Annual Performance Report for the Year 2023

Judicial Service Commission Secretariat

Contents

Page Number

Abbreviations……………………………………………………………………………………………………….03

1.0 – Institutional Profile and Executive Summary………………………………………04-10

2.0 – Progress of the Oganization and Proposed Measures to Enhance the Progress of the Oganization……………………………………………………………..11-19

3.0 – Financial Performance for the Year 2023……………………………………………..20-36

4.0 – Performance Indicators………………………………………………………………………37-40

5.0 – Performance in Achivieng Sustainable Development Goals (SDG)…………..41-42

6.0 – Summary of the Staff of the Judicial Service Commission………………………..43-45

7.0 – Compliance Report……………………………………………………………………………..46-54

ABBREVIATIONS

01.	ASST. SEC.	- Assistant Secretary
02.	JUDGES & PLT	- Judges and Presidents of Labour Tribunals
03.	INT. AUD.	- Internal Auditor
04.	ASST. I.O.	- Assistant Investigation Officer
05.	ADMN. OFF.	- Administrative Officer
06.	P. AST.	- Programme Assistant
07.	ICT ASST.	- Information and Communication Technical Assistant
08.	CT. TYP.	- Court Typist
09.	CT. STENO.	- Court Stenographer
10.	CT. INT.	- Court Interpreters
11.	P.M.A.	- Public Management Assistant
12.	CT.B.B.	- Court Book Binder
13.	CT. CLERK	- Court Clerk
14.	SPO	- Scheduled Public Officers
15.	STAT. OFF.	- Statistical Officer
16.	O.E.S.	- Office Employee Service
17.	CT. ADMIN DIVISION	- Court Administration Division
18.	HRM DIVISION	- Human Resource Management Division
19.	IT DIVISION	- Information Technology Division

Institutional Profile and Executive Summary

ABOUT US

1.1 The Judicial Service Commission (JSC)

The Judicial Service Commission has been established under Article 111 D of the Constitution. It has been established as an independent Commission with the objective of safeguarding the independence of the Judiciary. The Judicial Service Commission shall consist of the Chief Justice and two other Judges of the Supreme Court appointed by the President, subject to the provisions of Article 41 C of the Constitution. The Chief Justice shall be the Chairman of the Commission. A Secretary to the Commission shall be appointed by the Commission from among senior Judicial Officers of the Courts of First Instance.

His Lordship the Chief Justice Jayantha Jayasuriya PC is functioning as the Chairperson of the Judicial Service Commission since 29.04.2019. At the beginning of 2023 His Lordship B.P Aluvihare PC, Judge of the Supreme Court & His Lordship Justice L.T.B. Dehideniya, Judge of the Supreme Court functioned as the other two members of the Judicial Service Commission. After the retirement of His Lordship Justice L.T.B. Dehideniya His Lordship Justice E.A.G.R. Amarasekara, Judge of the Supreme Court was appointed in place of Justice L.T.B. Dehideniya w.e.f.09.02.2023. After the retirement of His Lordship Justice B.P Aluvihare PC on 20.11.2023 His Lordship Justice D.P.S. Jayawardena, Judge of the Supreme Court was appointed as the other member of Judicial Service Commission w.e.f.12.12.2023.
By the end of 2023 His Lordship Justice E.A.G.R. Amarasekara & His Lordship Justice D.P.S. Jayawardena Judges of the Supreme Court functioned as the other two members of the Judicial Service Commission.

Mr. H.S. Somaratne, Judge of the High Court is functioning as the Secretary to the Judicial Service Commission. Mr. P.M.T. Bandara, District Judge (Special Class of the Judicial Service), Mr. D.M.D.C. Bandara, District Judge (Special Class of the Judicial Service) and Miss. Anandi Kanagarathnam, District Judge (Class I Grade I of the Judicial Service) are functioning as Senior Assistant Secretaries of the Judicial Service Commission. Miss. Anandi Kanagarathnam is functioning as the Secretary to His Lordship the Chief Justice, In addition to her position as Senior Assistant Secretary of the Commission. Mr. C.H.G. Liyanage Supernumerary Additional Magistrate - Colombo (Special Class of the Judicial Service) has also been attached to the Judicial Service Commission to attend to the administrative duties since 04.04.2022

ANNUAL PERFORMANCE REPORT OF THE JSC - 2023

In year 2023, the composition of the staff of the Judicial Service Commission Secretariat consisted of Executive Officers, Staff Officers, Management Assistants and Minor Staff.

With the objective of delivering Justice without any undue delay, various courts have been established by the Judicial Service Commission throughout the island as referred to below.

I.	Permanent High Court at Bar	- 02
II.	Commercial High Court	- 01 (04 Separate Court Halls)
III.	Provincial High Courts	- 34
IV.	Civil Appellate High Courts	- 22
V.	District Courts	- 33
VI.	District/Magistrate's Courts	- 52
VII.	Magistrate's Courts	- 53
VIII.	Juvenile Magistrate's Courts	- 02
IX.	Labour Tribunals	- 39

By the end of year 2023, 88 Judges of the High Court, 259 District Judges/Magistrates, 30 Presidents of the Labour Tribunals and 5117 Scheduled Public Officers/Development officers were attending to administration of Justice in courts referred to above under the purview of the Judicial Service Commission.

In the year 2023 Judicial Service Commission has contributed to the effective and efficient administration of justice. It has also contributed to strengthen the democracy of the Republic of Sri Lanka by maintaining checks and balances with the executive and legislature whilst safeguarding the independence of the judiciary.

1.2 Key Functions of the Judicial Service Commission Secretariat

- Providing recommendations to His Excellency the President in relation to the appointment and disciplinary control of High Court Judges.
- Transfers and training of High Court Judges.
- The appointments, promotions, transfers and disciplinary control of the Judges of Courts of First Instance i.e. District Judges, Magistrates and Presidents of the Labour Tribunals.
- The appointments, promotions, transfers and disciplinary control of the officers in the Scheduled Public Officers' Service i.e. the Court staff.
- Supervision and the management of the entire courts system as mandated by the constitution.
- Appointment of Commissioner for Workmen's Compensation and appointment of Deputy/Assistant Commissioners as per Workmen's Compensation Ordinance No. 19 of 1934. Commissioner of Workmen's Compensation is mandated to provide for the payment of compensation to workmen who are injured in the course of their employment.
- The appointment, training and disciplinary control of Quazis. (Quazis are responsible for administration of the Muslim Matrimonial Law in Sri Lanka under Muslim Marriages and Divorce Act)
- Appointment of the Chairman and Members of the Administrative Appeals Tribunal under the Administrative Appeals Tribunal Act No 04 of 2002. Administrative Appeals Tribunal is the appellate body which is mandated to entertain appeals in respect of the decisions made by the Public Service Commission and the National Police Commission.
- Appointment of a panel consisting of not more than 09 persons for the purpose of establishing the Agrarian Board of Review under the Agrarian Development Act No 46 of 2000 as amended by the Agrarian Development Act No 46 of 2011. Agrarian Board of Review is the appellate body which is mandated to entertain appeals in respect of the decisions made by the Agrarian Tribunals.

