

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

Legal Draftsman's Department

..

2021

2021 වර්ෂය සඳහා කාර්ය සාධන වාර්තාව
නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂ අංකය: 230

අන්තර්ගතය

- | | | |
|--------------|---|---|
| පරිච්ඡේදය 01 | - | ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය |
| පරිච්ඡේදය 02 | - | ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම |
| පරිච්ඡේදය 03 | - | වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය |
| පරිච්ඡේදය 04 | - | කාර්ය සාධන දර්ශක |
| පරිච්ඡේදය 05 | - | නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ
කාර්ය සාධනය |
| පරිච්ඡේදය 06 | - | මානව සම්පත් පැතිකඩ |
| පරිච්ඡේදය 07 | - | අනුකූලතා වාර්තාව |

01 පරිච්ඡේදය -ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

- 1.1 හැඳින්වීම
- 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු
- 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්
- 1.4 සංවිධාන සටහන

1.1 හැඳින්වීම

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව “ඒ” ශ්‍රේණියේ රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවකි. අමාත්‍යාංශ විෂයයන් හා කාර්යයන් පිළිබඳ අංක 2187/27 හා 2020.08.09 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය අනුව අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ කටයුතු කරයි.

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රධාන කාර්යභාරය වනුයේ, අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද තීරණ අනුව, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව, විවිධ විෂයයන් පිළිබඳ ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති ලිඛිත නීති බවට පරිවර්තනය කිරීම වේ. එසේ ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති නීතිය බවට පරිවර්තනය කිරීමේ කාර්යාවලියේදී, දෙපාර්තමේන්තුව විසින්, නව නීති පැනවීම සඳහා පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීම, පවත්නා නීති සංශෝධනය කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීම සහ ආණ්ඩුවේ විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරන උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සිදුකරයි. පනත් කෙටුම්පත් සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු තේරීම් කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගිවීම සහ පනත් කෙටුම්පත් විවාදයට ගැනීමේදී පාර්ලිමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගනිමින් අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති අනෙකුත් රාජකාරි කටයුතු වේ. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, සියලු රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ද ඇතුළුව ආණ්ඩුවේ සියලු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත සේවා සලසයි. පනත් කෙටුම්පත් සහ උපකාරක නීති සැකසීම සම්බන්ධයෙන් නොයෙකුත් ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලට නෛතික උපදෙස් ලබාදීම ද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි.

1.2

දැක්ම

යහපත් රාජ්‍ය පාලනයක් ඇති කිරීම සඳහා, ආණ්ඩුවේ නොයෙකුත් ප්‍රතිපත්ති නීතිය බවට පරිවර්තනය කරමින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට සහාය වීම

මෙහෙවර

ආණ්ඩුවේ ප්‍රතිපත්ති නීතිය බවට පරිවර්තනය කිරීමේ දී, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ඊට අදාළ පනත් සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා තුනෙන් සම්පාදනය කිරීම

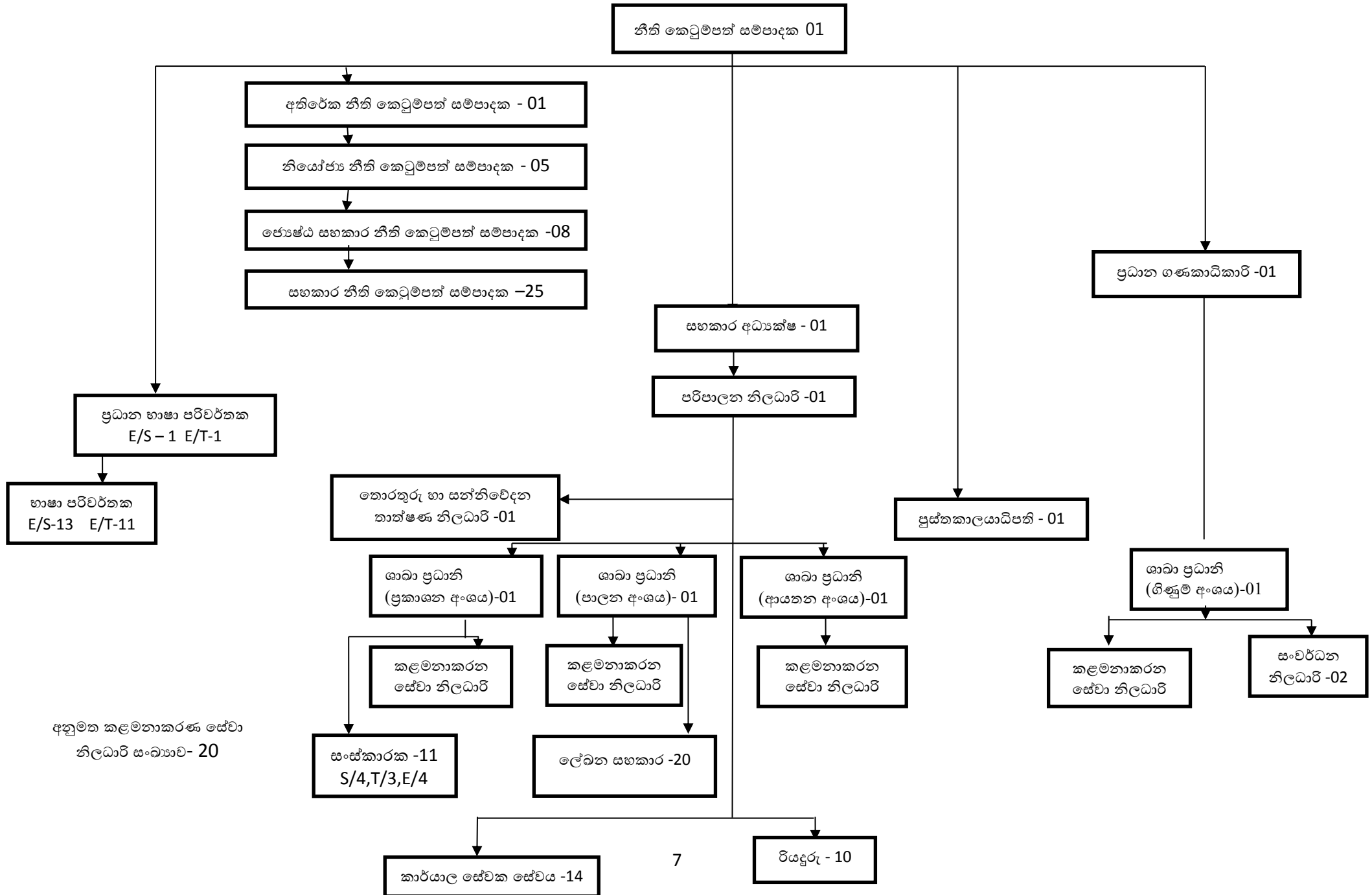
1.3 පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීමට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කර්තව්‍ය වනුයේ :-

- (1) නව නීති පැනවීම සඳහා ද පවත්නා නීති සංශෝධනය කිරීම සඳහා ද භාෂාත්‍රයෙන් පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීම;
- (2) උපකාරක නීති භාෂාත්‍රයෙන් ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සහ (අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී) උපකාරක නීති කෙටුම්පත් කිරීම;
- (3) නීති සම්පාදනය හා සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තු රාජකාරි ඉටු කිරීම;
- (4) අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පළාත් සභා සඳහා ප්‍රඥප්ති කෙටුම්පත් කිරීම;
- (5) පෞද්ගලික මන්ත්‍රීන්ගේ පනත් කෙටුම්පත් (සංස්ථාගත කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත්) භාෂාත්‍රයෙන් ප්‍රතිශෝධනය කිරීම.

පනත්, උපකාරක නීති, සහ පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති කෙටුම්පත් කිරීමේදී ඒ සම්බන්ධව අවශ්‍ය වන තෙතික උපදෙස් ලබා දීම ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ ලක්ෂණය වන්නේ, එයටම සීමා වූ වැඩසටහනක් නොතිබීම යි. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියමිත ප්‍රතිපත්ති අනුමත කිරීමෙන් පසුව, ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශවල හා එම අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විවිධ දෙපාර්තමේන්තුවල ව්‍යවස්ථා සම්පාදන අවශ්‍යතා මත දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩසටහන සකස් වීම ඊට හේතුවයි. එබැවින් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය, යම් නිශ්චිත වර්ෂයක් මුළුල්ලේ ප්‍රාථමික නීති, නීති සංශෝධන හා උපකාරක නීති සම්බන්ධයෙන් අදාළ රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඉල්ලීම් හා එම ඉල්ලීම් සාර්ථකව නිම කිරීම යන පදනම මත සකස් වී ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික කාර්යභාරය වන නීති සම්පාදනයෙහි විෂය පථයට ඇතුළත් වන කවර ආකාරයක හෝ වූ නීති, එය ඉල්ලා සිටින අමාත්‍යාංශයට හෝ දෙපාර්තමේන්තුවට මුදා හැරීමට පෙර භාෂා තුනෙන් ම සම්පූර්ණ කරනු ලැබිය යුතු ය.

1.4 සංවිධාන සටහන



02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

<u>2021 කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2021.01.01-2021.12.31</u>										
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)*	(10)*
	රාජකාරියේ ස්වභාවය	2021.01.01 දිනට කෙටුම්පත් කර මූලික හෝ අවසන් කෙටුම්පත් වශයෙන් භාරදී නීතිපති හෝ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බලාපොරොත්තුවෙන් ඉතිරිව පවතින ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව (ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය)	2021.01.01 දිනට කෙටුම්පත් කිරීම අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව (ඉදිරියට ගෙනා ශේෂය)	මෙම වර්ෂය තුළ පාර්ශ්වයන් වෙතින් ලැබුණු නව ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	පසුගිය වර්ෂ වල හා මෙම වර්ෂයේදී භාෂාත්‍රයෙන් කෙටුම්පත් කර අවසන් කර එහෙත් නැවත වරක් සංශෝධන සිදුකිරීම සඳහා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	එකතුව	2021.12.31 දිනට කෙටුම්පත් සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත ලබා දුන් සංඛ්‍යාව (කිහිපවරක් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත භාරදුන් අවසන් කෙටුම්පත්වල ඒ ඒ වාරයන් සියල්ලම මෙහි ඇතුළත් වේ.)	දීර්ඝ කාලීනව උපදෙස් නොමැතිව වසන ලද ගොනු	2021.12.31 දිනට කෙටුම්පත් කර මූලික හෝ අවසන් කෙටුම්පත් වශයෙන් භාරදී නීතිපති හෝ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බලාපොරොත්තුවෙන් ඉතිරිව පවතින ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	2021.12.31 දිනට කෙටුම්පත් කිරීම අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව
1.	පනත් කෙටුම්පත් කිරීම (මූලික හා සංශෝධන නීති)	207	0	81	10	298	48	19	202	29
2	පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත්	0		18	12	30	4	0	13	13
3	උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය	157	40	184	72	453	252	28	125	48
4	පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති	9	1	0	0	10	0	0	9	1

***පැහැදිලි කිරීම.**

ලේඛනයේ නිරූ අංක (9),(10) - කෙටුම්පත් කර මූලික හෝ අවසන් කෙටුම්පත් වශයෙන් භාර දී නීතිපති හෝ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බලාපොරොත්තුවෙන් ඉතිරිව පවතින ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව, කෙටුම්පත් කිරීම අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අවධානය යොමුකර සම්පූර්ණ කරනු ලැබ කෙටුම්පත් යවනු ලැබූවා වූ ඉල්ලීමක්, ප්‍රධාන වශයෙන් උපදෙස් ලබාදෙනු ලබන නියෝජ්‍යායතන විසින් තම ප්‍රතිපත්තිය නිරන්තරයෙන් වෙනස් කිරීමේ හේතුව මත, තවදුරටත් වූ සංශෝධන සඳහා අලුත් උපදෙස් ද සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. එසේ වුවද එවැනි ඉල්ලීමක් ලැබුන විට එම ඉල්ලීමට අදාළ කෙටුම්පත අවසාන වශයෙන් සකස් කර තිබීම නොසලකා අලුතින් සිදු කරනු ලබන ඉල්ලීමක් සඳහා මෙන් එම ඉල්ලීම පිළිබඳව නැවත අවධානය යොමු කිරීමට හා කාලය වැය කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට සිදු වේ. වැඩිදුරටත් සම්පූර්ණ කරන ලද කෙටුම්පත් සඳහා එවැනි සංශෝධන සිදු කිරීමට කරනු ලබන ඉල්ලීම් අවසාන කෙටුම්පත භාෂාත්‍රයෙන් යවනු ලැබීමෙන් පසුවද සිදු කරනු ලබන අතර ඇතැම්විට එම කාර්ය පටිපාටිය නැවත නැවතත් වාර ගණනක් ඉටු කිරීමට සිදු වේ. පහතින් ඒ සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

පනතේ නම	කෙටුම්පත් කර යවා ඇති වාර ගණන (2021.12.31 දිනට)
සත්ව සුබසාධන පනත් කෙටුම්පත Animal Welfare Bill	16
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය පනත National Building Research Institute Act	16
ජාතික අක්ෂි බැංකු පනත National Eye Bank Trust of Sri Lanka	20
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත Land Development (Amendment) Act	23

එහෙයින්, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යම් ඉල්ලීමක් සඳහා අවධානය යොමු කර එය සම්පූර්ණ කර තිබුණද ඉහත හේතුව මත එම ඉල්ලීම තවදුරටත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් “කෙටුම්පත් කර අවසන් නොවූ ඉල්ලීමක්” වශයෙන් පෙන්වනු ලැබුණු කරනු ලැබේ.

1.පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත්

ප්‍රතිශෝධනය කිරීම අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් 13කි. මේවා වසර අවසානයට ලැබූ ඉල්ලීම් හෝ නීතිපති හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල උපදෙස් හෝ නිරීක්ෂණ හෝ අවශ්‍ය කැබිනට් අනුමතය ලැබී නොමැති හෝ තවමත් සාකච්ඡා මට්ටමින් පවතින හෝ ඒවා වේ.

2.පනත් කෙටුම්පත් (මූලික හා සංශෝධන නීති)

කෙටුම්පත් කිරීම අවසන් නොවූ පනත් කෙටුම්පත් (මූලික හා සංශෝධන නීති) ඉල්ලීම් 29 කි. මේවා වසර අවසානය ආසන්නයේ ලැබුණු ඉල්ලීම් හෝ මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මූලික හෝ සංශෝධිත කෙටුම්පත් නීතිපති හෝ අදාළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට යවන ලද නමුත් නීතිපති හෝ එම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හෝ ආයතනවල උපදෙස් හෝ නිරීක්ෂණ හෝ අවශ්‍ය කැබිනට් අනුමතය ලැබී නොමැති හෝ තවමත් සාකච්ඡා මට්ටමේ පවතින බැවින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අවසන් කිරීමට නොහැකි හෝ ඒවා වේ.

3. උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය

ප්‍රතිශෝධනය කිරීම අවසන් නොවූ උපකාරක නීති සම්බන්ධ ඉල්ලීම් 48 කි. මේවා වසර අවසානයට ලැබූ ඉල්ලීම් හෝ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවල උපදෙස් හෝ නිරීක්ෂණ හෝ තවමත් සාකච්ඡා මට්ටමින් පවතින හෝ ඒවා වේ.

