

2016 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික වාර්තාව

2016 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த அறிக்கை

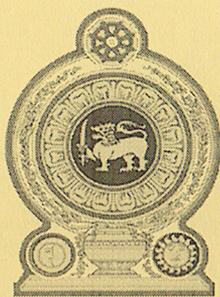
Annual Report for Year - 2016



අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 12.

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகம், கொழும்பு 12.

Judicial Service Commission Secretariat, Colombo 12.



**2016 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ආයතන විසින්
වාර්ෂික වාර්තා සහ වාර්ෂික ගිණුම්
පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම**

**අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය,
කොළඹ 12.**

පටුන

	<u>පිටු අංක</u>
1. 2016 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තාව 01 – 07
2. 2016 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තාව 08 – 12
3. 2016 වර්ෂයට අදාළ විගණන විමසුම සහ පිළිතුර 13 – 21
4. කොමිෂන් සභාව පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව 22 – 26
5. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සාරාංශය 27
6. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ සාරාංශය. 28

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය සහ කාර්යභාරය

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 111 ඈ ව්‍යවස්ථාව මගින් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත. අධිකරණයේ ස්වාධීනත්වය සුරැකීම, ස්වාධීන කොමිෂන් සභාවක් වශයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීමේ පරමාර්ථය වේ. අග්‍රවිනිශ්චයකාරවරයා නිල බලයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වන අතර, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් දෙදෙනෙක් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සාමාජිකයින් ලෙස පත් කරනු ලබයි. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවට ලේකම්වරයකු කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන අතර, ඔහු හෝ ඇය මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන්ගෙන් පත්කරනු ලබන්නේ ය.

02. 2016 වර්ෂයේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වශයෙන් ගරු අග්‍රවිනිශ්චයකාර කේ.ශ්‍රීපවන් මැතිතුමා කටයුතු කරන අතර, ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු ඩබ්ලිව්.පී.ඒ.පී.ඩෙප් මැතිතුමා සහ කේ. සීසීර් ජේ. ද ආබෲ මැතිතුමා කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සාමාජිකයින් වශයෙන් කටයුතු කරයි. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වශයෙන් දිසා විනිසුරු ජී.එම්.ඩබ්ලිව්.පී.ජයතිලක මහතා කටයුතු කරන අතර, එතුමාට සහායවීම සඳහා නියෝජ්‍ය ලේකම් වශයෙන් දිසා විනිසුරු ආර්.පී.ඩී.පී.පී.රත්නායක මහතාද, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරුන් වශයෙන් දිසා විනිසුරු පී.එම්.ටී.බණ්ඩාර මහතා සහ දිසා විනිසුරු ආනන්දි කනගරත්නම් මෙනෙවියද කටයුතු කරනු ලබයි.

03. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කාර්ය මණ්ඩලය, කාර්ය කළමනාකරණයෙහි ලා පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රධාන අංශ තුනකට බෙදා එකී අංශ මගින් පරිපාලන කාර්ය භාරයන් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

1. ලේකම් අංශය,
2. නියෝජ්‍ය ලේකම් අංශය,
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් අංශය.

04. 2016 වර්ෂය තුළ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පහත සඳහන් සේවාවන්ට අයත් කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විතය.

04.1 විධායක නිලධාරීන්

- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> I. ලේකම්වරයා II. නියෝජ්‍ය ලේකම්වරයා II. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරයා | } | (ශ්‍රී ලංකා අධිකරණ සේවයේ නිලධාරීන්) |
|--|---|-------------------------------------|

04.2 මාණ්ඩලික නිලධාරීන්

- I. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන විමර්ශන නිලධාරී සහ සහකාර විමර්ශන නිලධාරීන්.
- II. උපලේඛනගත රජයේ සේවයට අයත් අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරු.
- III. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ II පන්තිය II ශ්‍රේණියට අයත් ගණකාධිකාරී.
- IV. ඒකාබද්ධ රජයේ සේවයට අයත් භාෂා පරිවර්තක.

04.3 කළමනාකරණ සහකාර සේවය

- I. උපලේඛනගත රජයේ සේවයට අයත් අධිකරණ භාෂණ පරිවර්තක නිලධාරීන්.
- II. උපලේඛනගත රජයේ සේවයට අයත් අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ලිපිකරු, ලඝුලේඛක, යතුරු ලේඛක නිලධාරීන්.
- III. ඒකාබද්ධ රජයේ සේවයට අයත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්.

04.4 කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය

- I. උපලේඛනගත රජයේ සේවයට අයත් අධිකරණ පොත් බැලුම්කරු.
- II. රජයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් රියදුරු.
- III. රජයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන්.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් හා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත නීති මගින් පැවරී ඇති කාර්යභාරය පහත සඳහන් පරිදිය.

01. මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් වන දිසා විනිශ්චයකාරවරුන්, මහේස්ත්‍රාත්වරුන්, කමකරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන්ගේ පත්කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු හා විනය පාලනය.
02. මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් පත්කිරීම හැර ස්ථාන මාරු කිරීම හා පුහුණු කිරීම.
03. කමකරු වන්දි කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය කමකරු වන්දි කොමසාරිස් පත්කිරීම හා විනය පාලනය.
04. මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොඳවන ක්වාසිවරුන් පත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා විනය පාලනය.
05. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හා පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ තීරණයන් පිළිබඳ අභියාචනා අධිකාරිය වන පරිපාලන විනිශ්චය අධිකාරියේ සභාපතිවරයා හා සාමාජිකයින් පත්කිරීම.
06. ගොවිජන සමාලෝචන මණ්ඩල ස්ථාපිත කිරීමේ කාර්යය සඳහා නව දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් මූල මණ්ඩලයක් පත් කිරීම.
07. නොසලකා හරින ලද දෙමාපියන්හට දරුවන්ගෙන් නඩත්තු ඉල්ලා සිටීමේ ඉල්ලීම් විනිශ්චය කෙරෙන වැඩිහිටි නඩත්තු මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා හා සාමාජිකයින් පත්කිරීම.
08. අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි සේවය කරන උපලේඛනාගත සේවයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම, උසස්කිරීම, මාරු කිරීම සහ විනය පාලනය.
09. සමස්ථ අධිකරණ පරිපාලනය මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය පහසු කිරීම, කාර්යක්ෂම කිරීම, වේගවත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීමේ ලා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගෙන ඇති ක්‍රියා මාර්ග හා එහි ප්‍රගතිය