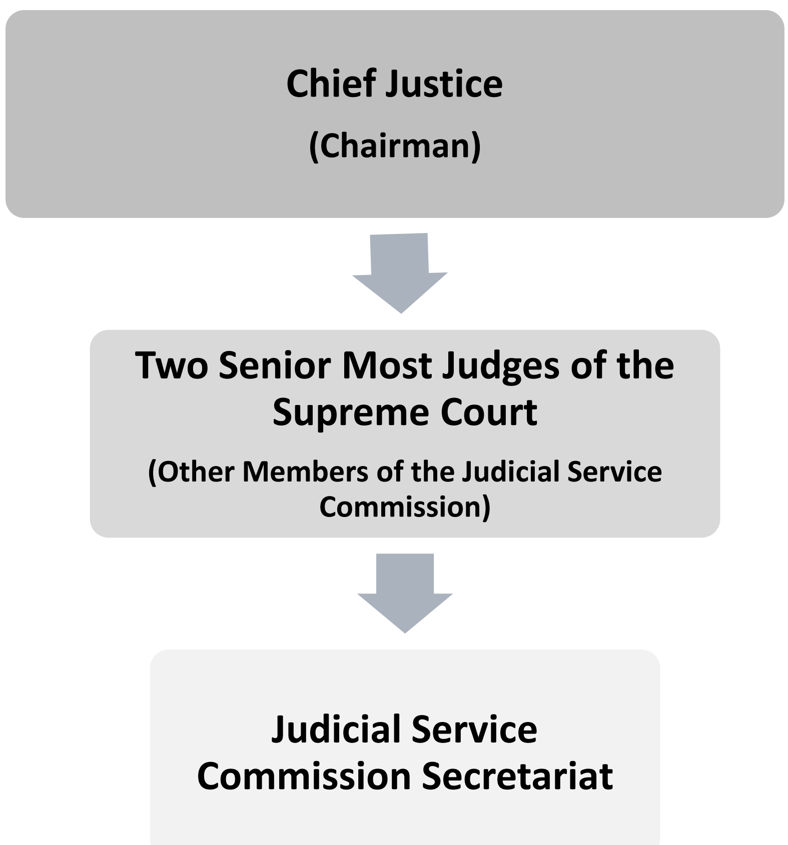
- Functions as the information officer, designated officer in respect of all District Courts, Magistrate's Courts and Scheduled Public Officers in terms of the Right to Information Act No 12 of 2016.

- Providing recommendation for the appointment of 16 members including the Chairman of the Land Acquisition Board of Review which is mandated to entertain appeals as per the Land Acquisition Act No. 09 of 1950.

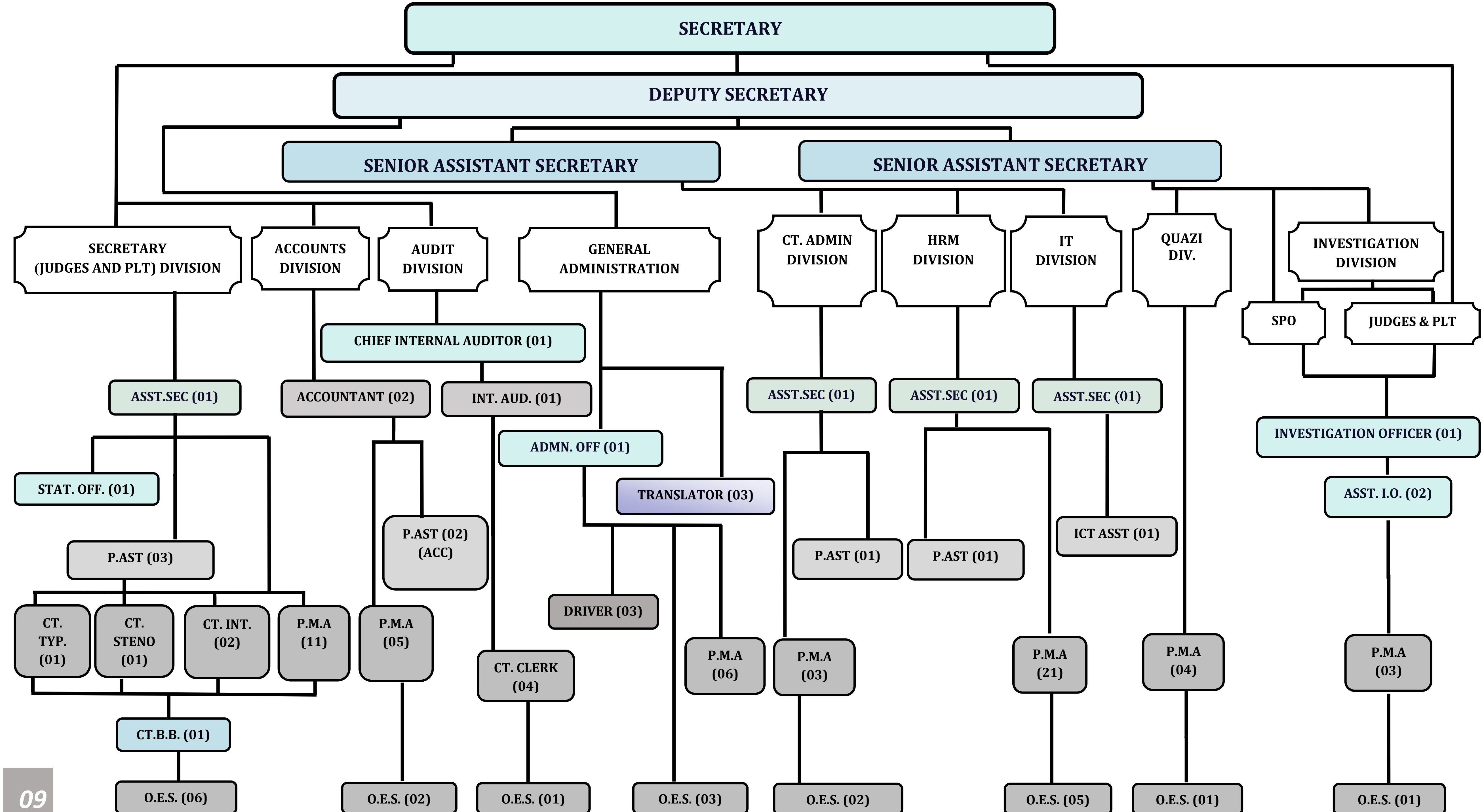
- The appointment of the Chairman and other Members of the Elders Maintenance Board which determines the maintenance applications of parents who are not looked after by children, in terms of Protection of the Rights of Elders Act No 09 of 2000 as amended by Act No 05 of 2011.