විශේෂ ජයග්‍රහණ

කොවිඩ් 19 වසංගතය ,අතරතුර රජය විසින් නිශ්චිතව දක්වන ලද නියමිත කාලසීමාවන් තුළ ඇතැම් හදිසි සහ වැදගත් නීති සම්මත කිරීම සඳහා සාර්ථක ලෙස රජයට සහය දැක්වීමට දෙපාර්තමේන්තුව සමත් විය.වසංගත තත්වය අතරතුර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුහුණ දුන් බොහෝ දුෂ්කරතා මධ්‍යයයේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරන ලද මෙම සේවාවන් හඳුනාගනිමින් අධිකරණ අමාත්‍යාංශය ඇතුළු විවිධ අමාත්‍යාංශ වලින් අගය කිරීමේ ලිපි දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබුණු බව සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

අභියෝග

1. ආයතන සංග්‍රහයේ XXXIII පරිච්ඡේදයේ 2.2 අනුව රජයේ නීති සම්පාදන වැඩ සටහන සහ සම්මත කිරීම සඳහා එම පනත් ඉදිරිපත් කරන ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙළ අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලැබූ පසුව අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා, එම අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ඒ ඒ ලේකම්වරයාට හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට ඔවුන්ගේ දැනගැනීම සඳහා දන්වා යැවිය යුතුය. කෙසේ වුවත් ප්‍රමුඛතා පිළිවෙළ සම්බන්ධව කිසිදු සන්නිවේදනයක් මේ දක්වා සිදු නොවන අතර, නීති සම්පාදනයට අදාළව ප්‍රමුඛතාවන් හඳුනා ගැනීම අපහසු බැවින් ප්‍රමුඛතා පිළිවෙළ හඳුනා ගැනීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අභියෝගයක් වී ඇත.
2. නීති කෙටුම්පත් සම්පාදනයේ පළපුරුදු ජ්‍යෙෂ්ඨ නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරුන් බොහෝ ප්‍රමාණයක් පසුගිය කාලය තුළ විශ්‍රාම ගෙන ඇති බැවින්, නවක නිලධාරීන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් සහිතව එහි ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට සිදුවීම දෙපාර්තමේන්තුවට අභියෝගයක් වී ඇත.
3. දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 56 පුරප්පාඩුව පවතින අතර, එසේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 1/3 කට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පුරප්පාඩුව තිබිය දී දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කළ යුතු වීම ද අභියෝගයකි. පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගනිමින් පවතින අතර එම ක්‍රියාවලිය සඳහා කල් ගත වේ.
4. දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා බඳවා ගනු ලැබුවද වැටුප් ක්‍රමයේ පවතින දුර්වලතා හේතුවෙන් එම නිලධාරීන් සේවයේ රඳවා ගැනීමට නොහැකි වීම දෙපාර්තමේන්තුව මුහුණ පා ඇති තවත් අභියෝගයකි.

ඉදිරි ඉලක්ක

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ ලක්ෂණය වන්නේ, එයටම සීමා වූ වැඩසටහනක් නොතිබීමයි. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නියමිත ප්‍රතිපත්ති අනුමත කිරීමෙන් පසුව, ආණ්ඩුවේ අමාත්‍යාංශවල හා එම අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විවිධ දෙපාර්තමේන්තුවල ව්‍යවස්ථා සම්පාදන අවශ්‍යතා මත දෙපාර්තමේන්තුවේ වැඩසටහන

සකස් වීම සිටි සේකුමයි, එබැවින් එහි කෙටුම්පත් සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවේ තාර්කික සාධනය, සම්ප්‍රදායික වර්ගයක් මුළුල්ලේ ප්‍රාථමික නීති සංශෝධන හා උපකාරය නීති සම්පත්වලින් අදාළ පරිසර ප්‍රමාණයන්ගේ විස්තර කරනු ලබන ලෙද්ලි සහ එම ලෙද්ලිමගේ සාරාංශය නිම කිරීම යන පදනම මත සකස් වී ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික කාර්යභාරය වන නීති සම්පාදනයෙහි විෂය පථයට ඇතුළත් වන කඩර ආකාරයන් හෝ වූ නීති, එම ලෙද්ලි මගින් අනුකූල-කෙටි වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවට මුද්‍රා හැරීමට පෙර ගාණ කුලකේන්ද්‍රී සම්පූර්ණ කරනු ලැබිය යුතුය.

ඉහත දක්වා ඇති කරුණු වලට අමතරව, එහි පැහැදිලිව සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිපත්තියක කිරීම නොසලකා හැරියහොත් එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් කුද්දෙව්ම රජයේ නීති සම්පාදන ක්‍රියාවලිය බිඳ වැටීමට ලක්විය හැකි බැවින් සෑදූ අධීක්ෂණ අමාත්‍යවරයා සහ ජනාධිපති ලේකම්වරයා සමඟ අත පිහිටි සිදු කරන ලද කෙටුම්පත් අනුමැතියෙන් පසුව ප්‍රතිපත්තියක කිරීම පිළිබඳ කරනු ලැබිය යුතු බව පෝජනා කරනු ලබන අතර ඩිමාධර්මයන් පෙරට ගෙන යාම හෝ සකස් කිරීම නොවැළැක්විය යුතුය. සේවයක් සිටි සම්පාදන සේවයක් සිටි සම්පාදනයක් ඉදිරි කිරීම සහතික කිරීමේ අදායක ඇතිව ප්‍රතිපත්තියක කිරීම සිදුකරනු ලැබිය හැකි සකාරය හිමිවීමට දක්වමින් අනුකූල මණ්ඩල සංස්ථාපනේ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සකස් කරන ලද පෝජනා දක්වමින් මගේ අංක LO/PB/07/2021 හා 2021.10.12 දිනැති ලිපිය මගින් අධීක්ෂණ අමාත්‍යවරයාට මෙම දන්වා යවා ඇත.

(උ) ඇතැම් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදන ඇතුළුව දෙපාර්තමේන්තුවේ මිලිටි නතරවැඩිලි නීති නිලධාරීන් සඳහා මුළු අනුමත සේවය පාඩමක් සාක්ෂිගත් වන අතර, අමාත්‍යවරයා සහ රාජ්‍ය සේවකයන් වැඩි වීමත් සමඟ නීති කෙටුම්පත් සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන්ගේ වැඩ ප්‍රමාණය වැඩිවී ඇත. එබැවින් සමස්ත නීති නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව ඇතුළු අතරින් (74) වන පරිදි පවතින ප්‍රධාන සංඛ්‍යාව නිසි තත්ත්වයන් (34) වැඩි කිරීමට පෝජනා කෙරේ. මෙයට බදායම් හෝ ලිඛිත නවක නිලධාරීන්ගේ පාර්ශ්වික දෙපාර්තමේන්තුව සහ ඩිමාධර්මයන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා පවතින බිඳවා හැරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කිරීම ඇතුළුව විශේෂිත පියවර ගතයුතු බව සඳහන් විය යුතුය.

(ඌ) සංවිධාන දෙපාර්තමේන්තුවක සේවයක සේවක දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ගාණ පරිපාටියකටද, සංස්කාරවලින් සහ ලේඛන සංස්කාරවලින් විසින් ඉටු කරනු ලබන පාර්ශ්වික විශේෂ සහ ඉහල සංස්කෘතික සේවාවක සඳහා බැලීමත්, ඔවුන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ රඳවා තබන බැවින් සඳහා පියවර ඉහත පෝජනාව තුළ පෝජනා කරනු ලැබ ඇත.


 ගණන් දීමේ නිලධාරී/ ආයතන ප්‍රධානියා
 නම : වූල්ෆ්ගේස් සමරවර
 සේවක කෙටුම්පත් සම්පාදන
 කතෘතුර : සේවක කෙටුම්පත් සම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව
 අංක 80, පරිපාටි මාර්ග,
 කොළඹ - 18.
 දිනය : 2022.06.20

03 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය සාරාංශයට ප්‍රකාශය					එළඳ-02	
අංකය 2021	සටහන	2021 රු.	2020 රු.	තත්ත්වය		
-	අදායම් මූලික	-	-			
-	අදායම් බදු	1	-		එළඳ-1	
-	දේශීය සංඛ්‍යාව හා සේවා වල බදු	2	-			
-	ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම වල බදු	3	-			
-	බදු නොවන අදායම් හා වෙනත්	4	-			
-	මුළු අදායම් මූලික (අ)	-	-			
-	අදායම් නොවන මූලික	-	-			
-	සංඛ්‍යාවෙන් අමුදා	120,052,000	119,525,000		එළඳ-3	
-	තැන්පතු	28,725	33,415		එළඳ-4	
-	අත්තිකාරම් වැටුප්	4,998,650	4,193,772		එළඳ-5	
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙසට වැටුප් මූලික	-	-			
-	මුළු අදායම් නොවන මූලික (ආ)	125,079,375	123,752,187			
-	මුළු අදායම් මූලික සහ අදායම් නොවන මූලික ඇ = (අ)+(ආ)	125,079,375	123,752,187			
-	සංඛ්‍යාවෙන් අමුදා (ඇ)	14,636	648,833			
-	අදායම් මූලික සහ අදායම් නොවන මූලික ඊ = (ඇ)-(ආ)	125,064,739	123,103,354			
-	අඩු කළා : වියදම්	-	-			
-	ප්‍රතිරෝධීය වියදම්	-	-			
100,000,000	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	94,852,480	94,908,156	එළඳ-2(ii)	
24,100,000	අනෙකුත් සංඛ්‍යාව හා සේවා	6	20,532,834	20,049,285		
700,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	561,112	591,826		
-	පොළී වෙළුම්	8	-	-		
-	වෙනත් ප්‍රතිරෝධීය වියදම්	9	-	-		
124,800,000	මුළු ප්‍රතිරෝධීය වියදම් (ඊ)	115,946,426	115,549,267			
-	මුළු වත්කම් ප්‍රතිරෝධීය වියදම් (උ)	-	-			
2,000,000	මුළු වත්කම් අත්තිකාරම් සහ වැටුප් මූලික	10	5,194,442	2,249,309	එළඳ-2(ii)	
-	ප්‍රතිරෝධීය මාරුකිරීම්	11	-	-		
-	මුළු වත්කම් අත්තිකාරම් සහ වැටුප්	12	-	-		
20,000,000	තැන්පතු වර්ධනය	13	600,000	2,575,000		
300,000	වෙනත් මුළු වත්කම් වියදම්	14	28,800	-		
22,300,000	මුළු මුළු වත්කම් වියදම් (උ)	5,823,242	4,824,309			
-	තැන්පතු වෙළුම්	21,675	34,725		එළඳ-4	
-	අත්තිකාරම් වෙළුම්	5,186,232	4,053,599		එළඳ-5	
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙසට වැටුප් වෙළුම්	-	-			
-	ප්‍රධාන ලෙසට වියදම් (ඌ)	5,207,907	4,088,324			
-	මුළු වියදම් ඊ = (උ)+(ඌ)	126,977,575	124,461,900			
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසන් ඒ = (ඊ)-(උ)	(1,912,836)	(1,358,546)			
-	අඩු කළා ප්‍රකාශය අනුව අවසන්	(1,912,836)	(1,358,546)		එළඳ-7	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අමුදා අවසන්	-	-		එළඳ-3	
-		-	-			

3.2 2021.12.31. දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සිළු-8

		කතා	
සටහන		2021	2020
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒ සිළු-6	103,024,723.00	79,512,628.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සිළු-5/5(ඒ)	13,420,522.00	13,232,940.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සිළු-3	-	-
මුළු වත්කම්		116,445,245.00	92,745,568.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		13,413,472.00	13,232,940.00
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		103,024,723.00	79,512,628.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒ සිළු-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
කැන්පතු ගිණුම්	ඒ සිළු-4	7,050.00	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒ සිළු-3	-	-
මුළු වගකීම්		116,445,245.00	92,745,568.00

පිටු අංක 07 සිට 25 දක්වා ඒ සිළු 2 සිට ඒ සිළු 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 26 සිට 35 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම :

තනතුර :

දිනය : 2022.02.23

ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම :

තනතුර :

දිනය : 2022.02.22

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)

නම :

දිනය : 2022.02.18

විමි.විමි.පී.කේ. මාලාදත්තේ

ලේකම්

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
උප-විමාධිකරණ සංකීර්ණය
කොළඹ 12.

දිල්ලක්කි සමරවීර
හිටි කෙටුම්පත් සම්පාදක
හිටි කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව
අංක: 80, අධිකරණ මාවත,
කොළඹ - 12.

වී.වී. හිලන්ති ප්‍රභාන්දු
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
හිටි කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 12

2021 අදහැරිමට 31 දිනක් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	
	2021 රු.	2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අවිතර්, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් අනෙවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් මාරු වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	3,885,466	3,970,577
අක්‍රීය ලැබීම්	120,052,000	119,525,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	4,709,594	3,117,920
ගැස්වූ ලැබීම්	28,725	33,415
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	128,675,785	126,646,912
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පවිත්‍රාඩු හා මෙහෙයුම් වියදම්	114,737,331	114,386,875
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	561,112	591,826
වෙනත් වැය මාරු වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,874,445	3,403,502
ගාස්තුවාර්ෂික පියවන ලද අක්‍රීය	14,636	648,833
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,182,932	3,253,453
ගැස්වූ ගෙවීම්	21,675	34,725
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	123,392,131	122,319,214
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	5,283,654	4,327,698
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	539,588	496,611
ලාභාංශ	-	-
විවිධ ආයෝජන ප්‍රතිපාදන හා අනෙකුත් විකිණීම්	-	-
උපයෝජන අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	539,588	496,611
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
අනෙකුත් විකිණීම් ඉදිරිපත් කරන ලද ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්තිකාරම්	5,823,242	4,824,309
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	5,823,242	4,824,309
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (එ) = (ඈ) - (ඉ)	(5,283,654)	(4,327,698)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) + (එ)	-	-
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ) = (උ) - (ඌ)	-	-
මුදල්වලට අදාළ වෙනත් මුදල් ගණය	-	-
එකතුව 01 දිනට අංකිත මුදල් ගණය	-	-
අදහැරිමට 31 දිනට අවසාන මුදල් ගණය	-	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නොවේ					

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසන් ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන වියදම්	124,800	121,870	115,946	95%
ප්‍රාග්ධන වියදම්	22,300	25,230	5,823	23%

3.8 මු. රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසන් ප්‍රතිපාදන		
1.	නීති කොමිෂන් සභා දෙපාර්තමේන්තුව	විදුලිය, ජලය, ආරක්ෂක සේවා	2052	2052	1171	57%
2.	සමථ මණ්ඩල	විදුලිය, ජලය, ආරක්ෂක	888	888	614	69%

	කොමිෂන් සභාව	සේවා				
3.	ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය	විදුලිය, ජලය, ආරක්ෂක සේවා	1416	1416	907	64%
	එකතුව		4356	4356	2692	190%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152 – 2.1	වාහන	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	103,024,723.13	103,024,723.13		100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

JLO/B/LDD/FA/2021/51/உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2022 මැයි 30 දින

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක (ගණන්දීමේ නිලධාරී)

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව 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.

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

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, මල්වත්ත, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, மல்தத்த, 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

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල-කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි



අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පූර්ව අවබෝධයක් සහ සැලසුමකින් තොරව විදේශීය ගමන් වියදම් වැය විෂය සඳහා රු.1,000,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදන ඇති කරගෙන, මුළු ප්‍රතිපාදනයම මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කර තිබූ කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව එදිනට නීති කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා වූ මුළු ඉල්ලීම්, පනත් කෙටුම්පත් කිරීම (මූලික හා සංශෝධන නීති) 298 ක්, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත් 30 ක්, උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය 453 ක් හා පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති සකස් කිරීම 10 ක් වශයෙන් විය. එදිනට තවදුරටත් නීති කෙටුම්පත් කිරීමේ කටයුතු අවසන් නොවී නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක වෙත රැඳී තිබූ ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය පිළිවෙලින්, පනත් කෙටුම්පත් කිරීම (මූලික හා සංශෝධන නීති) 29 ක්, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත් 13 ක් උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය 48 ක්, හා පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති සකස් කිරීම 01 ක් විශයෙන් විය. කෙසේ වෙතත් තවදුරටත් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කෙටුම්පත් කර මූලික හෝ අවසන් කෙටුම්පත් වශයෙන් භාර දී නීතිපති හෝ අනිකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බලාපොරොත්තුවෙන් ඉතිරිව පවතින ඉල්ලීම් පිළිවෙලින්, පනත් කෙටුම්පත් කිරීම (මූලික හා සංශෝධන නීති) 202 ක්, පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත් 13 ක්, උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය 125 ක් හා පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති සකස් කිරීම 09 ක් වූ අතර එය මුළු ඉල්ලීම් වල ප්‍රතිශතයක් ලෙස පිළිවෙලින් සියයට 68 ක්, සියයට 43 ක්, සියයට 28 ක් හා සියයට 90 ක් විය.

