

2021ம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயற்திறன் அறிக்கை

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்

பொருளடக்கம்

பக்க எண்

சுருக்கங்கள்..... **03**

01 - நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் உள்ளடக்கம் மற்றும் கட்டமைப்பு..... 04-10

02 - நிறுவனத்தின் செயற்திறனை உயர்த்துவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்..... 11-17

03 - 2020 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி மதிப்பாய்வு அறிக்கை..... 18-30

04 - செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்..... 31-33

05 - நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் செயற்திறன்..... 34-35

06 - நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் ஊழியர்களின் சுருக்கம் 36-38

07 - இணக்க அறிக்கை..... 39-50

சுருக்கங்கள்

01. உ. செயலாளர் - உதவி செயலாளர்

02. உள்.கண - உள்ளக கணக்காய்வாளர்

03. உ. புல. அதிகாரி - உதவி புலனாய்வு அதிகாரி

04. நிர்வாக அதி. - நிர்வாக அதிகாரி

05. நிகழ்ச்சித்திட்ட . உ - நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்

06. நீதி. மொழி - நீதிமன்ற மொழிபெயர்ப்பாளர்

07. த.தொ.அதி. - தகவல் தொழில்நுட்ப அதிகாரி

08. நீதி.த - நீதிமன்ற தட்டெழுத்தாளர்

09. நீதி.சு - நீதிமன்ற சுருக்கெழுத்தாளர்

10. நீதி. உரை - நீதிமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர்

11. அ.மு.உ. - அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்

12. நீதி.பு.க - நீதிமன்ற புத்தக கட்டுனர்

13. அ.உ - அலுவலக உதவியாளர்

பகுதி - I

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் உள்ளடக்கம் மற்றும் கட்டமைப்பு

எங்களைப் பற்றி

1.1 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம் (JSC)

அரசியலமைப்பின் பிரிவு 111 (ஈ) சட்டத்தினால் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. நீதிமன்றங்களின் சுயாதீனத்தன்மையினை பாதுகாக்கும் நோக்கிலேயே சுயாதீனமான ஆணைக்குழு என்ற வகையில் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது. பிரதம நீதியரசர் பதவி வழியாக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் தலைவராவதோடு மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் இருவர் அதிமேதகு ஜனாதிபதியினால் அங்கத்தவர்களாக நியமிக்கப்படுவர். நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவதோடு அச்செயலாளர் முதல்நிலை நீதிமன்ற நீதிபதிகளிடமிருந்து நியமனம் பெறுவார்.

29.04.2019 முதல் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் தலைவராக கௌரவ பிரதம நீதியரசர் ஜெயந்த ஜெயசூரிய செயல்படுகின்றார், மற்றும் உயர் நீதிமன்றத்தின் நீதிபதிகளான கௌரவ பி.பி.அலுவிகார பிசி, கௌரவ எல். டி. பி.தெஹிதெனிய ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களாக செயல்படுகின்றனர். நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர்களாக திரு எச்.எஸ். சோமரத்ன, மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி அவர்களும் சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர்களாக திரு பி.எம்.டி. பண்டார, மாவட்ட நீதிபதி (சிறப்பு வகுப்பு), திரு டி.எம்.டி.சி பண்டார, மாவட்ட நீதிபதி (சிறப்பு வகுப்பு) மற்றும் செல்வி. ஆனந்தி கனகரத்தினம் மாவட்ட நீதிபதி (முதலாம் வகுப்பு தரம் I) அவர்களும் கடமையாற்றுவதோடு கௌரவ பிரதம நீதியரசின் செயலாளராக செல்வி. ஆனந்தி கனகரத்தினம் அவர்கள் செயல்படுகின்றார்.

2021ம் ஆண்டில் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் பணிக்குழாமானது நிறைவேற்று அதிகாரிகள், பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள், முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை மற்றும் சிற்றூழியர்களை கொண்ட பணிக்குழாமாகும்.

தேவையற்ற காலதாமதம் இன்றி வினைத்திறனான நீதி வழங்கலை அடைவதற்காகவும் மற்றும் நீதி நிர்வாகத்தின் செயல்முறையை தாமதமின்றி வலுப்படுத்துவதற்காகவும் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் கீழ் நாடளாவிய ரீதியில் பல்வேறு நீதிமன்றங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறு இயக்கப்படுகின்ற நீதிமன்றங்களின் பட்டியல் பின்வருமாறு ,

I.	நிரந்தர நீதாய மேல் நீதிமன்றம்	- 02
II.	வர்த்தக மேல் நீதிமன்றம் மன்றங்கள் அடங்கும்)	- 01 (இதில் மூன்று
III.	மாகாண மேல் நீதிமன்றங்கள்	- 33
IV.	குடியியல் மேல்முறையீட்டு மேல் நீதிமன்றங்கள்	- 22
V.	மாவட்ட நீதிமன்றங்கள்	- 31
VI.	மாவட்ட / நீதவான் நீதிமன்றங்கள்	- 52
VII.	நீதவான் நீதிமன்றங்கள்	- 49
VIII.	சிறுவர் நீதவான் நீதிமன்றங்கள்	- 02
IX.	தொழில் நியாய சபை	- 37

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரின் கீழ் செயற்படும் பணிக்குழாமானது, நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்பட்டுள்ள பணிகளையும் கடமைகளையும் சட்டப்படி செய்வதற்கு முழு ஆதரவையும் வழங்குகிறது.

நீதித்துறை சுயாதீனத்தை பாதுகாப்பதும் அதேவேளை, நிறைவேற்று மற்றும் சட்ட சபைகளுடன் கூடிய தடைளையும் சமநிலையையும் பேணுவதன் மூலம் இலங்கையின் ஜனநாயகத்தை வலுப்படுத்துவதற்கு தேவையான நீதியை நிலைநாட்டுவதற்கான நடவடிக்கைகளை வலுப்படுத்தவும், விரைவுபடுத்தவும் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

1.2 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு செயலகத்தின் முக்கிய பணிகள்

- மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகளின் நியமனம் மற்றும் ஒழுக்கக் நடவடிக்கை தொடர்பாக ஜனாதிபதியிடம் பரிந்துரை செய்தல்.

- மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகளின் இடமாற்றம் மற்றும் பயிற்சி வழங்கல் .

- முதல் நிலை நீதிமன்ற நீதிபதிகளான மாவட்ட நீதிபதிகள், நீதவான் நீதிமன்ற நீதிபதிகள், மற்றும் தொழில் நியாய மன்றின் தலைவர்கள் தொடர்பான நியமனங்கள்,பதவி உயர்வுகள், இடமாற்றங்கள் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு.

- நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர்களாக சேவையாற்றுகின்ற அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச அலுவலகர் சேவையின் அலுவலகர்களின் நியமனங்கள், பதவியுயர்வு, இடமாற்றங்கள் மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

- அரசியலமைப்பின் கட்டளைக்மைய முழு நீதிமன்ற அமைப்பையும் முறையாக மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் முகாமை செய்தல்.

- 1934 ஆம் ஆண்டின் 19ஆம் இலக்க தொழிலாளர் நட்டஈட்டுக் கட்டளைச் சட்டப்படி வேலையாளர் நட்டஈட்டுஆணையாளர்அலுவலகத்திற்கு ஆணையாளர் மற்றும் பிரதி/ உதவி ஆணையாளரை நியமித்தல். இந்த அலுவலகத்தின் பிரதான பணி, தொழில் புரிந்துகொண்டிருக்கும்போது விபத்துக்களுக்கு முகம்கொடுக்கின்ற வேலையாளர்களின் நட்டஈட்டுக் கோரிக்கையை விசாரணை செய்வதாகும்.

- முஸ்லிம் திருமண மற்றும் விவாகரத்து சட்டத்தின் கீழ் முஸ்லிம் சமூகத்தின் குடும்ப நீதிமன்ற அதிகார வரம்பைப் பிரயோகிக்கும் குவாஸிகளின் நியமனம், பயிற்சி மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு.