1.3 Organizational Structure of the Judicial Service Commission and the Judicial Service Commission Secretariat

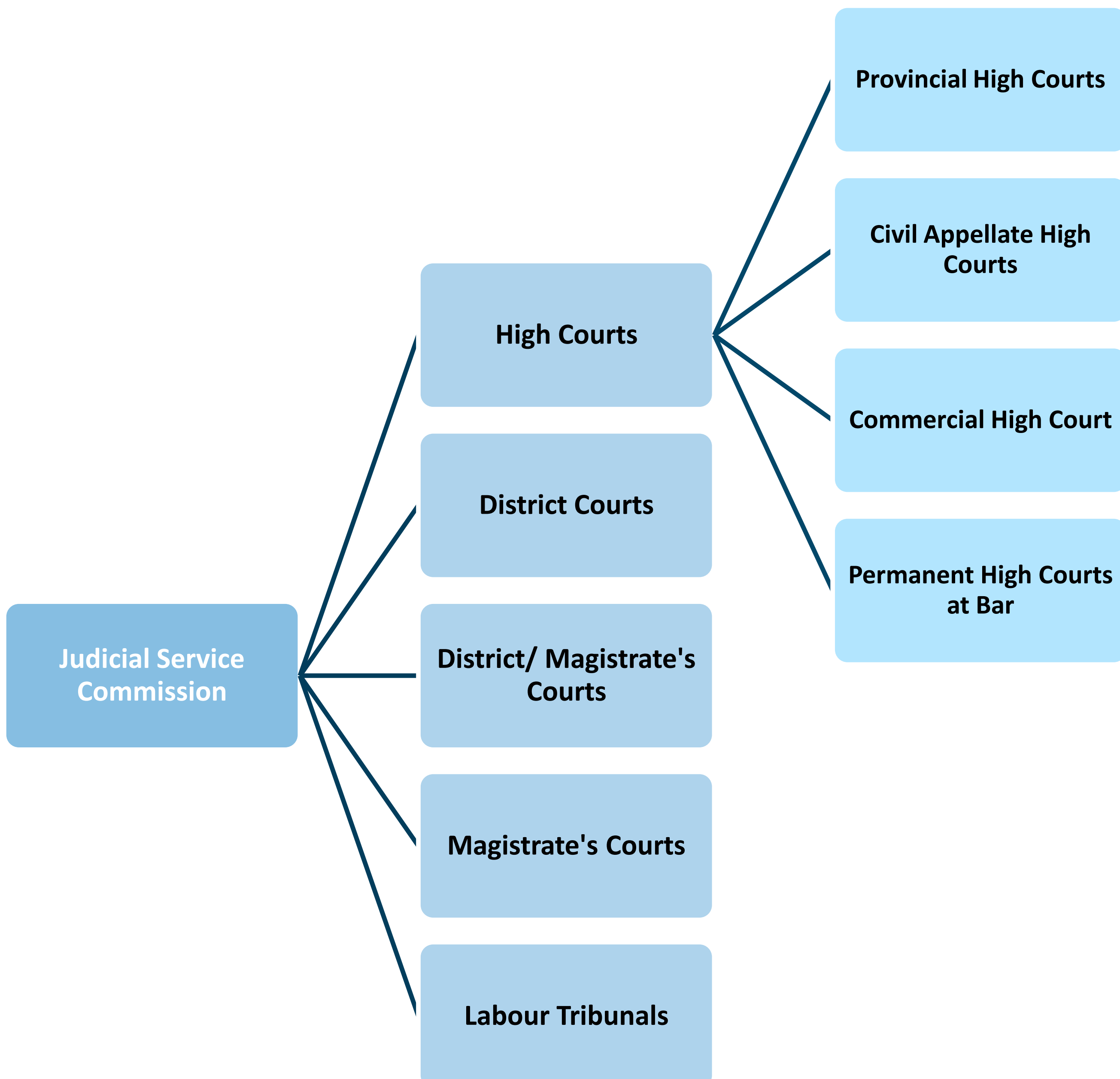
Organizational Structure of the Judicial Service Commission



Organizational Structure of the Judicial Service Commission Secretariat



Organizational Structure of the Court System



Progress of the Oganization and Proposed Measures to Enhance the Progress of the Oganization

2.1 Measures Taken and the Progress Made By the Judicial Service Commission in the Year 2023 to Facilitate, Accelerate, Make Efficient and Strengthen the Administration of Justice

Judicial Service Commission in the year 2023 has taken several important steps with the objective of strengthening and improving the process of administration of justice, in-consultation and in-coordination with all stake holders.

In the year 2023 from January 1st to December 31st, the Judicial Service Commission has held more than 41 meetings to attend to matters pertaining to administration of courts (i.e. matters pertaining to Judicial Officers/Judges, court staff and court work) which fall under the purview of the Judicial Service Commission.

- Due to the bar on new recruitments in the year 2023 it was not possible to fulfill the vacancies created in the Judicial Officers service as well as in the Scheduled Public Officers carder. This situation got further aggravated as a result of obtaining no pay overseas leave for long periods {in terms of Public Administration Circular 14/2022, 14/2022(I) and 14/2022(II)} and pre mature retirements by a substantial no of staff personals. (There was a sharp increase of such requests during this period compared to previous years.)

  Due to the above, functioning of courts throughout the island with a limited human resource posed various challenges and issues. Therefore Judicial Service Commission had to take up special measures to ensure the smooth functioning of the courts throughout the island.

- At a later stage, to fill up the essential vacancies, Judicial Service Commission was able to secure allocations to recruit 210 SPO's and 30 Judicial Officers having made various representations to the relevant authorities.

- No sooner the allocations were available steps were taken to recruit 30 Judicial Officers on 01.12.2023 and 210 SPO's before the end of 2023. Breakdown pertaining to the recruitment is given below;

Recruited Category	**No of new recruitments**
1. Court Registrar	20

2.	Court Interpreter	40
3.	Court Clerk	75
4.	Court Stenographer	75

- In order to attend to all administrative matters without unnecessary delays, in the year 2023 Judicial Service Commission has held frequent meetings and has taken timely decisions, to ensure the smooth functioning of courts throughout the island.

  In 2023 steps were taken to conduct sudden court inspections/visits (apart from the usual mechanisms in place to supervise the courts) to identify the functioning of courts at grass root level (particularly the courts in faraway places) with the view of identifying various issues and to provide necessary remedial measures by suitable follow-up mechanisms.

