்பு மற்றும் இணையத்தள ஆளுகை பற்றிய மாநாடு - இந்தியா 2016 செத்தெம்பர் 28 முதல் 30 வரை	திருமதி இ.எம்.கே.இ.கே.திசாநாயக்க - உச
3.	நாட்டிடை ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட குற்றச்செயல்களுக்கெதிரான ஐநாசபை சமவாயத்துக்கான திறத்தவர்கள் பற்றிய மாநாடு (UNTOC) - ஒஸ்ற்றியா 2016 ஒற்றோபர் 17 முதல் 2016 ஒற்றோபர் 21 வரை	திருமதி பி.கே.என் டி சில்வா - உச
4.	சைபர் குற்றச்செயல்கள் சமவாயக் குழு - பிரான்சு 2016 மே 23 முதல் 26 வரை	திருமதி ஈ.ஏ.வை.எம்.ரணவண - பிச

5.	சைபர் குற்றச்செயல்கள் மாநாடு பற்றிய உலகளாவிய நடவடிக்கை – ரொமானியா 2016 ஒற்றோபர் 26 முதல் 28 வரை	திருமதி கே.ஆர்.வை.ஹப்புஆராச்சி – மேலதிக சட்டவரைஞர்
----	---	--

(3) ஏனைய நிறுவனஞ்சார் மற்றும் நிருவாகச் செயற்பாடுகள்.

- i. உள்நாட்டுரீதியிலும் சர்வதேசரீதியிலும் சட்டத்துறையில் நடைமுறையிலுள்ள அபிவிருத்திபற்றி அலுவலர்களைப் பரிச்சயமுள்ளவர்களாக வைத்திருக்கும் மற்றும் அது தொடர்பாக அவர்களின் தேர்ச்சிகளை அபிவிருத்தி செய்யும் நோக்குடன், இத்திணைக்களம் I ஆம் தர நூலகமொன்றைத் தாபித்துள்ளது. 66 உள்நாட்டு, வெளிநாட்டுப் புத்தகங்கள் 2015 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன.
- ii. திணைக்கள ஊழியர்களின் நலனுக்காகத் திணைக்களத்தில் சேமநலச் சங்கமொன்றுள்ளது. 2016 ஆம் ஆண்டில் இச்சங்கம் அதன் உறுப்பினர்களுக்கு கடன்வசதிகளை வழங்கியதுடன் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களிடையே ஒற்றுமையை மேம்படுத்துவதற்கு கலாசார விழாக்களையும் அவர்களின் ஆன்மீக விருத்தியை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு மதநிகழ்ச்சிகளையும் நடாத்தியது; அத்துடன் சங்கமானது திணைக்களப் பணியாட்டொகுதியினரின் நன்மைக்காக ஒரு சிறிய நூலகத்தையும் தாபித்ததுடன், சமூகசேவைச் செயற்பாடுகளையும் நடாத்தியது (அருகதையுள்ளவொரு பாடசாலையாகவுள்ள புலத்கொஹூபிட்டிய முதலிலைப் பாடசாலை மாணவர்களுக்கு எழுதுகருவிகளையும் வேறு பொருட்களையும் வழங்குதல்).
- iii. சட்ட அலுவலர்களின் சேமநலத்துக்காகச் சட்ட அலுவலர்கள் கழகமொன்று தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அலுவலர்களின் ஏனைய சேமநலத் தேவைகளைக் கவனிக்கும் அதேவேளையில், அலுவலர்களின் உயர்தொழில்சார் தேர்ச்சிகளின் அபிவிருத்திக்காக இக்கழகம் வழிவகுக்கின்றது.
- iv. இத்திணைக்களத்தினுள்ளான எல்லாக் கணினிகளும் ஒரு வலையமைப்புடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதுடன் எல்லாப் பதவிநிலை அலுவலர்களுக்கும் ஏனைய தகவுடைய அலுவலர்களுக்கும் கணினிகளும் இணைய வசதியும் வழங்கப்பட்டுள்ளன. ஏனைய

அலுவலர்களுக்கும் கணினிகளுக்கும் இணைய வசதிக்குமான அனுக்கம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. புதிய தொழினுட்பவியலைப் பயன்படுத்துவதற்கு எல்லா அலுவலர்களுக்கும் வாய்ப்புக்களை வழங்குவதன் மூலம் இத்திணைக்களம் E-ஆளுகைக் கொள்கையை அமுலாக்கியுள்ளது.

மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு

மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவானது, (புதிய சட்டவாக்கங்களினதும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களினதும்) சட்ட வரைதற் பிரிவினால் ஆங்கிலத்தில் வரையப்பட்ட எல்லா வரைவுச் சட்டமூலங்களையும் மற்றும் மீளாய்வு செய்யப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் இயைபான மொழிகளில் மொழிபெயர்ப்பதற்குப் பொறுப்பாகவுள்ளது. தாபன, நிருவாக மற்றும் கணக்குப் பிரிவுகளினால் அனுப்பப்பட்ட அலுவலகமுறையான ஆவணங்களைத் தேவைப்பட்ட மொழிகளில் மொழிபெயர்ப்பதற்கும் இப்பிரிவு பொறுப்பாகவுள்ளது.

வெளியீட்டுப் பிரிவு

வரைவுச் சட்டமூலங்களினதும் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களினதும் ஆங்கில, சிங்கள, தமிழ் உரைகளை ஒப்புநோக்குவதற்கும் சரிபார்ப்பதற்கும், அரசாங்க அச்சகரினாலும் பாராளுமன்றத்தினாலும் அனுப்பிவைக்கப்பட்ட இயைபான ஒப்புநோக்கற் பிரதிகளையும் தாய்ப் பிரதிகளையும் வரைவுகளின் கையெழுத்துப் பிரதிகளுடன் வாசிப்பதற்கும் வெளியீட்டுப் பிரிவு பொறுப்பாகவுள்ளது. சட்ட அலுவலர்களின் மேற்பார்வையின் கீழ் அத்தகைய ஒப்புநோக்கற் பிரதிகள் பதிப்பிக்கப்படுமிடத்து அரசாங்க அச்சகருடனும் பாராளுமன்றத்துடனும் ஒருங்கிணைவதற்கும் அரசாங்க வர்த்தமானியில் சட்டமூலங்கள் வெளியிடப்படுதல் தொடர்பான கருமங்களைப் புரிவதற்கும் இப்பிரிவு பொறுப்பாகவுள்ளது.

கணக்குப் பிரிவு

கணக்குப் பிரிவு

230- சட்டவரைஞர் திணைக்களம்

2016-01-01 முதல் 2016-12-31 வரை

செலவு விவரணம்

தலைப்பு : 230-சட்டவரைஞர்

நிகழ்ச்சித்திட்டம் : 01 தொழிற்பாடுகள்

கருத்திட்டம் : 01 பொது நிருவாகமும் சட்டம் வரைதலும்

(அ) 2016.01.01 முதல் 2016.12.31 வரையில் மீண்டுவரும் செலவினம்

மீண்டுவரும் செலவினத்தின் விவரணம்	வரவுசெலவுத்திட்ட ஏற்பாடுகள் (ரூபா)	தேறிய ஏற்பாடுகள் (ரூபா)	மொத்தச் செலவினம் (ரூபா)	நிதி முன்னேற்றம்
சம்பளமும் வேதனங்களும்	65,500,000.00	65,500,000.00	57,232,483.83	87.38%
ஏனைய செலவினம்	21,060,000.00	21,060,000.00	19,665,707.25	93.37%
மீண்டுவரும் செலவினத்தின் மொத்தம்	86,560,000.00	86,560,000.00	76,898,191.08	88.83%