(ආ) තමාට සීමා වූ කාර්යභාරයන්ගෙන් බැහැර වූ කරුණු හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුවට මෙසේ නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බාහිර පාර්ශවයන් වෙතින් බලාපොරොත්තුවෙන් සිටීමට සිදු වීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලපා තිබූ අතර එම ආයතන අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වාගෙන යාම අත්‍යවශ්‍ය බව විගණනයේ දී අවධාරණය කෙරේ.



(ඇ) එසේම මෙම නීති කෙටුම්පත් ගොනු අතර වසර 18 ක සිට පැවත එන ගොනු ද විය. ඉල්ලීම කෙටුම්පත් කිරීමට හෝ ප්‍රතිශෝධනය කර අවසන් කිරීමට මෙසේ දීර්ඝ කාලයක් ගතවීම හේතුවෙන් එහි අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵලයන්ගේ කාලීන වැදගත් බව අඩුවනවා මෙන්ම, කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට නොගැලපීම හේතුවෙන් එය ප්‍රතිඵලදායක නොවන තත්ත්වයකට පත්විය හැකිව තිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 21/1596/304/134 “රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචනය” යන මාලයෙන් මුදල් ඇමතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ 2(i) අනුව නියමිත අනුමැතීන් යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන් වී තිබුණද දැනට ආරම්භ කර නොමැති මිලදී ගැනීම් තාවකාලිකව අත්හිටුවිය යුතු බව දක්වා තිබිය දී එකී අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට පටහැනිව එකතුව රු.5,116,054 ක් වූ ප්‍රසම්පාදනයන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ සිදු කර තිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ මිලදී ගැනීමට අදාළ වැය විෂය වූ 2102 සඳහා අයවැයගත ප්‍රතිපාදනය රු.2,000,000 ක් පමණක් විය. වැය විෂයන් 3 ක ඉතිරි වී තිබූ රු.3,201,200 ක ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් වර්ෂය අවසානයේ මාරු කරගෙන ඉහත ප්‍රසම්පාදනයන් සිදු කර තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රසම්පාදනයන්ට අදාළ එකතුව රු.1,836,700 ක භාණ්ඩ 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබී නොතිබිය දී ඒ සඳහා ගෙවීම් කිරීමට වෙක්පත් ලියා තිබුණි. තවද එම භාණ්ඩ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට බඩු වට්ටෝරු පොත්වලට ද ඇතුළත් කර තිබුණි.

(ඈ) පසුගිය වර්ෂය අවසානයේදී ඉහත පරිදි භාණ්ඩ ලැබීමට පෙර එකතුව රු.2,189,612 ක් වූ වෙක්පත් ලියා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක්, UPS 18 ක් හා පරිසරයක යන්ත්‍ර 10 ක් වර්ෂය අවසානයේදී මිලදී ගෙන තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 1645 (අ) ප්‍රකාරව ආයතනයේ වාහන භාර නිලධාරියා විසින් තම භාරයේ ඇති එක් එක් වාහනය වෙනුවෙන් තම කාර්යාලයේ 267 වැනි පොදු ආකෘති පත්‍රයේ ප්‍රකාරව වාහන ලොග් සටහන් පොතක් තබාගෙන, නීතිපතා එහි ලිවිය යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා ඉකුත් වර්ෂයේ වාහන 08 කට සිදුව තිබූ හදිසි අනතුරු සටහන් කර නොතිබූ අතර ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශය සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

නිවාස අලුත්වැඩියාව සඳහා ආපදා ණයක් ලබාදීමේ දී, ණය ඉල්ලුම්කරු නමින් නිවසක් ඇති බවට සහතිකයක් සහ නිවාස අලුත්වැඩියා කිරීමේ වියදම් ඇස්තමේන්තුවක් ලබා නොගෙන අවස්ථා 04 කදී නිවාස අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා එකතුව රු.812,556 ක ආපදා ණය ලබා දී තිබුණි.

4 තිරසර සංවර්ධනය

4.1 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීම

2030 තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන න්‍යාය පත්‍රයේ සඳහන් අරමුණු කරා ලඟා වීමට නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිය විෂය පථය අනුව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු/ඉලක්ක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

5 යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත 40 (1) ඡේදය හා මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී තනතුරක් අනුමත කර ගෙන ද නොතිබුණි. ඒ හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදු කර වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 22 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ, පුරප්පාඩු 56 ක් විය. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 38 ක් විය.

(i) 2021 පෙබරවාරි 21 දිනට නියමිත සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබූ සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරුන් 14 දෙනෙක් සිටින බැවින්, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරුන් 08 කගේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම මෙම වාර්තාවේ දිනවන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.

(ii) භාෂා පරිවර්තක තනතුරු සඳහා උපාධිධාරීන් 07 දෙනෙකු 2021 දෙසැම්බර් 01 දින සිට වසරක කාලයකට සහ පුස්තකාලාධිපතිනිය 2021 නොවැම්බර් 22 දින සිට 2022 අප්‍රේල් 14 දින දක්වාම කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගෙන තිබුණි. එසේම අධ්‍යක්ෂ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව මාස 06 කට බඳවා ගෙන තිබුණි.

(iii) නීති කෙටුම්පත් සම්පාදනය අරමුණු කරගත් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය සඳහා සෘජුව දායකත්වය ලබා දෙනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ හා තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 12 න් තනතුරු 07 ක් සඳහා පුරප්පාඩු 35 ක් පැවැති අතර එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 49 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

රාජ්‍ය අංශය තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම මැයෙන් වූ 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් 01, 02 හා චක්‍රලේඛයේ 6.1 හා 6.5 ඡේද ප්‍රකාරව ඉටු කළයුතු අවශ්‍යතාවයන්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.


එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට


ඒම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශකය (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක						අපේක්ෂිත නිමැවුමේ		
						ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
						100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
රාජකාරියේ ස්වභාවය	ලැබී ඇති ඉල්ලීම් (පසුගිය වර්ෂයේ අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් ද ඇතුළත්ව)	2021.12.31 දිනට කෙටුම්පත් සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත ලබා දුන් සංඛ්‍යාව (කිහිපවරක් භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර අදාළ පාර්ශ්වයන් වෙත භාරදුන් අවසන් කෙටුම්පත්වල ඒ ඒ වාරයන් සියල්ලම මෙහි ඇතුළත් වේ.)	දීර්ඝ කාලීනව උපදෙස් නොමැතිව වසන ලද ගොනු	2021.12.31 දිනට කෙටුම්පත් කර මූලික හෝ අවසන් කෙටුම්පත් වශයෙන් භාරදී නීතිපති හෝ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් නිරීක්ෂණ හා උපදෙස් බලාපොරොත්තු වෙන් ඉතිරිව පවතින ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	2020.12.31 දිනට කෙටුම්පත් කිරීම අවසන් නොවූ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අවධානය යොමුකර සම්පූර්ණ කරනු ලැබ කෙටුම්පත් යවනු ලැබුවාවූ ඉල්ලීමක්, ප්‍රධාන වශයෙන් උපදෙස් ලබාදෙනු ලබන නියෝජ්‍යායතන විසින් තම ප්‍රතිපත්තිය නිරන්තරයෙන් වෙනස් කිරීමේ හේතුව මත, තවදුරටත් වූ සංශෝධන සඳහා අලුත් උපදෙස් ද සමග ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. එසේ වුවද එවැනි ඉල්ලීමක් ලැබුන විට එම ඉල්ලීමට අදාළ කෙටුම්පත අවසාන වශයෙන් සකස් කර තිබීම නොසලකා අලුතින් සිදුකරනු ලබන ඉල්ලීමක් සඳහා මෙන් එම ඉල්ලීම පිළිබඳව නැවත අවධානය යොමු කිරීමට හා කාලය වැය කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට සිදු වේ. තවද, සම්පූර්ණ කරන ලද කෙටුම්පත් සඳහා එවැනි සංශෝධන සිදුකිරීමට කරනු ලබන ඉල්ලීම් අවසාන කෙටුම්පත භාෂාත්‍රයෙන් යවනු ලැබීමෙන් පසුවද සිදු කරනු ලබන අතර ඇතැම්විට එම කාර්ය පටිපාටිය නැවත නැවතත් වාර ගණනක් ඉටු කිරීමට සිදුවේ.		
පනත් කෙටුම්පත් කිරීම (මූලික හා සංශෝධන නීති)	298	48	19	202	29			
පෞද්ගලික මන්ත්‍රී (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත්	30	04	00	13				
උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය	453	252	28	125	48			
පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති	10	00	00	09	01			

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණ (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණ දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
16.1			ලැබී ඇති ඉල්ලීම් අනුව ඉටු කර ඇත.		
16.2					
16.3					
16.4					
16.5					

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

තිරසර අරමුණු අනුව කටයුතු කරනු ලබන අතර, උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් හා ඵලදායිතාව ලබා ගැනීමට හැකි අයුරින් දෙපාර්තමේන්තුව විසින්, ආණ්ඩුවේ විවිධ අමාත්‍යාංශවලින් ඉදිරිපත් කරන නව නීති පැනවීම සඳහා පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීම, පවත්නා නීති සංශෝධනය කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත් සම්පාදනය කිරීම සහ උපකාරක නීති ප්‍රතිශෝධනය කිරීම සිදුකර ඇත. පනත් කෙටුම්පත් සමාලෝචනය කිරීම සඳහා වන පාර්ලිමේන්තු තේරීම් කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගිවීම සහ පනත් කෙටුම්පත් විවාදයට ගැනීමේදී පාර්ලිමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණය පවත්වා ගැනීම වැනි අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම ද නිසි පරිදි ඉටු කර ඇත.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	අබැර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	42	26	16
තෘතීය	28	10	18
ද්විතීය	55	36	19
ප්‍රාථමික	24	21	03

6.2

දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්ය භාරය කිරීම සඳහා වන අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 149 කි. එසේ වුවද, එකී කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා 2021 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව වූයේ 93 දෙනෙකු පමණි. පහත දක්වා ඇති පරිදි, විවිධ සේවා ගණවල සේවා නියුක්තිය සම්බන්ධයෙන් පුරප්පාඩු 56 ක් පවතියි.

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම

- (අ) 2021.12.31 දිනට නියෝජ්‍ය නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක තනතුරු 02ක් පුරප්පාඩුව පවති.
- (ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 08 ක් පවතියි. අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව, එකී පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා දැනට සේවයේ යෙදී සිටින සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරුන් විසින් එකී නියමිත වසර දහයක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. 2021.02.21 දිනට සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකවරුන් 14 දෙනෙකු එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අතර අදාළ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතියි.
- (ඇ) සහකාර නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 6 ක් පවතියි. එම පුරප්පාඩු පිරවීමට පෙර බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සංශෝධනය කරනු ලැබ යුතු අතර ඒ සඳහා අනුමැතිය ලැබී ඇත. ඒ අනුව පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට ඉදිරි පියවර ගනිමින් පවති.

තෘතීය මට්ටම

(අ) පරිපාලන නිලධාරී තනතුර පුරප්පාඩුව පවතියි. 2014.11.28 දින සිට අවස්ථා ගණනාවකදී එකී පුරප්පාඩුව පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දැනුවත් කර ඇත. 2020.02.05 දින සිට වසරක කාලයක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් පත් කරනු ලැබූ නිලධාරිනියක සේවයේ යෙදී සිටියද මේ වන විට ඇගේ සේවය නතර කර ඇත. 2021.12.13 දිනැති ලිපිය මගින් අවසන් වරට මෙම පුරප්පාඩුව පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දැනුවත් කර ඇත.

(ආ) 2021.12.31 වන දිනට ප්‍රධාන භාෂා පරිවර්තක තනතුරක් සහ භාෂා පරිවර්තක තනතුරු 16 ක් පුරප්පාඩුව පවතියි. එනම්, ඉංග්‍රීසි/ සිංහල භාෂා පරිවර්තක තනතුරු 07 ක් සහ ඉංග්‍රීසි/ දෙමළ භාෂා පරිවර්තක තනතුරු 08 ක් වේ.

වැටුප් ක්‍රමයෙහි ඇති විෂමතා හේතුවෙන් මෙම තනතුරෙහි රඳවා ගැනීම අසීරු වී ඇත. එබැවින් මෙම තනතුරට අනුමත වැටුප් පරිමාණය සංශෝධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. එලෙසම වසරක කාලයක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනමින් නිලධාරිනියන් 07 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇත.

ද්විතීයික මට්ටම

(අ) 2020.04.14 දින සිට ද්විතීයික පුස්තකාලාධිපති තනතුර පුරප්පාඩුව පවතී. 2021.12.13 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම පුරප්පාඩුව පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දැනුවත් කර ඇත.

(ආ) සංවර්ධන සහකාර නිලධරයන් දෙදෙනෙකු දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දෙන ලෙස ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා දැනුවත් කර ඇත.

(ඇ) 2021.12.31 දිනට කළමනාකරන සේවා නිලධාරී තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 02 ක් පවතී. අධිකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2020.08.25 දිනැති ලිපිය මගින් අවසන් වරට මෙම පුරප්පාඩුව පිළිබඳව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දැනුවත් කර ඇත.

(ඈ) 2021.12.31 වන දිනට ලේඛන සහකාර තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 7 ක් ද සංස්කාර තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 4 ක් ද පවතියි. එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට මේ වනවිට කටයුතු කරමින් සිටින අතර, රා.ප.ව.4/2007 ට යටත්ව වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ පුහුණු කරන ලද අභ්‍යාසලාභීන් දෙදෙනෙකු මාස හයක කාලයකට බඳවාගෙන ඇත. දුර්වල වැටුප් ක්‍රමය හේතුවෙන් මෙම නිලධරයන් සේවයෙහි රඳවා ගැනීම දුෂ්කර වී ඇත.

ප්‍රාථමික මට්ටම

(අ) රියදුරු සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පුරප්පාඩු 3 ක් පවතියි. මේ සම්බන්ධයෙන් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා දැනුවත් කර ඇත. මීට අමතරව මගේ සමාංක ආ/16/07/04/2009 (11) හා 2021.12.01 දිනැති ලිපිය මගින් අධිකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත දන්වා ඇත.

මෙම පුරප්පාඩු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනයට සෘජුවම බලපාන්නාවූ හෙයින් එකී බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන පියවර ගෙන ඇත.

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක සේවයේ පළපුරුදු ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන්ගේ හිඟය හේතුවෙන් ඇතිවන අහිතකර බලපෑම් අවම කිරීම පිණිස, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදන කාර්යය සඳහා බඳවා ගෙන ඇති උපදේශකවරුන් තිදෙනෙකුගේ සේවා කාලය තවදුරටත් දීර්ඝ කිරීමට පියවර ගත් අතර, මේ වන විට ඒ සඳහා අනුමතය ලැබී ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

2021 වර්ෂය පුරාවටම පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්වය නිසාවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සිදු නොවුණි.

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	මෙම ගිණුම් නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ නොවේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගනන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිනුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		

3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර නොමැත. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය මගින් විගණන කටයුතු ඉටු කරයි.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දේපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විගණනය			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර නොමැත. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය මගින් විගණන කටයුතු ඉටු කරයි.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර නොමැත. අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය මගින් විගණන කටයුතු ඉටු කරයි.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය කිරීම			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරනය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		

9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් අතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදනය හා උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එල්ලීම	අනුකූල වේ		

12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දොපාර්තමේන්තුවට අදාළ අත්තිකාරම් ගිණුමෙහි හිඟ හිටි ණය ශේෂ කිසිවක් නොමැත.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම්			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දොපාර්තමේන්තුවට අදාළ පොදු තැන්පතු ගිණුමෙහි කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නොමැත.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිනුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		

15.	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුවට ආදායම් ගිණුම අදාළ නොවේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම			
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝද්‍යා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		

17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	කාර්ය මණ්ඩලය වෙත අවශ්‍ය පුහුණු ලබා දී ඇත.	
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම	අනුකූල නොවේ		

	පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
20	විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

Legal Draftsman's Department

..