- Took steps to continue the Model Courts Pilot Project (Case Management and Court Management Pilot Project) implemented in collaboration with the USAID Efficient and Effective Justice Activity successfully.

- Further In 2023 steps were taken to expand the Model Courts Pilot project referred to above.

  Accordingly steps were taken to include 06 more courts in to the pilot project. (i.e. Colombo High Court No. 02 and No.06, Kesbewa District/Magistrate's Court, Panadura District Court and Panadura Magistrate's Court)

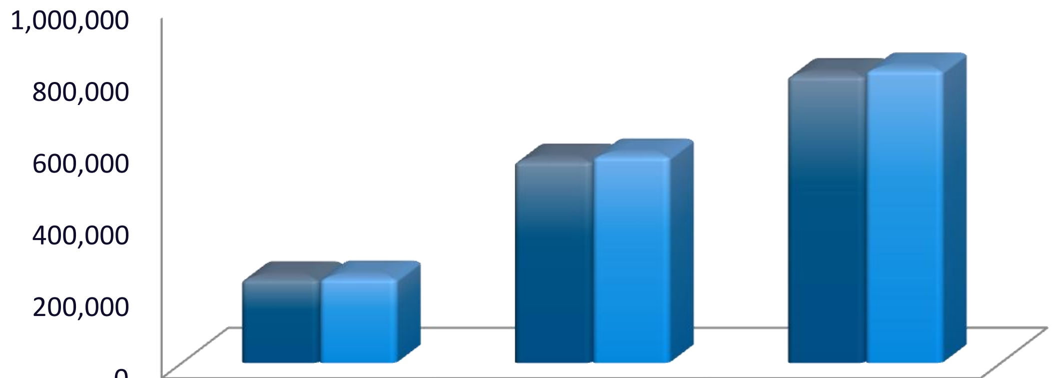
- Facilitated the training of the Judges and court staff involved in Case Management and Court Management with the assistance of the USAID Efficient and Effective Justice Activity. Further took steps to train the other court staff on soft skills such as Computer literacy, Management Skills and Customer Care Services, etc. with the assistance of USAID Efficient and Effective Justice Activity

- By utilizing Judicial Officers as resource personnel Judicial Service Commission also took steps to conduct Zonal Training programs and Continuous 05 Training Programs to train court staff on Civil Procedure, Criminal Procedure, Office Management and Disciplinary Procedure in collaboration with Non Judicial Training Institute of the

Ministry of Justice. Accordingly by way of continuous training programs 150 SPO's have been trained and by way of 07 Zonal Training programs over 1276 SPO's have been trained on the subjects referred to above in the year 2023.

- During the year 2023, District Courts, Magistrate's Courts and Combined Courts have disposed a total of 60036 Civil Cases and 725464 Criminal cases. Comparison of no of disposals as against no of new filing in the years 2022 & 2023 are indicated below by way of bar charts.

Case Statistics of District and Magistrate's Courts 2022 and 2023



	No. of Civil Cases	No. of Criminal Cases	Total No. of Cases
Year 2022	237,685	565,611	803,296
Year 2023	239,795	579,227	819,022

- Called for applications for the post of Member of the Administrative Appeals Tribunal which is the appellate body against the decisions of the Public Services Commission and the Police Commission.

- Appointed a panel consisting of not more than 09 members to establish the Agrarian Board of Review under the Agrarian Development Act No 46 of 2000 as amended by the Agrarian Development Act No 46 of 2011.

- In the year 2023 Judicial Service Commission has attended to more than 1000 public petitions received regarding undue delays in hearing cases, grievances against Judges and Court Staff, issues in relation to pending cases and administration of courts, etc. Judicial Service Commission has taken steps to provide solutions as far as possible having made necessary preliminary investigations/inquiries.

- In the year 2023 Judicial Service Commission has attended to 53 requests received under the Right to Information Act.

- Judicial Service Commission pays close attention to complaints received against Judges and Scheduled Public Officers and a proper mechanism is in place to hold investigations and if necessary inquiries (disciplinary actions) in accordance with Article 111 H of the Constitution.

  Accordingly in 2023, 07 such preliminary Investigations (out of 13) and 05 Formal Disciplinary inquiries (out of 06) have been duly completed.

  Apart from the above, orders have been obtained to commence 18 fresh Preliminary Investigations.

- Judicial Service Commission has effectively implemented a performance appraisal system in respect of Judges according to which the Judges are required to deliver a specific minimum number of contested Judgment/orders within an incremental year to earn their respective salary increments.

- This has been done to ensure expeditious disposal of trial/inquiry matters by Judges within an incremental year. In this regard JSC has issued several circulars.

- In the year 2023 the same system has been implemented to evaluate the performance of Judges.

- Also for the first time Judicial Service Commission fully implemented a performance appraisal system in relation to Presidents of Labour Tribunals based on a circular issued in the year 2022.

- Facilitated capacity building of Judges by nominating and selecting them for various Programmes, Workshops, Seminars, etc. locally and internationally.

- Judicial Service Commission has put in place a transparent and proper promotional criteria, a transfer policy, a performance appraisal system and a proper disciplinary mechanism in respect of Judicial Officers/Judges and court staff. Judicial Service Commission has also intervened to provide official bungalows and official vehicles for Judicial Officers.

- Close supervision of the implementation of Circular No. 422 issued by the Judicial Service Commission in relation to disposal of court productions to ensure the speedy disposal of court productions with the use of new technology.

  Accordingly it has been ordered that all Magistrates' Courts should hold at least 05 auctions annually.

- With the objective of updating the knowledge of the court staff, Efficiency Bar Examinations have been held regularly.

  In 2023 Efficiency Bar Examinations have been held in respect of;

  i) Court Management Service Assistant Registrar Grade III and Grade II - I,
  ii) Court Management Service Assistant Judicial Interpreters Grade II,
  iii) Court Management Service Assistant Court Clerks Grade III and Grade II,
  iv) Court Management Service Assistant Court Stenographers Grade II (old) and Grade II (new),
  v) Court Management Service Assistant Court Typists Grade III,
  vi) Court Management Service Assistant Court Book Binders Grade III.

- Also in the year 2023, 83 Registrars have been promoted to Grade II-I, 05 Court Interpreters have been promoted to Supra Grade, 21 Court Clerks have been promoted to Supra Grade, 126 Court Clerks have been promoted to Grade I, 21 Court Stenographers have been promoted to Supra Grade, 04 Court Typists have been promoted to Supra Grade and 01 Court Book Binder have been promoted to Grade II.

