

ශීර්ෂ අංක 234 - කාර්ය සාධන වාර්තාව 2022

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

செலவுத்தலைப்பு இல.234 - செயலாற்றுகை அறிக்கை 2022

உயர் நீதிமன்ற்

PERFORMANCE REPORT 2022 - HEAD 234

Registrar of the Supreme Court

2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர் திணைக்களம் - செலவினத் தலைப்பு இல. 234

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 - மனிதவள விவரக் குறிப்பு

அத்தியாயம் -7 - இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரக் குறிப்பு/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.a உயர் நீதிமன்றம்

1.a 1 அறிமுகம்

இலங்கையில் அதியுயர் மற்றும் இறுதி நீதித்துறைத் தத்துவமுள்ள நிறுவனம் உயர் நீதிமன்றமாகும். இது பிரதம நீதியரசர் மற்றும் 16 உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர்களைக் கொண்டதாகும். இவர்கள் அனைவரும் அதிமேதகு ஜனாதிபதியினால் நியமிக்கப்படுகின்றனர். ஏனைய சகல நீதிமன்றங்கள் தொடர்பாக மேன்முறையீட்டு நியாயாதிக்கம் உயர் நீதிமன்றத்திற்கு உரித்தாவதுடன், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் பிரகாரம் உயர் நீதிமன்றத்தின் தத்துவம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

1.a 2 நிறுவனம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட வரைவுத்திட்டம் (சட்டம், நம்பிக்கை, ஏனையன)

இலங்கை சனநாயக சோசலிஸக் குடியரசின் 1978 ஆம் ஆண்டு அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVI மேனிலை நீதிமன்றங்கள் என்ற பிரிவின் கீழ் உயர் நீதிமன்றத்தின் பொது நியாயாதிக்கம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் அரசியலமைப்பு சார்ந்த நியாயாதிக்கம் 118 முதல் 136 வரையான உறுப்புரைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

மேற்குறிப்பிட்ட அரசியலமைப்பின் 119 ஆவது உறுப்புரையானது 20 ஆம் திருத்தச் சட்டத்தின் மூலம் உயர் நீதிமன்றம் பிரதம நீதியரசர் மற்றும் 6 இற்கு குறையாத 16 இற்கு மேற்படாத உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர்களைக் கொண்டதாகும் எனத் திருத்தம் செய்யப்பட்டது.

1.a 3. நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்

அரசியலமைப்பினால் வழங்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்தி வினைத்திறனுடன் நீதி நிருவாக செயற்பாட்டை செயற்படுத்துதல்.

1a 4. நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணிக்கூற்று மற்றும் குறிக்கோள்கள்

"அரசியலமைப்பினால் வழங்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்தி வினைத்திறனுடன் நீதி நிருவாக செயற்பாட்டை செயற்படுத்துதலும் இலங்கை மக்களின் நம்பிக்கையை பாதுகாத்தலும் அதனூடாக மக்களை மேம்படுத்தலும்".

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தினால் உயர்நீதிமன்றத்திற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள நியதிச்சட்டத் தத்துவங்களை மிகவும் குறுகிய காலத்தினுள் வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்தி நீதியை உறுதிப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

அரசியலமைப்பினால் பின்வரும் தத்துவங்கள் உயர் நீதிமன்றத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- அடிப்படை உரிமைகள் தொடர்பான நியாயாதிக்கம்.
- இறுதி மேன்முறையீட்டு நியாயாதிக்கம்.

- அறிவுறுத்தல் நியாயாதிக்கம்.
- ஜனாதிபதித் தேர்தல் முறையீடுகள் தொடர்பான நியாயாதிக்கம்.
- ஏதேனும் முறையிலான பாராளுமன்றச் சிறப்புரிமைகள் மீறப்படுதல் தொடர்பான நியாயாதிக்கம்.
- பாராளுமன்றத்தினாலும் சட்டத்தின் மூலமும் உரித்தாக்கப்படுகின்ற அல்லது ஆணையிடுகின்ற வேறு விடயங்கள் தொடர்பான நியாயாதிக்கம்.

  உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர் அலவலகம் உயர் நீதிமன்றத்தின் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒத்துழைப்பதுடன், அதற்காக நீதியமைச்சின் செலவினத்தலைப்பு 234 இன் கீழ் நிதி ஒதுக்கீடு வழங்கப்படுகின்றது.

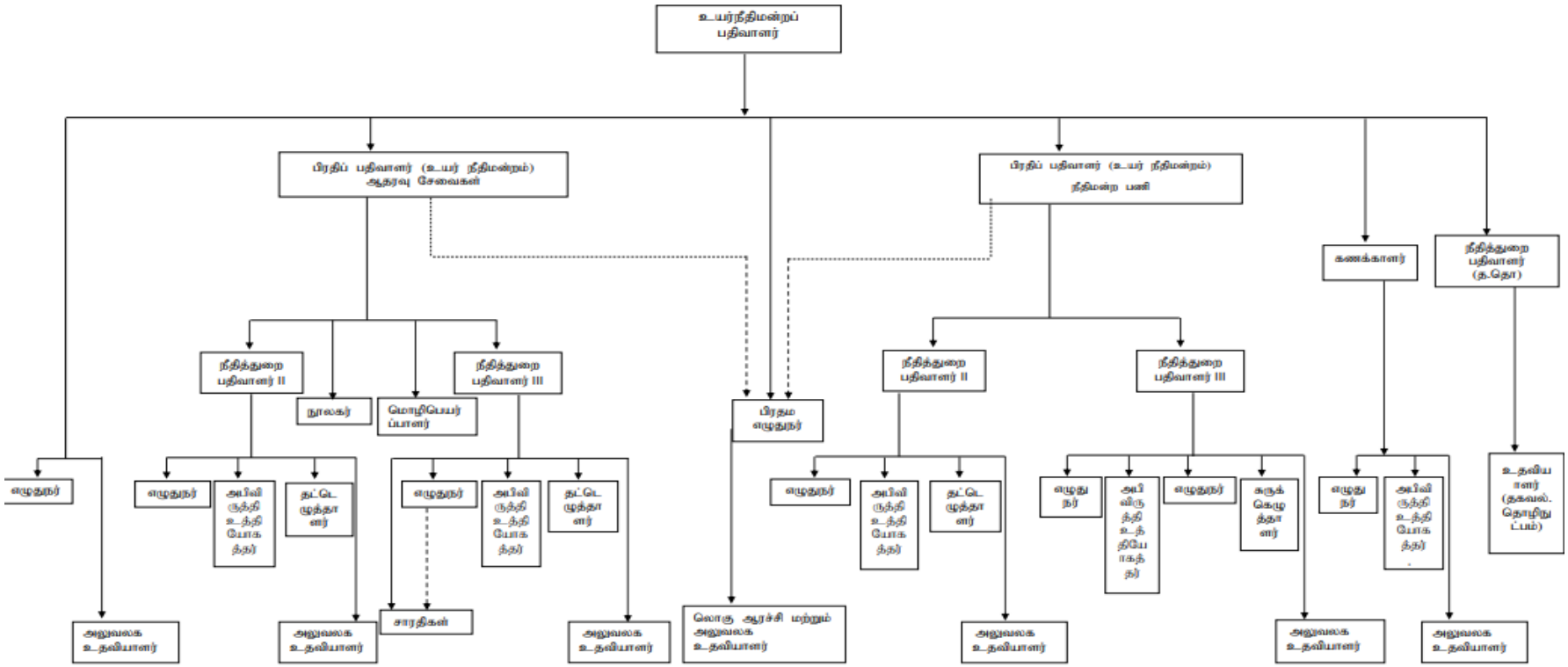
1.a 5. உயர் நீதிமன்றத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள்

- அரசியலமைப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான நியாயாதிக்கத் தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அடிப்படை உரிமைகள் தொடர்பான நியாயாதிக்கத் தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- இறுதி மேன்முறையீட்டு நியாயாதிக்கத் தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- ஆலோசனை நியாயாதிக்கத் தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- தேர்தல் ஆட்சேபனை மனு (ஜனாதிபதி தேர்தல்) தொடர்பான நியாயாதிக்கம் மற்றும் ஏதேனும் முறையிலான பாராளுமன்ற சிறப்புரிமைகள் மீறப்படுதல் தொடர்பான நியாயாதிக்கம் தொடர்பாக தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அவ்வாறான வேறு விடயங்கள் தொடர்பாக பாராளுமன்றத்தினால் சட்டத்தின் மூலம் உரித்தாக்கப்படுகின்ற அல்லது ஆணையிடுகின்ற நியாயாதிக்கம் தொடர்பாக தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சட்டத்தரணிகளை பதிவு செய்தல், சேர்த்துக்கொள்ளுதல், இடைநிறுத்துதல் மற்றும் பதிவு நீக்குதல்.

1.a 6. நிறுவனத்தின் அமைப்பு வரைபடம் - உயர் நீதிமன்றம்

1.4 நிறுவன அமைப்பு வரைபடம்

உயர்நீதிமன்ற பதிவாளர் காரியாலயத்தின் நிறுவன கட்டமைப்பு



1.a 7 வெளிநாட்டு உதவிகளைப் பெறும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பிலான விபரங்கள் (ஏதாவது இருப்பின்)

- இல்லை.