- 2002 ஆம் ஆண்டின் 04 ஆம் இலக்க நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நீதாய சபையின் சட்டத்தின் கீழ் நிருவாக மேன்முறையீட்டு நீதாய சபையின் தவிசாளர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் நியமனம், நிருவாக மேன்முறையீட்டு நீதாய சபை என்பது, பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு மற்றும் தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு வின் தீர்ப்புகள் தொடர்பான மேன்முறையீட்டு அமைப்பாகும்.

- 2000 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க விவசாய அபிவிருத்திச் சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட 2000 ஆம் ஆண்டின் 46 ஆம் இலக்க விவசாய அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் கீழ் விவசாய மீளாய்வு ச் சபைகளை ஸ்தாபிப்பதற்கான நோக்கத்திற்காக 09 நபர்களுக்கு மிகாதவர்களைக் கொண்ட குழு ஒன்றை நியமித்தல். விவசாய மீளாய்வுச் சபையானது விவசாயச் சபையின் தீர்ப்புகள் தொடர்பான மேல்முறையீட்டு அமைப்பாகும்.

- 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் உரிமைச் சட்டத்தின் படி மாவட்ட நீதிமன்றங்கள்,நீதவான் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் நீதித்துறை சேவையின் அதிகாரிகள் தொடர்பான கோரிக்கைகளுக்கு பதிலளிக்க தகவல் அலுவலகர்கள் மற்றும் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளாக செயற்படுதல்.
- 1950 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க காணி சுவீகரிப்புச் சட்டத்தின் கீழ் மேன்முறையீடுகளை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டிய காணி சுவீகரிப்பு மீளாய்வு சபையின் தவிசாளர் உட்பட 16 உறுப்பினர்களை நியமிப்பதற்கான பரிந்துரைகளை வழங்குதல்.
- 2000 ஆம் ஆண்டு 5 ஆம் இலக்க முதியோர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் சட்டம் மற்றும் 2011 இன் 05 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட முதியோர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் சட்டத்தின் 09 ஆம் இலக்கப்படி, பிள்ளைகளால் கவனிக்கப்படாத பெற்றோர்களின் பராமரிப்புப் பயன்பாடுகளை தீர்மானிக்கும் முதியோர் பராமரிப்புச் சபையின் தலைவர் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களை நியமித்தல்.

1.3 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு மற்றும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் நிறுவன கட்டமைப்பு

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் நிறுவன கட்டமைப்பு

தலைமை நீதிபதி
(தலைவர்)

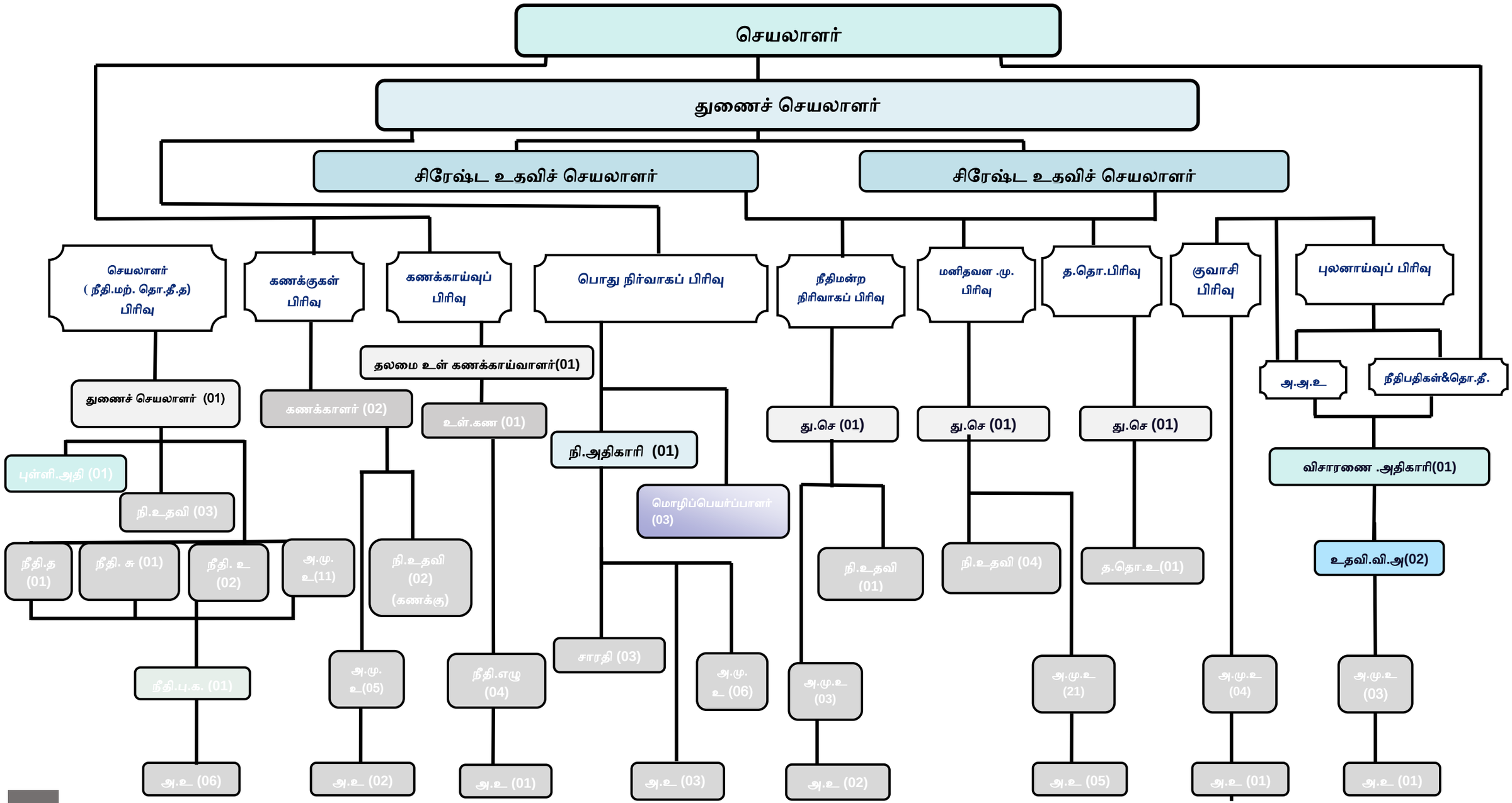
↓

உயர் நீதிமன்றத்தின் இரண்டு சிரேஷ்ட நீதிபதிகள்
(ஏனைய நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்கள்)