2016.01.01 முதல் 2016.12.31 வரை

மூலதனச் செலவினத்தின் விவரணம்	வரவுசெலவுத் திட்ட ஏற்பாடுகள் (ரூபா)	நிதி ஒழுங்குவிதி 66 இன் படியான மாற்றங்கள்	தேறிய ஏற்பாடுகள் (ரூபா)	மொத்தச் செலவினம் (ரூபா)	நிதி முன்னேற்றம்
மூலதனச் சொத்துக்களின் மறுசீரமைப்பும் சீராக்கமும்					

2001 – கட்டிடங்களும் நிர்மாணங்களும்	2,500,000.00		2,500,000.00	2,479,497.56	99.18%
<u>மூலதனச் சொத்துக் களைக் கொள்ளுதல்</u> 2102- தளபாடங்களும் அலுவலகச் சாதனங்களும்	800,000.00	3,000,000.00	3,800,000.00	3,629,995.28	95.53%
<u>தேர்ச்சிகள் அபிவிருத்தி</u> 2401 – பணியாட் டொகுதிப் பயிற்சி	7,000,000.00		7,000,000.00	6,816,452.26	97.38%
<u>ஏனைய மூலதனச் செலவினம்</u> 2502 – முதலீடுகள் சட்டப் புத்தகங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்	1,000,000.00		1,000,000.00	998,585.00	99.86%
இலங்கைச் சட்டவாக்கங் களை					

மீளாய்தல் 2502- முதலீடுகள்	20,000,000.00	(3,000,000.00)	17,000,000.00	1,939,828.66	11.41%
மூலதனச் செலவினத்தின் மொத்தம்	31,300,000.00		31,300,000.00	15,864,358.76	50.68%

(ஆ) முற்பணக் கணக்கு – 230011

(2016.01.01 முதல் 2016.12.31 வரை)

	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லை (ரூபா)	வருமானத்தின் குறைந்தபட்ச எல்லை (ரூபா)	பற்று மீதிகளின் அதிகபட்ச எல்லை (ரூபா)
2016- மதிப்பீடுகள்	4,000,000.00	1,500,000.00	17,000,000.00
நிதி ஒழுங்குவிதி 503 (1) 2016.12.31 அன்றுள்ளவாறான சீர்ப்படுத்துதல்களைச் செய்யுமுன்னர்	3,870,863.68	3,019,293.00	10,650,498.00

நிறுவனத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகை பற்றிய சுருக்கம்

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியானது பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிய அரசாங்கக் கொள்கைகளை அரசியலமைப்புக்கு ஒத்ததாகவுள்ள சட்டவாக்கங்களாக உருமாற்றம் செய்வதாகும். இந்நடைமுறை, புதிய சட்டவாக்கங்களை வரைதல், ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துதல், சட்டவாக்கங்களை ஒன்றுதிரட்டுதல் மற்றும் இயைபான அமைச்சுக்களினால் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்வுசெய்தல் என்பவற்றைக் கொண்டுள்ளது. பாராளுமன்றத்தில் முன்வைக்கப்படவேண்டிய வரைவுச் சட்டமூலங்களைப் பரிசீலனைசெய்வதற்குக் கூட்டப்பட்ட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழுக்களின் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவதனையும், சட்டமூலங்கள் விவாதத்திற்கு எடுக்கப்படும் போது பாராளுமன்றத்துடன் ஒருங்கிணைவதனையும் உள்ளடக்குகின்ற குறித்த சில வேறு கடமைகளும் இத்திணைக்களத்திற்குப் பொறுப்பாக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களைத் தயாரித்தல் தொடர்பாக அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் இத்திணைக்களம் சட்ட மதியுரையையும் வழங்குகின்றது.

அரசியலமைப்புக்கு இணங்கியொழுக, இலங்கையின் சட்டவாக்கங்களை அலுவலக முறையாக ஒன்றுதிரட்டுதலையும் மீளாய்வுசெய்தலையும் அவை சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படுதலையும் இலக்காகக் கொண்ட 4 வருடக் கருத்திட்டத்திலும் திணைக்களம் ஈடுபட்டுள்ளது.

‘சட்டவரைதற் பிரிவின்’ கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு 2016 ஆம் ஆண்டுக்கு இயைபான சட்டமூலங்களை வரைதல் தொடர்பில் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.