1.b மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

1.b1. அறிமுகம்

அரசியலமைப்பின் 137 ஆவது உறுப்புரையின் மூலம் நிறுவப்பட்டுள்ள இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றமானது இலங்கையின் நீதிமன்ற முறைமையில் இரண்டாவது மேல்நிலை நியாயாதிக்கத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் நீதிமன்றமாகும்.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றமானது மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத் தலைவரின் தலைமையில் பத்தொன்பது (19) கௌரவ நீதிபதிகளை கொண்டுள்ளது.

ஏதேனும் முதனிலை நீதிமன்றத்தால், நியாயசபையால் அல்லது வேறு நிறுவனத்தால் புரியப்பட்டதான நிகழ்வுப் பிழைகள் அல்லது சட்டப் பிழைகள் எல்லாவற்றையும் திருத்துவதற்கான மேன்முறையீட்டு நியாயதிக்கத்தையும் எழுத்தாணை மற்றும் தடையீட்டெழுத்தாணை என்பவற்றை பிறப்பிக்கும் தத்துவத்தையும் பாராளுமன்றத் தேர்தல் முறைப்பாடுகளை விசாரணை செய்யும் தத்துவத்தையும் முதனிலை நீதிமன்றங்களின் வழக்குப் பதிவேடுகளை பரிசோதனையிடும் தத்துவத்தையும் கட்டுக்காவலிலுள்ளவர்களை நீதிமன்றத்தின் முன் கொண்டு வருவதற்கும் விட்டுவிடுவதற்குமான அதிகாத்தையும் அரசியலமைப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக கொண்டுள்ளது.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் சாதாரணமாக அதன் நியாயாதிக்கத்தை கொழும்பிலேயே பிரயோகிக்குமென்பதுடன், மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத் தீர்ப்பு நீதிபதிகளின் ஏகமானதான முடிவொன்றாக இல்லாதிருப்பின் அது வழக்கை விசாரிக்கும் நீதிபதிகளுள் பெரும்பான்மையோரின் முடிவாக இருக்கும்.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றப் பதிவகம் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றப் பதிவாளர் எனப் பதவிப்பெயருடைய அலுவலரொருவரின் பொறுப்பில் இருப்பதுடன், அவர் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத் தலைவரின் கண்காணிப்புக்கும் பணிப்புக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் கீழ்பட்டவர்.

1.b2. நிறுவனம் நிறுவப்பட்டுள்ள சட்டக் கட்டமைப்பு (சட்டம் . நம்பிக்கை/ ஏனையவை)

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் சட்டக் கட்டமைப்பு 1978 ஆம் ஆண்டு இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் அத்தியாயம் XVI இன் மீயுயர் நீதிமன்றங்கள் என்ற தலைப்பின் உறுப்புரை 137 இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டள்ளதுடன் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற நியாயாதிக்கம் உறுப்புரை 138 இலும் மற்றும் அதன் செயற்பாடுகள் உறுப்புரை 139 முதல் 147 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

அரசியலமைப்பின் 137 ஆவது உறுப்புரையானது 20ஆந் திருத்தச் சட்டத்தின் மூலம் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத் தலைவர் மற்றும் 6 இற்கு குறையாத 19 இற்கு மேற்படாத உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர்களைக் கொண்டதாக அமைதல் வேண்டும் எனத் திருத்தம் செய்யப்பட்டது.

1.b3. நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்

அரசியலமைப்பினால் வழங்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களை நடைமுறைப்படுத்தி வினைத்திறனுடன் நீதி நிருவாக செயற்பாட்டைச் செயற்படுத்துதல்.

1.b4 நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு, பணிக்கூற்று மற்றும் குறிக்கோள்கள்

"அடுத்த புதிய தசாப்தத்தில் நீதி நிருவாக செயற்பாட்டை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுதல்".

வழக்காடிகளுக்கு அதிகபட்ச வசதிவாய்ப்புக்களும் வினைத்திறன்மிக்க சேவையும் கிடைக்கும் விதத்தில் கணினி தொழில்நுட்பம் மற்றும் நவீன முறைகளைப் பயன்படுத்தி நீதி நிருவாகத்தைப் பிரயோகிக்கும் பணியை செவ்வனே நிறைவேற்றல்.

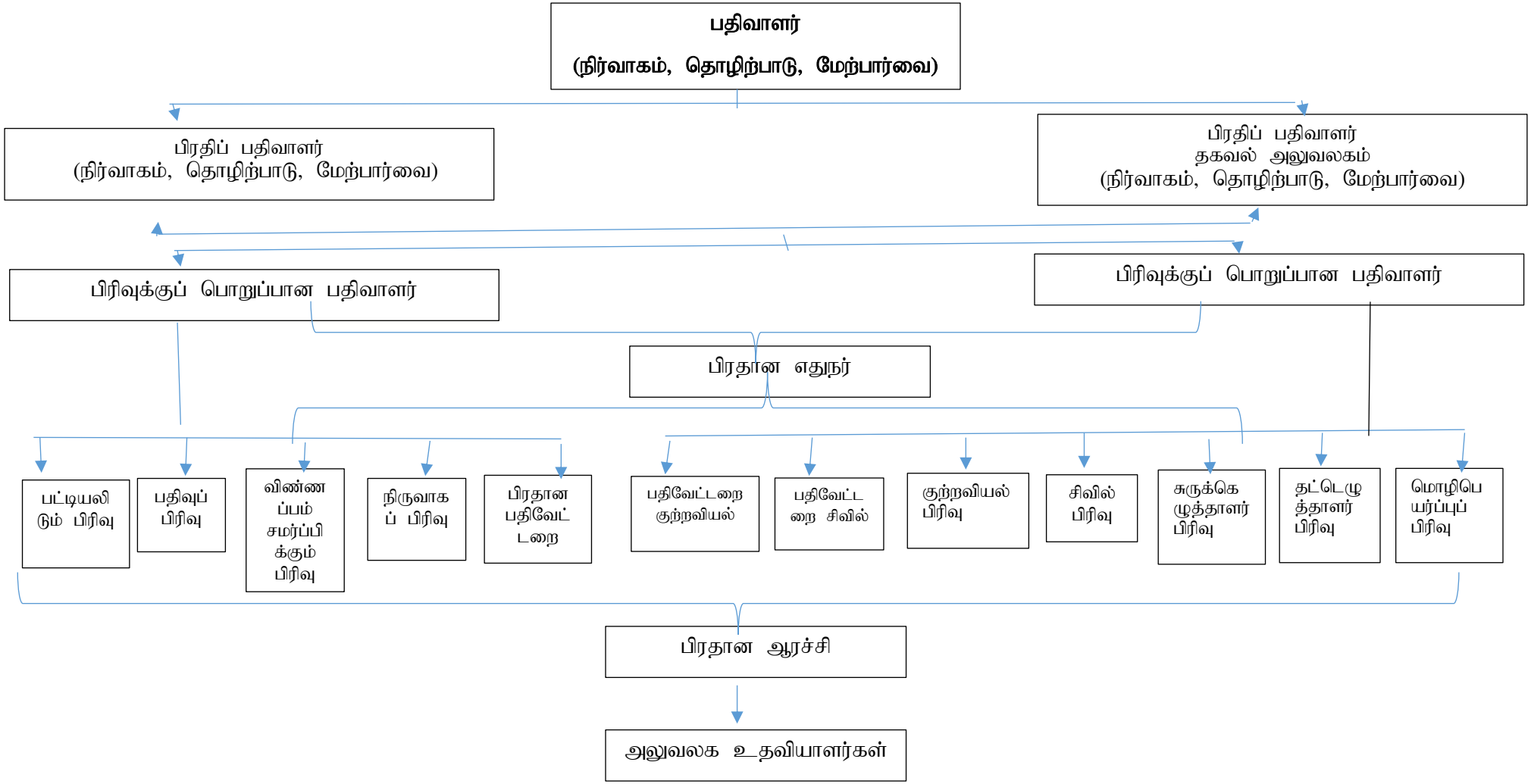
இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பினூடாக நிறுவப்பட்ட மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றமானது முதனிலை நீதிமன்றங்கள், தொழிலாளர் நியாயசபைகள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட சபைகளின் தீர்ப்புக்கள் தொடர்பான மேன்முறையீட்டு மற்றும் மீள்நோக்கு தத்துவத்தைக் கொண்டுள்ளது. மேலும், மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்துக்கு எழுத்தாணை தொடர்பான நியாயாதிக்கமும் மேன்முறையீட்டு நியாயாதிக்கமும் உள்ளது. அத்துடன், 2002 ஆம் ஆண்டு 25 ஆம் இலக்க குற்றவியல் நடவடிக்கைகளின் போது பரஸ்பர ஒத்துழைப்பு வழங்கும் சட்டம் மற்றும் 2000 ஆம் ஆண்டு 39 ஆம் இலக்க குடியியல் மற்றும் வர்த்தக நடவடிக்கைகளின் போது பரஸ்பர ஒத்துழைப்பு வழங்கும் சட்டங்கள் முதலியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக தேவையான கட்டளைகளையும் சட்ட ஒழுங்குகளையும் வழங்குதல், மற்றும் ஏதேனுமொரு முதனிலை நீதிமன்றத்தின் அல்லது தொழிலாளர் நியாய சபைகளின் அல்லது ஏனைய நிறுவனமொன்றின் வழக்குப் பதிவேடுகளை சோதனையிடவும் அல்லது பரீட்சிப்பதற்கும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்துக்கு தத்துவமும் அதிகாரமும் உண்டு.