2021

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்தச் செயல்நிறைவேற்றுகை அறிக்கை

சட்டவரைஞர் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல. 230

உள்ளடக்கம்

- அத்தியாயம் 01 - நிறுவனஞ்சார் தோற்றுருவம்/செயல்நிறைவேற்றுகைப் பொழிப்பு
- அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் நோக்கு
- அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகை
- அத்தியாயம் 04 - செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள்
- அத்தியாயம் 05 - நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) எய்துகின்ற செயல்நிறைவேற்றுகை
- அத்தியாயம் 06 - மனித வளத் தோற்றுருவம்
- அத்தியாயம் 07 - இணங்கியொழுகை அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனஞ்சார் தோற்றருவம்/செயல்நிறைவேற்றுகைப் பொழிப்பு

- 1.1 அறிமுகம்
- 1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி மற்றும் குறிக்கோள்கள்
- 1.3 பிரதான பணிகள்
- 1.4 ஒழுங்கமைப்புச்சார் விளக்கப்படம்

1.1 அறிமுகம்

இத்திணைக்களமானது, அமைச்சின் விடயங்களும் அமைச்சின் கடமைகளும் தொடர்பில் 2020.08.09 ஆந்தேதிய 2187/27 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியின்படி நீதியமைச்சின் நேரடி மேற்பார்வையின்கீழ் பணியாற்றுகின்றது.

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் முக்கிய பணி, அரசியலமைப்புக்கும் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முடிபுகளுக்கும் இணங்கப் பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிய அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கங்களாக உருமாற்றுவதாகும். 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.

1.2

நோக்கு

அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுவதன்மூலம் நல்லாட்சியை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இலங்கை அரசாங்கத்திற்குத் துணைபுரிதல்.

பணி

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

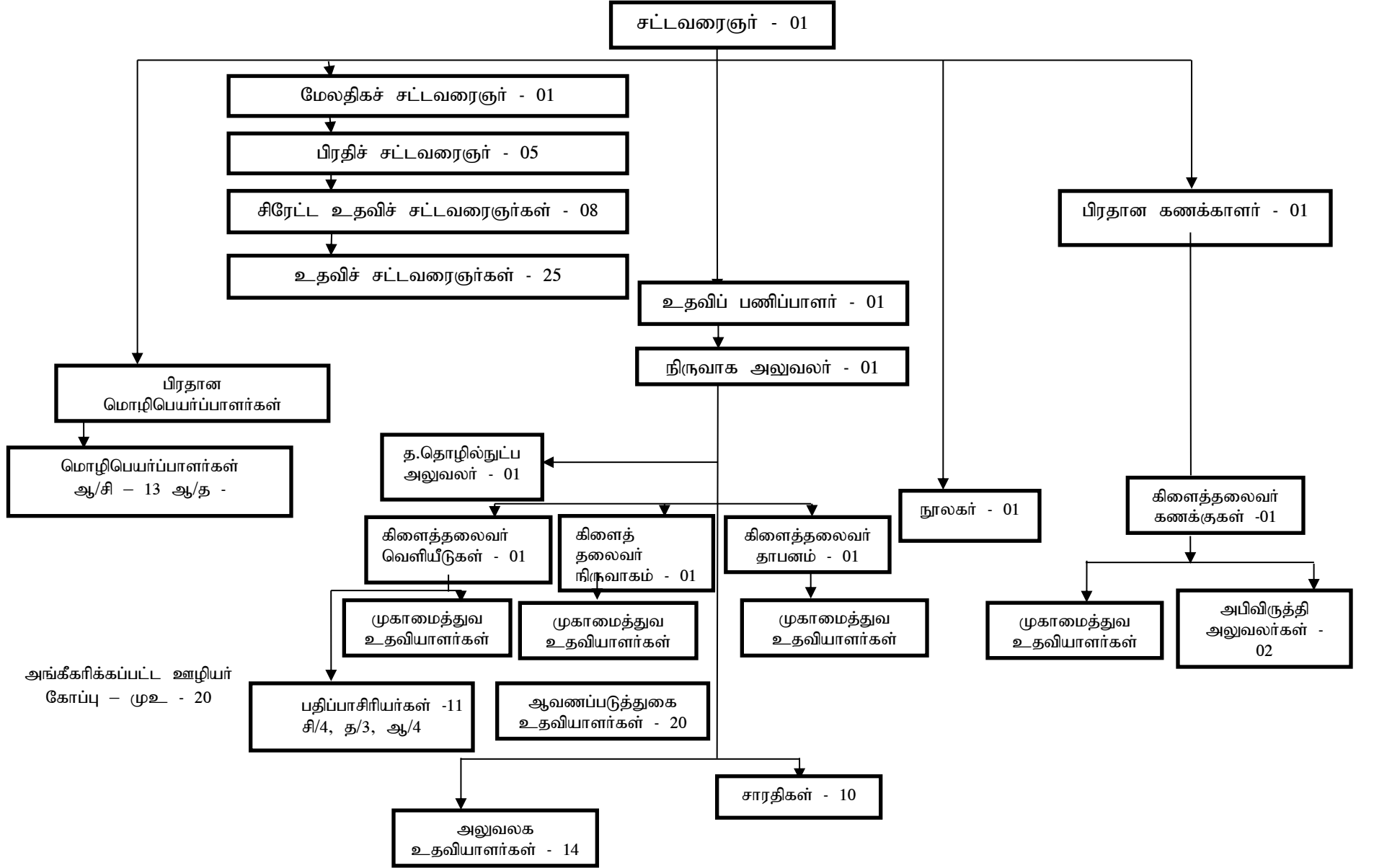
1.3 சட்டமூலங்களை வரைதல் தொடர்பாகச் சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள் பின்வருமாறாகும்:-

- (1) புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்கு மும்மொழிகளிலும் சட்டமூலங்களை வரைதலும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துதலும்;
- (2) துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்தலும் மற்றும் (அவசியமானவிடத்து) அவற்றை மும்மொழிகளிலும் வரைதலும்;
- (3) சட்டங்களைத் வரைதலுடன் சம்பந்தப்பட்ட பாராளுமன்றக் கடமைகளைப் புரிதல்;
- (4) அவசியமானவிடத்து மாகாண சபை நியதிச்சட்டங்களை வரைதல்;
- (5) தனியார் உறுப்பினர்களின் 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 அங்கீகரிக்கப்பட்டதன்மேல், கொடுக்கப்பட்டவொரு நேரத்தில், அரசாங்க அமைச்சுக்களினதும், அத்தகைய அமைச்சுக்களின்கீழுள்ள பல்வேறு திணைக்களங்களினதும் சட்டமாக்கல் தேவைகளின்மீது அவசியமாகக் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளமையாகும். ஆதலால், சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைப் பதிவு, ஏதேனும் குறிப்பிட்ட ஆண்டுபூராகவும் முறையான துறைசார் அமைச்சுக்களினால் அதற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதனிலை மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களுக்காக அத்துடன் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களுக்காகச் செய்யப்பட்ட வேண்டுகோள்களை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்வதன் அடிப்படையின்மீது கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகவுள்ள சட்டவாக்கங்களை வரைதலின் நோக்கெல்லையினுள் அடங்குகின்ற ஏதேனும் வடிவத்திலான சட்டவாக்கம், வேண்டுகோள் விடுக்கும் அமைச்சுக்கு அல்லது திணைக்களத்துக்கு அது அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

1.4 ஒழுங்கமைப்புச்சார்



அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலக் கண்ணோக்கம்

முன்னேற்ற மீளாய்வு – 2021.01.01 முதல் 2021.12.31 வரை

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)*	(10) *
கடமையின் தன்மை	2021.01.01. அன்றுள்ளவாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சட்டமூலங்களாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினது அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகள் அல்லது அறிவுத்தல்கள் கிடைக்கப்பெறவுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	2021.01.01 அன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப் பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கைகளின் முன் கொணரப்பட்ட மீதி	ஆண்டினுள் திறத்தவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	இவ்வாண்டிலும் மூன்று மொழிகளிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு மேதிகத் திருத்தங் களுக்காக மீள அனுப்பப்பட்டவையும்	மொத்தம்	மூன்று மொழிகளில் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு 2021..09.30 அன்றுள்ளவாறு இயைபான திறத்தவர்களுக்குத் திருப்பி அனுப்பப்பட்டவையுமான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (பூர்த்திசெய்யப்பட்டு பல தடவைகள் வெளியே அனுப்பப்பட்டவையுமான இறுதிவரைவுகள், ஒவ்வொரு தடவையும் அனுப்பப்பட்ட வரைவு உள்ளடங்கலாக)	நீண்ட காலப்பகுதிக்காக அறிவுறுத்தல்களின் மையால் மூடப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை	2021..09.30 அன்றுள்ளவாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சட்ட மூலங்களாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டவையும் ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினதும் ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகள் அல்லது அறிவுறுத்தல்களை எதிர்பார்க்கின்றவையுமான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	2021.09.30 அன்றுள்ளவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட வரைவுகள் தொடர்பிலான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை
சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் திருத்தச்சட்டவாக்கங்களும்)	207	0	81	10	298	48	19	202	29
தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்ட மூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல்)	0		18	120	30	04	0	13	13
துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களின் திருத்தம் (முதனிலை மற்றும் திருத்த)	157	40	187	72	453	252	28	125	48
மாகாண சபைகளின் நியதிச்சட்டங்கள்	9	01	0	0	10	0	0	9	01

***குறிப்பு:-**

ஆவணத்தின் நிரல்கள் (9), (10) – முதனிலை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியின் அல்லது வேறு அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் காத்திருக்கும் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை, மற்றும் அவை தொடர்பில் வரைதல் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை

இத்திணைக்களத்தினால் கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு, பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, இறுதி வரைவாக அனுப்பப்பட்ட கோரிக்கையொன்று, முக்கியமாக, அறிவுறுத்தும் முகவராண்மைகள் தமது கொள்கையை மாற்றிக்கொண்டிருப்பதன் காரணமாக மேலதிகத் திருத்தங்களுக்காகப் 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, இறுதி வரைவு மும்மொழிகளிலும் அனுப்பப்பட்டபின்னருங்கூட அனுப்பப்படுகின்றனவென்பதுடன், சிலவேளைகளில் இந்நடவடிக்கைமுறை பலதடவைகள் இடம்பெறுகின்றது. அதற்கான சில உதாரணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

சட்டத்தின் பெயர்	(2021.12.31 ஆந்திகதியன்றுள்ளவாறு) வரைவுகள் அனுப்பப்பட்ட எண்ணிக்கைகள்
விலங்குகள் நலம்பேணல் சட்டமூலம்	16
தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவன சட்டம்	16
இலங்கை தேசிய கண் வங்கி நம்பிக்கை	20
காணி அபிவிருத்தி (திருத்தச்) சட்டம்	23

ஆதலால், இத்திணைக்களத்தினால் கோரிக்கையொன்று கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பினுங்கூட, அது, “வரைதல் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளாக” இன்னமும் பிரதிபலிக்கப்படக்கூடும்.

1. தனியார் உறுப்பினர்களின் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலங்கள்

மீளாய்வு பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டிய 13 கோரிக்கைகள் நிலுவையிலுள்ளன. அவை, வருட இறுதியில் பெறப்பட்டவையாக, அல்லது இயைபான அமைச்சுக்களினதும், திணைக்களங்களினதும், நிறுவனங்களினதும் அறிவுறுத்தல்கள் அல்லது அவதானிப்புகள் பெறப்பட்டிராதவையாக அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின் கீழுள்ளவையாக உள்ளன.

2. சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டம் மற்றும் திருத்தச் சட்டம்)

(முதன்மைச் சட்டம் மற்றும் திருத்தச் சட்டம்) சட்டமூலங்கள் பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டி 29 கோரிக்கைகளின் வரைதல் நிலுவையிலுள்ளன. இவ்வருட இறுதியில், பெறப்பட்ட கோரிக்கைகள் அல்லது திருத்தப்பட்ட வரைவுகள் இத்திணைக்களத்தினால் சட்டமாஅதிபர் அல்லது இயைபான அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டன என்பதால் இன்னும் இத்திணைக்களத்தினால் அவை பூர்த்திசெய்யப்படவில்லை. ஆனால் சட்டமாஅதிபர் அல்லது அவ் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் அல்லது நிறுவனங்களின் அறிவுறுத்தல்களை அல்லது அவதானிப்புகளை அல்லது அமைச்சரவையின் தேவையான ஒப்புதல்கள் அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின் கீழுள்ளவற்றை எதிர்பார்க்கின்றன.

3. துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்தல்

துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் தொடர்பாக மீளாய்வு பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத 48 கோரிக்கைகள் உள்ளன. அவை, வருட இறுதியில் பெறப்பட்டவையாக, அல்லது இயைபான அமைச்சுக்களினதும், திணைக்களங்களினதும், நிறுவனங்களினதும் அறிவுறுத்தல்கள் அல்லது அவதானிப்புகள் பெறப்பட்டிராதவையாக அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின் கீழுள்ளவையாக உள்ளன.

விசேட எய்துகைகள்

கோவிற் 19 உலகம்பரவுநோய்க் காலப்பகுதியின்போது, அரசாங்கத்தினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் குறித்தசில அவசரமான மற்றும் முக்கியமான சட்டவாக்கங்களை நிறைவேற்றுவதில் திணைக்களமானது வெற்றிகரமானமுறையில் அரசாங்கத்துக்கு உதவுவதற்கு இயன்றதாகவிருந்தது. உலகம்பரவுநோய்க் காலப்பகுதியின்போது திணைக்களத்தினால் எதிர்நோக்கப்பட்ட பாரிய சிரமங்களின் மத்தியில் திணைக்களத்தினால் ஆற்றப்பட்ட சேவைகளை இனங்கண்டு நீதியமைச்சு உட்பட, பல்வேறு அமைச்சுக்களிடமிருந்து மெச்சுதற் கடிதங்கள் இத்திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளனவென்பதைக் குறிப்பிட விரும்புகின்றேன்.

சவால்கள்

1. தாபனக்கோவையின் அத்தியாயம் XXXIII இன் பந்தி 2.2 இனது நியதிகளின்படி, அமைச்சரவை அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்க நிகழ்ச்சித்திட்டத்தையும், பல்வேறு சட்டமூலங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய முன்னுரிமை ஒழுங்கையும் தீர்மானித்ததன்பின்னர், அமைச்சரவைச் செயலாளர் அமைச்சரவையின் முடிவுகளை ஒவ்வொரு செயலாளருக்கும் சட்டவரைகுருக்கும் அவர்களின் தகவலுக்காக அவற்றை அவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும். எவ்வாறாயினும், முன்னுரிமை ஒழுங்கு தொடர்பான ஏதேனும் தொடர்பாடல் இற்றைத்திகதிவரை நடைபெற்றிருக்கவில்லையென்பதுடன் சட்டவாக்கங்களை வரைதல் தொடர்பான முன்னுரிமைகளை அடையாளங்காண்பது இயலாமலுமுள்ளது; ஆதலால், திணைக்களத்தின் முக்கிய சவாலானது அத்தகைய முன்னுரிமை ஒழுங்கை அடையாளங்காண்பதாகவுள்ளது.
2. அனுபவம்வாய்ந்த சிரேட்ட சட்டவரைஞர்கள் பலர் அண்மையில் சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்றுள்ளமையினால், புதிதாக ஆட்சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்களுடன் அதன் இலக்குகளை எய்துவது திணைக்களத்துக்குச் சவாலாகவுள்ளது.
3. திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளுள் 56 பதவிகள் வறிதாகவுள்ளனவென்பதுடன் திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பில் 1/3 பங்கினரின் பதவிகள் வறிதாகவிருப்பதனால் அதன் முன்னேற்றத்தைப் பேணுவது சவாலாகவுமுள்ளது. இவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுவருகின்றன ஆனால் இந்நடவடிக்கை முறைகளை பின்பற்ற சிறிது காலஞ்செல்கின்றது.

4. திணைக்களப் பதவிகளுக்கு அலுவலர்கள் ஆட்சேர்க்கப்படினும், சம்பளத்திட்டத்திலான குறைபாடுகள் காரணமாக அவர்களைச் வேவையில் வைத்திருப்பதற்கான இயலாமையானது திணைக்களத்தால் எதிர்நோக்கப்படும் இன்னுமொரு சவாலாகவுள்ளது.