நීதி கெட்டுமீசன் சම්பாடக டெபார்ட்மென்ட்
 டி.என். 80, அடிகரண மாவத
 கொழும்பு 12.

சட்டவரைஞர் திணைக்களம்
 இல.80, அதிகரண மாவத்தை
 கொழும்பு 12.

ந.பெ. }
 த.பெ. } 554
 P.O.Box }

LEGAL DRAFTSMAN'S DEPARTMENT,
 NO.80, Adhikarana Mawatha,
 Colombo 12.

டிரைவ்/தொலைபேசி/Telephones:2333394

தேலி சேலிவ் :கெட்டுமீசன், கொழும்பு.
 Telegrams : DRAFTSMAN, Colombo
 தந்திகள் :

நுட்பி/ பெக்ஸ் /Fax: 2325185, 2435935

மின்னஞ்சல் :
 E-mail : ldds1@sltnet.lk

மேல் டி.என்.என்
 எனது இல
 My No.

LDD/Ac/06/06

உமே டி.என்.என்
 உமது இல.
 Your No.

JPA/B/LDD/02/16/APP/20
 /AQ2

தேய
 திகத
 Date

23.05.2017

உதவிக் கணக்காய்வாளர்,
 கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதித் திணைக்களம்,
 பத்தரமுல்லை.

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்குகளைக் கணக்காய்வு செய்தல் - 2016
தலைப்பு 230 – சட்டவரைஞர் திணைக்களம்.

மேற்கூறப்பட்ட இலக்கத்தின்கீழ் எனக்கு முகவரியிடப்பட்ட 2017.04.27 அந்தேதிய தங்களது கடிதம் தொடர்பாக மேற்கூறப்பட்ட கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட கருமங்கள் தொடர்பான அவதானிப்புகளும் எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கையும் பின்வருமாறு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.

01. (அ) நிதியேற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தாமை.

செலவின விடயம்	செலவினத்தின் விவரணம்	சேமிப்புகளின் நூற்று வீதம் %
230-1-1-1002	மேலதிக நேரவேலை மற்றும் விடுமுறை நாட சம்பளங்கள்	34 மேலதிக நேரவேலையை வரையறுத்தல்.

230-1-1-1003	ஏனைய படிக்கள்	21	அரசு நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 03/2016 றுக்கிணங்க, செலவினம் என்ற விடயத்தின்கீழ் குறித்தொதுக்கப்பட்ட படிக்கள், சம்பளங்களை உருமாற்றுவதில் அடிப்படைச் சம்பளத்துடன் சேர்க்கப்படுகின்றன.
230-1-1-1101	உள்நாட்டுப் பயணச் செலவுக்கள்	39	பயணச்செலவுக்கள் தொடர்பாகக் கோரிக்கைகளை வரையறுத்தல்.
230-1-1-2502	முதலீடுக்கள்	89	கருத்திட்டச் செயற்பாடுகளுக்குரிய பணிகளுள் அநேகமானவை திணைக்களத்தின் சட்டவரைகுரினால் புரியப்படுகின்றன. 2016.05.01 ஆந்தேதிவரை ஒருங்கிணைத்தல் அலுவலரெவரும் இராதமையினாலும், பல 2016 ஆம் ஆண்டுச் சட்டங்கள் தொடர்பாக அவர்கள் பணி புரிந்தமை காரணமாகப் போதிய நேரம் கிடைக்காதமையினாலும், இயைபான இலக்கை எய்துவது அவர்களுக்குக் கஷ்டமாகவிருந்தது.

(ஆ) சேமிப்புகளுக்கான காரணங்களாக முன்னர் கொடுக்கப்பட்ட மறுமொழிகள் மேற்கொண்டு ஏற்புடையனவாகுமெனத் தயவாக அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02. சேமிப்புகளுக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட தெளிவுபடுத்துதல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளத் தக்கனவல்ல.