Judicial Service Commission Secretariat is still housed at a temporary premises comprised of pre-cast buildings and container boxes (since 2017), as such administrative duties of Judicial

Service Commission Secretariat are been carried out amidst various challenges and difficulties. Further the shortage of court staff and lack of new recruitments have adversely affected the filling up of carder vacancies in courts (as well as carder vacancies at the Judicial Service Commission Secretariat). At present Judicial Service Commission Secretariat functions with half of its strength. (in terms of the cadre)

Despite such obstacles, challenges and issues, Judicial Service Commission has achieved significant progress during the year 2023.

2.2 Steps Expected To Be Taken In Order To Enhance the Progress of the Institution

- Utilization of the administrative tools employed in 2022 to better supervise the court system and the institutions that fall within the purview of the Judicial Service Commission.
- To carry out sudden court Inspections more frequently.
- Introduction of Case Management plans and practices to all courts. (as far as possible)
- To further expand the Model Courts Initiative with the assistance of USAID Efficient and Effective Justice Acticity by increasing the number of courts falling under the purview of the said program.
- Identify Courts with heavy backlog of cases and to take special measures to clear such backlogs expeditiously (Such as appointing additional Judges for backlog clearance only).
- Identify Courts with large numbers of un-disposed productions and to take special measures to dispose such productions expeditiously (Such as appointing additional Judges and staff for the purpose of disposing of productions only).
- Encourage the Judges to take up old cases on priority basis.
- Recruitment of Judicial Officers on a regular basis to ensure that the vacancies in the Judicial Officer's cadres do not adversely affect the administration of justice.
- To fill up the carder vacancies in the Scheduled Public Officers service (court staff) having obtained necessary funds from the treasury.
- To facilitate the training of Judges locally and internationally.
- Continue to conduct the training programs held at present to uplift the knowledge, efficiency and attitudes of the Scheduled Public Officers and to organize additional training programs in view of the same.
- Appointment of Judicial Officers and necessary staff personals to newly established courts as and when infrastructure is ready.

- Facilitate the Court Digitalization process.
- Increase the resources available to the Judicial Service Commission Secretariat.

PART – III

Financial Review of 2023

ACA -F

Statement of Financial Performance
for the period ended 31st December 2023

Revised Budget Allocations 2023 Rs.		Note	Actual 2023 Rs.	Actual 2022 Rs.	
-	**Revenue Receipts**		-	-	
-	Income Tax	1	-	-	ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	
-	Taxes on International Trade	3	-	-	
-	Non Tax Revenue & Others	4	-	-	
-	**Total Revenue Receipts (A)**		-	-	
-	**Non Revenue Receipts**		-	-	
-	Treasury Imprests		77,339,000	81,055,000	ACA-3
-	Deposits		712,117	151,510	ACA-4
-	Advance Accounts		2,595,115	2,682,235	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	-	
-	**Total Non Revenue Receipts (B)**		**80,646,232**	**83,888,745**	
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		**80,646,232**	**83,888,745**	
	Remittance to the Treasury (D)		**4,398**	**219,868**	
-	**Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)**		**80,641,834**	**83,668,877**	
	Less: Expenditure				
-	**Recurrent Expenditure**				
72,580,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	63,556,511	64,040,398	ACA-2(ii)
32,320,000	Other Goods & Services	6	21,487,324	22,370,479	
300,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	280,886	270,461	
-	Interest Payments	8	-	-	
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-	
105,200,000	**Total Recurrent Expenditure (F)**		**85,324,721**	**86,681,338**	
	Capital Expenditure				
-	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	-	-	ACA-2(ii)
500,000	Acquisition of Capital Assets	11	76,810	348,630	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
300,000	Capacity Building	14	40,000	-	
-	Other Capital Expenditure	15	-	-	
800,000	**Total Capital Expenditure (G)**		**116,810**	**348,630**	
	Deposit Payments		799,378	95,224	ACA-4
	Advance Payments		3,261,347	2,856,541	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		**4,060,725**	**2,951,765**	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		**89,502,256**	**89,981,733**	
	Balance as at 31st December J = (E-I)		**(8,860,422)**	**(6,312,856)**	
	Balance as per the Imprest Adjustment Statement		(8,860,422)	(6,312,856)	ACA-7
	Imprest Balance as at 31st December		-	-	ACA-3
			(8,860,422)	(6,312,856)	

1

ACA-P

Statement of Financial Position
As at 31st December 2023

	Note	Actual 2023 Rs	2022 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	433,640,040	433,594,509
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	8,916,373	8,250,141
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		**442,556,413**	**441,844,650**
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		8,908,534	8,155,041
Property, Plant & Equipment Reserve		433,640,040	433,594,509
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	7,839	95,100
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		**442,556,413**	**441,844,650**

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ...01... to..28 and Annexures to accounts presented in pages from ..29. to ...38... 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 Finacial 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	Accounting Officer	Chief Financial Officer/ Chief Accountant/ Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :	Name :	Name :
Designation :	Designation :	
Date : 28/02/2024	Date : 28/02/2024	Date : 2024/02/28
H. Sanjeewa Somaratne Secretary Judicial Service Commission Colombo 12	H. Sanjeewa Somaratne Secretary Judicial Service Commission Colombo 12	D.N.R.Jayarathne Accountant Judicial Service Commission Colombo 12.

2

ACA-C

Statement of Cash Flows
for the Period ended 31st December 2023

	Actual 2023 Rs.	2022 Rs.
Cash Flows from Operating Activities		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	8,272,122	6,793,640
Imprest Received	77,339,000	81,055,000
Recoveries from Advance	3,045,415	2,121,051
Deposit Received	712,117	151,510
Total Cash generated from Operations (A)	**89,368,654**	**90,121,201**
Less - Cash disbursed for:		
Personal Emoluments & Operating Payments	84,905,835	86,330,477
Subsidies & Transfer Payments	280,886	270,461
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	-	-
Imprest Settlement to Treasury	4,398	219,868
Advance Payments	3,261,347	2,856,541
Deposit Payments	799,378	95,224
Total Cash disbursed for Operations (B)	**89,251,844**	**89,772,571**
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	**116,810**	**348,630**
Cash Flows from Investing Activities		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Capital Expenditure	116,810	348,630
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	**116,810**	**348,630**
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	**(116,810)**	**(348,630)**
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	-	-
Cash Flows from Fianacing Activities		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
Less - Cash disbursed for:		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3

Basis of Reporting

1) Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31st December 2023.

2) <u>Basis of Measurement</u>

The Financial Statements have been prepared on historical cost modified by the revaluation of certain assets and accounted on a modified cash basis, unless otherwise specified.

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

3) <u>Recognition of Revenue</u>

Exchange and non exchange revenues are recognised on the cash receipts during the accounting period irrespective of relevant revenue period.

4) <u>Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)</u>

An item of Property, Plant and Equipment is recognized when it is probable that future economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

PP&E are measured at a cost and revaluation model is applied when cost model is not applicable.