எதிர்கால இலக்குகள்

இத்திணைக்களத்தின் தனித்துவமான சிறப்புக்கூறு என்னவெனில், இத்திணைக்களம் அதன் சொந்தக் கட்டமைக்கப்பட்ட வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தைக் கொண்டிருப்பதில்லை என்பதாகும். இதற்கான காரணம், திணைக்களத்தின் வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டம், தேவைப்பட்ட கொள்கை அமைச்சரவைவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன்மேல், கொடுக்கப்பட்டவொரு நேரத்தில், அரசாங்க அமைச்சுக்களினதும், அத்தகைய அமைச்சுக்களின்கீழுள்ள பல்வேறு திணைக்களங்களினதும் சட்டமாக்கல் தேவைகளின்மீது அவசியமாகக் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளமையாகும். ஆதலால், சட்டவரைர் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைப் பதிவு, ஏதேனும் குறிப்பிட்ட ஆண்டுகளாகவும் முறையான துறைசார் அமைச்சுக்களினால் அதற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதனிலை மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களுக்காகச் செய்யப்பட்ட வேண்டுகோள்களை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்வதன் அடிப்படையின்மீது கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகவுள்ள சட்டவாக்கங்களை வரைதலின் நோக்கெல்லையினுள் அடங்குகின்ற ஏதேனும் வடிவத்திலான சட்டவாக்கம், வேண்டுகோள் விடுக்கும் அமைச்சுக்கு அல்லது திணைக்களத்துக்கு அது அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக, சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் மறுசீரமைப்பை புறக்கணித்ததன் விளைவாக, சட்டவாக்க வரைவுச் செயன்முறையின் சீர்குலைவின் காரணமாக கௌரவ நீதி அமைச்சர் மற்றும் சனாதிபதி செயலாளருடன் எங்களால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கலந்துரையாடலுக்கமைவாக, இத்திணைக்களத்தினை மறுசீரமைப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படவேண்டுமென ஆலோசிக்கப்படுகின்றதுடன் நாட்டிற்கு கட்டுப்பாடற்ற வரைதல் சேவையினை வழங்குதலை உறுதி செய்யும் நோக்கில் மறுசீரமைப்பு முறையினை குறித்துரைக்கும் அமைச்சரவைப் பத்திரத்தை சமர்ப்பித்தல் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆலோசனைகளை குறிப்பிடும் கடிதம் (எனது இலக்கம் LD/PB/07/2021 12.10.2021 ஆந் திகதிய) நீதி அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்டது.

(அ) இன்றுவரை, திணைக்களத்தில் சட்ட வரைஞர் உள்ளிட்ட பல்வேறு பதவிகளில் உள்ள சட்ட அதிகாரிகளுக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியின் மதிப்பீடு நாற்பது ஆகும், மற்றும் அமைச்சுக்கள் மற்றும் இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் எண்ணிக்கையின் வளர்ச்சியுடன், சட்ட வரைஞர்

திணைக்களத்தின் சட்ட அதிகாரிகளின் வேலைச் சுமை அதிகரித்துள்ளது. எனவே, மொத்த பதவியணியை எழுபத்து நான்கு (74) ஆக முப்பத்து நான்கு (34) ஆல் அதிகரிக்க முன்மொழியப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு ஆட்வோர்ப்பு செய்யப்படும் புதிய அதிகாரிகளின் தரம் மற்றும் திறனைப் பேணுவதற்கு தற்போதுள்ள ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் திருத்தம் உள்ளிட்ட சிறப்பு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

(ஆ) இத்திணைக்களத்தில் (பிரத்தியேக) சேவையில் மொழிபெயர்ப்பாளர்கள், உற்றுநோக்குனர்கள் மற்றும் ஆவணப்படுத்தல் உதவியாளர்களை சேர்த்துக்கொள்வதற்கான முன்மொழிவில் அவர்களால் ஆற்றப்படும் பணிகளின் விசேட மற்றும் உயர் தொழில்நுட்ப தரத்தை கருத்திற்கொண்டு செணற்பாடுகள் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளன.


கணக்கீட்டு அலுவலர்/திணைக்களத் தலைவர்
பெயர் : Dilrukshi Samaraweera
Legal Draftsman
பதவிப்பெயர் : Legal Draftsman's Department
No. 80, Adhikarana Mawatha,
Colombo - 12.
திகதி : 2022-06-20

அத்தியாயம் 03 – 2021 திசெம்பர் 31 அன்று முடிவுற்ற ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகை

3.1 நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகைபற்றிய கூற்று

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று				ஏசீஏ - எப்	
பாதிட்டு 2021		உண்மை நிலை		(ரூபா)	
		குறிப்பு	2021	திருத்தப்பட்ட 2020	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		120,052,000	119,525,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		28,725	33,415	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள் ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		4,998,650	4,193,772	ஏசீஏ-5
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		125,079,375	123,752,187	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		125,079,375	123,752,187	
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		14,636	648,833	
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		125,064,739	123,103,354	
-	கழி : செலவினம்		-	-	
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
100,000,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	94,852,480	94,908,156	ஏசீஏ-2 (ii)
24,100,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	20,532,834	20,049,285	
700,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	561,112	591,826	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	
124,800,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		115,946,426	115,549,267	
-	மூலதனம் செலவினம்		-	-	
-	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	-	-	
2,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	5,194,442	2,249,309	ஏசீஏ-2 (iii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
20,000,000	திறன் விருத்தி	14	600,000	2,575,000	
300,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	28,800	-	
22,300,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		5,823,242	4,824,309	
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		21,675	34,725	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		5,186,232	4,053,599	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
-	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		5,207,907	4,088,324	
-	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)		126,977,575	124,461,900	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(1,912,836)	(1,358,546)	
-	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(1,912,836)	(1,358,546)	ஏசீஏ-7
-	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3

3.2 2021 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறு நிதிநிறைவேற்றுகை பற்றிய கூற்று

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பீ

குறிப்பு		உண்மை நிலை	
		2021 ரூபா	2020 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	103,024,723.00	79,512,628.00
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	13,420,522.00	13,232,940.00
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		116,445,245.00	92,745,568.00
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		13,413,472.00	13,232,940.00
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		103,024,723.00	79,512,628.00
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	7,050.00	-
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		116,445,245.00	92,745,568.00

பக்க இலக்கம் 08 முதல் 30 வரை ஏசீஏ 2 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 31 முதல் 39 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 23.02.2022

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 23.02.2022

T. T. N. Fernando
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி: 18.02.2022

M.M.P.K. Mayadunne
Secretary
Ministry of Justice
Superior Courts Complex
Colombo 12.

Dilrukshi Samaraweera
Legal Draftsman
Legal Draftsman's Department
No. 80, Adhikarana Mawatha,
Colombo - 12.

T. T. Nilanthi Fernando
Chief Accountant
Department of Legal Draftsman
Colombo - 12.

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2021 ரூபா	திருத்தப்பட்ட 2020 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	3,885,466	3,970,577
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	120,052,000	119,525,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	4,709,594	3,117,920
வைப்புக்களின் பெறுகை	28,725	33,415
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	128,675,785	126,646,912
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	114,737,331	114,386,875
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	561,112	591,826
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	2,874,445	3,403,502
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	14,636	648,833
முற்பணக் கொடுப்பனவு	5,182,932	3,253,453
வைப்புக் கொடுப்பனவு	21,675	34,725
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	123,392,131	122,319,214
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	5,283,654	4,327,698
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	539,588	496,611
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	539,588	496,611
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	5,823,242	4,824,309
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	5,823,242	4,824,309
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(5,283,654)	(4,327,698)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர்க் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடுதலின் அடிப்படை

1. அறிக்கையிடுதற் காலப்பகுதி

இந்நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடுதற் காலப்பகுதி 2021 சனவரி 1 ஆந்தேதியிலிருந்து திசெம்பர் 31 ஆந்தேதிவரையாகவுள்ளது.

2. அளவீட்டு அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்களானவை, வேறுவகையாகக் குறித்துரைக்கப்பட்டாலொழிய, குறித்தசில சொத்துக்களை மீள்பெறுமான மதிப்பீடுசெய்து திரிபுபடுத்தப்பட்ட பண அடிப்படையில் கணக்கிடுவதன்மூலம் திரிபுபடுத்தப்பட்ட வரலாற்றுமுறையான ஆகுசெலவின்மீது தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

நிதிக் கூற்றுக்களின் எண்கள், மிகக்கிட்டிய ரூபாவுக்கு நேர்த்தியாக்கப்பட்டு இலங்கை ரூபாக்களில் முன்வைக்கப்படுகின்றன.

3. அரசிறையை அடையாளங்காணல்

செலாவணி மற்றும் செலாவணி சாரா அரசிறைகள், இயைபான அரசிறைக் காலப்பகுதியைப் பொருட்படுத்தாது, கணக்கீட்டுக் காலப்பகுதியின்போது பணப் பற்றுச்சீட்டுக்களின்மீது அடையாளங்காணப்படுகின்றன.

4. ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்களை (ஆபொமற்றும்சா) அடையாளங்காணலும் அளவீடுசெய்தலும்

ஆதன, பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதன இனமொன்று, சொத்துக்களுடன் இணைந்த எதிர்காலப் பொருளாதார நன்மை உருவகத்தைச் சென்றடைந்து சொத்துக்களின் ஆகுசெலவை நம்பகமானமுறையில் அளவீடுசெய்யமுடியுமென்பது நிகழ்தகவாக இருக்கும்போது அடையாளங்காணப்படுகின்றது.

ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்கள் ஆகுசெலவில் அளவீடு செய்யப்படுவதுடன் ஆகுசெலவு மாதிரி ஏற்புடையதாக இராதபோது மீள்பெறுமானமதிப்பீட்டு மாதிரி ஏற்புடையதாக்கப்படுகின்றது.

5. ஆதன, பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதன ஒதுக்கு

இந்த மீள்பெறுமானமதிப்பீட்டு ஒதுக்குக் கணக்கு, ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்களின் நேரொத்த கணக்காகவுள்ளது.

6. பணமும் பணத்துக்குச் சமமானவையும்

பணமும் பணத்துக்குச் சமமானவையும் 2021 திசம்பர் 31 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு கையிலுள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் குற்றிகளை உள்ளடக்கும்.

3.6 அரசிறைச் சேகரிப்பின் செயல்நிறைவேற்றுகை

ரூபா ,000

அரசிறைக் குறியீடு	அரசிறைக் குறியீட்டின் விவரணம்	அரசிறை மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட அரசிறை	
		மூல மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி அரசிறை மதிப்பீட்டின் %மாக
ஏற்புடையதல்ல					

3.7 குறித்தொதுக்கல் பயன்பாட்டின் செயல்நிறைவேற்றுகை

ரூபா .000

குறித்தொதுக்கலின் வகை	குறித்தொதுக்கல்		உள்ளபடியான செலவினம்	இறுதிக் குறித்தொதுக்கலின் % மாக குறித்தொதுக்கல் பயன்பாடு
	மூல	இறுதி		
மீண்டுவரும் மூலதனம்	124,800	121,870	115,549	95%
மூலதனம்	22,300	25,230	5,823	23%

3.8 நி.ஒ. 208 இன் நியதிகளின்படி ஏனைய அமைச்சுக்களின்/திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களத்துக்கான/மாவட்டச் செயலகத்துக்கான/மாகாணசபைக்கான மானியங்களை வழங்கியது

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சிலிருந்து /திணைக்களத்திலிருந்து குறித்தொதுக்கல் பெறப்பட்டது	மானியத்தின் நோக்கம்	மானியம்		உள்ளபடியான செலவினம்	இறுதி மானியத்தின் % மாக குறித்தொதுக்கல் பயன்பாடு
			மூல மானியம்	இறுதி மானியம்		
1	இலங்கை சட்ட ஆணைக்குழுத் திணைக்களம்	மின்சாரம், நீர், பாதுகாப்புச் சேவைகள்	2052	2052	1171	57%
2	மத்தியஸ்த சபை ஆணைக்குழு	மின்சாரம், நீர், பாதுகாப்புச் சேவைகள்	888	888	614	69%
3	இலங்கை நீதிபதிகள் நிறுவகம்	மின்சாரம், நீர், பாதுகாப்புச் சேவைகள்	1416	1416	907	64%
	மொத்தம்		4356	4356	2692	190%

ரூ. ,000

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்பற்றி அறிக்கையிடலின் செயல்நிறைவேற்றுகை

சொத்துக்களின் குறியீடு	குறியீட்டு விவரணம்	2021.12.31 ஆந்தேதியன்றுள்ள வாறு ஆய்வுச் சபை அறிக்கைப்படியான மீதி	2021.12.31 ஆந்தேதியன்றுள்ள வாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைப்படியான மீதி	இன்னமும் கணக்கிடப்பட வேண்டியது	முன்னேற்றத்தை % மாக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புக்கள்	-	-	-	-
9152-2.1	வாகனங்கள்	-	-	-	-
9152	எந்திரத்தொகுதி மற்றும் சாதனம்	103,024,723.13	103,024,723.13	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும் வேலை	-	-	-	-
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-

அத்தியாயம் 04 – செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவகத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பிட்ட சுட்டிகள்						எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் நூற்றுவீதமாக (%) உள்ளபடியான வெளியீடு		
						100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
கடமையின் தன்மை	(முன்னைய ஆண்டில் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளுட்பட) கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	2021.12.31 அன்றுள்ளவாறு மும்மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு இயையான திறத்தவர்களுக்குத் திருப்பியனுப்பப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (பலதடவைகள் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இயையான திறத்தவர்களுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இறுதி வரைவுகளின் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பமும் இதில் உள்ளடக்கப்படுகின்றது).	நீண்ட காலப்பகுதிக்காக அறிவுறுத்தல்கள் இல்லாமையினால் மூடிவிடப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை	2021.12.31 ஆந்திகதியன்றுள்ள வாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினது அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் காத்திருக்கின்ற கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	2021.12.31 ஆந்திகதியன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	இத்திணைக்களத்தினால் கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு, பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, இறுதி வரைவாக அனுப்பப்பட்ட கோரிக்கையொன்று, முக்கியமாக அறிவுறுத்தும் முகவராண்மைகள் கொள்கையை மாற்றிக்கொண்டிருப்பதன் காரணமாக மேலதிகத் திருத்தங்களுக்காகப் புதிய அறிவுறுத்தல்களுடன் மீண்டும் அனுப்பிவைக்கப்படலாம். 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 கோரிக்கை, இறுதி வரைவு மும்மொழிகளிலும் அனுப்பப்பட்டபின்னருங்கூட செய்யப்படுகின்றனவென்பதுடன், சிலவேளைகளில் இந்நடவடிக்கைமுறை பலதடவைகள் இடம்பெறுகின்றது.		
சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களும்)	298	48	19	202	29			
தனியார் உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல்)	30	04	00	13				
துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களின் மீளாய்வு	453	252	28	125	48			
மாகாண சபை நியதிச்சட்டங்கள்	10	00	00	09	01			

அத்தியாயம் 05 – நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) எய்துகின்ற செயல்நிறைவேற்றுகை

5.1 அடையாளங்காணப்பட்ட முறையான நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைச் சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு/ குறிக்கோள்	அடைவுகள்	எய்துகையின் சுட்டிக்காட்டிகள்	இற்றைவரை எய்துகையின் முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
16.1			பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கிணங்க நிறைவேற்றப்பட்டது		
16.2					
16.3					
16.4					
16.5					

5.2 நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் எய்துகைகளையும் சவால்களையும் சுருக்கமாக விவரிக்கவும்

நிலைபெறுதகு குறிக்கோள்களை அடையமுனைகையில், திணைக்களமானது, அதிகபட்ச வினைத்திறனையும் செயலாற்றுதிறனையும் எய்துவதற்கான அத்தகையவொரு முறையில், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட புதிய சட்டவாக்கங்களை இயற்றுவதற்கான சட்டமூலங்களை வரைந்துள்ளது, ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துகின்ற சட்டமூலங்களை வரைந்துள்ளது மற்றும் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்வு செய்துள்ளது. சட்டமூலங்களைப் பரிசீலனை செய்வதற்காகப் பாராளுமன்றத் தெரிவுக்குழுக் கூட்டங்களுக்கு வருகைதருதலும், பாராளுமன்றத்துடன் ஒருங்கிணைதலும், வரையப்பட்ட சட்டமூலங்களை விவாதிப்பதில் அவசியமான ஒழுங்கேற்பாடுகளைச் செய்தலும் தகுந்தமுறையில் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

அத்தியாயம் 06 – மனித வளத் தோற்றுவம்

6.1 ஊழியர்கோப்பு முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு	தற்போதுள்ள ஊழியர்கோப்பு	வெற்றிடங்கள்
சிரேட்ட	42	26	16
மூன்றாம் நிலை	28	10	18
இரண்டாம் நிலை	55	36	19
முதனிலை	24	21	03

6.2

திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்தக் கடமைகளைப் புரிவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு 149 ஆகும். எவ்வாறாயினும், 2021 ஆம் ஆண்டில் சொல்லப்பட்ட கடமைகளைப் புரிவதற்குத் திணைக்களத்திலிருந்த பணியாட்டொகுதியினரின் உள்ளபடியான எண்ணிக்கை 93 மட்டுமேயாக இருந்தது. கீழே கூறப்பட்டவாறு, பல்வேறு தொழில் மட்டங்களிலான தொழில் தொடர்பாக 56 வெற்றிடங்கள் உள்ளன.