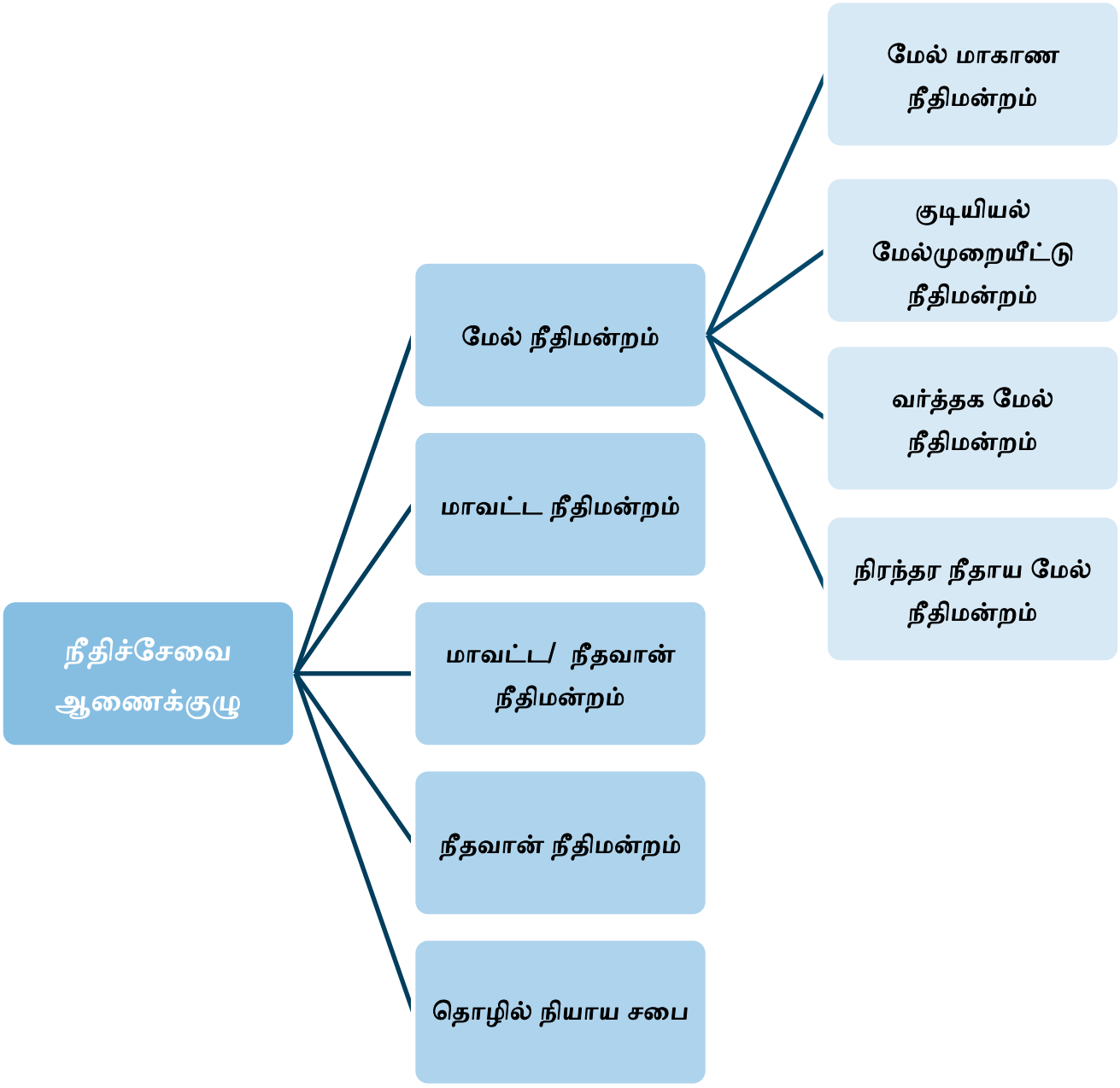
↓

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் நிர்வாக அமைப்பு



நீதிமன்ற முறைமையின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு



பகுதி - II

நிறுவனத்தின் செயற்திறனை உயர்த்துவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள நடவடிக்கைகள்

2.1 2021 ஆம் ஆண்டில் நீதியை நிலைநிறுத்தும் செயற்பாட்டினை இலகுபடுத்துவதற்கும், வினைத்திறன் மிக்கதாக்குவதற்கும், துரிதப்படுத்துவதற்கும், பலப்படுத்துவதற்கும் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதன் அடைவுகள்.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் நிறுவனங்கள் மற்றும் நீதியை நிலைநிறுத்தும் நிறுவனங்கள் அதனோடு தொடர்புடைய நிறுவனங்களுடன் நற்தொடர்பை ஏற்படுத்துவதினூடாக, நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் நீதியை நிலைநிறுத்தும் செயற்பாட்டினை பலப்படுத்துவதற்கும் அவற்றை தாமதமின்றி செயற்படுத்துவதற்கும் தேவையான முன்னெடுப்புகளையும் நடவடிக்கைகளையும் எடுத்துள்ளது.

- 2021 ஆம் ஆண்டின் முதன்மை பணியாக காணப்பட்டது நாட்டினில் நிலவிய **COVID 19** நோய்த் தொற்றுக்கு மத்தியில் சட்டம் ஒழுங்கு சீர்குலையாமல் இருப்பதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கான செயற்பாட்டினை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

- மேலும், **COVID 19** தொற்றுநோய் நிலைமை படிப்படியாகத் தணிந்து, நாடு முழுவதும் உள்ள நீதிமன்றங்களில் தொற்றுநோய்ச் சூழல் காரணமாக குவிந்து கிடக்கும் ஏராளமான வழக்குகளை விரைவாக முடிவுக்குக் கொண்டு வரவும், அதற்கேற்ப நீதித்துறை விவகாரங்களை மீட்டெடுக்கவும் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

- **COVID 19** தொற்றுநோய் நிலைமை உட்பட பல்வேறு தடைகளுக்கு முகங்கொடுத்து, நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு, மேற்கூறியவாறு செயற்படுவதற்குத் தேவையான முடிவுகளை எடுப்பதற்கு ஆணைக்குழு கூட்டங்களை பௌதீக ரீதியாகவும் தொலைதூரமாகவும் (**Physically and Remotely**) தொடர்ந்து நடத்துதல்.

- நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் நாட்டின் அனைத்து நீதிமன்றங்களுக்கும், **COVID 19** தொற்றுநோய் நிலைமையின் கீழ் நீதித்துறை விவகாரங்களை எவ்வாறு நடத்துவது என்பதைக் குறிப்பிடும் சுற்றறிக்கைகளை அவ்வப்போது வெளியிடுதல் மற்றும் அந்தச் சுற்றறிக்கைகள் செயல்படுத்தப்படுவதைக் கண்காணித்தல். முழு காலகட்டத்திலும் முடிந்தவரை, விவகாரங்களை பராமரிக்க தேவையான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல் மற்றும் அது சம்பந்தமாக தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

- சிறைச்சாலைகளில் **COVID 19** தொற்றுநோய் பரவுவதைத் தடுக்க, சிறைச்சாலைகளில் கூட்ட நெரிசலைக் குறைக்க, இது தொடர்பாக நீதிபதிகளுக்குத் தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதன் மூலம், நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன.

- **COVID 19** தொற்றுநோய் சூழ்நிலையில், நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் எல்லைக்குள் எடுக்கக்கூடிய முடிவுகளை எடுப்பதன் மூலம், நடைமுறைகளை தொலைதூரத்தில் (Remote Court Hearing) நடத்துவது மற்றும் அந்த நோக்கத்திற்காக முடிந்தவரை புதிய தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல். (Extending remand of the prison inmates remotely))

- தொற்றுநோய் நிலைமை காரணமாக, நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு மற்றும் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலகம் தீவிரமாக தலையிட்டு நீதித்துறை தொடர்பான பிற தரப்பினருக்கு (வழக்கறிஞர்கள், பொலிஸ் அதிகாரிகள், சிறை அதிகாரிகள், மரண விசாரணை அதிகாரிகள்) ஏற்படும் பிரச்சினைகளைக் குறைக்க பங்களிக்கின்றன.