5) <u>Property, Plant and Equipment Reserve</u>

This reserve account is the corresponding account of Property Plant and Equipment.

6) <u>Cash and Cash Equivalents</u>

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31st December 2023.

* In cases where there are transactions which are specific to a particular reporting entity, relevant information can be entered in and revisions can be made as needed in the formats and the disclosure required for those specific transactions may be included under "Reporting Basis"

* Only the accounting policies relevant to the reporting entity should be disclosed under the reporting basis.

6

3.5 Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	as a % of Final Revenue Estimate
	Not applicable				

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	105,200	105,200	85,324.721	81.11%
Capital	800	800	116.810	14.60%

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretaiat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/Departments

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		
	NO					

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assessts

Rs. ,000

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2023	Balance as per Financial Position Report as at 31.12.2023	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	2,612.225	2,612.225		
9152	Machinery and Equipment	23,399.984	23,399.984		
9153	Land	379,000.000	379,000.000		
9154	Intangible Assets		-		
9155	Biological Assets		-		
9160	Work in Progress		-		
9180	Lease Assets		-		

3.9 Auditor General's Report

*Refer to page 25 for Auditor General's summary report dated 30.05.2024.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. JLO/B/JSC/FA/2023/09 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 30 දින

ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

ශීර්ෂය 007 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2023 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 007 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 අධිකරණ සේවා 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව / இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. / No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු 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 කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතු ය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු ය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහිවන බලපෑම මත රඳා පවතී.

2

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් 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 මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

3

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම

(අ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව CIGAS වෙබ් යෙදුම් පද්ධතියෙන් ලබාගත් අවසාන භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අමුණා තිබිය යුතු වුවත්, SA 12, SA 20, SA 40, SA 90 මුද්‍රිත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ ඡේද 6 හි ඒසිජ් 5 ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරනු ලබන, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය (ඒසිජ් -5) ආකෘතියේ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත (SA52) අනුව සටහන් කළ යුතු වර්ෂය තුළ හර කිරීම් සහ බැර කිරීම් (11 හා 12 යටතේ) වටිනාකම් නිවැරදිව සටහන් කර නොතිබුණි.

1.6.2 ආදායම්

(අ) 2023 වර්ෂයේ අපහරණය කරන ලද භාණ්ඩ විකිණීමෙන් ලද රු.21,700 ක වටිනාකම 20 – 03 – 01 - 00 (දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්) යන ආදායම් සංකේතය යටතේ දැක්විය යුතු වුවත්, 20 – 06 – 02 – 02 (වෙනත්) යන ආදායම් සංකේතය යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) වර්ෂය තුළ අපහරණය කරන ලද රු.31,279 ක් වූ සන්නිවේදන උපකරණ විකිණීමෙන් ලද ආදායම වූ රු.1,000 (20.06.02.02) ක වටිනාකම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ හිමිකම් ඉවත් කිරීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම යටතේ දැක්විය යුතු වුවද, එය මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 08 කට හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත රු.26,120,000 කින් රු.10,923,533 ක් ඉතිරි වී තිබූ අතර, එම ඉතිරිවීම් සියයට 26 සිට සියයට 99 ක පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ 02 (ඇ) (ii) ඡේදය ප්‍රකාරව 1403 (විදුලිය හා ජලය) සඳහා වියදම් අවම කළ යුතු වුවත්, 1403 වැය විෂයය සඳහා රු. 1,000,000 ක් එනම් සියයට 48 ක් මුදල් රෙගුලාසි 66 මාරු කිරීම මගින් ලබාගෙන වියදම් දරා තිබුණි.

4

2.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනය තුළ ඇතුළත් දෙසැම්බර් 31 දිනට බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අනුව රු.407,682 ක බැරකම් පැවතිය ද භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත SA 92 හි එම බැරකම් වාර්තා කර නොතිබුණි.

(ආ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.3 ඡේදය අනුව ආයතනයේ බැදීම් හා වගකීම් හෙළිදරව් කළ යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ රු. 9,000 ක් වූ බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ සහ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් එම වටිනාකමින් බැරකම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර, එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කරගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිතයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.2 (අ) ඡේදයේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණය හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. 139 (4)	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ගෙවනු ලබන සෑම මුදලකටම විධිමත් කුවිතාන්සියක් ලබාගත යුතු වුව ද, ගෙවීම් වවුචර් 16 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කර නොතිබුණි.
ii. 262 (2) සහ 262 (3)	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ගෙවන ලද සියලුම වවුචර්වලත් ඒවා තහවුරු කරන ලියවිලිවලත් "ගෙවන ලදි" මුද්‍රාව යොදා තම කෙටි අත්සන යෙදිය යුතු නමුත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු අවස්ථා 28 ක් විය.
iii. 1645 (ආ), (ඇ)	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව වාහන 04 ක් සම්බන්ධයෙන් වාහන ලොග් සටහන් පොත් සහ දෛනික ධාවන සටහන් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන ගොස් නොතිබුණි.
(ආ)2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 02/2017 හි ඡේද 2 (i)	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් කොමිෂන් සභාව වෙත ලබාදී තිබුණු නිල රථ දෙකක් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	
i. 2008 ජුනි 26 දිනැති අංක 13/2008 දරන චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය	වාහන දෙකක් සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව මාසික වාර්තාව පිළියෙල කර නොතිබුණි.
ii. 2008 පෙබරවාරි 06 දිනැති සහ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව රාජ්‍ය අංශයේ ක්‍රියාකාරකම් වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීමට සහ ඒ සඳහා සම්බන්ධවන්නා වූ පාර්ශවයන් අතර මනා අවබෝධයක් සහ එකිනෙකා අතර විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීමට

6

අංක 05/2008 සහ 05/2008 (i) දරන චක්‍රලේඛ	පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම සිදු කළ යුතුව තිබුණ ද, කොමිෂන් සභාව විසින් පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය හඳුන්වාදීම සිදුකර නොතිබුණි.
(ඇ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2020 හි 04 ඡේදය	i. කොමිෂන් සභාව විසින් 2023 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් 2023 පෙබරවාරි 01 අනුමත කර තිබුණු අතර, විගණකාධිපති වෙත 2023 ඔක්තෝබර් 10 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ii. චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන මාර්ගෝපදේශයේ අංක 13 හි ඇතුළත් සවිස්තර ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි. iii. චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

2.5 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01 / 2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය හා මුදල් රෙගුලාසි 371 (2) ප්‍රකාරව කිසියම් විශේෂිත කාර්යයන් සඳහා ලබාදෙන අතුරු අග්‍රිම දින10 ක් ඇතුළත නැවත පියවිය යුතු වුවත්, අවස්ථා 04 කදී ලබාදුන් රු.98,000 ක් වටිනාකමැති අතුරු අග්‍රිම පියවීමේ කාල ප්‍රමාදය දින 13 ත් දින 14 ත් අතර විය.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය
3.1 කාර්යසාධනය
3.1.1 සැලැසුම් කිරීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023 පෙබරවාරි 01 දින අනුමත කර තිබුණි.