சிரேட்ட மட்டம்

- (அ) 31.12.2021 ஆந்திகதியன்றுள்ளவாறு இரண்டு பிரதிச் சட்டவரைஞர் பதவிகள் வறிதாகவுள்ளன.
- (ஆ) சிரேட்ட உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் 08 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின்படி தற்போது சேவையிலுள்ள உதவிச் சட்டவரைஞர்கள், சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்குத் தகவுடையோராகவிருப்பதற்குப் பத்தாண்டுகளைக்கொண்ட தேவைப்பட்ட சேவைக்காலப்பகுதியைப் பூர்த்திசெய்யவேண்டும். 14 உதவிச் சட்டவரைஞர்களும் சொல்லப்பட்ட தேவைப்பாட்டை 21.02.2021 இல் பூர்த்தி செய்துள்ளதுடன் சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுவருகின்றன.

- (இ) உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் 6 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. ஆட்சேர்ப்புத்திட்டம் திருத்தப்படவேண்டியுள்ளது. அதன்படி, வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

மூன்றாந்நிலை மட்டம்

- (அ) நிருவாக அலுவலர் பதவி வறிதாகவுள்ளது. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடம் பற்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு 28.11.2014 முதல் பல்வேறு தடவைகள் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு வருட காலத்திற்கு ஒப்பந்த அடிப்படையில் 05.02.2020 அன்று ஒரு அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டாலும் அவரது சேவை தற்போது நிறுத்தப்பட்டுள்ளது. நீதியமைச்சுக்கான செயலாளருக்கு 13.12.2021 ஆந்தேதிய கடிதத்தின்மூலம் இறுதியாக அறிவிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) 31.12.2021 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு, ஒரு பிரதான மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவியும் மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் பதவியில் 16 வெற்றிடங்களும் உள்ளன. அதாவது, 07 ஆங்கில / சிங்கள மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் மற்றும் 08 ஆங்கில / தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர்கள்.

சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் ஒவ்வாமைகள் இருக்கின்றமையினால் அவர்களைச் சேவையில் வைத்திருப்பது சிரமமாகவுள்ளது. எனவே, இப்பதவிக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட சம்பள அளவுத்திட்டத்தைத் திருத்துவதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு, ஒரு வருட காலத்திற்கு ஒப்பந்த அடிப்படையில் 07 அலுவலர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

இரண்டாந்நிலை மட்டம்

- (அ) இரண்டாம் நிலை நூலகர் பதவி 14.04.2020 இலிருந்து வெற்றியாகியுள்ளது. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடம் பற்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு 13.12.2021 ஆந்தேதிய கடிதத்தின்மூலம் இறுதியாக அறிவிக்கப்பட்டது.
- (ஆ) இரண்டு அபிவிருத்தி உதவி அலுவலர்களைத் திணைக்களத்துக்கு வழங்கும்படி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டது.

- (இ) 31.12.2021 அன்றுள்ளவாறு, முகாமைத்துவச் சேவை அலுவலர் பதவியில் 02 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடம் பற்றி நீதியமைச்சுக்கான செயலாளரின் 25.08.2020 ஆந்தேதிய கடிதத்தின்மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு இறுதியாக அறிவிக்கப்பட்டது.
- (ஈ) 31.12.2021 அன்றுள்ளவாறு, ஆவணப்படுத்துகை உதவியாளர் பதவியில் 07 வெற்றிடங்களும் பதிப்பாசிரியர் பதவியில் 04 வெற்றிடங்களும் உள்ளன. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுவருகின்றன மற்றும் தொழில்முறைப்பயிற்சி அதிகாரசபையில் பயிற்சி பெற்ற 2 பயிற்சியாளர்கள் பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல. 4/2007 இன் கீழ் ஆறு மாத காலத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். குறைவான சம்பள அளவுத்திட்டம் காரணமாக இவ்வலுவலர்களைச் சேவையில் வைத்திருத்தல் சிரமமாக வந்துள்ளது.

முதனிலை மட்டம்

சாரதிகளின் ஊழியர்கோப்பில் 03 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இது தொடர்பாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், எனது இல. பி/16/07/04/2009 (11) மற்றும் 01.02.2020 ஆந் திகதியிடப்பட்ட கடிதத்தின் மூலம் நீதி அமைச்சரின் செயலாளருக்கு அறிவிக்கப்பட்டது.

இவ்வெற்றிடங்கள் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகையை நேரடியாகப் பாதிக்கின்றமையினால், சொல்லப்பட்ட விளைவுகளை மிகக்குறைவாக்குவதற்குப் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

சட்டவரைதலில் அனுபவம்பெற்ற சிரேட்ட அலுவலர்களின் பற்றாக்குறையிலிருந்து எழுகின்ற பாதகமான விளைவுகளை மிகக்குறைவாக்குவதற்கென, சட்ட வரைதல் நோக்கத்துக்காக ஆட்சேர்க்கப்பட்டுள்ள இரு ஆலோசகர்களின் சேவைக் காலப்பகுதியை மேலும் நீடிப்பதற்கும் இன்னுமோர் ஆலோசகரை ஆட்சேர்ப்பதற்கும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

2021 ஆம் ஆண்டு முழுவதும் இடம்பெற்ற கொவிட்-19 சூழ்நிலை காரணமாக பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் எதுவும் இடம்பெறவில்லை

அத்தியாயம் 07 - இணங்கியொழுுகை அறிக்கை

இல.	ஏற்புடையற்பாலதான தேவைப்பாடு	இணங்கியொழுுகை நிலைமை (இணங்கியொழுுகப் பட்டது/இணங்கியொழுுகப்படவில்லை)	இணங்கியொழுுகாமைக்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்கியொழுுகாமை யைத் தவிர்ப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட திருத்த நடவடிக்கைகள்
1	பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்கள்/கணக்குகள் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள்	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
1.2	பகிரங்க அலுவலர்கள் கணக்குக்கான முற்பணம்	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக்கணக்குகள்	இக்கணக்குகள் சட்டவரைஞர் திணைக்களத்துக்கு இயைபானவை அல்ல.		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்			
1.6	ஏனையவை			
2	புத்தகங்கள் மற்றும் இடாப்புக்களைப் பேணல் (நி.ஒ.445)			
2.1	பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் நியதிகளின்படி நிலையான சொத்துக்கள் இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
2.2	ஆள்கார் வேதனாதிகள் இடாப்பு/தனிப்பட்ட வேதனாதிகள் அட்டைகள் பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றிய இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		
2.5	அனைத்து மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கங்களும் (CIGAS) தயாரிக்கப்பட்டு திறைசேரிக்கு உரியதேதியில் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன.	இணங்கியொழுுகப்பட்டது		

2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளைகள் இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
2.7	பொருட்பதிவேட்டு இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
2.8	கையிருப்பு இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
2.9	இழப்புகள் பற்றிய இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
2.10	பொறுப்பு இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
2.11	அடியிதழ்தாள் புத்தகங்களின் (GA-N20) இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்காகப் பணிகளைக் கையளித்தல் (நி.ஒ.135)			
3.1	நிதி அதிகாரம் நிறுவகத்திற்குள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
3.2	நிதி அதிகாரத்தின் கையளிப்புப் பற்றி நிறுவகத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல்வாங்கலையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்களின் ஊடாக நிறைவேற்றும் அத்தகைய முறையில் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
3.4	அரசாங்கச் சம்பளப்பட்டியல் மென்பொருள் பொதியைப் பயன்படுத்துவதில் 2014.05.11 ஆந்தேதிய அரசு கணக்குச் சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் நியதிகளின்படி, கணக்காளர்களினால் கட்டுப்பாடுகள் கடைப்பிடிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
4	வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
4.2	வருடாந்தப் பெறுகைத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		

4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வுக் கூறு தாபிக்கப்படவில்லை. கணக்குகளின் கணக்காய்வு நீதியமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கூறினால் புரியப்படுகின்றது.		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீடு தயாரிக்கப்பட்டு NBD க்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.			
4.5	வருடாந்தக் காசுப்பாய்ச்சல் திறைசேரித் தொழிற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்தினுள் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நிதி ஒழுங்குவிதி 134 (2) DMA/1-2019 இன் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்தபின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வுக் கூறு தாபிக்கப்படவில்லை. கணக்குகளின் கணக்காய்வு நீதியமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கூறினால் புரியப்படுகின்றது.		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
6.3	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அனைத்துப் பிரதிகளும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உட்பிரிவு 40 (4) இன் நியதிகளின்படி முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் உள்ளகக் கணக்காய்வுக் கூறு தாபிக்கப்படவில்லை. கணக்குகளின் கணக்காய்வு நீதியமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுக்கூறினால் புரியப்படுகின்றது.		
6.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அனைத்துப் பிரதிகளும் 134 (3) என்னும் நிதி ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன்படி ஆண்டின்போது குறைந்தது கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் 04 கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		

8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் நியதிகளின்படி சொத்துக்களின் கொள்வனவுகள் மற்றும் கையுதிர்த்தல்கள் பற்றிய தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் தலைமையதிபதியின் அலுவலகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
8.2	சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் நடைமுறைப்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்குப் பொருத்தமான இணைப்பு அலுவலரொருவர் நியமிக்கப்பட்டதுடன் பெயர்குறித்துநியமிக்கப்பட்ட அலுவலர் பற்றிய விபரங்கள் மேற்சொல்லப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின் நியதிகளின்படி கட்டுப்பாட்டாளர் தலைமையதிபதியின் அலுவலகத்துக்கு அனுப்பப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
8.3	பொது நிதிச் சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் நியதிகளின்படி ஆய்வுச் சபைகள் நடாத்தப்பட்டு இயைபான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு உரியதேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
8.4	ஆய்வுச்சபை ஊடாக வெளிக்காட்டப்பட்ட விஞ்சுகதொகைகளும் பற்றாக்குறைகளும் மற்றும் வேறு தொடர்புபட்ட விதப்புரைகளும், நடவடிக்கைகளும் சுற்றறிக்கையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியின்போது நிறைவேற்றப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
8.5	அகற்றப்பட்ட பொருட்களின் கையுதிர்ப்பு நி.ஒ.772 இன் நியதிகளின்படி நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டப் பட்டியல்களும் மற்றும் மாதாந்தச் சுருக்கங்களும் தயாரிக்கப்பட்டு உரியதேதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
9.2	அகற்றப்பட்ட வாகனங்கள், அகற்றப்பட்டபின்னர் ஆறுமாதங்களுக்குக் குறைவான காலப்பகுதியினுள் கையுதிர்க்கப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
9.3	வாகனப் பேரேடுகள் பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் தொடர்பாக நி.ஒ.103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் நியதிகளின்படி நடவடிக்கையெடுக்கப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		

9.5	2016.12.29 ஆந்தேதிய பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல. 30/2016இன் பந்தி 3.1 இன் ஏற்பாடுகளின் நியதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை மீண்டும் பரீட்சிக்கப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
9.6	குத்தகைக்கெடுக்கப்பட்ட வாகனப் பேரேட்டுப் புத்தகங்களின் தனிச் சொத்தாண்மை குத்தகைக் காலத்தின்பின்னர் கைமாற்றப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டு, உரிய தேதியில் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு கணக்காய்வுக்கு ஆயத்தமாகவிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
10.2	பரிசீலனையின்கீழான ஆண்டில் அல்லது முன்னைய ஆண்டுகளிலிருந்துவந்த செயற்படாத கணக்குகள் கொடுத்துத்தீர்க்கப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டிருந்தவையும் அவற்றுக்கான சரிப்படுத்தல்கள் செய்யப்படவேண்டியிருந்தவையுமான மீதிகள் அம்மீதிகள் தொடர்பாக நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி நடவடிக்கையெடுக்கப்பட்டிருந்ததுடன் ஒரு மாதத்தினுள் கொடுத்துத்தீர்க்கப்பட்டன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
11	நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	குறித்தொதுக்கப்பட்ட நிதியேற்பாடுகள் வரையறையை விஞ்சாதவாறு செலவிடப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
11.2	நி.ஒ.94(1) இன்படி ஆண்டின் முடிவில் எஞ்சியிருந்த நிதி ஏற்பாடுகளை விஞ்சாத பொறுப்புக்கள்	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
12	பகிரங்க அலுவலர்களின் கணக்குக்கான முற்பணங்கள்			
12.1	வரையறைகளுக்கு இணங்கியொழுகப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன்கள்மீது நேரப் பகுப்பாய்வு நிறைவேற்றப்பட்டிருந்தது.	சட்டவரைஞர் திணைக்களத்துக்குக் கடன்கள் எவையும் நிலுவையில் இல்லை.		
12.3	ஓர் ஆண்டிற்கு மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன்மீதி கொடுத்துத்தீர்க்கப்பட்டிருந்தது.			

13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலங்கடந்த வைப்புக்களைக் கையாளுதல் தொடர்பாக நி.ஒ.571 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது.	சட்டவரைஞர் திணைக்களத்துக்குப் பொது வைப்புக் கணக்குகளில் காலங்கடந்த வைப்புக்கள் எவையுமில்லை.		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு இடாப்பு நாளதுவரையாக்கப்பட்டு பேணப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	பரிசீலனையின்கீழுள்ள ஆண்டின் முடிவில் காசுப் புத்தகத்திலான மீதி திறைசேரித் தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
14.2	நி.ஒ.371இன்படி வழங்கப்பட்ட நிமித்த உபகட்டுநிதிகள், பணி நிறைவடைந்ததிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் கொடுத்துத்தீர்க்கப்பட்டது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
14.3	நி.ஒ.371 இன்படி அது அங்கீகரித்த வரம்பை விஞ்சி நிமித்த உபகட்டுநிதிகள் வழங்கப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்குமீதி மாதந்தோறும் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் கணக்கிணக்கஞ்செய்யப்பட்டிருந்தன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
15	அரசிறைக் கணக்கு			
15.1	அரசிறையிலிருந்தான மீளளிப்புகள் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி செய்யப்பட்டிருந்தன.	அரசிறைக் கணக்கு, சட்டவரைஞர் திணைக்களத்துக்கு இயைபானதல்ல.		
15.2	அரசிறைச் சேகரிப்பு வைப்புக் கணக்குக்கு வரவு வைக்கப்படாமல் அரசிறைக் கணக்குக்கு நேரடியாக வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.			
15.3	அரசிறை நிலுவைகளின் விபரத்திரட்டுகள் நி.ஒ.1.76 இன் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டிருந்தன.			
16	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பினுள் பணியாட்டொகுதியினருக்குச் சம்பளம் செலுத்தப்பட்டிருந்தது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
16.2	எல்லாப் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		
16.3	2017.09.20 ஆந்தேதிய MSD சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் நியதிகளின்படி அனைத்து அறிக்கைகளும் MSDக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணங்கி யொழுகப்பட்டது		

17	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச்சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு தகவல் பற்றிய முறையான இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுக்கப்பட்டது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிப் பொதுமக்களுக்கான தகவல்கள் இணையத்தளம்மூலம் அல்லது மாற்று வழிமுறைகள்மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த இணையத்தளத்தின்மூலம் அல்லது மாற்றுவழிமுறைகளின்மூலம் பகிரங்க அதிகாரிக்கெதிராகப் பொதுமக்களுக்கு மெச்சுதலை/குற்றச்சார்த்தல்களைச் செய்வது வசதிப்படுத்தப்பட்டுமுள்ளது,	இணங்கி யொழுக்கப்பட்டது		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச்சட்டத்தின் 8 ஆம், 10 ஆம் பிரிவுகளின்படி ஆண்டுக்கு இரண்டு முறையான மற்றும் ஒரு முறையான அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இயைபானதல்ல		
18	பிரசைசுகள் பட்டயத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்			
18.1	பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் நியதிகளின்படி பிரசைசுகள் பட்டயம்/பிரசைசுகளின் வாடிக்கையாளர் பட்டயம் நிறுவனத்தினால் வகுத்தமைக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இயைபானதல்ல		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இன்படி பிரசைசுகள் பட்டயத்தை/பிரசைசுகளின் வாடிக்கையாளர் பட்டயத்தை வகுத்தமைத்தலையும் நடைமுறைப்படுத்தலையும் கண்காணிப்பதற்கும் மதிப்பீடுசெய்வதற்குமென நிறுவனத்தினால் ஒரு பொறிமுறைமை அமைக்கப்பட்டுள்ளது.	இயைபானதல்ல		
19	மனிதவளத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆந்தேதிய பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் பின்னிணைப்பு 02 இலுள்ள படிவத்தின் நியதிகளின்படி மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுக்கப்படவில்லை		
19.2	பணியாட்டொகுதியின் ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் ஓராண்டுக்குக் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேரத்துக்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு மேற்கூறப்பட்ட மனிதவளத் திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுக்கப்படவில்லை	பணியாட்டொகுதியி னருக்கு அவசியமான பயிற்சி வழங்கப்பட்டுள்ளது.	