1.b.5 மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள்

- மேல் நீதிமன்றம் உட்பட முதனிலை நீதிமன்றங்களின் தீர்வுகளுக்கெதிரான மேன்முறையீடுகளையும் மீள்நோக்கலையும் விசாரணை செய்தல்.
- ஏனைய நியதிச்சட்ட சபைகளுக்கெதிரான மேன்முறையீடுகளை விசாரணை செய்தல்.
- முதனிலை நீதிமன்றங்களிலுள்ள வழக்குகளை அந்நீதிமன்ற தத்துவமுள்ள நீதிமன்றமொன்றுக்கு மாற்றுவதற்கான விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலித்தல்.
- நீதிமன்றத்தை அவமதித்தல் தொடர்பான வழக்குகளை விசாரணை செய்தல்.
- தேர்தல் முறைப்பாடுகளை விசாரணை செய்தல்.

1.b.6 நிறுவனத்தின் அமைப்பு வரைபடம் - மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

நிறுவனக் கட்டமைப்பு - மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்



1.b7 வெளிநாட்டு உதவிகளைப் பெறும் செயற்திட்டங்கள் தொடர்பிலான விபரங்கள் (ஏதாவது இருப்பின்) - இல்லை.

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும்

2.a உயர் நீதிமன்றம்

கிடைக்கத்தக்க மனித மற்றும் பௌதீக வளங்களை வினைத்திறனுடன் முகாமைத்துவம் செய்தும் நீதி நிருவாகத்தினை செயற்படுத்தியும் பொது மக்களின் நம்பிக்கையை வென்றெடுக்கும் விதத்தில் உயர்நீதிமன்றத் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய பணிகளை அதிகபட்சளவில் நிறைவேற்றுதல்.

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் உயர் நீதிமன்றத்தின் 2022.01.01 முதல் 2022.12.31 வரையிலான செயலாற்றுகை

வழக்குகளின் தன்மை	**2022/01/01 ஆந் திகதிக்கு நிலுவையிலுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2022/01/01 முதல் 2022/12/31 வரை தாக்கல் செய்த வழக்குகளின் எண்ணிக்**	**2022/01/01 முதல் 2022/12/31 வரை நிலுவையிலுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2022/01/01 முதல் 2022/12/31 ஆந் திகதி வரை தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2022/12/31 திகதிக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதியாகவுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**
அடிப்படை உரிமைகள் தொடர்பான விண்ணப்பங்கள்	1390	399	1789	369	1420
விஷேட அனுமதிக்கான விண்ணப்பங்கள்	600	390	990	224	766
பாராளுமன்ற சட்ட மூலங்கள் தொடர்பான உயர் நீதிமன்றக் கட்டளைகள்	00	68	68	61	7
மேன்முறையீட்டு வழக்குகள்	1210	155	1365	118	1247
வணிக மேல் நீதிமன்ற முன்முறையீட்டு வழக்குகள்	460	68	528	45	483
மேல் நீதிமன்ற மேன்முறையீட்டு அனுமதிக்கான விண்ணப்பங்கள்	190	138	328	80	248
எழுத்தாணை விண்ணப்பம்	15	8	23	5	18
மாகாண மேல் நீதிமன்ற மேன்முறையீட்டு வழக்குகள்	1108	409	1517	284	1233
மீள்நோக்கு வழக்குகள்	4	3	7	3	4
அரசியலமைப்பின் பொருட் கோடல்கள் தொடர்பான வழக்குகள்	0	0	0	0	0
நானாவித வழக்குகள்	15	4	19	2	17
நீதாய நீதிமன்றத் தீர்ப்பு மேன்முறையீடுகள்	3	0	3	0	3
சட்ட விதி வழக்குகள்	16	10	26	4	22
உ.நீ அவமதிப்பு	7	2	9	1	8
சட்டத்தரணிகளை நீக்குதல் தொடர்பான வழக்குகள்	2	3	5	0	5
துரிதப்படுத்தப்பட வேண்டிய வழக்குகள்	1	0	1	0	1
மொத்தம்	**5021**	**1657**	**6678**	**1196**	**5482**

பதிவாளர் - உயர் நீதிமன்றம்

2.b மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தினால் விசாரிக்க வேண்டியுள்ள மற்றும் விசாரணைகள் முடிவடைந்துள்ள வழக்கு வகைகள் மற்றும் பெரியதொரு தரவுத்தளத்தை உள்ளடக்கிய 3 பதிவறைகள் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன. அப்பதிவறையில் புதியதொரு முறைமைக்கேற்ப (Matter Type) வழக்கு அறிக்கைகள் களஞ்சியப்படுத்தப்படுவதுடன் வழக்கிலக்கங்களைக் கணிணிமயப்படுத்தி அடையாள குறியிடவும் (Barcode) ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

அவ்விதத்தில் ஒவ்வொரு வழக்கு வகைக்கேற்ப (Matter Type) வழக்குகளை களஞ்சியப்படுத்தி தேவைப்படும் போது அவற்றை பரீட்சிக்க இலகுவானதொரு முறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அது வரிக்குறியீட்டு இலக்கமிடல் முறை மூலம் வழக்கு முகாமைத்துவ முறைமையுடன் (Case Management system) தொடர்புபடுகின்றது.

வழக்குக் கட்டணம், பிரதிபண்ணல் கட்டணம் போன்ற நிர்வாக ரீதியான கட்டணங்களை அறவிடும் போது கணிணிமயப்படுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுக்களை வழங்கும் முறை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறே, உரிய கணக்கறிக்கைகளை கணிணி முறைமையை பயன்படுத்தி தன்னியக்க உருவாக்கம் மூலம் தயார்செய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் பட்டியலிடல் பிரிவு வழக்கு முகாமைத்துவ முறைமை மூலம் இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதற்கேற்ப, மிகச்சரியாகவும் வினைத்திறனுடனும் வழக்குகளை பட்டியலிடுதல், வலைத்தளத்தை நிர்வகித்தல், வழக்காடிகளின் அறிவுறுத்தலுக்காக கூப்பிடும் வழக்குகள் தொடர்பான விபரங்களை நாளாந்தம் இற்றைப்படுத்திக் காட்சிப்படுத்துதல் ஆகிய பணிகள் இடம்பெறுகின்றன.

பட்டியலிடும் பிரிவும், பதிவாளர் மற்றும் பிரதிப் பதிவாளர்களும் அனைத்து பதிவறைகளுடன் வழக்கு முகாமைத்துவ முறைமையின் மூலம் தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். அதனூடாக, ஏதேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு ஏதேனும் ஒரு வழக்கறிக்கையின் விபரத்தை பரிசீலனை செய்வதற்கான வாய்ப்பு கிடைத்துள்ளது. இதனை சட்டத்தரணிகள் மற்றும் வழக்காடிகள் பரிசீலிக்கும் விதத்தில் வியாபிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மிகவும் வினைத்திறன்மிக்க பயனுறுதிவாய்ந்த மக்கள் சேவையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக மேன்முறையீட்டின் வழக்குக்கோவைகளை இலத்திரனியல் வடிவமைப்பு(e-format)க்கு மாற்றுவதற்கும் இலத்திரனியல் ஆவணப்படுத்தல் முறை (e-filing) மூலம் அதனை நிர்வகிப்பதற்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் வலைத்தளத்தை நவீனமயப்படுத்தி கையடக்கத் தொலைபேசி செயலியை அறிமுகப்படுத்தி வழக்கு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்களை செயல்திறனுடன் காட்சிப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மேன்முறையீட்டு அலுவலகம், நீதிபதிகள் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் திறந்த நீதிமன்றங்கள் ஆகிய அனைத்தையும் கணிணி வலைப்பின்னலுக்குள் உட்படுத்தி கடதாசி ஆவணங்களின் சுற்றோட்டத்தைக் குறைப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

பதிவாளர் - மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் 2022.01.01 முதல் 2022.12.31 வரையிலான செயலாற்றுகை					
	வழக்கு வகை	**2022/01/01 திகதிக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2022/01/01 முதல் 2022/12/31 வரை பதிவாகிய வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2022/01/01 முதல் 2022/12/31 வரை தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**	**2023/01/01 திகதிக்கு தீர்க்கப்பட வேண்டிய மீதியாகவுள்ள வழக்குகளின் எண்ணிக்கை**
01	எழுத்தாணை விண்ணப்பங்கள்	1362	502	473	1391
02	மேல் நீதிமன்ற – குற்றவியல் வழக்குகள்	856	46	125	777
03	கடலாண்மை வழக்குகள்	05	-	04	01
04	பிறநாட்டிடம் ஒப்படைத்தல்	01	-	01	-
05	மாகாண மேல் நீதிமன்ற மேன்முறையீடு	646	48	72	622
06	சிவில் மேன்முறையீடுகள்	43	-	29	14
07	மேல் நீதிமன்ற மீள்நோக்கு விண்ணப்பங்கள்	222	168	200	190
08	மீளாய்வு வழக்குகள்	15	01	11	05
09	மேன்முறையீட்டுக்கான அனுமதி	32	09	20	21
10	வரி மேன்முறையீடுகள்	193	54	65	182
11	மேல் நீதிமன்ற பிணை மேன்முறையீட்டு விண்ணப்பங்கள்	07	01	02	06
12	பிணை விண்ணப்பங்கள்	46	121	87	80
13	வக்பு சபையின் மேன்முறையீடு	05	01	03	03
14	காணி மீளாய்வுச் சபையின் மேன்முறையீடுகள்	07	-	02	05
15	Restitution in Intergrum	52	26	31	47
16	நீதிமன்றத்தை அவமதித்தல் வழக்குகள்	37	16	11	42
17	நீதிமன்றத்தை மாற்றுதல் தொடர்பான வழக்குகள்	09	07	15	01
18	ஆட்கொணர் வழக்குகள்	02	04	03	03
19	தகவல் அறியும் சட்டம்	07	09	01	15
20	தடைக் கட்டளைகள்	01	06	07	-
21	நீதிவான் நீதிமன்ற மீளாய்வுகள்	09	10	04	15
22	நானாவித வழக்குகள்	05	03	05	03
23	நாடு கடத்தல் வழக்குகள்	01	-	01	-
	மொத்தம்	**3563**	**1032**	**1172**	**3423**