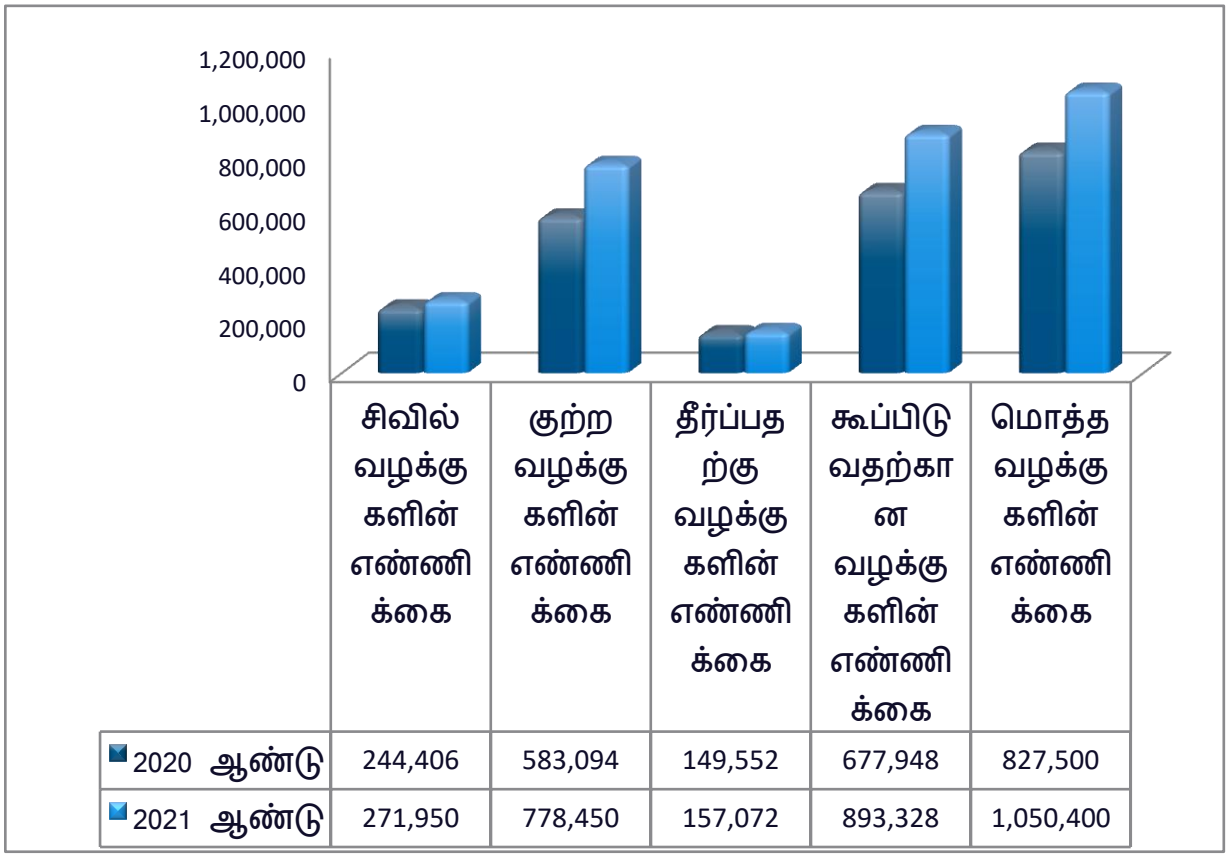
இதற்கு மேலதிகமாக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் 2021 ஜனவரி மாதம் 01ஆம் திகதியில் இருந்து 2021 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி வரையுள்ள காலத்தில் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு 41 கூட்டங்கள் தொடர்ந்து நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன் அக்கூட்டங்களில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் மற்றும் முடிவுகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள், அடைவுகள் பின்வருமாறு.

வழக்குகளில் தாமதம் ஏற்படுவது தொடர்பாகவும், தற்போதுள்ள நடைமுறைகள் தொடர்பான பல்வேறு பிரச்சனைகள் தொடர்பாகவும், நீதித்துறை அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பாகவும், பொதுமக்கள் மற்றும் பிற அரசு நிறுவனங்கள் மூலம் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு அனுப்பப்படும் மனுக்கள் மற்றும் கோரிக்கைகளை உடனடியாக விசாரித்து தீர்வு வழங்கப்பட நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு தீர்மானங்களை வழங்க நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. 2021 ஆம் ஆண்டில், நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு அத்தகைய 1200 க்கும் மேற்பட்ட மனுக்கள் தொடர்பான முடிவுகளை வழங்கியுள்ளது, மேலும் தகவல் அறியும் சட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட 43 க்கும் மேற்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவால் கருத்து மற்றும் தீர்வுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- நீதிமன்றங்களில் இருந்து வழக்குகளின் புள்ளிவிவரங்களை வரவழைத்து, வழக்குகளின் தாமதத்தையும் நெரிசலையும் குறைக்க, அதிக எண்ணிக்கையிலான வழக்குகளைக் கொண்ட சுற்றுலா நீதிமன்றங்களை நிரந்தர நீதவான் நீதிமன்றங்களாகவும், குற்றவியல் வழக்குகளுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும் நிரந்தர நீதவான் நீதிமன்றங்களை குற்றவியல் மற்றும் குடியியல் வழக்குகள் இரண்டிற்கும் பயன்படுத்தப்படும் இணைந்த நீதிமன்றங்கள் (மாவட்ட· நீதவான் நீதிமன்றங்கள்) நிறுவுதல் மற்றும் வழக்குகளின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில், இணைந்த நீதிமன்றங்களை இணைந்த நீதிமன்றங்களாக குறித்து பரிசீலித்து செயல்படுவது பலனளிக்காது என தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள, அவற்றை நீதவான் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் மாவட்ட நீதிமன்றங்கள் என தனித்தனியாக நிறுவுதல். அதன்படி, 08 கூட்டு நீதிமன்றங்களில் தனித்தனியாக சிவில் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகளை நடத்துவதற்கு அறிவுறுத்தல்களை வழங்குதல் மற்றும் அதன் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்தல்.

- 2020 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில், 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான தீவிலுள்ள அனைத்து மாவட்ட மற்றும் நீதவான் நீதிமன்றங்களில் உள்ள வழக்குகளின் புள்ளிவிவரத் தரவு பின்வருமாறு,

2020 மற்றும் 2021 ஆண்டுகளைப் பொறுத்தவரை வழக்குகளின் நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்கள்



	சிவில் வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	குற்ற வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	தீர்ப்பதற்கு வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	கூப்பிடுவதற்கான வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	மொத்த வழக்குகளின் எண்ணிக்கை
2020 ஆண்டு	244,406	583,094	149,552	677,948	827,500
2021 ஆண்டு	271,950	778,450	157,072	893,328	1,050,400

2021 ஆம் ஆண்டில் கோவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமை காரணமாக நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளை சாதாரணமாக நடத்த இயலாமையால், 2020 ஆம் ஆண்டை ஒப்பிடும்போது 2021 ஆம் ஆண்டில் வழக்குகளின் எண்ணிக்கையில் அதிகரிப்பு ஏற்பட்டுள்ளது.

- கோவிட் 19 தொற்றுநோய் சூழ்நிலையை எதிர்கொண்டு சில கட்டுப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு மரணதண்டனை செய்யப்பட்ட நீதிபதிகளின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்தல், கோவிட் 19 தொற்றுநோய் நிலைமைக்கு முன்பு இருந்ததைப் போலவே அவர்களை மதிப்பிடுவதற்குத் தேவையான பொறிமுறையை அமைத்தல்.

- வழக்குகள் தேங்குவதைத் தவிர்க்க, அதிக சுமை உள்ள நீதிமன்றங்களுக்கு முடிந்தவரை அனுபவம் வாய்ந்த நீதிபதிகளை நியமித்தல்.

- நீதிமன்றங்களில் நீதிபதிகளின் வெற்றிடங்கள் நிலவாமலிருப்பதற்காக நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர் II வகுப்பு I ம் தரத்திற்கு 46 புதிய நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்.

- நீதிபதிகளின் அறிவையும் செயல்திறனையும் மேம்படுத்துவதற்கும் மனோபாவத்தை வளர்ப்பதற்கும் நிறுவப்பட்ட நீதிபதிகள் நிறுவனத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பயிற்சிகள், பட்டறைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் போன்றவற்றுக்கு பொருத்தமான நீதிபதிகளைத் தேர்ந்தெடுத்து நியமனம் செய்தல்.

- ஏனைய மாநாடுகள், பயிலரங்குகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் போன்றவற்றுக்கு பொருத்தமான நீதிபதிகளைத் தேர்ந்தெடுத்து நியமனம் செய்தல்.