1. විධායකය හා ව්‍යවස්ථාදායකය සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් අධිකරණයේ ස්වාධීනතාව ආරක්ෂා කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍යය ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය අධිකරණයේ සහාය ලබාදීමට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව ක්‍රියා කර ඇත.
2. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව යටතේ පාලනය වන ආයතන හා එය හා සම්බන්ධ ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නගා ගනිමින් යුක්තිය පසිඳලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම හා එය අප්‍රමාදව සිදු කිරීමට මනා දායකත්වයක් ලබා දී ඇත.
3. නඩු විසඳීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාදවීම වැළැක්වීමට එවැනි ප්‍රමාදවීම් ඇති අධිකරණයන් හඳුනා ගැනීම සඳහා දිවයිනේ සියලු දිසා අධිකරණවල සහ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණවල පවතින නඩු, කාලසීමාවන් අනුව වර්ග කරවා ඊට අදාළ සංඛ්‍යාලේඛණ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ගෙන්වා ගෙන, අවුරුදු 10 කට වඩා පැරණි සිවිල් නඩු ඇති අධිකරණ හඳුනාගෙන එම අධිකරණයන් වෙත නඩු කඩිනමින් අවසන් කිරීමට වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීමෙන් සහ උපදෙස් ලබා දීමෙන්, පැරණි නඩු මේ වනවිට අවසන් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. එසේම අනෙකුත් නඩු සම්බන්ධයෙන් ද ඒ ආකාරයෙන් පියවර ගෙන, එම පැරණි නඩුද බොහොමයක් අවසන් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.
4. සියලුම අධිකරණයන්හි මාසිකව අලුතින් පැවරෙන නඩු සහ මාසිකව අවසන් වන නඩු සම්බන්ධ වර්තා ලබා ගැනීම තුලින්, නඩු විසඳීම පමා වන අධිකරණ හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර එම අධිකරණවලට නඩු කටයුතු කඩිනමින් අවසන් කිරීම දහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී සියලු අධිකරණවල නඩු කටයුතු කඩිනම් කිරීම සම්බන්ධව අධීක්ෂණයක් කර ඇත.
5. නව අයවැය යෝජනා අනුව සමස්ථ අධිකරණ පද්ධතිය සඳහා පරිගණක ගත නඩු ගොනු කිරීමේ හා අධිකරණ පරිපාලන ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කර, ඒ අනුව යුක්තිය පසිඳලීමේ ක්‍රියාවලිය කඩිනම් හා යාවත්කාලීන කිරීම.
6. මහාධිකරණ කලාපවල සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණ පිහිටුවා තිබීම මගින් සිවිල් අභියාචනා නඩු විසඳීම කඩිනම් වී සිවිල් අභියාචනා නඩු කඩිනමින් අවසන් කිරීමට හැකි වී ඇත.
7. සිවිල් හා අපරාධ නඩු කටයුතු කඩිනම් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා නඩු කටයුතු අධික අධිකරණ සඳහා පළපුරුදු, දක්ෂ විනිශ්චයකාරවරුන් පත්කර ඇති අතර, අධිකරණවල විනිසුරු පුරප්පාඩු ඇති නොවීමට සහ කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපති පුරප්පාඩු ඇති නොවීම සඳහා නවක අධිකරණ නිලධාරීන් කඩිනමින් බඳවා ගැනීම සඳහා 2016 වර්ෂයේ පවත්වනු ලැබූ විභාගයෙන් වැඩි ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවා අධිකරණ නිලධාරීන් 23 දෙනෙකුද, කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන් 03 දෙනෙකුද බඳවාගෙන ඇත.
8. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ දැනුම සහ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමටත්, ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සඳහාත් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව යටතේ පිහිටුවා ඇති විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ ආයතනය මගින් සෑම සති අන්තයකම පුහුණු කිරීම, වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ ආදිය පවත්වනු ලැබේ. එම ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයා වශයෙන් මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරයකු කටයුතු කරනු ලබයි.

9. ඊට අමතරව නඩු කටයුතු කඩිනමින් විසඳීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කරනු පිණිස විනිසුරුවරුන් විදෙස් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගී කරවනු ලැබේ. ඒ අනුව පහත සඳහන් පරිදි විදෙස් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අධිකරණ නිලධාරීන් සහභාගී කරවා ඇත.

- I. සිංගප්පූරුවේ පුහුණු වැඩමුළුව - 2016 ජනවාරි - දිසා විනිශ්චයකාරවරුන් දෙදෙනෙකු සහභාගී විය.
- II. සිංගප්පූරුවේ Global Pound Conference – 15th to 20th March, 2016 - දිසා විනිශ්චයකාරවරුන් 10 දෙනෙකු සහභාගී විය.
- III. “ Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management, Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms ” – 6th to 10th April 2016, New Delhi – India. මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන් 19 දෙනෙකු සහ අධිකරණ නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු සහභාගී විය.
- IV. සිංගප්පූරුවේ පුහුණු වැඩමුළුව - 2016 ජූලි - මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරයකු සහභාගී විය.
- V. National Judicial Academy – Bhopal, India 20th to 24th August 2016 - මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් 13 දෙනෙකු සහ අධිකරණ නිලධාරීන් 18 දෙනෙකු සහභාගී විය.

තවද, ඉදිරියේදී පහත සඳහන් පරිදි විදෙස් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අධිකරණ නිලධාරීන් සහභාගී වීමට නියමිතව ඇත.

- VI. National Judicial Academy – Bhopal, India 14th to 18th November 2016 - මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් 13 දෙනෙකු සහ අධිකරණ නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සහභාගී වීමට නියමිතව ඇත.
- VII. “ Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management, Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms ” – 8th to 12th December 2016, New Delhi – India. මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන් 16 දෙනෙකු සහ අධිකරණ නිලධාරීන් 15 දෙනෙකු සහභාගී වීමට නියමිතව ඇත.
- VIII. Academic Programme for Sri Lankan Judges at Chandigarh, Judicial Academy in Chandigarh, India – 12th to 14th December 2016. මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන් 15 දෙනෙකු සහ අධිකරණ නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සහභාගී වීමට නියමිතව ඇත.

10. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ නිසි සේවයක් ලබා ගැනීම අරමුණු කරමින් ඔවුන් තෘප්තිමත් කිරීම පිණිස ඔවුන් හට විධිමත් උසස්වීම් කාර්ය පටිපාටියක් හඳුන්වා දී ඇති අතර, වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිසි පරිදි ලබා දීම, ජ්යෙෂ්ඨත්වය අනුව සුදුසු සේවා ස්ථාන ලබා දීම, නිල නිවාස සහ නිල රථ ආදී පහසුකම් ලබා දීමට මැදිහත් වීම, නීති ක්ෂේත්‍රයේ දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා ග්‍රන්ථ ලබා ගැනීමට දීමනා ලබා දීම වැනි ක්‍රියා මාර්ග අනුගමනය කිරීම තුළින් යහපත් ප්‍රතිඵල අත්කර ගනිමින් සිටී.

11. විනිශ්චයකාරවරුන්ට විරුද්ධව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ දැඩි අවධානය යොමු කරන අතර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන පැවැත්වීම සහ ඉන් හෙළිවන කරුණු අනුව විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම ආදී විනය ක්‍රියා මාර්ග සඳහා ක්‍රමවත් වැඩ පිළිවෙළක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

12. අධිකරණයෙන් මහජනතාවට ඉටු විය යුතු සේවය උසස් අන්දමින් ලබා දීමට ක්‍රියා කිරීමේ දී විනිශ්චයකාරවරුන් මෙන්ම අධිකරණයේ අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයන්හි තත්ත්වය ද උසස් විය යුතු බව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිගෙන ඇත. ඒ අනුව උපලේඛණගත රජයේ නිලධාරීන් අධිකරණවල සේවයට බඳවා ගැනීමේදී එකී බඳවා ගැනීම් විධිමත් පටිපාටියකට අනුවම සිදු කරනු ලැබේ. එක් එක් සේවාවන්ට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ආදී සියළු විභාග නියමිත කාල සීමාවන් තුළදී පැවැත්වීමට සියළු පියවර ගෙන ඇත.

13. 2016 වර්ෂයේ දී අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 11 ක් පළමු පන්තියට උසස්වීම් ලද අතර තවත් 37 දෙනෙකු දෙවන පන්තියට උසස්වීම් ලබන ලදී. එසේම අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ලිපිකරු 18, ලඝුලේඛක 12, යතුරු ලේඛක 11 දෙනෙකුට සහ භාෂණ පරිවර්තකයින් 08 දෙනෙකුට 1 ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා දී ඇත. යතුරු ලේඛක III ශ්‍රේණිය සඳහා 47 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇත.

14. උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ සේවයේ කාර්යක්ෂමතාව සහ ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා, අධිකරණමය නොවන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය මගින් පහත සඳහන් පරිදි පුහුණු පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ.