பதிவாளர் - மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

அத்தியாயம் - 03 வருடத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிச்செயலாற்றுகை

3.1 அரச கணக்குப் பிரிவுக்கான கணக்கீட்டுத் தர நியமம் இல. 01 இன் மூலம் குறிப்பீடு செய்துள்ள மாதிரிப் படிவத்துக்கேற்ப தயார்செய்துள்ள நிதிக்கூற்று.

3.2 ஒதுக்கப்பட்ட நிதியை பயன்படுத்திக்கொள்ளும் செயலாற்றுகை.

3.3 கொடைகள் மற்றும் வேறு பெறுவனவுகள் தொடர்பான செயலாற்றுகை.
கொடைகள் மற்றும் வேறு பெறுவனவுகள் இல்லை

3.4 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் இல்லை

3.5 கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை

3.1 அரச கணக்குப் பிரிவுக்கான கணக்கீட்டுத் தர நியமம் இல. 01 இன் மூலம் குறிப்பீடு செய்துள்ள மாதிரிப்படிவத்துக்கேற்ப தயார்செய்துள்ள நிதிக்கூற்று.

ஏசீஏ- எப்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2022		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	2021	
			-	-	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்நாட் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
			-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		312,361,000	230,637,500.00	ஏசீஏ-3
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		7,500,018	24,290,368.00	ஏசீஏ-4
-	வைப்புகள்		19,933,369	21,359,459.00	ஏசீஏ-5
-	முற்பணக் கணக்குகள்		-	-	
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		339,794,387	276,287,327.00	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)				
	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத		339,794,387	276,287,327.00	
-	பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		2,390,842	21,000,000.00	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)				
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம்		337,403,545	255,287,327.00	
	அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)				
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
257,000,000.00	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	249,955,463	217,422,214.00	
26,560,000.00	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	42,795,272	21,896,746.00	ஏசீஏ-2(ii)
2,605,000.00	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	2,173,204	2,797,376.00	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
6,685,000.00	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	4,541,673	1,589,680.00	
292,850,000.00	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		299,465,612	243,706,016.00	
	மூலதனம் செலவினம்				
350,000.00	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	-	-	
1,100,000.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	520,088	3,763,291.00	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
580,000.00	திறன் விருத்தி	14	430,500	21,500.00	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
2,030,000.00	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		950,588	3,784,791.00	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		33,628,936	3,062,105.00	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		21,760,043	23,526,009.00	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		55,388,980	26,588,114.00	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		355,805,180	274,078,921.00	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(18,401,635)	(18,791,594.00)	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(18,401,635)	(18,791,594.00)	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		0	0	ஏசீஏ-3

ஏசீஏ -பீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022 ரூபா	2021 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	68,731,885.00	68,248,747.00
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	40,951,583.00	39,056,664.00
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3		-
மொத்த சொத்துக்கள்		**109,683,468.00**	**107,305,411.00**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		18,725,172.00	(9,298,665.00)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		68,731,885.00	68,248,747.00
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	22,226,411.00	48,355,329.00
நிர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**109,683,468.00**	**107,305,411.00**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 32 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 33 முதல் 36 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 அலை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக விளைத்திறன்மிக்க 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	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பெயர்:	பெயர்:	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி :	பதவி :	பெயர் :
திகதி :	திகதி : 2023-02-16	திகதி : 2023-02-15

Wasantha Perera
Secretary
Ministry of Justice, Prison Affairs and Constitutional Reforms
No. 19, Sri Sangaraja Mawatha,
Colombo 10.

Pradeep Mahamuthugala
Additional Magistrate
Registrar
Supreme Court
Colombo - 12,
Sri Lanka.

R.A.I.J.RANATUNGA
Chief Accountant
Supreme Court
Colombo - 12.

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

உண்மை

	2022 ரூபா	2021 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	19,807,246.00	18,802,998.00
கிடைக்கப்பெற்ற கடனுதவி	312,361,000.00	230,637,500.00
முற்பணங்களை அறவிடல்	19,150,838.00	11,886,561.00
வைப்புக்களின் பெறுகை	7,500,018.00	24,290,368.00
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	**358,819,103.00**	**285,617,428.00**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	297,332,989.00	240,832,044.00
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	2,173,204.00	2,797,376.00
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	1,010,501.00	337,655.00
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	2,390,842.00	21,000,000.00
முற்பணக் கொடுப்பனவு	21,762,542.00	13,803,457.00
வைப்புக் கொடுப்பனவு	33,628,936.00	3,062,105.00
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	**358,299,014.00**	**281,832,637.00**
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**520,088.00**	**3,784,791.00**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	520,088.00	3,784,791.00
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	**520,088.00**	**3,784,791.00**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(520,088.00)**	**(3,784,791.00)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	**0**	**0**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-

3.2 ஒதுக்கப்பட்ட நிதியை பயன்படுத்திக்கொள்ளும் செயலாற்றுகை (ஏதாவது இருப்பின்)

(ரூபாய். 000)

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்திக் கொள்ளும் நிதி ஒதுக்கீடு, பூர்த்திசெய்த இறுதி ஒதுக்கீட்டின் அளவு % ஆக
	அசல்	இறுதி		
உயர் நீதிமன்றம்				
மீண்டெழும்	144950	197020	192490	97.7%
மூலதனம்	1550	810	368	45.43%
மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்				
மீண்டெழும்	101600	112530	106585	94.72%
மூலதனம்	1650	1220	583	47.79%
மொத்த ஒதுக்கீடு				
மீண்டெழும்	246550	309550	299075	96.62%
மூலதனம்	3200	2030	951	46.85%

3.3 கொடைகள் மற்றும் பெறுவனவுகள் தொடர்பான செயலாற்றுகை

இல்லை.

3.4 நிதியல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

(ரூபாய். 000)

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2022 ஆந் திகதிக்கு பொருட் கணிப்பீட்டு அறிக்கைக்கேற்ப மீதி	31.12.2022 ஆந் திகதிக்கு நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கீட்டுக்கு உட்பட வேண்டியது	முன்னேற்றத்தை % ஆக அறிக்கையிடல்.
9152	இயந்திரம்	68731	68731	-	100%

3.5 கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

எனது இல: JLO/A/RSC/2022/09 உமது இல: திகதி: 2023 மே 31 ஆம் திகதி

பதிவாளர் (கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்)

உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர்

செலவினத் தலைப்பு : 234

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 11(1) நியதிகளுக்கேற்ப 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த வருடத்துக்கான உயர் நீதிமன்ற பதிவாளர் திணைக்களத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களின் சாராம்ச அறிக்கை.

குறித்த அறிக்கையையும், மற்றும் மூன்று மொழிகளிலும் தயாரித்துள்ள நிதிக் கூற்றின் மூலப் பிரதிகளையும் இத்துடன் அனுப்புகிறேன்.

ஒப்பம்

ஆர்.எஸ் கடுகம்பல

சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர்

கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்காக.

பிரதி 1 : பணிப்பாளர் நாயகம் - பொதுக் கணக்குகள் திணைக்களம்

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

எனது இல: JLO/A/RSC/2022/09 உமது இல: திகதி: 2023 மே 31 ஆம் திகதி

பதிவாளர் (கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்)

உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர்

செலவினத் தலைப்பு : 234

உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர் திணைக்களத்தின் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 11(1) நியதிகளுக்கேற்ப 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த வருடத்துக்கான நிதிக்கூற்றுக்களின் சாராம்ச அறிக்கை.

1. நிதிக்கூற்றுக்கள்

1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

செலவினத் தலைப்பு 234 - உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர் அலுவலகத்தின் 2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்று மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச்செயலாற்றுகைக் கூற்று, காசு பாய்ச்சற்கூற்று உள்ளடக்கிய 2022 திசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிக்கூற்றுக்கள் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசு அரசியலமைப்பின் 154(1) ஆம் உறுப்புரையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டது. இவ்வறிக்கை 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் உபபிரிவு 11(1) இன் பிரகாரம் உயர் நீதிமன்ற அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அலுவலகத்தின் நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பான எனது கருத்துரைகள் மற்றும் அவதானிப்புரைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது. அத்துடன், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 154(6) உடன் இணைத்து வாசிக்கக்கூடிய 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை அனுசரித்து தயாரிக்கப்பட்டுள்ள குறித்த அறிக்கையானது 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 10 ஆம் உபபிரிவின் கீழ் உரிய காலத்தில் பாராளுமன்றத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.

உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளரின் நிதிக்கூற்றுக்களிலிருந்து 2022 டிசம்பர் 31 ஆந் திகதிக்குரிய நிதிக்கூற்றுக்கள், திணைக்களத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான அதனது நிதிசார் செயலாற்றலினையும் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு தத்துவங்களுக்கமைய உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

இலங்கைக் கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு (இ.க.நி) இணங்க எனது கணக்காய்வினை நான் மேற்கொண்டேன். அந்நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்புக்கள் இந்த அறிக்கையில் நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள் பந்தியில் மேலும் விபரிக்கப்படுகின்றன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்கு போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை நான் பெற்றுக்கொண்டுள்ளேன் என நான் நம்புகிறேன்.

1.3 நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பு

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தத்துவங்களுக்கேற்பவும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின பிரிவு 38 இன் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கவும் சரியாகவும் நியாயமாகவும், மேலும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிப்பதற்கு அவசியமான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை தீர்மானிப்பது கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பாக உள்ளது. 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 16(1) ஆம் உப பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் வருடாந்த மற்றும் காலரீதியான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கக்கூடியவாறு அனைத்து வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை முறையாக பேணுதல் வேண்டும்.

தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 38(1)(இ) உப பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்காக ஆக்கபூர்வமான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமையினை தயாரித்து பேணிச் செல்லப்படுவதாக பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் சான்றுபடுத்த வேண்டியதுடன், அக் கட்டமைப்பின் ஆக்கபூர்வமான தன்மை தொடர்பில் காலத்துக்குக் காலம் மீளாய்வுகளை நடாத்தி அதற்கமைய கட்டமைப்பினை ஆக்கபூர்வமானதாக நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான மாற்றங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

1.4 நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்வு தொடர்பாக கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

முழு நிதிக்கூற்றிலும் மோசடி அல்லது தவறினாலான முக்கிய அளவுசார் பிறழ்கூற்றேதும் இல்லையென்ற நியாயமான உறுதிப்படுத்தலை பெற்றுக்கொள்வதும் எனது கருத்துரையை உள்ளடக்கி கணக்காய்வாளர் அறிக்கைகையை சமர்ப்பிப்பதும் எனது குறிக்கோளாகும். நியாயமான உறுதிப்படுத்தலானது உயர்மட்ட உறுதிப்படுத்தலாக இருந்தாலும் இலங்கை கணக்காய்விடல் தரநியமங்களுக்கமைவாக கணக்காய்வு நடத்தப்படும் போது, அது எப்போதும் அளவுசார் பிறழ்கூற்றுகளைக் கண்டறியுமென உறுதிப்படுத்த முடியாது. மோசடி அல்லது தவறிலினால், தனிப்பட்ட அல்லது கூட்டுச் செல்வாக்கினால் அளவுசார் பிறழ்கூற்றுக்கள் ஏற்படக்கூடுமென்பதோடு, அதன் அளவுசார் நிலைமையானது இந்நிதிக்கூற்றுக்களின் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் பொருளாதார தீர்மானங்களில் செல்வாக்கு செலுத்தும்.

இலங்கைக் கணக்காய்விடல் நியமதரங்களுக்கேற்ற விதத்திலான கணக்காய்வின் ஒரு பகுதியென்ற வகையில் நான் கணக்காய்வு முழுவதிலும் தொழில்சார் நீதியை பிரயோகிப்பதுடன் தொழில்சார் ஐயுறவினை பேணுகின்றேன். மேலும்,

- எனது கணக்காய்வுக் கருத்துரைக்கு ஒரு அடிப்படையை அமைத்துக்கொள்ளும் போது மோசடி அல்லது தவறின் காரணத்தினாலான நிதிக்கூற்றுக்களின் அளவுசார்ந்த பிறழ்கூற்றின் ஆபத்துக்களை இனங்கண்டு அவற்றை மதிப்பீடு செய்வதற்காக நிலைமைக்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வுச் செயன்முறைகள் திட்டமிட்டு பயன்படுத்தப்பட்டன. மோசடியின் முக்கிய பிறழ்கூற்றின் ஆபத்தானது தவறினாலான ஆபத்தினை விடவும் மிகவும் உயர்வானது. ஏனெனில், மோசடியானது தீயநோக்கு, போலி ஆவணங்களைத் தயார்செய்தல், உள்நோக்குடனான புறக்கணிப்புக்கள் மற்றும் பிறழ்கூற்றுக்கள் அல்லது உள்ளக கட்டுப்பாடு மீறப்படுதல் என்பவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கும்.

- நிறுவனத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் வினைதிறன் தொடர்பாக கருத்தினை முன்வைக்கும் நோக்கத்திற்கல்லாது, சூழ்நிலைகளுக்கு பொருத்தமான கணக்காய்வு செயன்முறைகளை திட்டமிடுவதற்காக கணக்காய்வுக்குரிய உள்ளகக் கட்டுப்பாடு தொடர்பான விளக்கம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

- வெளிப்படுத்தல்களை உள்ளடக்கிய நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்தின் அடிப்படையான பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் பொருத்தமாகவும் நியாயமாகவும் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவா எனவும் மதிப்பீடு செய்கிறேன்.

- நிதிக்கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கத்திற்கு அடிப்படையாக இருக்கும் பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் பொருத்தமாகவும் நியாயமாகவும் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாகவும் வெளிப்படுத்தல்களை உள்ளடக்கிய நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த முன்வைப்பு மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது.

  எனது கணக்காய்வின் போது இனங்காணப்பட்ட உள்ளக கட்டுப்பாட்டிலிருந்த குறிப்பிடத்தக்க குறைபாடுகள் உள்ளடங்கலாக ஏனைய விடயங்களுடன் குறிப்பிடத்தக்க கணக்காய்வு தேடல்கள் தொடர்பாக கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தருக்கு நான் அறிவிக்கின்றேன்.

1.5 ஏனைய சட்ட ரீதியான தேவைப்பாடுகள் தொடர்பான அறிக்கை

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் உபபிரிவு 6 (1)(ஈ) இனால் வேண்டப்படுவதன் பிரகாரம்,

(அ) நிதிக்கூற்றுக்கள் முந்திய ஆண்டுடன் ஒத்திருந்தன, என்றும்

(ஆ) முந்திய வருடத்துடன் தொடர்புடைய நிதிக்கூற்றுக்கள் தொடர்பான எனது பரிந்துரைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டிருந்தன என்றும் நான் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

2. நிதி மீளாய்வு

2.1 செலவின முகாமைத்துவம்

மூன்று செலவினத் தலைப்புக்களுக்கான ஒதுக்கீடான ரூபா. 610,000.00 பெறுமதியான முழு ஒதுக்கீடும் எஞ்சியிருந்தது.

2.2 பொறுப்புக்கள் மற்றும் கடப்பாடுகள்

திறைசேரியின் கூற்றுக்களுக்கு அமைவாக (SA 92), பொறுப்புக்கள் ரூபா. 7,733,665 ஆக காட்டப்பட்டிருந்தாலும், பொறுப்பு தொடர்பான கூற்றில் (குறிப்பு iv) பொறுப்புக்கள் ரூபா.1,845,6654 என குறிப்பிடப்பட்டிருந்ததுடன், அந்தப் பணம் 2023 மார்ச் 31 ஆந் திகதிக்கு தீர்க்கப்பட்டிருந்தது.

2.3 விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுடன் இணங்காமை

விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளின் குறிப்பீடு	இணங்காமை
(அ) இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் நிதிப் பிரமாணக்கோவை. நிதிப் பிரமாணம் 880	நிதிப் பிரமாணத்திற்கு அமைவாக 21 உத்தியோகத்தர்கள் பிணை வைக்க வேண்டியிருந்தாலும் அவ்வாறு பிணை வைத்திருக்கவில்லை.
(ஆ) 2016.12.29 ஆம் திகதியுடைய 30/2016 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் உறுப்புரை	திணைக்களத்தின் 05 ஒதுக்க வாகனங்கள் தொடர்பாக குறித்த சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் எரிபொருள் நுகர்வுப் பரிசோதனை செய்திருக்கவில்லை.