- நீதிபதிகளுக்கு உரிய பதவி உயர்வுத் திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு, ஆண்டு ஊதிய உயர்வுகள் முறையாக வழங்கப்பட்டு, சேவை மூப்பிற்கேற்ப பணி நிலையங்களை ஒதுக்கீடு செய்து, அலுவலக குடியிருப்பு மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் போன்ற பிற வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம், அவர்களின் சேவையின் சிறந்த பலனைப் பெறும் நோக்கத்துடன் திருப்தியை கொண்டு வரும் வகையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

- நீதிமன்ற வளாகத்தில் புதிய தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி வழக்குப் பொருட்களை விரைவாக அப்புறப்படுத்துதல் தொடர்பான சுற்றறிக்கை எண் 422 ஐ வழங்குதல் மற்றும் இசைவு நடவடிக்கைகள், உரிய வழிகாட்டல்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க உள்ளனவா என்பதை உறுதிப்படுத்தல், மேலும் வழக்குப் பொருட்களை ஏலம் விட அனுமதி அளித்து, குற்றவியல் நீதிமன்றங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடுகளை வழங்குவதன் மூலம், ஒரு வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 05 ஏலங்களை நடாத்துவதற்கு அனுமதி வழங்குதல்.

- 11·09·2018 ஆம் திகதியன்று வெளியிடப்பட்ட (அரச வர்த்தமானி இல. 2088/26) புதிய அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச அலுவலர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின்படி அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையை உரிய காலத்தில் நடாத்துதல், உரிய திட்டத்தின்படி இடமாற்றங்கள் செய்தல் மற்றும் அவை தொடர்பான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை துல்லியமாகவும் வினைத்திறனுடன் நடாத்துதல்.

- அதன்படி, 2021ல்,
  - நீதிமன்ற பதிவாளர் தரம் III 103,
  - நீதிமன்ற சுருக்கெழுத்தாளர் தரம் III 122,
  - நீதிமன்ற எழுதுனர் தரம் III 615, ஆகியோர் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டனர்.

- ஒவ்வொரு சேவைக்கும் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைகள் என அனைத்து பரீட்சைகளும் பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்குள் செய்து முடிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.
- இதன்படி 2021 ஆம் ஆண்டில் 94 நீதிமன்ற பதிவாளர்கள் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளனர்.

- அரசியலமைப்பின் 111 "ஏச்" உறுப்புரைக்கு இணங்க ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை விசாரிப்பதற்கும் வழங்குவதற்கும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட முறையான நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கமைய நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவானது, நீதிபதிகள் மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு எதிராகப் பெற்ற முறைப்பாடுகள் (ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள்) மீது அவதானம் செலுத்துகின்றது.

- அதற்கமைய, 2021 ஆம் ஆண்டில் உயர் நீதிமன்ற நீதிபதிகள், நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தயோகத்தர்களுக்கு எதிராக கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளுக்கு அமைவாக ஆரம்ப விசாரணைகள் 22 நடத்தப்பட்டு அவற்றில் 18 விசாரணைகள் நிறைவு செய்யப்பட்டு, 08 முறைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டு அவற்றில் 06 விசாரணைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு செயலகத்தின் பழைய கட்டிடத்தில் சீரமைப்புப் பணிகள் மந்தகதியில் நடைபெற்று வருவதால், நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு செயலகம் குறைந்த இடவசதியுடன் கொள்கலன் பெட்டிகளால் ஆன தற்காலிக வளாகத்திலேயே இயங்கி வருகிறது. 2021 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் வரையறுக்கப்பட்ட இடவசதி மற்றும் கோவிட் 19 தொற்றுநோய்க்கான சூழ்நிலையின் சிக்கலான சூழ்நிலை இருந்தபோதிலும், நீதித்துறை ஆணைக்குழுவின் செயலகம் நீதித்துறை தொடர்பான மற்ற அனைத்து தரப்பினருடனும் நல்ல உறவைப் பேணுவதற்கும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட செயல்திறனைப் பேணுவதற்கும் நிர்வகிக்கிறது.

2.2 நிறுவனத்தின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற, பின்பற்ற வேண்டிய படிகள்.

- நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து நீதிமன்றங்களும் மற்றும் நீதியை நிலைநாட்டும் நிறுவனங்களையும் மேற்பார்வை செய்வதற்காகவும் அவற்றின் நிர்வாகத்தை நடாத்தி செல்வதற்காகவும் , 2021 இல் பயன்படுத்தப்பட்ட கருவிகளையே மேலும் பயன்படுத்துதல்.

- தீர்ப்பளிப்பதற்கு தாமதமாகின்ற மற்றும் காலங்கடந்த வழக்குகள் உள்ள நீதிமன்றங்களை இனங்காண்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து அவ்வழக்குகளை விரைவாக தீர்ப்பதற்குரிய விசேட நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

- மிக பழைய வழக்குகளை அடையாளம் காணவும், நீதிமன்றங்களில் தினசரி விசாரணைகளில் இந்த வழக்குகளை முன்னுரிமைப்படுத்தவும் தேவையான நடவடிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

- தொழில் நியாய சபையின் செயலாற்றுகைகளை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு முறையான செயலாற்றுகை ஆய்வு ஒன்றை உருவாக்குதல்.

- நீதித்துறை அதிகாரிகளின் பதவியில் வெற்றிடங்கள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்காக தேவையான அளவு நீதித்துறை அதிகாரிகளை வருடாந்தம் சேவையில் இணணத்துக் கொள்வதற்கு தேவையான பரீட்சைகளை நடாத்துதல் மற்றும் தகுதியுடையவர்களினால் அவ் வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

- அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை விரைவாக நிரப்புவதற்குரிய நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

- நீதிமன்றங்களில் பணிபுரியும் அரச அலுவலகர்களின் அறிவு மற்றும் வினைத்திறன்களை மேம்படுத்துவதற்காக தற்போது நடாத்தப்படும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை தொடர்ந்தும் நடாத்துதல் மற்றும் மேலதிக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஆரம்பித்தல்.

- USAID நிறுவனத்துடன் இணைந்து, உயர் நீதிமன்றங்கள், வணிக உயர் நீதிமன்றங்கள், மாவட்ட நீதிமன்றங்கள், நீதவான் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் தொழிலாளர் தீர்ப்பாயங்கள் ஆகியவற்றால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட வழக்கு மேலாண்மை அமைப்பு முன்னோடித் திட்டத்தை மேலும் விரிவுபடுத்த தேவையான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு, அதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்கவும்.

- நீதிமன்றங்களுக்கு புதிதாக நிறுவப்படவேண்டிய புதிய கட்டிடங்களைக் கட்டுதல் மற்றும் தேவையான பௌதீக தேவைகள் வழங்கப்பட்டவுடன் தேவையான நீதிபதிகளையும் பணியாட்தொகுதிகளையும் நியமிப்பதன் மூலம் வழக்குகளின் விசாரணைகளை ஆரம்பித்தல்.

பகுதி– III

2021 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி மதிப்பாய்வு அறிக்கை

எசீஎ- எப்

2021 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2021		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021	திருத்தப்பட்ட 2020	
-	வருமானப் பெறுகைகள்				
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஎ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்				
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		74,510,000	89,266,000	ஏசீஎ-3
-	வைப்புகள்		148,091	72,006	ஏசீஎ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		1,949,917	2,747,311	ஏசீஎ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		76,608,008	92,085,317	
	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		76,608,008	92,085,317	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		212,637	33,086	
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		76,395,371	92,052,231	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்				
69,620,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	59,396,528	61,085,419	
21,360,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	16,666,441	33,111,410	ஏசீஎ-2(ii)
400,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	230,225	221,137	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8			
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9			
91,380,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		76,293,194	94,417,966	
	மூலதனம் செலவினம்				
30,000,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	19,052,934	-	
1,080,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	937,587	228,250	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஎ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
20,000	திறன் விருத்தி	14	-	47,000	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
31,100,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		19,990,521	275,250	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		130,192	51,091	ஏசீஎ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		4,056,788	214,157	ஏசீஎ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		4,186,980	265,248	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		100,470,695	94,958,464	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(24,075,324)	(2,906,233)	ஏசீஎ-7
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(24,075,324)	(2,906,233)	ஏசீஎ-3
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	
			(24,075,324)	(2,906,233)	