19.3	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் பின்னிணைப்பு 01 இன் அடிப்படையிலான படிவத்தில் அனைத்துப் பணியாட்டொகுதியினருக்காகவும் வருடாந்தச் செயல்நிறைவேற்றுகை உடன்படிக்கைகள் கையொப்பமிடப்பட்டுள்ளன.	இணங்கி யொழுக்கப்படவில்லை		
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இல. 6.5 என்னும் பந்தியின்படி ஒரு சிரேட்ட அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டு மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், ஆற்றலைக் கட்டியெழுப்புதல், நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் தேர்ச்சி அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் என்பவற்றுக்கான பொறுப்பு அவருக்குக் குறித்தளிக்கப்பட்டது.	இணங்கி யொழுக்கப்படவில்லை		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கான பதிலிறுப்புகள்			
20. 1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்காகக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடு நிவர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளது.	இணங்கி யொழுக்கப்பட்டது		

නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

Legal Draftsman's Department

..

2021

ANNUAL PERFORMANCE REPORT FOR THE YEAR 2021

LEGAL DRAFTSMAN'S DEPARTMENT

Expenditure Heading No. 230

Contents

Chapter 01 -	Institutional Profile/Implementing Summary
Chapter 02 -	Progress and vision
Chapter 03 -	Overall Financial Performance for the year
Chapter 04 -	Performance indicators
Chapter 05 -	Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)
Chapter 06 -	Human Resource Profile
Chapter 07 -	Compliance Report

Chapter 01 - Institutional Profile /Executive Summary

1.1 Introduction

1.2 Vision, Mission, Objectives of the Institution

1.3 Key Functions

1.4 Organizational Chart

1.1 Introduction

The Legal Draftsman's Department is an "A" grade Government Department. The Department functions under the direct supervision of the Ministry of Justice as per Gazette Extraordinary No. 2187/27 dated 09.08.2020 in respect of the subjects and duties of the ministries.

The main function of the Legal Draftsman's Department is the transformation of the government policies on diverse subjects into legislation, in accordance with the Constitution and with the decisions approved by the Cabinet of Ministers. In the process of transforming government policies into legislation, the Department drafts Bills to enact new legislation and to amend existing legislation, and it also revises the subordinate legislation submitted by various Ministries of the Government. The other duties entrusted to this Department include participating at Parliamentary select committee meetings convened to review draft Bills and being present in Parliament and coordinate with Parliament when the Bills are taken up for debate. This Department provides services to all Government Ministries and Departments including State Corporations and Statutory Bodies. The Department also provides legal advice to Ministries and Departments of the Government with regard to the preparation of various Bills and subordinate legislation.

1.2

VISION

To assist the Government of Sri Lanka to ensure good governance, by transforming government policies into legislation.

MISSION

In transforming government policies into legislation, the drafting of such legislation in accordance with the Constitution, in all three languages Sinhala, Tamil and English.

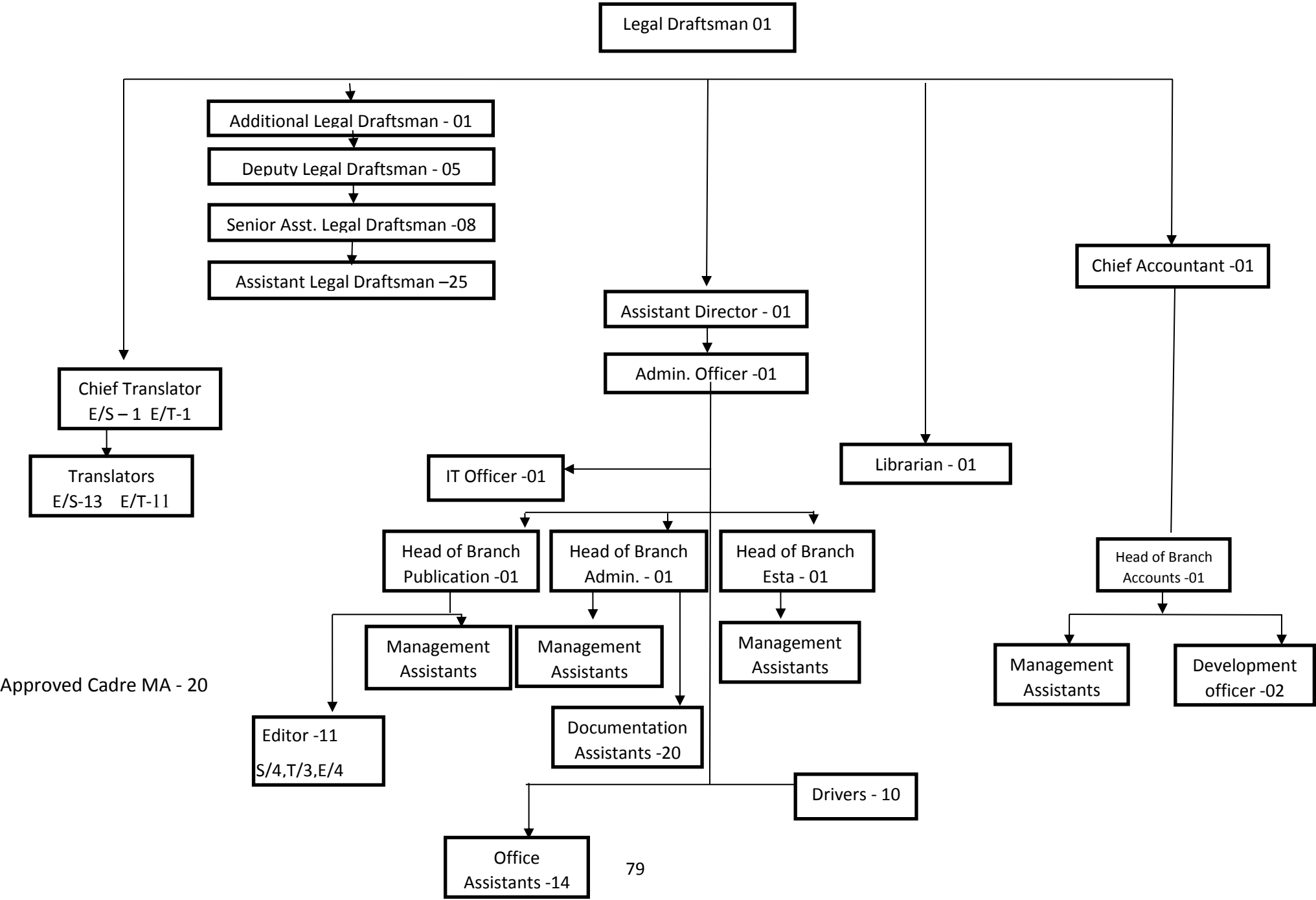
1.3 Key Functions of the Legal Draftsman's Department in relation to drafting of Bills are as follows:-

- (1) Drafting of Bills in all three languages to enact new legislation and to amend existing legislation;
- (2) Revision and (where necessary) drafting of subordinate legislation in all three languages;
- (3) Attending to parliamentary duties in connection with the drafting of laws;
- (4) Drafting of Provincial Council Statutes where necessary;
- (5) Revision of Private Members' Bills (Incorporation Bills) in all three languages.

This Department also provides legal advice in respect of drafting of Acts, subordinate legislation and Provincial Council Statutes.

The unique feature of this Department is that it does not have a structured work programme of its own. This is because the work programme of the Department is of necessity, structured on the legislative needs of the Ministries of the Government and the various Departments under such Ministries, at a given time, upon the required policy being approved by the Cabinet of Ministers. The performance record of the Legal Draftsman's Department is therefore structured on the basis of the successful completion of the requests made for primary and amending legislation and subordinate legislation submitted to it by the respective line Ministries throughout any particular year. Any form of legislation which comes under the scope of legislative drafting, which is the primary function of the Department, has to be completed in all three languages before it can be released to the requesting Ministry or Department.

1.4 Organizational Chart



Chapter 02 — Progress and the future Outlook

Performance Report-2021 – 01.01.2021 – 31.12.2021

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	*(9)	*(10)
Nature of the duty	The number of requests that were submitted as Preliminary or completed Bills, but are awaiting observations and instructions of the Attorney-General or other Ministries and Departments as at 01.01.2021 (Balance brought forward)	The number of requests of which the drafting has not been completed as at 01.01.2021 (Balance brought forward)	The number of new requests that were received from parties within this year	The number of requests that have been completed in three languages in this year and previous years but were resent for further amendments	Total Total	The number of requests that has been completed in three languages and returned to the relevant parties as at 31.12.2021 (Each instance of Final Drafts that were completed in three languages for several times and were submitted to the relevant parties are included in this.)	The number of files that were closed due to absence of instructions for a long period of time	The number of requests that were submitted as Preliminary or Completed drafts as at 31.12.2021, but are awaiting observations and instructions of the Attorney-General or other Ministries and Departments	The number of requests in respect of which the drafting have not been completed as at 31.12.2021
Drafting of Bills (Principal Legislation and Amending Legislation)	207	0	81	10	298	48	19	202	29
Private Members' Bills (Incorporation)	0		18	120	30	4	0	13	13
Revision of Subordinate Legislation	157	40	184	72	453	252	28	125	48
Provincial Council Statutes	9	1	0	0	10	0	0	9	1

***Note:-**

Columns (9), (10) of the document -The number of requests that were submitted as preliminary or completed drafts, but are awaiting observations and instructions of the Attorney-General or other Ministries and Departments, the number of requests pending completion

It must be noted that a request that has been attended to and completed by this Department and sent out as a final draft may be resent with fresh instructions for further amendments mainly as the instructing agencies keep changing their policy. However, when such a request is received, irrespective of it being earlier finalized, this Department has to attend to it dedicating the same time and attention given to a fresh request. Moreover, requests for such amendments to completed drafts are sent even after the final draft is sent out in all the three languages and sometimes the procedure is repeated a number of times. Some examples for that have been given below.

Name of the Act	Number of times the drafts have been sent (As at 31.12.2021)
Animal Welfare Bill	16
National Building Research Institute Bill	16
National Eye Bank Trust of Sri Lanka Bill	20
Land Development (Amendment) Act Bill	23

Therefore, even if a request has been attended to and completed by this Department, it could still be reflected as a “request pending completion”.

1. Private Members’ (Incorporation) Bills

The number of requests pending the completion of revision is 13. Those are requests which were received at the end of the year or those in respect of which instructions or observations of the Attorney General or the relevant Ministries, Departments and Institutions or the required approval of the Cabinet have not been received or those which are still under discussion.

2. Drafting of Bills (Principal Legislation and Amending Legislation)

There are 29 requests of Bills (Principal Legislation and Amending Legislation) pending the completion of drafting. Still, these have not been completed by this department as those are the requests that were received towards the end of the year or the principal or amended drafts that were sent to the Attorney General or relevant Ministries, Departments or Institutions by this department, but are awaiting the instructions or observations of the Attorney General or those Ministries, Departments or Institutions or the required approval of the Cabinet or those which are still under discussion.

3.Revision of Subordinate Legislation

There are 48 requests in relation to subordinate legislation in respect of which revision has not been completed. Those are the requests which were received at the end of the year or those in respect of which the instructions or observations of the relevant Ministries, Departments and Institutions have not been received or those which are still under discussion.

Special Achievements

The Department could assist the government successfully in passing certain urgent and important legislation within the periods of time specified by the government during the Covid 19 pandemic. I would like to mention that the Department received letters of appreciation from various Ministries including the Ministry of Justice that have identified these services rendered by the Department amidst a number of difficulties during the pandemic.

Challenges

1. In terms of paragraph 2.2 of Chapter XXXIII of the Establishments Code, after the Cabinet has determined the Government's programme of legislation and the order of priority in which the several Bills will be introduced, the Secretary to the Cabinet has to communicate the Cabinet conclusions to each Secretary and the Legal Draftsman for their information. However, no communication relating to the order of priority has taken place up to date and it is not possible to identify the priorities in relation to drafting of legislation, and therefore the main challenge of the Department is to identify such order of priority.
2. As a lot of experienced senior Legislative draftspersons have recently retired from service, it is a challenge for the Department to achieve its targets with newly recruited officers.
3. 56 out of approved posts of the Department are vacant and it is a challenge to maintain the progress of the Department with 1/3 of its approved cadre being vacant. Steps are being taken to fill the vacancies but takes some time to adopt the procedure.
4. Even if officers are recruited to the Department posts, the inability to retain them in the service due to the deficiencies in salary schemes is another challenge faced by the Department.

Future goals

The unique feature of this Department is that it does not have a structured work programme of its own. This is because the work programme of the Department is of necessity, structured on the legislative needs of the Ministries of the Government and the various Departments under such Ministries, at a given time, upon the required policy being approved by the Cabinet of Ministers. The performance record of the Legal Draftsman's Department is therefore structured on the basis of the successful completion of the requests made for primary and amending legislation and subordinate legislation submitted to it by

the respective line Ministries throughout any particular year. Any form of legislation which comes under the scope of legislative drafting, which is the primary function of the department, has to be completed in all the three languages before it can be released to the requesting Ministry or Department.

Apart from the aforesaid facts, since the breakdown of the process of legislative drafting can be occurred as a result of disregarding the restructuring of the Legal Draftsman's Department, it is suggested that the steps have to be taken in restructuring the department in accordance with the discussion made by us with the hon. Minister of Justice and the President's Secretary, and a letter (My Number LD/PB/07/2021 dated 12.10.2021) has been sent to the Ministry of Justice stating the suggestions made in submitting a cabinet memorandum specifying the method of restructuring with the intention of ensuring the rendering of an unrestrained and a better legal drafting service for the country.

(a) To date, the aggregate of approved cadre is forty for the Legal Officers in various posts in the Department including the Legal Draftsman, and with the growth of the number of Ministries and State Ministries, the work load of the Legal Officers in the Legal Draftsman's Department has increased. Therefore, it is proposed to increase the total cadre up to seventy-four (74) by thirty-four (34). It shall be considered that, special steps have to be taken including the amendment of the existing procedure of recruitment in order to maintain the quality and the capacity of the work of the new officers recruited in this manner.

(b) Steps have been suggested in the proposal for the retention of the Translators, Editors, and Documentation Assistants in the service in this department (in a closed departmentalized service) considering the special and higher technical quality of the tasks performed by them.


Accounting officer / head of the department

Name: **Dilrukshi Samaraweera**
Legal Draftsman
Legal Draftsman's Department
No. 80, Adhikarana Mawatha,
Designation: Colombo - 12.