சேமிப்புகளுக்காக இத்திணைக்களத்தினால் கொடுக்கப்பட்ட காரணங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்கனவல்லவெனக் கணக்காய்வு அவதானிப்புகளின்மூலம் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளதனால், பின்வரும் மேலதிகக் காரணங்கள் தங்களால் கவனத்துட்கொள்ளப்படுவதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.

2016 ஆம் ஆண்டின்போது நிறைவேற்றப்படவேண்டிய பணிகளைப் பின்வரும் காரணங்களுக்காகப் புரிவதற்கு இயலாமலிருந்தது:

அரசாங்கம் மாறியதுடன் அரசாங்கத்தின் புதிய கொள்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்குப் புதிய சட்டங்களை ஆக்குவதற்கான பாரிய கடமை இத்திணைக்களத்துக்குக் குறித்தளிக்கப்படுகின்றது.

- ஜீஎஸ்பீ + பெறுவதற்குப் புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்குத் திணைக்களம் தேவைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
- எல்லா வரைவுகளும் / துணைநிலைச் சட்டங்களும் அவசரமானவையாக வருகின்றன.

மேலும், இத்திணைக்களத்துக்கு புதிய ஆவணப்படுத்துகை உதவியாளர்களினதும் பதிப்பாசிரியர்களினதும் ஆட்சேர்ப்புகள் செய்யப்பட்டபோதிலும், இந்தப் புதிய அலுவலர்கள் கருத்திட்டத்தில் சட்டங்களைத் திரட்டுதலும் மீளாய்தலும் தொடர்பான செயற்பாடுகளில் நேரடியாக இணைந்தவர்கள் அல்லர் என்பதுடன், நேரடியாகச் சேர்க்கப்படுகின்ற அலுவலர்களுள் அநேகமானோர் புதிய அலுவலர்களுமாவர். அவ்வலுவலர்கள் சிரேட்ட அலுவலர்களின் வழிகாட்டலின்கீழ் கடமைகளைப் புரிவதுடன், மிக்க வரையறுக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையினரான சிரேட்ட அலுவலர்களே உள்ளனர். (பிரதி மட்டத்திலான 05 அலுவலர்களும் சிரேட்ட உதவி மட்டத்திலான ஓர் அலுவலரும் மட்டுமே).

03. இழப்பும் சேதங்களும்

(அ) மாதமொன்றுக்கு ரூபா 2,028.18 ஆக 2016 மார்ச்சு மாதத்திலிருந்து திசம்பர் வரை ரூபா 20,281.80 விதிக்கப்பட்டுள்ளது. 2016.12.31 அன்றுள்ளவாறு ஏலவேயுள்ள நிலைமை தவறாக இழப்பு மற்றும் சேதங்கள் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்படவில்லை. இயைபான அலுவலரிடமிருந்து அது விதிக்கப்பட்டதெனச் சான்றுப்படுத்துவதற்குச் சம்பளத்துண்டின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட நிழற்படப்பிரதியொன்று இத்துடன் இணைக்கப்படுகின்றது (பின்னிணைப்பு - 01).

(ஆ) இது 2011 ஆம் ஆண்டில் இடம்பெற்றவொரு விபத்தாகும். இது இழப்பு மற்றும் சேதங்கள் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்டது. இயைபான அறிக்கையின் நிழற்படப்பிரதி இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது (பின்னிணைப்பு - 02).

04. பண்டங்களின் ஆய்வு

2016 ஆம் ஆண்டுக்கான பண்டங்களின் ஆய்வை நடாத்தியபின்னரான அறிக்கைகள், 2017.04.20 ஆந்தேதியன்று பிரதிகளுடன் செயலாளருக்கும் நீதியமைச்சருக்கும் மற்றும் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுக்கும், நீதியமைச்சுக்கும், கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கும் அனுப்பப்பட்டன.

(முகப்புக் கடிதத்தின் பிரதியொன்று இத்துடன் இணைக்கப்படுகின்றது)
(பின்னிணைப்பு- 03).