ஏசீஏ -பீ

2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2021 ரூபா	2020 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	63,875,494	63,671,254
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	8,075,835	5,968,964
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		71,951,329	69,640,218
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		8,037,021	5,948,049
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		63,875,494	63,671,254
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	38,814	20,915
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		71,951,329	69,640,218

பக்க இலக்கம் 01. முதல் 38 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 39. முதல் 46 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	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பெயர்:	பெயர்:	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி :	பதவி :	பெயர் :
திகதி :	திகதி :	திகதி : 2022/02/25

Sgd.By/ H. Sanjeewa Somaratne Sgd.By/ H. Sanjeewa Somaratne

S. M. Eranga Lakmali
Accountant
Judicial Service Commission
Colombo 12.

ஏசீஏ- சீ

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	4,675,110	4,231,202
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	74,510,000	89,266,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	2,270,317	1,690,248
வைப்புக்களின் பெறுகை	148,091	72,006
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**81,603,518**	**95,259,456**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	76,036,089	94,133,728
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	230,225	221,137
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	331,006
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	212,637	33,086
முற்பணக் கொடுப்பனவு	4,056,788	214,158
வைப்புக் கொடுப்பனவு	130,192	51,091
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**80,665,931**	**94,984,206**
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**937,587**	**275,250**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:	937,587	275,250
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	**937,587**	**275,250**
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**(937,587)**	**(275,250)**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**0**	**(0)**
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 - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:	-	-
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் 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 ஆம திகதியிலுளளவாறான ஆரமப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) **அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி**

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2021 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) **அளவீட்டுக்கான அடிப்படை**

நிதிக்கூற்றுக்களானது, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

3) **வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்**

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

4) **சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு**

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

5) **சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்**

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.

6) **காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை**

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

7) **நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான படிவங்களில் மாற்றங்களும் ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களை சரிசெய்தலும்**

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களில் செய்யப்பட்ட மாற்றங்களுக்கு அமைவாக 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒப்பீட்டுரீதியான புள்ளிவிபரங்களில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட் டுள்ளன.

3.5 வருவாய் சேகரிப்பின் செயல்திறன்

ரூபா. 000

அரசிறை குறியீடு	விபரம்	அரசிறை வருமானம்		சேகரிக்கப்பட்ட வருவாய்	
		மூல மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை ரூபா	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டு வீதம்
	பொருத்தமற்றது				

3.6 ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டின் பரிபூரணம்

ரூபா. 000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		மொத்த செலவினம்	ஒதுக்கீட்டு பயன்பாட்டின் பரிபூரணம்
	அசல்	இறுதி		
மீண்டும் வரும்	91,180	91,380.00	76,293.194	83.49%
மூலதனம்	31,100	31,100	19,990.521	64.28%

3.7 FR 208 ன் அடிப்படையில் இந்த துறைக்கான செலவீனங்களுக்கான ஒதுக்கீடு

ரூபா. 000

தொடர் எண்	எந்த அமைச்சில் இருந்து ஒதுக்கீடு பெறபபட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்			உண்மையான செலவீனம்	இறுதி ஒதுக்கீடு
			அசல்	இறுதி		
	இல்லை					

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கையின் செயல்திறன்

ரூபா. 000

சொத்து குறியீடு	குறியீட்டு விளக்கம்	கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின்படி இருப்பு 31.12.2021	நிதி நிலை அறிக்கையின் இருப்பு 31.12.2021	இன்னும் கணக்கிடப்படவில்லை	அறிக்கை முன்னேற்றம்
9151	கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	2,612,225	2,612,225		
9152	இயந்திரங்களும் உபகரணங்களும்	23,571,955	23,571,955		
9153	காணி				
9154	அருவமான சொத்து		-		
9155	உயிரியல் சொத்து		-		
9160	செயற்பாட்டில் உள்ளது		-		
9180	குத்தகை சொத்து		-		

* தற்போது சட்ட புர்வ உரிமையைப் பெற நடவடிக்கை எடுக்காததினால் நில மதிப்பு மதிப்பீட செய்யப்படவில்லை.

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

* கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் குறிப்பிடப்பட்ட 15.06.2022 தேதியிட்ட கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் சுருக்க அறிக்கைக்கு பக்கம் 24ஐப் பார்க்கவும்.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.

මෙම අංකය / உமது இல. / Your No. JLO/B/JSC/FA/2021/51/G

දිනය / திகதி / Date 2022 ජූනි 15 දින

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී)
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 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

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

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

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

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

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

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

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් 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 සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් 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 ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(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 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. මුදල් රෙගුලාසි 262.2	වරක් ගෙවූ වවුචර් නැවත වරක් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොවීම සඳහා ගෙවන ලද සියලුම වවුචර්වලත් ඒවා තහවුරු කරන ලියවිලිවලත් "ගෙවන ලදී" යන මුද්‍රාව යෙදිය යුතු වුවද එකතුව රු.29,735 ක් වූ ගෙවීම් වවුචර් 03 ක් සඳහා වූ බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති අංක 03/2021 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.1 ඡේදය	සිගාස් ඩෙස්ක්ටොප් යෙදුම මඟින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අමුණා නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් කොමිෂන් සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ සහ ඉකුත් වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ කෙටුම්පත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සඳහා 2022 ජුනි 09 දිනැතිව ලබා දී තිබූ පිලිතුරු ලිපියේ සඳහන් කර තිබුණේ ගරු නීතිපතිතුමාගේ අංක AG/28/2016 හා 2016.09.27 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව සමස්ථ අධිකරණ පද්ධතියටම සහ අධිකරණයන් හි ස්වාධීනත්වය කෙරෙහි බලපාන කරුණු එහි අඩංගු වන බැවින් එකී වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල නොහැකි බවය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) කොමිෂන් සභාවේ මෝටර් රථයක් අවුරුදු 04 ක පමණ කාලයක සිට නිශ්ක්‍රියව පැවතුණි.

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ භාවිතා කරන වාහන 04 කට අදාල දෛනික ධාවන සටහන් පොත්වල එකතුව කිලෝමීටර් 1018 ක් වූ ධාවනයන් සඳහා වාහනය පාවිච්චි කළ නිලධාරියාගේ අත්සන යොදා ගමන තහවුරු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ලොග් සටහන් පොතෙහි වාහනය පිළිබඳ විස්තර දැක්වෙන පිටුවෙහි වාහන භාර නිලධාරියා විසින් අත්සන යෙදිය යුතු වුවද වාහන 02 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ සිදු කර නොතිබුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 04 ට වැඩි කාලයක සිට එක් නිලධාරියකුගෙන් අයවිය යුතු රු.185,000 ක ණය ශේෂයක් පැවතුණි.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2017 ජූලි 18 දිනැති අංක DMS/1021/VOL 1 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිය මගින් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටු වීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර තිබුණ ද විගණිත දිනය වූ 2022 අප්‍රේල් 06 දින වන විටත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවා නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

i. කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරප්පාඩු 48 ක් විය. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 41 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

ii. කොමිෂන් සභාවේ කාර්යන් ඉටුකර ගැනීම කෙරෙහි සෘජුවම බලපෑම් ඇති කරනු ලබන තනතුරු 07 ක පුරප්පාඩු 10 ක් පැවතුණි.

iii. කොමිෂන් සභාවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්ම වූ තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 29 ක් විය.

iv. ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නොවන අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා නිලධාරීන් 05 දෙනකු බඳවා ගෙන තිබුණි.

v. අධිකරණ පරිපාලන වැය විෂයය මගින් වැටුප් ගෙවනු ලැබුව ද අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලනය කරනු ලබන (පත්වීම්, උසස්වීම්, මාරුකිරීම් ආදිය) අධිකරණවල රාජකාරි සිදු කරනු ලබන විනිසුරුවරුන් සහ අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලය ඉහත විස්තරයට ඇතුලත් කර නොතිබුණි. එකී කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත හා තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් හෝ අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත නොහැකි විය.