Date: 20-06-2022

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2021			
Budget 2021	Note	Actual	Restated
Rs.		2021 Rs.	2020 Rs.
-	Revenue Receipts	-	-
-	Income Tax	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	-	-
-	Taxes on International Trade	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	-	-
-	Total Revenue Receipts (A)	-	-
-	Non Revenue Receipts	-	-
-	Treasury Imprests	120,052,000	119,525,000
-	Deposits	28,725	33,415
-	Advance Accounts	4,998,650	4,193,772
-	Other Main Ledger Receipts	-	-
-	Total Non Revenue Receipts (B)	125,079,375	123,752,187
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	125,079,375	123,752,187
	Remittance to the Treasury (D)	14,636	648,833
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	125,064,739	123,103,354
-	Less: Expenditure		
-	Recurrent Expenditure		
100,000,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	94,852,480	94,908,156
24,100,000	Other Goods & Services	20,532,834	20,049,285
700,000	Subsidies, Grants and Transfers	561,112	591,826
-	Interest Payments	-	-
-	Other Recurrent Expenditure	-	-
124,800,000	Total Recurrent Expenditure (F)	115,946,426	115,549,267
-	Capital Expenditure		
-	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	-	-
2,000,000	Acquisition of Capital Assets	5,194,442	2,249,309
-	Capital Transfers	-	-
-	Acquisition of Financial Assets	-	-
20,000,000	Capacity Building	600,000	2,575,000
300,000	Other Capital Expenditure	28,800	-
22,300,000	Total Capital Expenditure (G)	5,823,242	4,824,309
	Deposit Payments	21,675	34,725
	Advance Payments	5,186,232	4,053,599
	Other Main Ledger Payments	-	-
	Total Main Ledger Expenditure (H)	5,207,907	4,088,324
	Total Expenditure I = (F+G+H)	126,977,575	124,461,900
	Balance as at 31st December J = (E-I)	(1,912,836)	(1,358,546)
	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement	(1,912,836)	(1,358,546)
	Imprest Balance as at 31st December	-	-

3.2 Statement of Financial Performance as at 31st December 2021

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2021

		Actual	
	Note	2021	2020
		Rs	Rs
<u>Non Financial Assets</u>			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	103,024,723.00	79,512,628.00
<u>Financial Assets</u>			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	13,420,522.00	13,232,940.00
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		116,445,245.00	92,745,568.00
<u>Net Assets / Equity</u>			
Net Worth to Treasury		13,413,472.00	13,232,940.00
Property, Plant & Equipment Reserve		103,024,723.00	79,512,628.00
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
<u>Current Liabilities</u>			
Deposits Accounts	ACA-4	7,050.00	-
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		116,445,245.00	92,745,568.00

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 2 to 7 presented in pages from 07 to 26 and Notes to accounts presented in pages from 27 to 35 form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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

.....
Chief Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 23.02.2022

.....
Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 22.02.2022

.....
Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :
Date : 18.02.2022

M.M.P.K. Mayadunne
Secretary
Ministry of Justice
Superior Courts Complex
Colombo 12.

Dilrukshi Samaraweera
Legal Draftsman
Legal Draftsman's Department
No. 80, Adhikarana Mawatha,
Colombo - 12.

T. T. Nilanthi Fernando
Chief Accountant
Department of Legal Draftsman
Colombo - 12.

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

	Actual	
	2021 Rs.	Restated 2020 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	3,885,466	3,970,577
Imprest Received	120,052,000	119,525,000
Recoveries from Advance	4,709,594	3,117,920
Deposit Received	28,725	33,415
Total Cash generated from Operations (A)	128,675,785	126,646,912
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	114,737,331	114,386,875
Subsidies & Transfer Payments	561,112	591,826
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	2,874,445	3,403,502
Imprest Settlement to Treasury	14,636	648,833
Advance Payments	5,182,932	3,253,453
Deposit Payments	21,675	34,725
Total Cash disbursed for Operations (B)	123,392,131	122,319,214
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	5,283,654	4,327,698
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	539,588	496,611
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	539,588	496,611
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	5,823,242	4,824,309
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	5,823,242	4,824,309
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(5,283,654)	(4,327,698)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	-	-
<u>Cash Flows from Financing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.5 Notes to the Financial Statements

Basis of Reporting

1. Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31st December 2021.

2. Basis of Measurement

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. Recognition of Revenue

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

4. Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)

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. Property, Plant and Equipment Reserve

This revaluation reserve account is the corresponding account of PP&E.

6. Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins on hand as at 31st December 2021

3.6 Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000					
Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original Estimate	Final Estimate	Amount (Rs.)	as a % of Final Revenue Estimate
Not applicable					

3.7 Performance of the Allocated Grants Utilization

Rs. ,000

Type of Grant	Allocated Grants		Actual Expenditure	Utilized Grants as a % of the amount of Final Grants
	Original Grant	Final Grant		
Recurrent Expenditure	124,800	121,870	115,946	95%
Capital Expenditure	22,300	25,230	5,823	23%

3.8 Conferred grants to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of other Ministries/Departments in terms of F.R. 208

Rs. ,000

Serial No.	Ministry/ Department which the Grants Received from	Purpose of the Grant	Grant		Actual Expenditure	Utilized Grants as a % of the given Final Grants
			Original Grant	Final Grant		
1	Department of Law Commission of Sri Lanka	electricity, water, security services	2052	2052	1171	57%

2	Mediation Board Commission	electricity, water, security services	888	888	614	69%
3	Sri Lanka Judges' Institute	electricity, water, security services	1416	1416	907	64%
	Total		4356	4356	2692	190%

3.9 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as At 31.12.2021	Balance as per financial Status Report as At 31.12.2020	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures	-	-	-	-
9152-2.1	Vehicles	-	-	-	-
9152	Machinery	103,024,723.13	103,024,723.13	-	100%
9153	Land	-	-	-	-
9154	Intangible Assets	-	-	-	-
9155	Biological Assets	-	-	-	-
9160	Work in Progress	-	-	-	-
9180	Leased Assets	-	-	-	-

Chapter 04 — Performance Indicators

4.1 Performance Indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

Specific Indicators						Actual output as a percentage (%) of the expected output		
						100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
Nature of the duty	The number of requests (Including the requests that has not been completed in the previous year)	The number of requests which has been drafted in three languages and returned to the relevant parties as at 31.12.2021 (Each instance of Final Drafts that were completed in three languages for several times and were submitted to the relevant parties are included here.)	The number of files that were closed due to absence of instructions for a long period of time	The number of requests that were submitted as Preliminary or Completed drafts as at 31.12.2021, but are awaiting observations and instructions of the Attorney-General or other Ministries and Departments	The number of requests in respect of which the drafting has not been completed as at 31.12.2021	It must be noted that a request that has been attended to and completed by this Department and sent out as a Final Draft may be resent with fresh instructions for further amendments mainly due to the instructing agencies keep changing the policy. However, when such a request is received, irrespective of it being earlier finalized, this Department has to attend to it dedicating the same time and attention given to a fresh request. Moreover, request for such amendments to completed drafts are sent even after the Final Draft is sent out in all three languages and sometimes the procedure is repeated a number of times.		
Drafting of Bills (Principal Legislation and Amending Legislation)	298	48	19	202	29			

Private Members' Bills (Incorporati on)	30	04	00	13		
Revision of Subsidiary Legislation	453	252	28	125	48	
Provincial Council Statutes	10	00	00	09	01	

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

5.1 Indicate the Identified Respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievements up to date		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
16.1			Fulfilled according to requests received		
16.2					
16.3					
16.4					
16.5					

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of achieving Sustainable Development Goals

While working towards the sustainable objectives, the department has been drafting Bills to enact new legislation, Bills for amending existing legislation, and revising subsidiary legislation submitted by the various Ministries of the government, in such a way as to achieve the maximum efficiency and productivity. Necessary steps such as attending the parliamentary selection committee meetings for reviewing the Bills and coordinating with Parliament while the Bills are debated in Parliament have been taken.

Chapter 06 - Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies
Senior	42	26	16
Tertiary	28	10	18
Secondary	55	36	19
Primary	24	21	03

6.2

The approved cadre to perform the overall duties of the Department is 149. However, the actual number of staff in the Department in 2021 to perform the said duties was only 93. As stated below, there are 56 vacancies existing with regard to the employment in various employment levels.

Senior Level

- (a) Two posts of Deputy Legal Draftsman are vacant as at 31.12.2021
- (b) 08 vacancies exist in the post of Senior Assistant Legal Draftsman. In terms of the approved scheme of recruitment, Assistant Legal Draftsmen who are presently in service have to complete the required period of service of ten years to be eligible to fill the said vacancies. 14 Assistant Legal Draftsmen have fulfilled the said requirement as at 21.02.2021 and the necessary steps are being taken to fill the said vacancies.
- (c) There are 6 vacancies in the post of Assistant Legal Draftsman. The scheme of recruitment needs to be amended. Accordingly, steps are being taken to fill the vacancies.

Tertiary Level

(a) The post of Administrative Officer is vacant. The Director General of Combined Services was informed of the said vacancy on several occasions since 28.11.2014. Although an officer was appointed on 05.02.2020 on contract basis for a period of one year, her service has now been discontinued. The Secretary to the Ministry of Justice has been last informed of this vacancy by the letter dated 13.12.2021.

(b) One post of Chief Translator and 16 posts of Translators are vacant as at 31.12.2021, namely, 07 posts of English/ Sinhala Translators and 08 posts of English/Tamil Translators.

The discrepancies in the salary scheme have made it difficult to retain them in service. As such, the necessary steps are being taken to amend the approved salary scale for this post and 07 officers have been recruited on contract basis for a period of one year.

Secondary Level

(a) The post of Secondary Librarian is vacant from 14.04.2020. The Director General of Combined Services has been last informed of this vacancy by the letter dated 13.12.2021

(b) The Director General of Combined Services was informed to provide the Department with two Development Assistant Officers.

(c) 02 vacancies exist in the post of Management Service Officer as at 31.12.2021. The Director General of Combined Services has been last informed of the said vacancies by the letter of the Secretary to the Ministry of Justice dated 25.08.2020.

(d) There are 07 vacancies in the post of Documentation Assistant and 04 vacancies in the post of Editor as at 31.12.2021. Steps are being taken to fill the said vacancies and 2 trainees trained at Vocational Training Authority have been recruited under Public Administration Circular No. 4/2007 for a period of six months. Retaining of these officers has become difficult due to the weak salary scheme.

Primary Level

- (a) There are 03 vacancies in the cadre of Drivers. The Director General of Combined Services has been informed in this regard. In addition, Secretary to the Ministry of Justice has been informed by the letter under My No. B/16/07/04/2009 (11) and dated 01.12.2020.

As these vacancies directly affect the performance of the Department, the following steps have been taken to minimize the said effects.

In order to minimize the adverse effects arising due to the shortage of experienced senior officers in legal drafting service, steps have been taken to further extend the service period of three Consultants who have been recruited for the purpose of legal drafting and necessary approval has been received for that purpose.

6.3 Human Resource Development

Training programs were not conducted due to the Covid-19 situation prevailed throughout the year 2021.

Chapter 07— Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	complied		
1.2	Advance Accounts to public officers	complied		
1.3	Business and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	] These Accounts are not relevant to Legal Draftsman's Department		
1.4	Stores Advance Accounts			
1.5	Special Advance Accounts			
1.6	Others			
2	Maintenance of books and registers (FR 445)			

2.1	Updating and maintaining the Fixed assets register in terms of Public Administration Circular 267/2018	complied		
2.2	Updating and maintaining Personal emoluments registers/ Personal emoluments cards	complied		
2.3	Updating and maintaining the Register of Audit queries	complied		
2.4	Updating and maintaining the Register of Internal Audit reports	complied		
2.5	Preparation and submission of all the monthly account summaries (CIGAS) to the Treasury on due date	complied		
2.6	Updating and maintaining the Register for cheques and money orders	complied		
2.7	Updating and maintaining Inventory register	complied		
2.8	Updating and maintaining Stocks Register	complied		
2.9	Updating and maintaining the Register of Losses	complied		
2.10	Updating and maintaining Register of liabilities	complied		

2.11	Updating and maintaining Register of Counterfoil Books (GA-N20)	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	Being subject to the control of the accountants when using the Government Payroll Software Package in terms of State Account Circular 171/2004 dated 1.05.2014	complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	Preparation of the annual action plan	complied		
4.2	Preparation of the annual procurement plan	complied		

4.3	Preparation of the annual Internal Audit plan	An Internal Audit unit has not been established at the Legal Draftsman's Department. Audit is performed by the internal audit unit of the Ministry of Justice		
4.4	Preparation of the annual estimate and submission of the annual estimate to the Department of National Budget (NBD) on due date	complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Departments on due date	complied		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries have been answered by the date specified by the Auditor General	complied		
6	Internal Audit			
6.1	Preparation of the internal audit plan at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2) DMA/1-2019	An Internal Audit unit has not been established at the Legal Draftsman's Department. Audit is performed by the internal audit unit of the Ministry of Justice		
6.2	All the internal audit reports have been answered within one month	complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports have been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub -section			

	40(4) of the National Audit Act 19 of 2018	An Internal Audit unit has not been established at the Legal Draftsman's Department. Audit is performed by the internal audit unit of the Ministry of Justice		
6.4	All the copies of internal audit reports have been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)			
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	complied		
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals has been submitted to the Comptroller General's Office in terms of paragraph 07 of the Asset management Circular No. 01/2017	complied		
8.2	Appointing a suitable liaison officer to coordinate the implementation of the provisions of the aforesaid circular and reporting the details of such officer to the comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of such circular.	complied		

8.3	Conducting the boards of survey and the submission of relevant reports to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, 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 Summary reports 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 within a period of less than 6 months after condemning	complied		
9.3	Updating and Maintaining the vehicle logbooks	complied		
9.4	Taking actions with regard to every vehicle accident in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110	complied		

9.5	Re-testing the fuel consumption of vehicles in terms of the provisions of paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 dated on 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 submitted for audit by the due date	complied		
10.2	Settling the dormant accounts which were carried forward in the year under review or since previous years	complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	complied		

11	Provisions and utilization			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit.	complied		
11.2	Approaching the liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year after the utilization of the provided provisions as per the FR 94(1).	complied		
12	Advance Accounts to Public Officers			
12.1	Compliance with the limits	complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears.	} There are no any loans in arrears for the Legal Draftsman's Department		
12.3	The loan balance in arrears for over one year had been settled			
13	General Deposit Accounts			
13.1	The actions had been taken as per F.R. 571 in relation to disposal of lapsed deposits	There are no any disposal lapsed deposits in General Deposit Accounts for the Legal Draftsmen Department		
13.2	Updating and Maintaining the control register for General deposits	complied		
14	Imprest Account			
14.1	The sub imprests in the cash book at the end of the year under review has been settled within less than one month from	complied		

	the completion of the task			
14.2	The ad-hoc sub imprests issued in terms of F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	complied		
14.3	Issuing ad-hoc sub imprests not exceeding the approved limit in terms of F.R. 371	complied		
14.4	Monthly reconciling the balance of the imprest account with the treasury books	complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made as per the regulations			
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without been credited to the deposit account	Revenue Account is not relevant to the Legal Draftsman's Department		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the General in terms of FR 1.76			
16	Human Resource Management			
16.1	Maintaining the staff within the approved staff limit	complied		
16.2	All members of the staff have been	complied		

	issued a duty list in writing			
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of MSD circular no.04/2017 dated 20.09.2017	complied		
17	Provision of information to the public			
17.1	Appointing an information officer and updating and maintaining a proper register of information in terms of Right To Information Act and Regulations	complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by its website and it has been facilitated public to appreciate /allege against the public authority by this website or alternative measures	complied		
17.3	Submission of reports once or twice per year in terms of the sections 08 and 10 of the RTI Act	not relevant		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Client's charter has been formulated and implemented in terms of the circular number 05/2008 and	not relevant		

	05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management			
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	not relevant		
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		
19.2	A 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	Staff has been provided with the necessary training	
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		

19.4	A senior officer was appointed and assigns the responsibility of preparing the human resource development plan, developing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No. 6.5 of the aforesaid Circular.	not complied		
20	Responses Audit Paras			
20. 1	The shortcoming pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified.	complied		

End