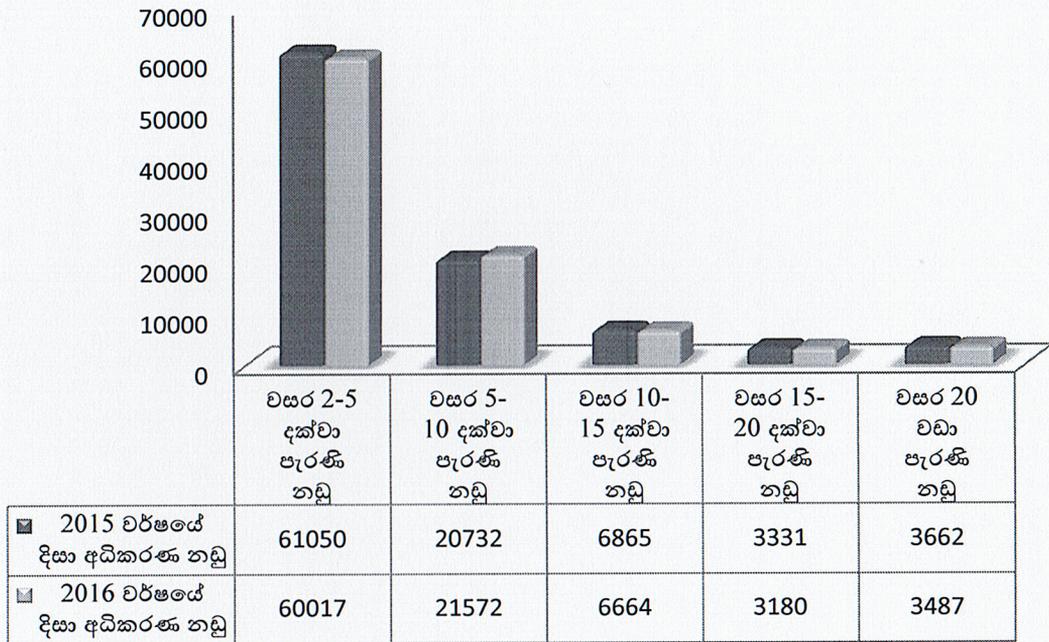
- විනය කාර්යය පටිපාටිය
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණය
- වැටුප් පරිවර්තනය
- ප්‍රසම්පාදනය
- කාර්යාල ක්‍රම
- පෞද්ගලික ලිපි ගොනු
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- ගෙවීම් කාර්යය පටිපාටිය
- ලඝු ලේඛනය
- සිවිල් නඩු කාර්යය පටිපාටිය
- අපරාධ නඩු කාර්යය පටිපාටිය
- නීතික්‍රම හා ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
- ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු වැඩ සටහන
- ද්‍රවිඩ භාෂා පුහුණු වැඩ සටහන

2016 ඔක්තෝබර් මාසය වන විට මෙම පාඨමාලා හැදෑරූ උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 2000 කි.

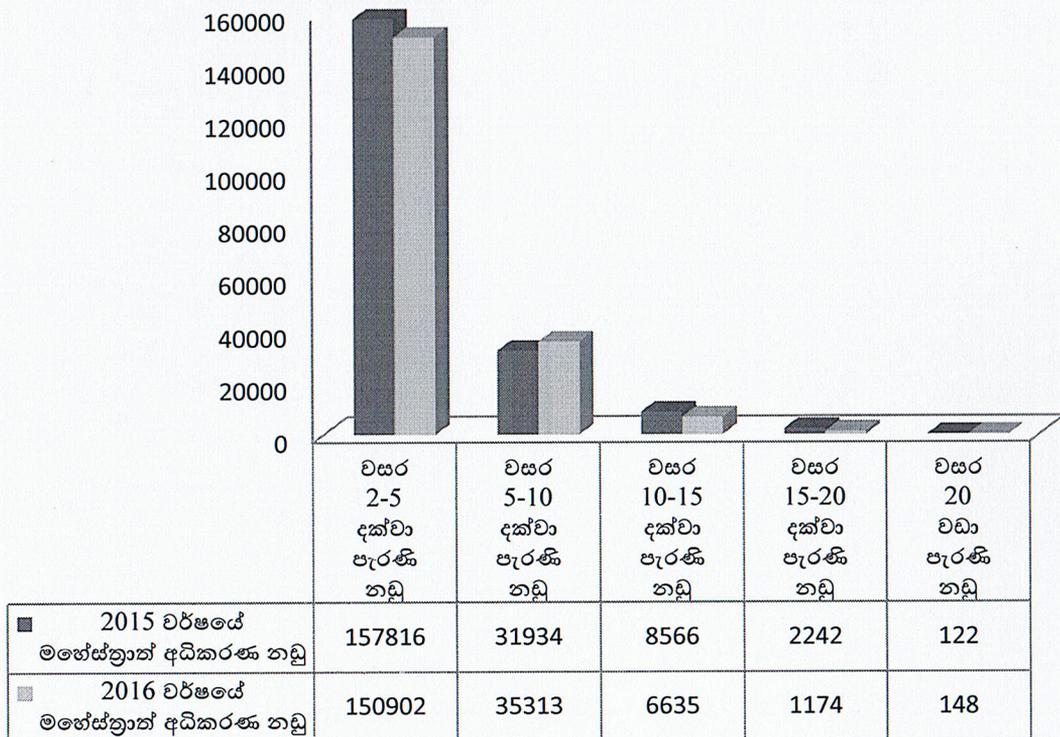
15. උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් ද අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ දැඩි අවධානය යොමු කරන අතර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන පැවැත්වීම සහ ඉන් හෙළිවන කරුණු අනුව විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම ආදී විනය ක්‍රියා මාර්ග සඳහා ක්‍රමවත් වැඩ පිළිවෙළක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

16. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීමෙහි පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීමෙහි ලා ඵනි වර්තමාන සාමාජිකත්වය සහ නිලධාරී මණ්ඩලය දැඩි කැපවීමෙන් කටයුතු කරනු ලබන අතර, ඒ තුළින් මහජනතාව තුළ නීතිය කෙරෙහි ඇති විශ්වාසය පළුදු නොවන ආකාරයට කටයුතු කිරීමට දැඩි අදිටනින් යුතුව ක්‍රියා කරනු ලබයි.

දිසා අධිකරණ නඩු



මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ නඩු



**2016 වර්ෂය වෙනුවෙන් වූ ඇස්තමේන්තුවේ එක් එක් වැය විෂයයන් යටතේ වූ
ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයන්, ශුද්ධ වියදම් හා ශේෂයන්**

(රු.)

වැය විෂයය	විස්තරය	ශුද්ධ වෙන් කිරීම	ශුද්ධ වියදම	ශේෂය
1001	වැටුප් හා වේතන	15,000,000	14,663,268	336,732
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	500,000	434,700	65,300
1003	වෙනත් දීමනා	20,700,000	19,468,217	1,231,783
1003	වෙනත් දීමනා (21)	1,500,000	1,183,559	316,441
1101	දේශීය ගමන් වියදම්	200,000	84,378	115,622
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	1,100,000	1,068,507	31,493
1202	ඉන්ධන	1,610,000	1,559,049	50,951
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	70,000	60,000	10,000
1301	වාහන නඩත්තු	800,000	616,842	183,158
1302	යන්ත්‍ර උපකරණ නඩත්තු	580,000	568,016	11,984
1303	ගොඩනැඟිලි නඩත්තු	900,000	767,901	132,099
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,050,000	967,344	82,656
1403	විදුලිය හා ජලය	1,030,000	929,047	100,953
1404	බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතන බදු	170,000	168,000	2,000
1405	වෙනත්	2,360,000	2,175,420	184,580
1506	දේපළ ණය පොළී	130,000	110,898	19,102
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ මිලට ගැනීම	450,000	410,947	39,053
2401	කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	250,000	170,000	80,000
	එකතුව	48,400,000	45,406,093	2,993,907

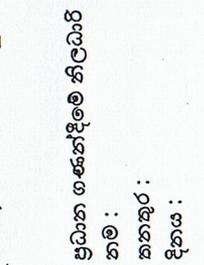
විගණකාධිපති ලෙස පත්වීමේ දිනය
28 MAR 2017
 තැනැත්තාගේ නම

විසර්ජන ගිණුම 2016

විද්‍යුත් ගිණුම අංකය: 07 / අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