(ආ) මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආයතන තුල මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වූ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් පහත විධිවිධාන විගණිත දිනය වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

i. චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 පදනම් කරගෙන කොමිෂන් සභාවේ සේවයේ නියුතු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම 2018 වර්ෂයේ සිට සිදු කළ යුතු වුවත් 2018,2019,2020,2021 යන වර්ෂ 04 සඳහාම උක්ත විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ii. ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන ඉහත සඳහන් වර්ෂ 04 සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

iii. මානව සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබිය දී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.20,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන එම මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබුණි.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

பகுதி– IV

செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

இல	குறிப்பிட்ட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%
A-1	முதல் நிலை நீதிமன்ற நீதிபதிகளான மாவட்ட நீதிபதிகள், நீதவான் நீதிமன்ற நீதிபதிகள், மற்றும் தொழில் நியாய சபையின் தலைவர்களை ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் நியமித்தல்	100%	-	-
A-2	நீதித்துறை அதிகாரிகளின் பதவி உயர்வு, ஆண்டு சம்பள உயர்வு, இடமாற்றங்கள் மற்றும் பல்வேறு கோரிக்கைகள் குறித்து நடவடிக்கை எடுத்தல்	100%	-	-
A-3	நீதித்துறை அதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட கோப்புகள் மற்றும் விடுமுறை கோப்புகளை பராமரித்தல்	-	75%	-
A-4	தொழிலாளர் இழப்பீட்டு ஆணையாளர் மற்றும் துணை தொழிலாளர் இழப்பீட்டு ஆணையாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் மற்றும் நியமனம் செய்தல் மற்றும் விவசாய மறுஆய்வு வாரியங்கள் மற்றும் நிர்வாக மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பாயம் முதியோர் பராமரிப்பு வாரியம் ஆகியவற்றிற்கான உறுப்பினர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் மற்றும் நியமனம் செய்தல்	100%	-	-
A-5	நீதித்துறை அதிகாரிகள் மற்றும் நீதித்துறை அமைப்பு தொடர்பான பல்வேறு சுற்றறிக்கைகளை தயாரித்தல் மற்றும் வழங்குதல்	100%	-	-
A-6	நீதிமன்றங்களில் வழக்குகளின் புள்ளிவிவரங்களை மின்னஞ்சல் செய்திகள் மூலம் மாதந்தோறும் பெற்று, அந்த புள்ளிவிவரங்களை கணினிமயமாக்குதல்	-	85%	-
A-7	அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு அலுவலர்கள் மற்றும் கணக்கு உதவியாளர்கள், மேம்பாட்டு அதிகாரிகள், திட்ட உதவி அலுவலர்கள் ஆகியோரின் இடமாற்றங்கள்	95%	-	-
A-8	அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு அலுவலர்கள் மீது பெறப்பட்ட மனுக்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்	-	75%	-
A-9	வெளிநாட்டு மொழி, மொழிபெயர்ப்பு பணிகளுக்கு மொழிபெயர்ப்பாளர்களை வழங்குதல் மற்றும் பிற தேவையான நிகழ்வுகளுக்கு சைகை மொழி, மொழிபெயர்ப்பாளர்களை வழங்குதல்.	100%	-	-
A-10	மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் மற்றும் சுருக்கெழுத்தாளர்களின் இணைப்பு	100%	-	-
A-11	வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்	-	-	46%
A-12	புதிய சேவை பிரமாணக்குறிப்பின் படி ஆட்சேர்ப்பு, போட்டித் தேர்வுகள் மற்றும் தொடர்புடைய நேர்காணல்களை நடத்துதல்	-	-	60%

A-13	உயர் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் முதல் நீதிமன்ற புத்தக கட்டுநர்கள் வரை ஒழுங்கு மற்றும் விசாரணைப் பணிகள்	-	80%	-
A-14	இலங்கை முழுவதும் உள்ள 65 குவாசி நீதிமன்றங்களின் நிர்வாகப் பணிகளை மேற்கொள்வது (குவாசி நீதிபதிகளை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் மற்றும் அவர்களுக்கு எதிராக பெறப்பட்ட புகார்கள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்)	-	-	70%
A-15	அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு அலுவலர்கள் மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்படாத மேம்பாட்டு அதிகாரிகளின் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்	-	-	7%
B-1	நீதித்துறை சேவை தொடர்பாக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்ட மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்	-	80%	-
B-2	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் செயல்பாடுகள்	100%	-	-
C-1	நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலகத்திற்கு சொந்தமான பழைய அலுவலக கட்டிடத்தை பழுதுபார்ப்பதற்கு தேவையான பணிகளை மேற்கொள்வது	**	-	-
C-2	பொது நிர்வாக மற்றும் கணக்கியல் பணிகளை பராமரித்தல்	100%	-	-

C -1 - **JSC/CAC/05/05/2010(02) இலக்க 2021.02.10 திகதிய கடிதத்தின் ஊடாக நீதி சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சிற்கு இந்த பழுதுபார்ப்பதள் தொடர்பாக 007-1-1-0-2001 செலவிளக்கம் கொண்ட மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட ரூபா 30 மில்லியன் பணத்தொகை வழங்கப்பட்டுள்ளது.**

4.2 2021 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

மேலே 4.1 இல் காட்டப்பட்டுள்ள நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டுத் திட்டத்திற்குச் சொந்தமான A, B மற்றும் C குறிகாட்டிகளிலிருந்து தனித்தனியாகக் காட்டப்படும் குறிகாட்டிகளின் உண்மையான முடிவுகளின் பொதுவான மற்றும் முக்கிய செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் 03 முக்கிய செயல்திறன் குறிகாட்டிகளாக சுருக்கப்பட்டு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இல	குறிப்பிட்ட குறிகாட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%
A	ஆட்சேர்ப்பு, நியமனம், பணி நியமனம், இடமாற்றம், ஒழுக்கம் மற்றும் விசாரணை நடவடிக்கைகள், ஊதிய உயர்வு, பதவி உயர்வுகள் மற்றும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் உள்ள பதவிகளுக்கான பயிற்சி மற்றும் திறைசேரியால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது.	-	80%	-
B	நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவில் பொது மக்கள் செய்யும் முறைப்பாடுகள், தகவல் அறியும் சட்டத்தின் கீழ் செய்யப்படும் கோரிக்கைகள் மீது நடவடிக்கை.	90%	-	-
C	நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் பொது நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கியல் விவகாரங்களில் செயல்படுதல்.	100%	-	-

பகுதி– V

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதில் செயற்திறன்

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைவதில் செயற்திறன்

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்கு/நோக்கம்	இலக்குகள்	சாதனையின் குறிகாட்டிகள்	இன்றுவரை சாதனைகள் முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
நிலையான அபிவிருத்திக்காக அனைவருக்கும் அமைதியான மற்றும் நியாயமான சமுதாயத்தை உருவாக்குதல், அனைவருக்கும் நீதி மற்றும் சட்டத்தின் பாதுகாப்பை நிறுவுதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புக் கூறல் மற்றும் பயனுள்ள நீதி நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	தேசிய அளவில் சட்டத்தின் ஆட்சியை ஊக்குவித்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் சமமான நீதிக்கான அணுகலை உருவாக்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள, வெளிப்படையான மற்றும் பொறுப்பு வாய்ந்த நீதி நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பதில்களின் சதவீதம்	-	-	100%
		நீதிமன்ற அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்கள் தொடர்பாக பெறப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றுக்கான பதில்களின் சதவீதம்	-	-	75%
		வழக்குகள் தொடர்பாக பெறப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றுக்கான பதில்களின் சதவீதம்	-	-	80%

பகுதி– VI

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் ஊழியர்களின் சுருக்கம்

2021 ஆம் ஆண்டின் நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் ஊழியர்களின் சுருக்கம்