2.4 தேவை நிமித்த பணி முற்பணம் வழங்கலும் தீர்த்தலும்

நிதிப் பிரமாணக் கோவையின் நிதிப் பிரமாணம் 371 (i) க்கு அமைவாக தேவை நிமித்த பணி முற்பணம் வழங்கி குறித்த வேலை பூர்த்தியடைந்து 10 நாட்களுக்குள் குறித்த முற்பணத்தை மீண்டும் தீர்க்க வேண்டும். என்றாலும், 20 க்கு மேற்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் ரூபா. 1,449,100 பெறுமதியான முற்பணம் உரிய தினத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

3. செயற்பாட்டு மீளாய்வு

3.1 செயலாற்றுகை

3.1.1 நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாமை

2022 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் வருடாந்த நடைமுறைத் திட்டத்திற்கேற்ப ஒதுக்கப்பட்ட மொத்த மூலதன ஒதுக்கீடு ரூபா. 2,030,000 ஆக இருந்ததுடன், அத்தொகையில் பயன்படுத்தப்பட்டிருப்பது ரூபா. 960,000 ஆகும். இது 47 சதவீதமாகும். உயர் நீதிமன்ற பதிவாளர் அலுவலகத்தின் கட்டிடம் மற்றும் கட்டுமானம், தளபாடம் மற்றும் உபகரணக் கொள்வனவு, இயந்திரம் மற்றும் பொறித்தொகுதிக் கொள்ளல் செலவித் தலைப்பின் கீழும், மேன்முறையீட்டுப் பதிவாளர் அலுவலகத்தின் கட்டிடம் மற்றும் கட்டுமானம், தளபாடம் மற்றும் உபகரணக் கொள்வனவு, இயந்திரம் மற்றும் பொறித்தொகுதிக் கொள்ளல் செலவித் தலைப்பின் கீழும் ஒதுக்கப்பட்டிருந்த எந்த நடவடிக்கையும் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

3.1.2 வருடாந்த செயலாற்று அறிக்கை

(அ) 2022 ஆம் ஆண்டில் உயர் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்திருந்த 15 வகையான வழக்குகளில் தீர்க்கபடவிருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை 6678 ஆக இருந்ததுடன், குறித்த வருடத்தில் தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின எண்ணிக்கை 1196 ஆகும். அது 18 சதவீதமாகும். வருடத்தின் இறுதியில் தீர்ப்பதற்கு மிகுதியாக இருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை 5482 ஆகும். எனவே, வருடத்தில் தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மிகவும் குறைந்த சதவீதத்திலேயே காணப்பட்டது.

(ஆ) 2022 ஆம் ஆண்டில் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்திருந்த 23 வகையான வழக்குகளில் தீர்க்கபடவிருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை 4595 ஆக இருந்ததுடன், குறித்த வருடத்தில் தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின எண்ணிக்கை 1172 ஆகும். அது 25 சதவீதமாகும். வருடத்தின் இறுதியில் தீர்ப்பதற்கு மிகுதியாக இருந்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை 3423 ஆகும். எனவே, வருடத்தில் தீர்க்கப்பட்ட வழக்குகளின் எண்ணிக்கை மிகவும் குறைந்த சதவீதத்திலேயே காணப்பட்டது.

3.2 முகாமைத்துவக் குறைபாடுகள்

(அ) 2022 ஜனவரி 01 ஆம் திகதிக்கான நிதிநிலைமைக் கூற்றுக்கு அமைவாக அரச உத்தியோகத்தர்களின் 'பீ' முற்பணக் கணக்கு மீதி ரூபா. 39,056,664 ஆக இருந்தாலும், 2022 ஜனவரி 01 ஆம் திகதிக்கான 'பீ' முற்பணக் கணக்குடன் தொடர்புடைய 'ஏசீஏ 05' கூற்றிற்கேற்ப ரூபா. 39,124,909 ஆக இருந்ததால் 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்குரிய 'பீ" முற்பணக் கணக்கு மீதி திறைசேரி பதிவேட்டு நிலுவைகளை விட ரூபா. 68,246 கூடுதலாக நிதி நிலைமைக் கூற்றில் காட்டப்பட்டிருந்தது. இந்த வேறுபாடு 2021 ஆம் ஆண்டிலிருந்து தொடர்ந்து இருந்து வந்தாலும் அதனை இனங்கண்டு அதனை சரிப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) பதவியை வெறுமையாக்கிய ஒரு உத்தியோகத்தரிடமிருந்து அறவிட வேண்டிய ரூபா. 175,405 பெறுமதியான இடர் கடன் மீதியை அறவிடுவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.

(இ) நீதி அமைச்சின் பாவனைக்காக எடுத்திருந்த 07 வாகனங்களின் சட்ட ரீதியான உரிமை மாற்றத்திற்கு 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி வரை நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஈ) திணைக்களத்திற்குரிய ஒரு வாகனம் 2021 ஜனவரி 17 ஆம் திகதியிலிருந்து 02 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட காலமாக செயலிழந்த நிலைமையில் இருந்தாலும் அதனைத் திருத்துவதற்காக கவனம் செலுத்தப்படவில்லை என்பதுடன், அதற்காக எவ்விதமான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவில்லை.

4. மனிதவள முகாமைத்துவம்

4.1 அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி மற்றும் தற்போதிருக்கும் ஆளணி

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கை	தற்போதிருக்கும் ஆளணி எண்ணிக்கை	வெற்றிடம்
சிரேஷ்ட மட்டம்	09	09	-
இடைநிலை மட்டம்	287	201	86
மூன்றாம் நிலை மட்டம்	56	34	22
ஆரம்பநிலை மட்டம்	206	184	22
மொத்தம்	**558**	**428**	**130**

(அ) 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு உயர் நீதிமன்றப் பதிவாளர் திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கை 558 ஆக இருந்ததுடன், அப்போது பதவியிலிருந்த ஆளணி எண்ணிக்கை 428 ஆகும். எனவே, 128 உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடம் உள்ளது.

(ஆ) கணக்காளர் III பதவிக்காக வேறு ஒரு திணைக்களத்தின் கணக்காளரை வாரத்தில் 02 நாட்களுக்கு பதில் கடமையாற்ற நியமிக்கப்பட்டிருந்ததுடன் அந்தப் பதவி 2022 ஜனவரி 03 ஆம் திகதி முதல் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலம் வெற்றிடமாக இருந்து வருகின்றது.

(இ) உயர் நீதிமன்ற பதிவாளர் காரியாலயத்திற்கு மொழிபெயர்ப்பாளர், நூலகர், கணக்கு உதவியாளர், நீதிமன்ற சுருக்கெழுத்தாளர் ஆகிய பதவிகளுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை முறையே 14, 05, 15, 31 ஆக இருந்தாலும் குறித்த வருடத்தின் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியில் பதவியிலிருக்கும் ஆளணி எண்ணிக்கை முறையே 08, 04, 08, 16 ஆக இருந்தது. அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடும் போது தற்போது பதிவியிலிருக்கும் எண்ணிக்கை 50 சதவீதத்தினை விட குறைவானது.

(ஈ) மேன்முறையீட்டு பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவி 10 அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், மீளாய்வுக்கு உட்படுத்தும் வருடத்தின் இறுதியில் அந்த 10 பதவிகளும் வெற்றிடமாகவே இருந்துள்ளன.

(உ) மேன்முறையீட்டுப் பதிவாளர் அலுவலகத்தில் நீதிமன்ற எழுதுநர் மற்றும் புத்தகம் கட்டுதல் பதிவிகளுக்கு அதிக வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டதுடன் அவை முறையே 10 மற்றும் 08 ஆகும்.

ஓப்பம் :

ஆர். எஸ் கடுகம்பொல

சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர்

கணக்காய்வாளருக்காக

04. அத்தியாயம் - செயலாற்றுச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுச் சுட்டிகள் (செயல்பாட்டுத் திட்டத்தின அடிப்படையில்)

குறிப்பான சுட்டிகள்	உத்தேச பெறுபேறுகளின் உண்மையான அடைவுகள் சதவீதமாக		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
2023 ஆம் ஆண்டில் 1. வழக்கேடுகளின் சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 03 தினங்களுள் வழங்குதல். 2. விண்ணப்பித்த தினத்திலேயே வழக்கேடுகளைப் பரிசீலனைக்கு வழங்குதல். 3. சட்டத்தரணிகள் உயர் நீதிமன்றத்தில் பதிவு செய்துள்ள சட்டத்தரணிகளா என்பதை 30 நிமிடங்கள் எனும் மிகவும் குறுகிய நேரத்தினுள் உறுதிப்படுத்துதல். 4. உயர் நீதிமன்றத்தின் இணையத்தளத்தின் மூலம் பொது மக்களுக்கு கீழே குறிப்பிடுகின்ற தகவல்களை வழங்குதல் I. வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புக்கள். II. நாளாந்த வழக்குப் பட்டியல். III. சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகளின் கோரிக்கை தொடர்பான நிலைமை IV. சட்டத்தரணிகள் மற்றும் வழக்காடிகளால் தாக்கல் செய்த நகர்வுப் பத்திரம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளை அறிவுறுத்துதல்.			