අංකය (අංකය)	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහනෙහි නම	(1) අයවැය ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(2) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන හා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන් කිරීම	(3) මු.රෙ. 66 සහ මු.රෙ. 69 අනුව මාරු කිරීම්	(4) මුළු ඉදිරි වෙන් කිරීම් (1+2+3)	(5) මුළු වියදම	(6) අදාළ ප්‍රතිඵල ඉතිරිය/ ඉක්මම්	
							(4-5)	රු.
01	සුනාරුවර්තන සාමාන්‍ය පරිපාලනය	රු. 42,750,000.00	රු. 5,200,000.00	රු. 540,000.00 -790,000.00	රු. 47,700,000.00	රු. 44,825,146.00	රු. 2,874,854.00	✓
01	ලප එකතුව (සුනාරුවර්තන)	රු. 42,750,000.00	රු. 5,200,000.00	රු. -250,000.00	රු. 47,700,000.00	රු. 44,825,146.00	රු. 2,874,854.00	✓
XX	මුලධන සාමාන්‍ය පරිපාලනය	රු. 450,000.00	0.00	රු. 250,000.00	රු. 700,000.00	රු. 580,947.00	රු. 119,053.00	✓
XX	ලප එකතුව (මුලධන)	රු. 450,000.00	0.00	රු. 250,000.00	රු. 700,000.00	රු. 580,947.00	රු. 119,053.00	✓
XX	මුළු එකතුව	රු. 43,200,000.00	රු. 5,200,000.00	රු. 0.00	රු. 48,400,000.00	රු. 45,406,093.00	රු. 2,993,907.00	✓

පිටු අංකය: සිට..... දක්වා ඩී.පී.පී.පී.පී.පී. 10 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංකය: සිට..... දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් විස්තර ද මෙම විසර්ජන ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් තොරතුරු හා සටහන්වලට අනුකූලව පිළියෙල කර ඇති බවත්, භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ අදාළ ගිණුම් සැසඳීම කර ඇති බවත්, ඒවා නිවැරදි බවට තහවුරු වී ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම: 
 තනතුර:
 දිනය: 2017.03.24

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම: 
 තනතුර:
 දිනය: 2017.03.24

ජී.එම්.ඩබ්.පී. ජයතිලක
 වැඩ බලන ලේකම්
 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 කොළඹ 12

ජී.එම්.ඩබ්.පී. ජයතිලක
 වැඩ බලන ලේකම්
 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 කොළඹ 12

ජී.පී.එස්. සෙවිටන්දි
 ගණකාධිකාරී
 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 කොළඹ 12.

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අධිකරණයේ/ලේඛනවලින්/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 විෂය මාලාව : 07

විස්තරය	වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව	වියදම*** (6+5)X100 %
	අද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම	අද්ධ ප්‍රතිපාදනය **	සත්‍ය වියදම		
	1	2	4	5	6	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	%
11 දේශීය අරමුදල්	46,900,000.00	44,222,534.00		46,900,000.00	44,222,534.00	94
12 විදේශ ණය	0.00	0.00		0.00	0.00	
13 විදේශ ප්‍රදාන	0.00	0.00		0.00	0.00	
14 ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය	0.00	0.00		0.00	0.00	
15 ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන	0.00	0.00		0.00	0.00	
16 ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ අරමුදල්	0.00	0.00		0.00	0.00	
17 විදේශ මූල්‍යයන් ඇගයීම දේශීය පිරිවැය	0.00	0.00		0.00	0.00	
21 විශේෂ නීති සේවා	1,500,000.00	1,183,559.00		1,500,000.00	1,183,559.00	79
එකතුව	48,400,000.00	45,406,093.00		48,400,000.00	45,406,093.00	94

* ඩී.ජී.එස්.ජී 5 (i) අනුව එක් එක් වැඩසටහන් යටතේ ඇති අගයන් ඇතුළත් කරන්න.
 ** ඩී.ජී.එස්.ජී 1 හි 4 වන කීරුවට යොමුගත ප්‍රතිපාදන
 *** දශමස්ථාන රහිතව % සඳහන් කරන්න.


 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය:- 2017.03.24
 ඩී.ජී.එස්. සෙවිට්ටි
 ගණකාධිකාරී
 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 කොළඹ 12.

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

භාණ්ඩාගාර අනුමැතිය ලත් තැන්පත් ගිණුමට මාරුකරන ලද මුදල් හැර අනෙකුත් බැරකම්

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

විද්‍යම ශීර්ෂ අංකය: 07
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 - මෙහෙයුම් වැඩසටහන

කයවිභිසාගේ නම (ගෙවීම් ලාභියාගේ නම)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ඉන්වොයිස් අංකය	ව්‍යාපෘති අංකය	උප ව්‍යාපෘති අංකය	වැය විෂය සංකේතය	මූලාකරණ සංකේතය	මුදල (රු)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු රජයේ නිලධාරීන්	දෙසැම්බර් මස අතිකාල දීමනා	170117	01	-	1002	11	40,914.92
	දෙසැම්බර් මස ඇගයීම් දීමනා	170129/170217	01	-	1003	11	6,000.00
	දෙසැම්බර් මස ගමන් වියදම්	170120/170122	01	-	1101	11	500.00
	දෙසැම්බර් මස ඉන්ධන වියදම්	170121/123/124	01	-	1202	11	8,133.00
	දෙසැම්බර් මස විභාග රාජකාරි	170101	01	-	1405	11	25,250.00
එකතුව							80,797.92
2. රාජ්‍ය සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් ජලසම්පාදන මණ්ඩලය	දෙසැම්බර් මස බිල්	170207	01	-	1402	11	51,884.08
	දෙසැම්බර් මස බිල්	170128	01	-	1403	11	7,534.80
එකතුව							59,418.88
3. වෙනත් (පොද්ගලික අංශය) ලංකාබේල් අයතනය නිපුති ක්ලිනික් සර්විසස්	දෙසැම්බර් මස බිල්	170125	01	-	1402	11	518.07
	දෙසැම්බර් මස බිල්	160105	01	-	1405	11	64,045.80
	එකතුව						64,563.87
මුළු එකතුව							204,780.67


 පී.ඒ.එස්. ජයවිචන්දි
 ගණකාධිකාරී
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
 කොළඹ 12.
 දිනය:- 2017.03.24



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය }
 எனது இல. }
 My No. }

JPA/B/JSC/02/16/37

ඔබේ අංකය }
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය }
 திகதி } 2017 ජූලි 28 දින
 Date }

ලේකම්

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

ශීර්ෂය 07 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව - 2016 වර්ෂය

1. මෙහෙවර හා ප්‍රධාන කාර්යයන්

(අ) මෙහෙවර

යුක්තිය පසිඳලීම සඳහා අවශ්‍ය කරන යටිතල සේවා සැපයීම, විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ ස්වාධීනත්වය ආරක්ෂා කිරීම සහ අධිකරණවල සහාය කාර්යමණ්ඩල වල හරියාකාර මානව සම්පත් කළමනාකරණය පවත්වා ගැනීම යන මේවා මගින් හැම පුරවැසියෙකුටම නීතියේ රැකවරණය කඩිනමින් සහ එක සමාන ආකාරයෙන් ලබාදෙන බවට සහතික වීම මගින් ජාතියේ සංවර්ධනය වේගවත් කිරීම.

(ආ) ප්‍රධාන කාර්යයන්

- (i) මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් වන දිසා විනිශ්චයකාරවරුන්, මහේස්ත්‍රාත්වරුන්, කම්කරු විනිශ්චයකාර සභාපතිවරුන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු හා විනය පාලනය.
- (ii) මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් පත්කිරීම හැර ස්ථාන මාරු කිරීම හා පුහුණු කිරීම.
- (iii) කම්කරු වන්දි කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් පත්කිරීම හා විනය පාලනය.
- (iv) මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොබවන ක්වාසිවරුන් පත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා විනය පාලනය.
- (v) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හා පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ තීරණයන් පිළිබඳ අභියාචනා අධිකාරිය වන පරිපාලන විනිශ්චය අධිකාරියේ සභාපතිවරයා හා සාමාජිකයන් පත්කිරීම.
- (vi) ගොවිජන සමාලෝචිත මණ්ඩල ස්ථාපිත කිරීමේ කාර්යය සඳහා නව දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් මූල මණ්ඩලයක් පත්කිරීම.
- (vii) නොසලකා හරින දෙමව්පියන්ට දරුවන්ගෙන් නඩත්තු ඉල්ලා සිටීමේ ඉල්ලීම විනිශ්චය කෙරෙන වැඩිහිටි නඩත්තු මණ්ඩලයේ සභාපතිවරයා හා සාමාජිකයන් පත්කිරීම.
- (viii) අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි සේවය කරන උපලේඛනගත සේවයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම්, උසස්කිරීම්, මාරුකිරීම් හා විනය පාලනය.
- (ix) සමස්ථ අධිකරණ පරිපාලනය මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

2. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

කොමිෂන් සභාව විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	කොමිෂන් සභාවේ අදහස් දැක්වීම
-----------------	----------	-----------------------------

(අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය

වාහන හැර අනෙකුත් ස්ථාවර වත්කම් සඳහා 1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 1978 ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය 1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන වත්කම් ලේඛනය විධිමත්ව හා භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය පරිදි ස්ථාවර වත්කම් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය පරිදි ප්‍රධාන යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.