டி.எஸ்.எச். குமாரஜீவ்
சட்டவரைஞர்.

திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகையை மேம்படுத்துவதற்கு மிக்க அண்மையில் எடுக்கப்படுவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகள்

- (i) திணைக்களத்திலுள்ள எல்லாச் சட்ட அலுவலர்களுக்கும் பொறுப்பிக்கப்பட்ட வேலையை (இவ்வேலை, பாராளுமன்றச் சட்டங்களைத் தயாரித்தல் தொடர்பான சட்டமூலங்களையும் அத்தகைய சட்டங்களுக்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட திருத்தங்களையும் வரைதல், மற்றும் தனிப்பட்ட உறுப்பினர் சட்டமூலங்களை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் வேறு இணைந்த வேலைகள் என்பவற்றைக் கொண்டுள்ளது) கிரமமான அடிப்படையில் பின்தொடரும்படியும் அத்தகைய வேலையை மும்மொழிகளிலும் பூர்த்தி செய்யும்படியும் அவர்களுக்குத் தொடர்ச்சியாக அறிவுறுத்தல்கள் விடுக்கப்பட்டுள்ளன.
- (ii) அனுபவம் பெற்ற சிரேட்ட சட்டவரைஞர்களின் பற்றாக்குறையை நிவர்த்திசெய்யும் வகையில், சட்டவாக்கங்களை வரைவதில் உதவிபெறுவதற்கென நான்கு ஆலோசகர்கள் ஆட்சேர்க்கப்பட்டுள்ளனர்.
- (iii) சட்டவாக்க வரைதல் தொடர்பான வேலையை முறையற்ற தாமதமின்றி வரைவதற்கென அவசியமான சட்ட அலுவலர்கள் ஆட்சேர்க்கப்பட்டுள்ளனர்.
- (iv) சட்டமூலங்களையும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களையும் வரைதல் தொடர்பான மொழிபெயர்ப்பு வேலையைக் கையாள்வதற்கு மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறையொன்றிருந்தது. எவ்வாறாயினும், அவசியமான மேற்படி பணிகளைப் புரிவதற்கு அவசியமான அலுவலர்கள் இப்போது ஆட்சேர்க்கப்பட்டுள்ளனர்.
- (v) சட்டமூலங்களை வரைதல் தொடர்பான வேலையில் உதவுகின்ற ஆவணப்படுத்துகை உதவியாளர் மற்றும் பதிப்பாசிரியர் பதவிகளை நிரப்பியதன்மூலம் அவசியமான ஆட்சேர்ப்புகள் செய்யப்பட்டன.
- (vi) எல்லாச் சட்ட அலுவலர்களினதும் ஏனைய பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களினதும் அறிவையும், மனநிலையையும், தேர்ச்சிகளையும் சீராக்குவதனை இலக்காகக்கொண்ட பல்வேறு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் பங்குபற்றுவதற்கு அத்தகைய எல்லா அலுவலர்களுக்கும் போதிய வாய்ப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- (vii) இத்திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்ட A தர நூலகம், சட்டம் என்ற விடயத்தின் மீது எழுதப்பட்ட உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுப் புத்தகங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு அவசியமான வசதிகளைத் திணைக்கள அலுவலர்களுக்கு வழங்குகின்றது.
- (viii) திணைக்களத்தின் எல்லாச் சட்ட அலுவலர்களும் ஏனைய பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களும், அரசாங்க சேவையின் மதிப்பைப் பேணிக்காக்கும் வகையில் வேலை நேரங்களின் போது தமது அலுவலக முறையான கடமைகளைக் கவனிக்க வேண்டுமென்ற பயன்பட்டனவான தெளிவான அறிவுறுத்தல்கள் அவர்களுக்கு விடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன் சட்ட அலுவலர்களுட்பட்ட பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்கள் எல்லோரும் தமது கடமைகளை எடுத்துக்காட்டான முறையில் நிறைவேற்றுகின்றனரென்பதைக் குறிப்பிடவும் வேண்டும்.