6.1 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் பதவிநிலைகளின் சுருக்கம்

நிலை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி	தற்போதுள்ள ஆளணி	வெற்றிடங்கள்/ (மேலதிக)எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட	15	10	05
மூன்றாம்	04	02	02
இரண்டாம்	73	45	28
ஆரம்ப	25	12	13
ஒப்பந்த அடிப்படை	-	-	-
மொத்தம்	**117**	**69**	**48**

6.2 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு செயலகத்தில் பதவித் தரத்தில் உள்ள வெற்றிடங்கள் பற்றிய விளக்கம்

31.12.2021 அன்று உள்ளபடி, நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு செயலகத்தின் தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 48 ஆகும். இது அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையில் 58% ஆகும். பல்வேறு பதவிகளுக்கான 48 வெற்றிடங்களில், 29 நீதித்துறை அதிகாரிகள் மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு அலுவலர்கள் சேவையைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளால் நிரப்பப்பட்டுள்ளன.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு செயலகப் பணிகள் தற்காலிக அலுவலகத்தில் நடைபெற்றுவருவதால், இடப்பற்றாக்குறையின் நிமித்தம் பதவிநிலை வெற்றிடத்திற்கான ஊழியர்களின் ஆட்சேர்ப்பு இதுவரை நடைபெறவில்லை.

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

2021 நீதிமன்றங்களில் பணிபுரியும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்படாத அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்பட்ட பயிற்சித் திட்டங்களின் சுருக்கம்

இல	பயிற்சி திட்டம்	ஊடகம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	நடத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	கலந்து கொண்ட அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை
1	நீதிமன்ற குடும்ப ஆலோசகர்களுக்கான **தேசிய சமூக மேம்பாட்டு நிறுவனம்** நடத்தும் ஆன்லைன் பயிற்சித் திட்டம். **2021.08.28** **2021.09.04** **2021.09.11** **2021.09.18**	சிங்களம்	04	04	74

(2021 ஆம் ஆண்டு முழுவதும் நாட்டில் ஏற்பட்டுள்ள Covid 19 தொற்று நிலைமை காரணமாக, நடத்த திட்டமிடப்பட்டிருந்த பல பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் திட்டமிட்டபடி நடத்த முடியவில்லை.)

பகுதி– VII

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

7. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	**இணக்கமானது**		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	**இணக்கமானது**		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்)வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்(	**பொருந்தாது**		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	**பொருந்தாது**		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	**பொருந்தாது**		
1.6	ஏனைய	-		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல்** (**நி.பி.**445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை *267/2018* இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு தனிப்பட்ட / ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		

2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் *(CIGAS)* தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் ***(GA – N20)*** பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	**இணக்கமானது**		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள்	**இணக்கமானது**		

	பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறிவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது			
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	**இணக்கமானது**		
3.4	*2014.05.11* திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல *.171/2004* இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	**இணக்கமானது**		
4	**வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	**இணக்கமானது**		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	**இணக்கமானது**		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வதி.செ. திணைக்களத்தில் *(NBD)* உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமானது**		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	**இணக்கமானது**		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு	**இணக்கமானது**		

	வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது			
6	**உள்ளகக் கண்காய்வு**			
6.1	நி.பி . *134 (2)* டி.எம்.ஏ */ 1-2019* படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் *2018* இன் ஆம் இலக்க *19*தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு *40 (4)* இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் *134 (3)* நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம் கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**நீதிசேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	டிஎம்ஏ *1-2019* சுற்றறிக்கையின் படி	**இணக்கமற்றது**	**போதுமான இடம்**	**நீதிசேவைகள்**

	ஆண்டுக்கு குறைந்தது *04* கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன		**கிடைக்காததால் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு நிறுவப்படவில்லை**	**ஆணைக்குழுவின் பழைய கட்டிடத்தின் புனரமைப்பு**
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. *01/2017*, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் *13* ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	**இணக்கமானது**		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. *05/2016* இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கமானது**		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	**இணக்கமானது**		
8.5	நிஇன் படி *772* பி. பட்டகழிக்கப் பொருட்களை அகற்றுதல்	**இணக்கமானது**		

	இடம்பெற்றது			
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கமற்றது**	**மாதாந்திர சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டு,** கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு **சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.**	**எதிர்காலத்தில் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.**
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	**இணக்கமற்றது**	**மதிப்பிடப்பட்ட மதிப்பைக் கூட ஏலம் அடையவில்லை**	**மோட்டார் சைக்கிளை முழுமையாக அகற்றுவது மற்றும் பழுதுபார்த்த பிறகு மோட்டார் வாகனத்தை மீண்டும் பயன்படுத்துவதற்கான சாத்தியம்**
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி பி.*103,104,109* மற்றும் *110* இன் படி நட வடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	**இணக்கமானது**		
9.5	*2016.12.29* திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. *2016/30* இன் பத்தி *3.1* இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	**இணக்கமானது**		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	**இணக்கமானது**		
10	**வங்கி கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல்	**இணக்கமானது**		

	மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்			
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	**பொருந்தாது**		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	**இணக்கமானது**		
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	**இணக்கமானது**		
11.2	நி .பி.*94 (1)* இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	**இணக்கமானது**		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	**இணக்கமானது**		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	**இணக்கமானது**		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	**இணக்கமற்றது**	**சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி பதவியிலிருந்து விலகியமை**	**தாபனக்பவை மற்றும் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கைகளின்படி கட்டணம் வசூலிக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன**
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி *571* பி.	**பொருந்தாது**		

	ரகாரம் நடவடிக்கை பி எடுத்தல்			
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	**பொருந்தாது**		
14	**முன்பணக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	**இணக்கமானது**		
14.2	நி.பி. *371* இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	**இணக்கமானது**		
14.3	நி.பி. *371* இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	**இணக்கமானது**		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15	**வருமான கணக்கு**			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	**இணக்கமானது**		
15.3	நிபி. *176* இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச்	**நிலுவை வருவாய் இல்லை**		

	சமர்ப்பித்தல்				
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**				
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	**இணக்கமானது**			
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	**இணக்கமானது**			
16.3	*20.09.2017* தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. *04/2017* இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கமற்றது**	**கொரோனா தொற்றுநோய் காரணமாக, குறைந்தபட்ச ஊழியர்களின் அழைப்பில் திட்டமிடப்பட்ட தேதிகளில் அறிக்கைகளைத் தயாரிக்க முடியவில்லை**	**எதிர்காலத்தில் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்க ப்படும்.**	
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**				
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	**இணக்கமானது**			
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை .எளிதாக்குதல்	**இணக்கமானது**			
17.3	தகவல் அறியும்	**இணக்கமானது**			

	உரிமைச் சட்டத்தின் *8* மற்றும் *10* பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.			
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. *05/2008* மற்றும் *05/2018 (1)* இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	**குடிமக்கள் சாசனத்தின் அடிப்படையிலான கொள்கைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன**		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி *2.3* ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.			
19	**மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
19.1	*2018.01.24*திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல *.02/2018* இன் இணைப்பு படிவத்தின் *02* அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	**இணக்கமற்றது**	**தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான அனைத்து அடிப்படை நடவடிக்கைகளும் முடிக்கப்படவில்லை**	**தயாரிக்கப்படுகிறது**

19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் *12* மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு *12* மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	**இணக்கமற்றது**	**தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான அனைத்து அடிப்படை நடவடிக்கைகளும் முடிக்கப்படவில்லை**	**மனித வள திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது**
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு *01* இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	**இணக்கமற்றது**	**தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான அனைத்து அடிப்படை நடவடிக்கைகளும் முடிக்கப்படவில்லை**	**தயாரிக்கப்படுகிறது**
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் *6.5* வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	**இணக்கமானது**		
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	**இணக்கமானது**		

முற்றும்