(ආ) ඉහත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන මාර්ගෝපදේශයේ අංක 12 (ආ) හි සඳහන් වගකීම් ක්ෂේත්‍රය, වගකිව යුතු නිලධාරියා සහ ප්‍රතිදානය (Out put) සම්බන්ධයෙන් විස්තර, පිළියෙල කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ

අන්තර්ගත කර නොතිබුණි. තව ද, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් කාලරාමුව මාසිකව ඉදිරිපත් කළ යුතු නමුත්, ඉදිරිපත් කර තිබූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ නිශ්චිතව කාලරාමුව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2023 වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා රු.500,000 ක් සැලැසුම්ගත කර තිබූ නමුත්, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සත්‍ය ප්‍රාග්ධන රු.201,810 ක් විය. ඒ අනුව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව සියයට 60 ක් මිලදී ගැනීම් සිදු කර නොතිබුණු අතර, කොමිෂන් සභාව විසින් සැලැසුම් සකස් කිරීමේදී තාත්ත්වික තත්ත්වය සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

3.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 ඡේදය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ගත වීමට ප්‍රථම සභාගත කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, 2020,2021 වර්ෂවල කාර්යසාධන වාර්තා 2023 මාර්තු 26 දින පාර්ලිමේන්තුව වෙත සභාගත කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ඒ අනුව 2020 වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තාව සඳහා වර්ෂ 03 මාස 10 ක කාල ප්‍රමාදයක් හා 2021 වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තාව සඳහා වර්ෂ 02 මාස 10 ක කාල ප්‍රමාදයක් පැවතුණි. එමෙන්ම 2022 වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තාව වාර්තාවේ දින වන විටත් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, ඒ සඳහා වර්ෂ 01 මාස 11 ක කාල ප්‍රමාදයක් පැවතුණි

(ආ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(2) වගන්තිය ප්‍රකාර මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි ඡේද අංක 11.1 ප්‍රකාරව, මුදල් රෙගුලාසි 756 (6) ඡේදය අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර අවසන් කළ යුතු කාලරාමුව අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කිරීම අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 ට පෙර සිදු කළ යුතු වුවත්, 2023 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය 2024 ජනවාරි 04 දින පත් කර තිබුණි.

3.3 පාඩු හා හානි

මෝටර් රථයක් හානියට පත් වීම සම්බන්ධයෙන්, මුදල් රෙගුලාසි අංක 103 (1) (ඉ) ප්‍රකාරව හානිවීම් ලේඛනයෙහි සටහන් කළ යුතු නමුත් මෙම හානිය, හානිපාඩු ලේඛනය තුළ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 506 (ඕ) ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ මුදල් රෙගුලාසි 503 (1) යටතේ ගැලපුම් ඉවත් කළ පසු තථ්‍ය අගයයන් දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) වසර 06 ට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන සේවය හැර ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.185,000 ක් වූ ණය ශේෂය අය කරගැනීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv වෙනි පරිච්ඡේදයේ 4.5 හා 4.6 ඡේද ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමේ අමුණුම් 3.1 සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ශේෂයන් යටතේ එක් නිලධාරිනියකගේ උත්සව අත්තිකාරම් ශේෂය රු.10,000 ක් වූ නමුත් CC10 ලේඛනය අනුව 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.10,000 ක ශේෂයක් දක්වා නොතිබුණි.

4 තිරසාර සංවර්ධනය

2018 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක එම්එස්ඩීඩබ්/08/65 දරන තිරසර සංවර්ධන හා වනජීවී අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය සඳහා තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා දර්ශක හඳුනාගෙන තිබුණ ද, එම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සම්බන්ධීකරණය කිරීමට නිලධාරීන් පත්කොට තිරසර සංවර්ධන වැඩසටහනක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

5 යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ ඡේද අංක 40 (1) ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා එම කොමිෂන් සභාවේ පාලක මණ්ඩලය විසින් පත් කරනු ලබන තමාගේම අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු සිටිය යුතු නමුත්, කොමිෂන් සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇතුළත් කර නොතිබුණි. තව ද 2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/01-2019 දරන කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛයෙහි 03 ඡේදය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ/ ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ I පන්තිය නිලධාරියෙකුගේ ප්‍රධානත්වය දරන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් සියලුම විශේෂ වියදම් ඒකක සඳහා ස්ථාපිත කළ යුතු නමුත්, කොමිෂන් සභාව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොතිබුණි.

9

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

6.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

සේවා කාණ්ඩය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සංඛ්‍යාව	(පුරප්පාඩුව)/ අතිරික්තය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	15	06	(9)
තෘතීයික මට්ටම	04	02	(2)
ද්විතීක මට්ටම	73	44	(29)
ප්‍රාථමික මට්ටම	25	11	(14)
එකතුව	117	63	(54)

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට කොමිෂන් සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 117 ක් වුවද, දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 09 ක්, තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 02 ක් ද, ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු 29 ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 14 ක ඌනතාවයක් පැවතුණි.

(ආ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ නොමැති අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු 03 ක් SL 1 වැටුප් තලයෙහි ද, එක් තනතුරක් MN - 6 වැටුප් තලයෙහි ද පිහිටුවා තිබුණි. තව ද, අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ලඝුලේඛන (Court Stenographer) තනතුරු 01 ක් MN 2 වැටුප් තලයෙහි අනුමත කර තිබුණ ද, ඊට අමතරව සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ලඝුලේඛන (Court Stenographer) තනතුරු 01 ක් MN 7 හි වැටුප් තලයෙහි පිහිටුවා තිබුණි.