වක්‍රලේඛය අදාළ වන පරිදි ස්ථාවර වත්කම් සඳහා පමණක් ලේඛනය විගණකාධිපතිගේ එකඟත්වය සකස් කරන ලද අතර අනෙකුත් ඇතිව පවත්වා ගත යුතුය.

ස්ථාවර වත්කම් වෙනත් ලේඛනයක ඇතුළත් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලදී.

(ආ) පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය

2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක අයිඒඅයි/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පරිගණක, උපාංග හා භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය පරිගණක, උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.

අදහස් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(අ) ඇප ලේඛනය

මුදල් රෙගුලාසි 891(1) ප්‍රකාරව ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් හා සේවකයන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් ඇප ලේඛනයක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

ඇප

මුදල් රෙගුලාසි 891(1) සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් වන පරිදි ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් පිළිබඳ ඇප ලේඛනයක් පවත්වා ගත යුතුය.

ලේඛනයක් පවත්වා නොගන්නා බව වාර්තා කර ඇත.

(ආ)

බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනය

මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි.

බැරකම්

මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව බැරකම් නිතිපතා පරීක්ෂා කළ හැකි වන පරිදි බැරකම් ලේඛනයක එම බැරකම් සටහන් කළ යුතුය.

බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා නොගන්නා බව වාර්තා කර ඇත.

3. ගිණුම්

3.1 විසර්ජන ගිණුම්

මුළු ප්‍රතිපාදනය හා වියදම

කොමිෂන් සභාව සඳහා සලසා තිබුණු මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.48,400,000 ක්වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ඉන් රු.45,406,093 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.2,993,907 ක් හෙවත් සියයට 6.18 ක් ඉතිරි වී තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

වියදම	2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට			ඉතිරිය ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය	උපයෝජනය	ඉතිරිය	
	රු.	රු.	රු.	%
පුනරාවර්තන	47,700,000	44,825,146	2,874,854	6.02
මූලධන	700,000	580,947	119,053	17.00
	<u>48,400,000</u>	<u>45,406,093</u>	<u>2,993,907</u>	<u>6.18</u>

3.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්

පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන්

කොමිෂන් සභාවට අදාළ විෂයය අංක 8493/0/0/00701 දරන රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන් හා තථ්‍ය අගයන් පහත දැක්වේ.

වියදම	ලැබීම		හර ශේෂය			
	උපරිම සීමාව	තථ්‍ය	අවම සීමාව	තථ්‍ය	උපරිම සීමාව	තථ්‍ය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
	3,285,000	3,006,489	1,400,000	2,580,161	20,000,000	7,229,638

3.3 අග්‍රිම ගිණුම්

කොමිෂන් සභාව යටතේ වූ අංක 7002/0000/00/0122/0016/000 දරන අග්‍රිම ගිණුමේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය රු.472,082 ක් විය.

3.4 උපවික පදනම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

2013 ජනවාරි 23 දිනැති අංක SA/AS/AA/Circular දරන සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් හා දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් ඇතුළු රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාගේ ලිපිය ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ උපවික පදනම මත වූ ගිණුම් 2017 ජූලි 25 දින වන විටත් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4. මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් සමාලෝචනය			
4.1 යහපාලනය හා ගිණුම්කටයුතුභාවය			
මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.			
නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	කොමිෂන් සභාවේ අදහස් දැක්වීම	
4.1.1 අභ්‍යන්තර විගණනය මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර හෝ අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර හෝ නොතිබුණි.	කොමිෂන් සභාව සඳහා වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් රු. 43,200,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු බැවින්ද, රු. 40,469,689 ක් වටිනා වත්කම් සභාව සතුව පැවති බැවින්ද, 53 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්ය මණ්ඩලයක් පැවති බැවින්ද මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකළ යුතුවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැති අතර වෙනත් ආයතනයකින් ද එම පහසුකම් ලබා නොගනී.	
4.1.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව	2000 ජුනි 12 දිනැති අයිඒඅයි/2000/01 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සෑම දෙපාර්තමේන්තුවකම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් පත්කළ යුතු අතර ඒ කමිටුව යටත් පිරිසෙන් කාර්තුවකට එක් වරක්වත් රැස්විය යුතුය.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නැත.	

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම.

කොමිෂන් සභාවේ අදහස් දැක්වීම

නිර්දේශය

නිරීක්ෂණය

2016 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් පවත්වා නැත. අවසන් වරට භාණ්ඩ සමීක්ෂණය 2015 වර්ෂයේ පවත්වා සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවලින් පෙන්වා දී තිබූ අතිරික්ත හා ඌනතා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නැවත භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් පවත්වා එම අතිරික්තතා හා ඌනතා නිවැරදි කර ඇත.

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 5/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාර වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා 2017 මාර්තු 17 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 5/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2016 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකර එම වාර්තා 2017 මාර්තු 17 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත්, එම වාර්තා 2017 ජූලි 06 දිනවන විටත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. අවසාන වශයෙන් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය 2015 වර්ෂය වෙනුවෙන් පවත්වා තිබුණි.

4.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(ඈ) අනුමත සේවක සංඛ්‍යා හා තරාස සේවක සංඛ්‍යා

2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තත්ත්වය පහත පරිදි විය.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරාස සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
(i) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	13	10	03
(ii) තෘතීයික මට්ටම	04	01	03
(iii) ද්විතීයික මට්ටම	69	27	42
(iv) ප්‍රාථමික මට්ටම	24	15	09
එකතුව	110	53	57

අයි. සමරගේ
 සහකාර විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

අයි.සමරගේ
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 07

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2016 වර්ෂය

උක්ත කරුණ පිළිබඳ ඔබගේ අංක JPA/B/JSC/02/16/37 සහ 2017.07.28 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

2. ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

- (අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය - විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කරමින් පවතී
- (ආ) පරිගණක උපාංග ලේඛනය - සකස් කිරීම ආරම්භ කර ඇතත් සම්පූර්ණ කර නොමැත
- (ඇ) ඇප ලේඛනය - පවත්වාගෙන නොමැත. මුදල් රෙගුලාසි 891 (1) ප්‍රකාරව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කරමි.
- (ඈ) බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනය - 2017 වසරේ සිට පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී

3. ශිෂ්‍යුම

3.4 උපවික පදනම මත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2017.07.27 දින විගණනයට භාර දෙන ලදී.

4. මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය කුඩා කාර්ය මණ්ඩලයක් සහිත, උප කාර්යාල හා විශාල ගබඩා නොමැති ආයතනයක් බැවින් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවා නොතිබුණි. එහෙත් 2015 විගණකාධිපති වාර්තාව අනුව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවීම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉල්ලීම් ලිපි යවා ඇත. ඒ පිළිබඳ එම දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන තෙක් අනුමැතිය ලබා දී නොමැත. එම අනුමැතිය ලද විට අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවීමට කටයුතු කරමි.

4.1.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් නොමැති බැවින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නොපවත්වන ලදී. අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටවූ වහාම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීමට කටයුතු කරමි.

4.2 වත්කම් කළමනාකරණය

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම

2015 වසරේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවලින් පෙන්වා දී තිබූ අතිරික්ත හා ඌනතා සඳොස් වූ බැවින් නැවත වාර්තාවක් කැඳවන ලදී. තවද භාණ්ඩ වෙන්දේසි කිරීමේදී තක්සේරු වටිනාකම ඉහළ වූ බැවින් ඉතිරි වූ භාණ්ඩ විකිණීම සඳහා නැවත වෙන්දේසියක් පවත්වන්නට සිදු විය.