05. அத்தியாயம் - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் செயலாற்றுகை

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் - 2023
உயர் நீதிமன்றத் திணைக்களம்

இலக்குகள் நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	அடைவுச் சுட்டிகள்	இது வரையிலான அடைவுகளின் சதவீதம் (%)		
			0-49	50-74	75-100
நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்கு 16 (சமாதானம், நீதி மற்றும் வலுவான நிறுவனக் கட்டமைப்பு)	இலங்கை சனநாயகக் குடியரசின் உயர் நீதிமன்றமே குடியரசின் அதியுயர் நீதிமன்றமாகும். இலங்கை அரசியலமைப்பின் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கேற்ப நீதிமன்றத் தத்துவங்களைப் பிரயோகிக்கின்றது. இந்த அதியுயர் நிறுவனத்திற்கே உரித்தான நீதி நிருவாக செயற்பாட்டை செயற்படுத்துவதற்காக உயர் நீதிமன்ற பதிவாளர் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ள வேண்டிய கடமைப் பொறுப்புக்களை துரிமாகவும் வினைத்திறனுடனும் செயற்படுத்துதல்.	1. வழக்கேடுகளின் சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 03 தினங்களுள் வழங்குதல். 2. விண்ணப்பித்த தினத்திலேயே வழக்கேடுகளைப் பரிசீலனைக்கு வழங்குதல். 3. சட்டத்தரணிகள் உயர் நீதிமன்றத்தில் பதிவு செய்துள்ள சட்டத்தரணிகளா என்பதை 30 நிமிடங்கள் எனும் மிகவும் குறுகிய நேரத்தினுள் உறுதிப்படுத்துதல். 4. உயர் நீதிமன்றத்தின் இணையத்தளத்தின் மூலம் பொது மக்களுக்கு கீழே குறிப்பிடுகின்ற தகவல்களை வழங்குதல் V. வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புக்கள். VI. நாளாந்த வழக்குப் பட்டியல். VII. சான்றுபடுத்தப்பட்ட பிரதிகளின் கோரிக்கை தொடர்பான நிலைமை VIII. சட்டத்தரணிகள் மற்றும் வழக்காடிகளால் தாக்கல் செய்த நகர்வுப் பத்திரம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளை அறிவுறுத்துதல்.			

06. அத்தியாயம் - மனிதவள விபரம்

6.a உயர் நீதிமன்றம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவி வெற்றிடம்/ (மிகை)
சிரேஷ்ட	06	07	மிகை 01
மூன்றாம் நிலை	26	15	வெற்றிடம் 11
இரண்டாம்நிலை	199	135	வெற்றிடம் 64
ஆரம்பநிலை	140	130	வெற்றிடம் 10

6.2 ** மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் எவ்வாறு செல்வாக்கு செலுத்துகின்றதென சுருக்கமாக குறிப்பிடவும்.

மூன்றாம் நிலை வெற்றிடங்கள் 11 ஆகும். அவற்றுள் நீதிமன்றப் பதிவாளர் III பதவிக்கு 3 வெற்றிடங்களும், ஆங்கிலம்/தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிக்கு 4 வெற்றிடங்களும், ஆங்கிலம்/சிங்களம் மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிக்கு 01 வெற்றிடமும் மற்றும் சிங்களம்/தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிக்கு 03 வெற்றிடங்களும் காணப்படுகின்றன.

இடைநிலை மட்ட ஆளணியின் கீழ், நூலகர் I, ii, iii பதவிகளுக்கு 03 வெற்றிடங்களும், அபிவிருத்தி உதவியாளர் பதவிக்கு 08 வெற்றிடயங்களும் எழுதுநர் I, ii, iii பதவிகளுக்கு 6 வெற்றிடங்களும், சுருக்கெழுத்தாளர் பதவிக்கு 16 வெற்றிடங்களும் மற்றும் தட்டெழுத்தாளர் பதவிக்கு 9 வெற்றிடங்களும் காணப்படுகின்றன.

ஆரம்ப நிலையின் கீழ் புத்தகம் கட்டுதல் பதவிக்கு 3 வெற்றிடங்களும் ஓட்டுநர் பதவிக்கு 7 வெற்றிடங்களும் காணப்படுகின்றன.

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்காக மேலே காட்டப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களை கூடிய விரைவில் பூரணப்படுத்த வேண்டியுள்ளது.

மேலே குறிப்பிட்ட வெற்றிடங்களைப் பூர்த்திசெய்துகொள்வதற்காக நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கும், நீதி அமைச்சினூடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கும் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.b மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	வெற்றிடங்கள் / மிகை
சிரேஷ்ட	05	04	01
இரண்டாம் நிலை	76	48	28
ஆரம்ப நிலை	66	54	12

6.2 மனிதவள பற்றாக்குறை அல்லது மிகை நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் எவ்வாறு செல்வாக்கு செலுத்துகின்றதென சுருக்கமாக குறிப்பிடவும்.

மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தற்போது பிரதிப் பணிப்பாளர் பதவிக்கு 01 வெற்றிடமும், எழுதுநர் பதவிக்கு 10 வெற்றிடங்களும், தட்டெழுத்தாளர் பதவிக்கு 04 வெற்றிடங்களும், நீதிமன்ற சுருக்கெழுத்தாளர் பதவிக்கு 04 வெற்றிடங்களும், புத்தகம் கட்டுநர் பதவிக்கு 08 வெற்றிடங்களும், அலுவலக உதவியாளர் பதவிக்கு 04 வெற்றிடங்களும் காணப்படுகின்றன. நீதிமன்றத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகள் இரண்டு இடங்களில் (நீதிமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி மற்றும் களுத்தொட்ட கட்டிடத் தொகுதி) நிறைவேற்றப்படுவதால் இருக்கும் உத்தியோகத்தர் மற்றும் ஊழியர் வெற்றிடங்களுடன் கடமைகளை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதில் பல சிரமங்களுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டியுள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட பதவியணி எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் காலம்	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூபா. 000)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	பெறுபேறு/ பெற்ற அறிவு
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
தேசிய நூலகம், ஆவண காப்பகம் மற்றும் புத்தகம் கட்டுதல் தொடர்பான 1 ஆம் கட்ட பயிற்சி.	01	02 நாட்கள்	7,500/=	-	உள்நாடு	வழக்கேடுகளை ஒப்படைத்தல், பதிவேட்டறையில் களஞ்சியப்படுத்துதல் மற்றும் பாதுகாத்தல் பற்றிய விளக்கம் வழங்கப்பட்டது.
அரச மற்றும் அரை அரச சேவையின் நிறைவேற்றுத் தரம் அல்லாத உத்தியோகத்தர்களின் சிறப்புரிமை	03	02 நாட்கள்	21,000/=		உள்நாடு	புதிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாவசியமான அத்தியாயங்கள் பற்றிய அறிவினை வழங்குதல்.
Government Pay Role system	01	03 நாட்கள்	15,000/=		உள்நாடு	சம்பளத் தாள்பட்டியை தயார்செய்யும் முறை பற்றிய பயிற்சி.
தனிப்பட்ட கோவைகளை நிர்வகித்தல்	05	02 நாட்கள்	42,500/=		உள்நாடு	தனிப்பட்ட கோவை முகாமைத்துவம் பற்றிய பயிற்சி.
தாபன விதிக்கோவை தொடர்பான பயிற்சி	100	01 நாள்	170,000/=		உள்நாடு	தாபன விதிக்கோவையின் VII, VIII, XII, XIII, XVI ஆம் அத்தியாயங்கள் பற்றி செயன்முறை மற்றும் கோட்பாட்டு ரீதியான விளக்கம்.
18/2020 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக 100 மணித்தியால தமிழ் மொழிப் பாடநெறி	74	100 மணித்தியாலங்கள்	75,000/=		உள்நாடு	18/2020 ஆம் இலக்க பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக புதிதாத சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு கட்டாயமாக்கப்பட்ட தமிழ் மொழிப் பயிற்சி பாடநெறி மூலம் ஆளணியின் இரண்டாம் மொழித் தேர்ச்சியைப் பூர்த்திசெய்தல்.
மொத்தம்			331,000.00			

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துவது தொடர்பான நவீன வழிமுறைகள் பற்றி உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தேவையான அறிவினை வழங்குவதனூடாக சிறந்த செயலாற்றுகை மிகு சரியான அரச உத்தியோகத்தர்களை உருவாக்க இயலுமாக இருத்தல்.

07. அத்தியாயம் - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதெனின் அதனை சுருக்கமாக விபரிக்குக	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை.
1	**கீழே குறிப்பிடுகின்ற நிதிக்கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	மீளாய்வு வருடத்துக்குரிய நிதிக்கூற்றுக்கள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	இணக்கமானது		
1.3	வணிகம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)			பொருத்தமற்றது
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			பொருத்தமற்றது
1.5	விஷேட முற்பணக் கணக்கு			பொருத்தமற்றது
1.6	வேறு			பொருத்தமற்றது
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி. 445)**			
2.1	பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்து பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.2	தனிநபர் வேதனாதி பதிவுகள்/ தனிநபர் வேதனாதி அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		

2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.5	அனைத்து மாதங்களுக்குரிய கணக்கு சாராம்சத்தை தயார்செய்து உரிய திகதிக்கே திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது.		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக்கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்	இணக்கமானது.		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்	இணக்கமானது.		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GAN20) பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது.		
03	**நிதிகட்டுப்பாட்டு செயற்பாடுகளுக்காக அதிகாரமளித்தல். (நி.பி 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்துக்குள் பகிரப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை அதிகாரமளிப்பது தொடர்பாக நிறுவனத்துக்குள் அறிவுறுத்துதல்.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்களால்	இணக்கமானது		

	அங்கீகரிக்கும் விதத்தில் அதிகாரமளித்தல்.			
3.4	171/2004 ஆம் இலக்க 2014.05.11 ஆந் திகதியுடைய சுற்றுநிருபத்துக்கேற்ப அரச சம்பளப் பட்டியல் மென்பொருள் பொதியை கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பயன்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
4	**வருடாந்த திட்டத்தை தயாரித்தல்.**			
4.1	வருடாந்த செயல்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தை தயாரித்தல்.			பொருத்தமற்றது
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டை தயார்செய்து தேசிய வரவு செலவுத்திட்ட திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதிக்கே முன்வைத்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்றை திறைசேரிச் செயற்பாட்டு திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
5.	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகம் அவர்களால் விதந்துரைத்துள்ள திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் பதில் வழங்கபட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி. பி 134(2) DMA/1-2019 க்கு இணங்க வருடத்தின் ஆரம்பத்திலேயே கணக்காய்வாளர் நயாகத்துடன் கலந்துரையாடிதன் பின்னர்			பொருத்தமற்றது

	உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயார்செய்தல்.			
6.2	சகல கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலத்தினுள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		பொருத்தமற்றது
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) உப உறுப்புரையின் படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.			பொருத்தமற்றது
6.4	நி.பி 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.			பொருத்தமற்றது
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			பொருத்தமற்றது
7.1	DMA/1-2019 ஆம் இலக்க சுற்றுநிருபத்துக்கு இணங்க குறைந்தபட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களை குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருத்தல்.			பொருத்தமற்றது
8	**ஆதன முகமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07 வது அத்தியாயத்துக்கு அமைவாக ஆதனங்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அழித்தல் தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		

8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13 ஆவது உறுப்புரைக்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்தவும் இணைப்புச் செய்வதற்கும் பொருத்தமான ஒரு உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்பட்டு அவர் தொடர்பான தகவல்களை கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கைப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.3	05/2016 ஆம் இலக்க அரச நிதி சுற்றுநிருபத்துக்கு அமைவாக பொருட்கள் கணக்கெடுப்பை நடாத்தி குறித்த அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை.	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட மேலதிகம், பற்றாக்குறை மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகளை சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்தினுள் நிறைவேற்றியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 க்கேற்ப கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்.**			
9.1	ஒதுக்க வாகனங்களுக்காக நாளாந்த ஓட்டக்குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளை தயாரித்து குறித்த திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	வாகனமொன்று பாவனையிலிருந்து	இணக்கமானது		

	ஒதுக்கப்பட்டு ஆறு மாதத்துக்கும் குறைவான காலத்தினுள் விற்றொழித்திருத்தல்.			
9.3	வாகன லொக் குறிப்பு புத்தகத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	இணக்கமானது		
9.4	அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாக நிதி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 க்கேற்ப செயற்படுதல்.	இணக்கமானது		
9.5	2016/30 ஆம் இலக்க 2016.12.29 ஆந் திகதியுடைய பொது நிர்வாக சுற்றுநிருபத்தின் 3.1 உறுப்புரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுக்கேற்க வாகனங்களின எரிபொருட் பாவனையை மீண்டும் பரிசீலனை செய்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை காலத்தின் பின்னர் குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவுப் புத்தகங்களை முழுமையாக மாற்றுதல்.			பொருத்தமற்றது.
10	**வங்கிக்கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கிக்கணக்கிணக்கக் கூற்றை தயார்செய்து சான்றுபடுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட வருடத்திலோ அல்லது அதற்கு முன்னருள்ள வருடங்களிலிருந்து முன்கொணரப்பட்ட செயற்படா வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்துவைத்தல்.	இணக்கமற்றது		
10.3	வங்கிக்கணக்கிணக்க கூற்றுக்களிலிருந்து வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்ய வேண்டிய	இணக்கமானது		

	நிலுவைகள் தொடர்பாக நிதி விதிமுறைகளுக்கேற்ப செயற்பட்டு ஒரு மாத காலத்தினுள் அந்நிலுவையை தீர்த்தல்.			
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்துதல்**			
11.1	ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளின் வரையறைகளை மீறாது செலவுகளை மேற்கொள்ளல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி. பி 94(1) இற்கேற்ப ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடுகளிலிருந்து செலவு செய்ததன் பின்னர் வருட இறுதியில் நிலுவையிலுள்ள நிதி ஒதுக்கீடுகளின் வரையறையை மீறாத பொறுப்புக்கள்.	இணக்கமானது		
12.	**அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக்கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்.	இணக்கமானது	.	
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவைகள் தொடர்பாக கால பகுப்பாய்வினை நடத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலதிகமான கடன் நிலுவைகளை தீர்திருத்தல்.	இணக்கமானது.		
13.	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி 571 க்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுத்திருத்தல்.	இணக்கமானது.		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பேணிவரல்.	இணக்கமானது		
14	**பணி முற்பணக்கணக்கு**	இணக்கமானது		
14.1	மீளாய்வு வருடத்தின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியானது திறைசேரி செயற்பாட்டுத்	இணக்கமானது		

	திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்.			
14.2	நி.பி 371 க்கேற்ப வழங்கப்பட்ட தேவை நிமித்த உப-பணி முற்பணமானது குறித்த செயற்பாடு முடிவடைந்து ஒரு மாதகாலத்தினுள் தீர்க்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி 371 க்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்சாதவாறு தேவை நிமித்த பணி முற்பணம் வழங்கபட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
14.4	பணி முற்பண கணக்கின் மீதியை திறைசேரியின் புத்தகத்துடன் மாதாந்தம் ஒப்புநோக்கல்.	இணக்கமானது.		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	உரிய விதிமுறைகளுக்கு அமைவாக திரட்டப்பட்ட வருமானங்களிலிருந்து மீளசெலுத்தப்பட வேண்டியவை செலுத்தப்பட்டன.			பொருத்தமற்றது.
15.2	திரட்டியிருந்த வருமானத்தை வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காது நேரடியாக வருமானத்துக்கு வரவு வைத்தல்.			பொருத்தமற்றது.
15.3	நிபி. 176 க்கு அமைவாக வருமான நிலுவை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.			பொருத்தமற்றது.
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எல்லைக்குள் ஆளணியை நிர்வகிகத்தல்.	இணக்கமற்றது	நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் இடமாற்றம் செய்யப்படுகின்றன.	நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் இடமாற்றம் செய்யப்படுகின்றன.
16.2	அனைத்து ஆளணி அங்கத்தவர்களுக்கும் எழுத்து மூலமான கடமைப்	இணக்கமானது		

	பட்டியல் வழங்கப்பட்டிருத்தல்.			
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதியுடைய 04/2017 ஆம் இலக்க எம்.எஸ்.டீ சுற்றுநிருபத்துக்கமைவாக அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
17	**பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்.**			
17.1	தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சிறந்த தகவல் பதிவேடு நிர்வகிக்கப்படுவதுடன் அது தகவலறியும் உரிமை மற்றும் விதிமுறைகளுக்கிணங்க இற்றைப்படுத்தப்படுகின்றது.	இணக்கமானது		.
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் வலைத்தளத்தினூடாகவோ அல்லது மாற்று வழிகளினூடாகவோ நிறுவனம் தொடர்பான மக்களின் பாராட்டுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை மேற்கொண்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் உறுப்புரைகளுக்கு அமைவாக வருடத்துக்கு இருமுறை அல்லது வருடத்துக்கு ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தில்.	இணக்கமானது		
18	**பிரசைகள் சாசனத்தை அமுல்படுத்துதல்**			
18.1	பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின்	இணக்கமானது		

	05/2008 மற்றும் 05/2008 (1) ஆம் இலக்கங்களுடைய சுற்றுநிருபங்களுக்கமைவாக நிறுவனத்தினால் பிரசைகள் சாசனம்/ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனம் உருவாக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டது.			
18.2	அந்த சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைகள் சாசனம்/ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை தயார்செய்யவும் கண்காணிக்கவும் மதிப்பிடவும் ஒரு பொறிமுறை தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19	**மனிதவளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.**			
19.1	2018.01.24 ஆந் திகதியுடைய 02/2018 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 02 ஆம் மாதிரிப்படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வள திட்டமொன்று தயார்செய்துள்ளமை.	இணக்கமானது		
19.2	ஆளணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடத்துக்கு 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத விதத்தில் பயிற்சி வாய்ப்புக்கள் மேற்குறிப்பிட்ட மனிதவள திட்டத்தினுள் உள்ளடக்கியுள்ளமை.	பொருத்தமற்றது	ஒவ்வொரு ஆளணி உறுப்பினரும் 12 மணித்தியால பயிற்சி வாய்புக்கள் வழங்க வேண்டுமென திட்டமிட்டிருந்தாலும் 2020 கொவிட் 19 முதலாவது அலையின் காரணமாக உத்தேச பயிற்சி வாய்ப்புக்களை வழங்க முடியாதிருந்தது. என்றாலும், வருடத்தின் இறுதியில் 100 உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சிச் செயலமர்வொன்று நடாத்தப்பட்டது.	2023 ஆம் ஆண்டில் பயிற்சிகளை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளபட்டுள்ளன.
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள	இணக்கமானது		

	மாதிரிப்படிவத்தின் அடிப்படையில் மொத்த ஆளணியினருக்கும் வருடாந்த செயற்சாதனை உடன்படிக்கை கைசாத்திட்டிருத்தல்.			
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 6.5 பந்திக்கு அமைவாக மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டத்தினை தயார்செய்தல், இயற்றிறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை விருத்தி செய்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் போன்ற பொறுப்புக்களுக்கு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
20	**கணக்காய்வு பதிவுகளுக்கான துலங்கல்**			
20.1	முந்திய வருடத்துக்காக கணக்காய்வாளரால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு பத்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் சரிசெய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது.		

பதிவளாளர் - உயர் நீதிமன்றம்