(ඇ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 01 ඡේදය ප්‍රකාරව සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම 2018 වර්ෂයේ සිට සිදුකළ යුතු වුවත්, මේ දක්වා ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් කොමිෂන් සභාව විසින් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

ආර්.එස්. කටුගම්පල
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

10

PART – IV

Performance Indicators

Performance Indicators

4.1 Action Plan of the Institution for Year 2023

No	Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output			
		100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	49% - 0%
A -1	Recruitment and appointment of the Judges of the Courts of First Instance being District Judges, Magistrates and Presidents of the Labor Tribunals	100%			
A – 2	Take actions regarding the promotions, annual salary increments, transfers and various requests of Judicial Officers	100%			
A – 3	Maintain personal files and leave files of Judicial Officers	100%			
A – 4	Recruitment and appointment of Commissioner for Workmen's Compensation and Deputy Commissioner for Workmen's Compensation and recruitment and appointment of Members to Agrarian Boards of Review, Administrative Appeals Tribunals and Elders Maintenance Board	100%			
A – 5	Preparation and issuance of various circulars related to Judicial Officers and the Judicial system	100%			
A – 6	Obtain statistics of cases in Courts monthly through e-mail messages and computerize said statistics	100%			
A – 7	Transfers of Scheduled Public Officers and Accounts Assistants, Development Officers, Programme Assistants	100%			
A – 8	Take actions regarding the petitions received against Scheduled Public Officers				25%
A – 9	Provide Translators for foreign language translations and provide Sign Language Translators for other cases	100%			
A – 10	Assigning Judicial Interpreters and Judicial Stenographers as appropriate at the request of the courts.	100%			
A – 11	Temporary attached of Scheduled public Officers and Development Officers at the request of Judges and based on service exigency	90%			
A – 12	Conduct 12 Efficiency Bar Examinations			70%	
A – 13	Conducting an open/limited competitive examinations according to the new service minute				* 0%

	for new recruitments				
A – 14	Getting the Court Staff Carder approvals for the new courts to be established in the island according to the F.R. 71.	100%			
A - 15	Disciplinary Control and Investigation work related to officers from High Court Judges to Court Book Binders			70%	
A – 16	Perform the administrative work related to 65 Quazi Courts all over the island (Recruitment of Quazi Judges and take actions against the complaints received against them)		75%		
A – 17	Maintain training programmes of scheduled and non-scheduled government officers employed in all courts in the island and in this office	100%			
B – 1	Take actions regarding the petitions received by the Judicial Service Commission in respect of the judicial service			60%	
B – 2	Matters related to Right to Information Act				47%
C – 1	Conduct general administrative and accounts work	100%			

*** Due to the postponement of recruitments as per the national budget Circular No- 03/2022 issued by the Ministry of Finance dated 26.04.2022**

4.2 Performance Indicators formulated based on the Action Plan of the Institution

The under-mentioned Performance Indicators (which can be quantified) have been formulated having obtained the average of the indicators (**A, B** and **C**) referred to in Action Plan of the Institution under **4.1** referred to above.

No	Performance Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output			
		100% - 90%	**89% - 75%**	**74% - 50%**	**49% - 0%**
A	Taking action to recruit, appoint, attach, transfer, promote, train and disciplinary control of the posts falling under the purview (as per the constitution or other legislations) of the Judicial Service Commission.	-	84%	-	-
B	Responding to complaints made by the general public to the Judicial Service Commission and requests made under the Right to Information Act.	-	-	53.5%	-
C	General administration and accounts work of the Judicial Service Commission.	100%	-	-	-

Performance in Achieving Sustainable Development Goals (SDG)

Performance of the achieving Sustainable Development Goals

5.1 Identified Sustainable Development Goals

Goal/Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the achievement to date		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
Promote peaceful and inclusive societies for sustainable development, provide access to justice for all and build effective, accountable and inclusive institutions at all levels	Promote the rule of law at the national level and ensure equal access to justice for all and to develop effective, accountable and transparent institutions at all levels	Number of requests made by Right to Information Act and percentage of responses	47%	-	-
		Number of petitions received related to Judicial Officers and staff and percentage of responses	-	60%	-
		Number of petitions received related to litigations and percentage of responses	-	-	80%

* When taking action against complaints/requests received in relation to Judicial Officers, Court Staff and cases, public (i.e. complainants) are informed of the action taken only in instances where it is possible to do so.

Summary of the Staff of the Judicial Service Commission

Summary of the Cadre of the Judicial Service Commission for 2023

6.1 Summary of the Cadre Details of the Judicial Service Commission Secretariat

Position	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies/(Excess)
Senior	15	09	06
Tertiary	04	04	-
Secondary	73	44	29
Primary	25	09	16
Contract Basis	-	-	-
Total	**117**	**66**	**51**

6.2 Management of Cadre Shortages at the Judicial Service Commission Secretariat

As at 31.12.2023, existing cadre of Judicial Service Commission stood at 66. Cadre vacancies in relation to various positions stood at 79, as a percentage it was 68% out of the approved cadre. 28 of these vacancies were filled by the Scheduled Public Officer service.

As the Judicial Service Commission Secretariat is housed at temporary premises in view of renovation of the old premises, cadre vacancies cannot be fulfilled due to space constraints.

6.3 Human Resources Development

Summary of Training Programs Conducted for Scheduled Officers in the Judicial Service 2023

No.	Training Program	Medium	No. of Days Conducted	No. of Programs Conducted	No. of Employees Participated
1	Training programs to train Court staff on Civil Procedure, Criminal Procedure, Office Management and Disciplinary Procedure	Sinhala	03	05	150
2	**Zonal Trainings** Ratnapura & Embilipitiya High Court Zones NuwaraEliya & Badulla High Court Zones Kandy & Kegalle High Court Zones Kurunegala High Court Zone	Sinhala Sinhala Sinhala Sinhala	2 2 2 2	7	308 303 464 201
				12	**1426**

PART – VII

Compliance Report

7. 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 applicable		
1.4	Stores Advance Accounts	Not applicable		
1.5	Special Advance Accounts	Not applicable		
1.6	Others	-		
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 reports has been maintained and update	Not Complied	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
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		
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	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
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 plan 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	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Not Complied	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Not Complied	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
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	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
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	Not Complied	An internal audit unit has not been established due to insufficient space available	Reconstruction of the old Judicial Service Commission building
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	Not Complied	Due to the need to hold a second auction for items that were not sold in the first auction	Will be conducted accurately in future
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	Bids didn't reach even the assessed value	Complete disposal of the motor bicycle and look in to the possibility of reusing the motor vehicle after repairing
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	Not applicable		
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	Relevant officer has vacated post	Actions have been taken to charge according to the Establishments

				Code and relevant circulars
13	**General Deposit Account**			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Not applicable		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Not applicable		
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 not 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	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	No arrears revenue		
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	Not Complied	The reports could not be prepared on due dates as a minimum number of staff is called to work due to Covid-19	Will proceed to send on due dates in future
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		
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	Principles of Citizen Charter are followed.		
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			
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.	Not Complied	The entire basis requirements which are necessary to obtain information have not been completed	Being prepared
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	Not Complied	The entire basis requirements which are necessary to obtain information have not been completed	Human Resource Plan is being prepared
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	The entire basis requirements which are necessary to obtain information have not been completed	Being prepared
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 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		