ඒ අනුව 2015 වසර සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීමට ප්‍රමාද විය.

2016 වසර සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පැවැත්වීම දැනට ආරම්භ කර ඇත.



ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

ජී.පී.ඩබ්.පී. ජයතිලක
ල.ව.ව.ප.න. ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12



විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

கணக்காய்வாளர் தலைமை அபிபதி திணைக்களம்

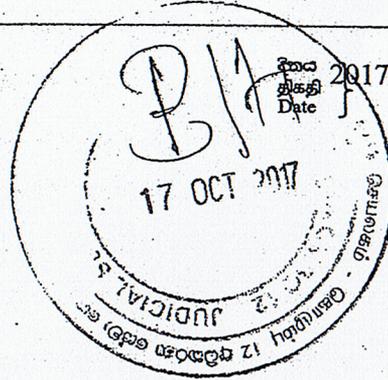
AUDITOR GENERAL'S DEPARTMENT



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

JPA/B/JSC/02/16/37

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.



2017 ඔක්තෝබර් 16 දින
Date

ලේකම්,

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව.

ශීර්ෂය 7 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව 2016 වර්ෂය

යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කිරීමට නියමිත ඉහත සඳහන් වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

අයි. සමරගේ

සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

Handwritten notes:
beccio
pls and
[Signature]



ශීර්ෂය 7 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාව 2016 වර්ෂය

ශීර්ෂය 7- අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය වාර්තා, පොත් පත්, ලේඛන හා අනෙකුත් වාර්තා අන්තර්ගත වූ විසර්ජන ගිණුම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන යටතේ විගණනය කරන ලදී. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වූ කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2017 ජූලි 28 දින කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත නිකුත් කරන ලදී. ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ විගණන නිරීක්ෂණ, අදහස් දැක්වීම් සහ සොයා ගැනීම්, විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළිබඳ සමාලෝචනය සහ ගනුදෙනුවල නියැදි පිළිබඳ තහවුරු පරීක්ෂා කිරීම් මත පදනම් වී ඇත. එම සමාලෝචනය හා පරීක්ෂණයන්ගේ විෂය පථය සහ ප්‍රමාණය, මට ලැබී ඇති කාර්ය මණ්ඩලය, අනෙකුත් සම්පත් හා කාලවේලා යන සීමාවන් ඇතුළත හැකිතාක් පුළුල් විගණනයක් කළ හැකි වන පරිදි පිළියෙල කරන ලද්දකි.

1.2 ගිණුම් හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

විසර්ජන ගිණුම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 148, 149, 150 හා 152 ව්‍යවස්ථාවන්, වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධානයන්, රාජ්‍ය මූල්‍ය හා පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පවත්වා ගෙන යාම, පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාමත් මෙම වගකීමට ඇතුළත් වේ.

2 ගිණුම්

2.1 විසර්ජන ගිණුම

මුළු ප්‍රතිපාදනය හා වියදම

කොමිෂන් සභාව සඳහා සලසා තිබුණු මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.මිලියන 48.40 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට ඉන් රු.මිලියන 45.41 ක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව වෙත සලසා තිබුණු මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.මිලියන 2.99 ක් හෙවත් සියයට 6.18 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

වියදම	2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට			ඉතිරිය ප්‍රතිපාදනයේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	උපයෝජනය	ඉතිරිය	
	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	
පුනරාවර්තන	47.70	44.83	2.87	6.02
මූලධන	0.70	0.58	0.12	17.14
එකතුව	<u>48.40</u>	<u>45.41</u>	<u>2.99</u>	<u>6.18</u>

2.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම

පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන්

කොමිෂන් සභාවට අදාළ විෂය අංක 00701 යටතේ රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවා තිබුණු සීමාවන් හා තරා අගයන් පහත දැක්වේ.

වියදම		ලැබීම්		හර ශේෂය	
උපරිම සීමාව	තරා	අවම සීමාව	තරා	උපරිම සීමාව	තරා
රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන
3.28	3.00	1.40	2.58	20.00	7.22

2.3 අග්‍රිම ගිණුම

කොමිෂන් සභාව යටතේ වූ අංක 7002/0000/00/0122/0016/000 දරන අග්‍රිම ගිණුමේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය රු.මිලියන 0.47 ක් විය.



2.4 විගණන නිරීක්ෂණය

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා විසර්ජන ගිණුම හා සැසඳුම් ප්‍රකාශන ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි කළමනාකරණ විගණන වාර්තාවේ සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණවලට යටත්ව සතුටුදායක ලෙස පිළියෙල කර තිබුණි. එම කළමනාකරණ විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලබන විගණන නිරීක්ෂණවලින් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ 3 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇත.

3 ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ

3.1 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

කොමිෂන් සභාව විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර, ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බැව් නියැදි පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	1978 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 842 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය	විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.
(ආ) පරිගණක උපාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය	2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක IAI/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය	විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.
(ඇ) ඇප ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 891 (1)	පවත්වා නොතිබුණි.
(ඈ) බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනය	මුදල් රෙගුලාසි 214	පවත්වා නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 05/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව 2016 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකර එම වාර්තා 2017 මාර්තු 17 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, එම වාර්තා 2017 අගෝස්තු 02 දින වන විටත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. අවසාන වශයෙන් වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය 2015 වර්ෂය වෙනුවෙන් පවත්වා තිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව හා තරා සේවක සංඛ්‍යාව

2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තත්ත්වය පහත පරිදි විය.

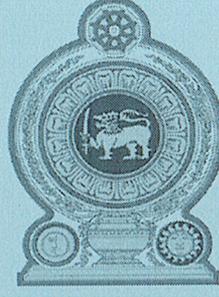
සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
(i) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	13	10	05	02
(ii) තෘතීයික මට්ටම	04	01	03	-
(iii) ද්විතීයික මට්ටම	69	27	54	12
(iv) ප්‍රාථමික මට්ටම	24	15	09	-
එකතුව	<u>110</u>	<u>53</u>	<u>71</u>	<u>14</u>

2016 වර්ෂයට අදාළ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සාරාංශය.

1. දිවයිනේ පිහිටි අධිකරණයන්හි නඩු කටයුතු කඩිනමින් අවසන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.
2. යුක්තිය පසිඳලීමේ කටයුතු ක්‍රමවත්ව හා අධිකරණ නොවී පවත්වාගෙන යාම සඳහා මුල් අවස්ථා අධිකරණ සහ කම්කරු විනිශ්චය සභා සඳහා දිසා විනිශ්චයකාරවරුන්, මහේස්ත්‍රාත්වරුන් සහ කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරුන් පත්කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු සහ ඔවුන්ගේ විනය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
3. පුරප්පාඩු සඳහා නවක අධිකරණ නිලධාරීන් 23 දෙනෙකු සහ කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන් 03 දෙනෙකු කඩිනමින් බඳවා ගෙන ඇත.
4. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ දැනුම හා කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ඔවුන්ගේ පුහුණු කටයුතු පුළුල් කිරීම.
5. මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොඳව ක්‍රියාත්මක කිරීම, පුහුණු කිරීම හා විනය පාලනය යාවත්කාලීනව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හා පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ තීරණයන් පිළිබඳ අභියාචනා අධිකාරිය වන පරිපාලන විනිශ්චය අධිකාරියේ සාමාජිකයින් හා ගොවිජන සේවා සමාලෝචන මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් පත්කිරීම, යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
7. නොසලකා හරින ලද දෙමාපියන් හට දරුවන්ගෙන් නඩත්තු ඉල්ලා සිටීමේ ඉල්ලීම් විනිශ්චය කෙරෙන වැඩිහිටි නඩත්තු මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් පත්කිරීම, යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
8. අධිකරණවල කාර්යාල කටයුතු ක්‍රමවත්ව හා කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලයන්හි සේවය කරන උපලේඛණගත සේවයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු පිරවීම සහ ඔවුන්ගේ උසස්වීම්, මාරු කිරීම් හා විනය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
9. උපලේඛණගත සේවයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාව හා දැනුම වර්ධනය සඳහා ඔවුන්ව පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම.
10. උපලේඛණගත සේවයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ තනතුරු උසස් කිරීම හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා විභාග පැවැත්වීම.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග.

1. අධිකරණයන්හි පවතින නඩු පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛණ රීමේල් පණිවිඩ මගින් මාසිකව ලබාගෙන එම සංඛ්‍යාලේඛණ පරිගණක ගතකර, එම නඩු කඩිනමින් විසඳීමට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.
2. විසඳීම පමාවී, කල්ගත වී ඇති නඩු ඇති අධිකරණ හඳුනා ගැනීමට පියවර ගෙන එම නඩු කඩිනමින් අවසන් කිරීමට විශේෂ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.
3. අළුතින් ස්ථාපිත කිරීමට සැලසුම් කර ඇති අධිකරණ සඳහා අළුතින් ගොඩනැගිලි ඉදිකර, අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සැපයූ වහාම ඒ සඳහා අවශ්‍ය විනිසුරුවරුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය පත්කර නඩු කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
4. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය, දැනුම, ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සඳහා දේශීය හා විදේශීයට පුහුණු වැඩසටහන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.
5. විනිශ්චයකාරවරුන්ට අදාළ තොරතුරු පරිගණක ගතකර ගැනීම තුළින් ක්‍රමවත් අධීක්ෂණයක් පවත්වාගෙන යාම.
6. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ පුරප්පාඩු ඇති නොවීම පිණිස ප්‍රමාණවත් අධිකරණ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් වාර්ෂිකව බඳවා ගැනීමට විභාග පැවැත්වීම සහ සුදුසුකම් ලත් අයගෙන් එම පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කිරීම.
7. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ සේවා තෘප්තිමත් භාවය වර්ධනයෙහි ලා ඔවුන්ගේ වැටුප් වර්ධක හා උසස්වීම් නිසි කලට ලබාදීම, ස්ථාන මාරුවීම් විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුව සිදු කිරීම සහ විනය කටයුතු විධිමත්ව, නොපමාව විසඳීමට පියවර ගැනීම.
8. අධිකරණයන්හි සේවය කරන උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සහ අමතර පුහුණු වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම.
9. අධිකරණ කාර්යාල කටයුතු අධ්‍යාල නොවීම සඳහා උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
10. උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ පුරප්පාඩු කඩිනමින් පිරවීමට කටයුතු කිරීම, ඔවුන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා විභාග නිසිකලට පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම, විධිමත් ක්‍රියා පටිපාටියක් අනුව ඔවුන්ගේ ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය සම්බන්ධ කටයුතු විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම.



2016 ஆம் ஆண்டிற்காக அரசு நிறுவனங்களின்
மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்
வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த
கணக்கீடு

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகம், கொழும்பு 12.

உள்ளடக்கம்

	<u>பக்கம்</u>
01. 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த அறிக்கை	01 - 09
02. 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த கணக்கீட்டறிக்கை	10 - 14
03. 2016 ஆம் ஆண்டுக்கான கணக்காய்வு வினாக்களும் பதில்களும்	15 - 22
04. ஆணைக்குழு தொடர்பான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை	23 - 26
05. தாபனத்தின் செயலாற்றுகை தொடர்பான சாராம்சம்	27
06. தாபனத்தின் செயலாற்றுகையினை மேம்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ள உத்தேசித்துள்ள மத்திய கால வழிமுறைகள்	28

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அமைப்பும் அதன் செயற்பாடும்

அரசியலமைப்பின் பிரிவு 111(ஈ) சட்டத்தினால் நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. நீதிமன்றங்களின் சுயாதீனத்தன்மையினை பாதுகாக்கும் நோக்கிலேயே சுயாதீனமான ஆணைக்குழு என்ற வகையில் நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டது. பிரதம நீதியரசர் பதவி வழியாக நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தலைவராவதோடு உயர் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் இருவர் அதிமேதகு ஜனாதிபதியினால் அங்கத்தவர்களாக நியமிக்கப்படுவர். நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்கு செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவதோடு அச்செயலாளர் முதல் நிலை நீதிமன்ற நீதிபதிகளில் இருந்து நியமனம் பெறுவார்.

02. 2016ஆம் ஆண்டு நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தலைவராக கௌரவ பிரதம நீதியரசர் கே. ஸ்ரீபவன் அவர்கள் கடமையாற்றுவதுடன் கௌரவ உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர் டப்லியூ. பி.ஜி.பி. டெப் அவர்களும், கௌரவ உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர் கே.சிசிர ஜே. த ஆப்ரூ அவர்களும் ஏனைய அங்கத்தவர்களாக கடமையாற்றுகின்றனர். நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயலாளராக மாவட்ட நீதிபதி திரு ஜி.எம்.டப்லியூ.பி. ஜயதிலக அவர்கள் கடமையாற்றுவதுடன் அவருக்கு உதவி புரிவதற்காக பிரதி செயலாளராக மாவட்ட நீதிபதி திரு ஆர்.பி.டி.பி.பி. ரத்நாயக அவர்களும் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளராக மாவட்ட நீதிபதி திரு பி.எம்.டி. பண்டார அவர்களும் மற்றும் மாவட்ட நீதிபதி செல்வி ஆனந்தி கனகரத்னம் அவர்களும் கடமையாற்றுகின்றனர்.

03. நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரின் கீழ் செயற்படும் உத்தியோகத்தர் குழாம் அலுவலக முகாமைத்துவத்துக்காக வேண்டி கீழ்க் காணும் மூன்று பிரதான பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டு, ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் நிர்வாகப் பணிகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

01. செயலாளர் பிரிவு

02. பிரதிச் செயலாளர் பிரிவு

03. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் பிரிவு

04. 2016ஆம் ஆண்டில் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் உத்தியோகத்தர் குழாமானது கீழ்வரும் சேவைகளுக்குட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டதாகும்.

4.1 நிறைவேற்று அதிகாரிகள்

I. செயலாளர்

II. பிரதி செயலாளர்

III. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்கள்



இலங்கை நீதிச் சேவையின் அதிகாரிகள்

4.2 பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள்

I. நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் விசாரணை அதிகாரி மற்றும் உதவி விசாரணை அதிகாரி.

II. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய நீதிமன்ற பதிவாளர்கள்.

III. இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் IIம் வகுப்பின் IIம் தரத்திற்குரிய கணக்காளர்

IV. கூட்டிணைக்கப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய மொழிபெயர்ப்பாளர்.

4.3 முகாமைத்துவ உதவிச் சேவை

I. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய நீதிமன்ற உரை பெயர்ப்பாளர்கள்.

II. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய நீதிமன்ற முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் எழுதுநர்கள், சுருக்கெழுத்தாளர்கள் மற்றும் தட்டெழுத்தாளர்கள்.

III. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்.

4.4 சிற்றுழியர்கள்

I. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய நீதிமன்ற புத்தகக் கட்டுநர்கள்.

II. அரச கூட்டிணைக்கப்பட்ட சேவைக்குரிய சாரதிகள்.

III. அரச கூட்டிணைக்கப்பட்ட சேவைக்குரிய அலுவலக உதவியாளர்கள்.

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அரசியலமைப்பின் மூலமாகவும் வேறு நியதிச் சட்டங்கள் மூலமாகவும் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களும் கடமைகளும் பின்வருமாறு

01. முதல் நிலை நீதிமன்ற நீதிபதிகளான மாவட்ட நீதிபதிகள், நீதவான் நீதிமன்ற நீதிபதிகள், தொழில் நியாய சபையின் தலைவர்கள் ஆகியோரை நியமித்தல், பதவி உயர்வு வழங்கல், இடமாற்றம் செய்தல் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடுகள்.
02. மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகளின் நியமனம் தவிர்ந்த இடமாற்றம் மற்றும் பயிற்சி வழங்கல் என்பவற்றை மேற்கொள்ளல்.
03. தொழிலாளர் நட்டயீட்டு ஆணையாளர், உதவி தொழிலாளர் நட்டயீட்டு ஆணையாளர் நியமனம் மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாடு
04. முஸ்லீம் சமூகத்தின் குடும்ப நீதிமன்ற அதிகாரங்களை செயற்படுத்தும் குவாஸிமார்களை நியமித்தல், பயிற்சியளித்தல் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடுகள்.
05. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினதும் பொலிஸ் சேவை ஆணைக்குழுவினதும் தீர்மானங்களுடன் தொடர்புடைய மேன்முறையீட்டு அதிகாரசபையாகிய நிர்வாகத்தீர்வு அதிகார சபையின் தலைவரையும் அங்கத்தவர்களையும் நியமித்தல்.
06. விவசாயிகளின் ஆய்வுக் குழுக்களை ஸ்தாபிப்பதற்கான பணியை மேற்கொள்வதற்காக ஒன்பதுக்கும் மேற்படாத உறுப்பினர்களைக் கொண்ட முதன்மைக் குழுவினை நியமித்தல்.
07. கவனிப்பாரற்ற பெற்றோர்களால் தமது பிள்ளைகளிடம் தாபரிப்புக் கேட்கப்படும் போது அவ்வேண்டுகோள்களுக்கு தீர்ப்பு வழங்கும் முதியோர் தாபரிப்புக் குழுவின் தலைவர்களையும் அங்கத்தவர்களையும் நியமித்தல்.
08. நீதிமன்ற உத்தியோகத்தர்களாக சேவையாற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச ஊழியர்களது நியமனம், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம், ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடுகள்.
09. சகல நீதிமன்றங்களினதும் நிர்வாக நடவடிக்கைகளை வழிநடாத்தலும் மேற்பார்வை செயதலும்.

நியாயத்தை நிலைநாட்டுவதை இலகுவாக்குதல், செயற்திறனுடையதாக்குதல், விரைவாக்குதல் மற்றும் வலுப்படுத்துதல் தொடர்பாக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளும் அதன் முன்னேற்றமும்

01. நிறைவேற்றுத்துறை மற்றும் சட்டவாக்கத்துறை போன்றவற்றுடன் முறையான தொடர்பை ஏற்படுத்தி நீதிமன்றத்தின் சுயாதீனத் தன்மையினை பாதுகாத்து, இலங்கை அரசை பலப்படுத்துவதற்கு தேவையான நீதிமன்றங்களின் ஒத்துழைப்பினை வழங்குவதற்கு நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு செயற்பட்டு வருகின்றது.
02. நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு அதன் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் நிறுவனங்கள் மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நிறுவனங்களுடன் சிறந்த தொடர்பை வளர்ப்பதன் மூலம் நியாயத்தை நிலைநாட்டும் செயற்பாட்டை வலுவூட்டுவதற்கும் விரைவுபடுத்தலுக்கும் சிறந்த பங்களிப்பைச் செய்து வருகின்றது.
03. வழக்குகளை தீர்த்து வைக்கும் செயற்பாடு காலம் தாழ்த்தப்படுதல் காரணமாக நீதிமன்றங்களில் குவிந்து கிடக்கும் வழக்குகளின் எண்ணிக்கையை அறிந்து கொள்வதற்காக நாட்டிலுள்ள சகல மாவட்ட நீதிமன்றங்களிலும், நீதவான் நீதிமன்றங்களிலும் உள்ள வழக்குகளை காலப்பகுதிக் கேற்ப வகைப்படுத்தி, உரிய புள்ளிவிபர அறிக்கைகள் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவினால் பெறப்பட்டு 10 வருடங்களுக்கு மேல் பழமையான குடியியல் வழக்குகள் உள்ள நீதிமன்றங்களை இனங்கண்டு, அந்த நீதிமன்றங்களுக்கு வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவாக நிறைவு செய்வதற்குரிய சுற்று நிருபங்களை வெளியிட்டு மற்றும் ஆலோசனைகளை வழங்கி பழமையான வழக்குகளை தற்போது நிறைவுக்கு கொண்டுவருவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோல் ஏனைய வழக்குகள் தொடர்பாகவும் அவ்விதமே நடவடிக்கை எடுத்து அப்பழமையான வழக்குகளிலும் பெரும்பாலானவற்றை நிறைவுக்கு கொண்டுவருவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.
04. சகல நீதிமன்றங்களிலும் மாதாந்தம் புதிதாக தொடுக்கப்படும் வழக்குகள் மாதாந்தம் நிறைவுபெறும் வழக்குகள் தொடர்பான அறிக்கைகளை பெறுவதன் ஊடாக வழக்குகளை தீர்ப்பதில் தாமதம் ஏற்பட்டுள்ள நீதிமன்றங்களை இனங்கண்டு அந்நீதிமன்றங்களுக்கு வழக்குகளை விரைவாக தீர்ப்பதற்குரிய ஆலோசனைகளை வழங்குவதுடன் சகல நீதிமன்றங்களினதும் வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவுபடுத்துவது தொடர்பில் மேற்பார்வை செய்யப்பட்டுவருகின்றது.
05. புதிய வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளுக்கு அமைவாக முழு நீதித்துறைக்கும் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட வழக்குத் தொடுத்தல் முறையினையும் மற்றும் நீதிமன்ற நிர்வாக முறைமையினையும் ஸ்தாபித்து அதற்கமைவாக நீதியை நிலைநாட்டும் செயன்முறையை விரைவுபடுத்தலும் நடைமுறைரீதியானதாக்கலும்.

06. மேல் நீதிமன்ற வலயங்களில் குடியியல் மேன்முறையீட்டு மேல் நீதிமன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டதன் மூலம் குடியியல் மேன்முறையீட்டு வழக்குகள் விரைவாக தீர்க்கப்பட்டு வருகின்றன.
07. குடியியல் மற்றும் குற்றவியல் வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவு படுத்தும் செயற்பாட்டினை பலப்படுத்துவதற்காக வழக்கு நடவடிக்கைகள் அதிகமாகவுள்ள நீதிமன்றங்களுக்கு அனுபவமிக்க, திறமையான நீதிபதிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதன் நீதிமன்றங்களில் நீதிபதிகளுக்கான வெற்றிடம் ஏற்படாமலிருப்பதற்கும் மற்றும் தொழில் நியாயசபையின் தலைவர் பதவியில் வெற்றிடம் ஏற்படாமலிருப்பதற்கும் புதிய நீதிமன்ற அதிகாரிகளை விரைவாக சேவையில் இணைத்துக்கொள்வதற்காக 2016 ஆண்டு நடைபெற்ற பரீட்சையில் உயர் புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 23 பேரும் தொழில் நியாயசபையின் தலைவர்கள் 03 பேரும் சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.
08. நீதிபதிகளின் அறிவு மற்றும் வினைத்திறன் போன்றவற்றை உயர்த்துவதற்கும், அவர்களின் உள்பாங்கில் முன்னேற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்கும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள “நீதிபதிகளின் நிறுவனம்” மூலம் அனைத்து வார இறுதி தினங்களிலும் பயிற்சியளித்தல், பயிற்சிபட்டறைகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் நடைபெற்று வருகின்றன. அந்நிறுவனத்தின் பணிப்பாளராக மேல்நீதிமன்ற நீதிபதி ஒருவர் கடமையாற்றுகின்றார்.
09. வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவாக தீர்த்து வைக்கும் செயற்பாட்டினை பலப்படுத்தும் பொருட்டு நீதிபதிகள் வெளிநாட்டுப் பயிற்சி பாடநெறிகளுக்கு பங்குபற்றுவிக் கப்படுவார்கள். அதற்கமைவாக கீழே குறிப்பிட்டுள்ளதன் படி வெளிநாட்டு பாடநெறிகளுக்கு நீதிமன்ற அதிகாரிகள் பங்குபற்றுவிக் கப்பட்டனர்.
- சிங்கப்பூரின் பயிற்சி செயலமர்வு – 2016 ஜனவரி – மாவட்ட நீதிபதிகள் இருவர் பங்குபற்றினார்கள்.
 - சிங்கப்பூரின் Global Pound Conference – 15th to 20th March, 2016 – மாவட்ட நீதிபதிகள் பத்து பேர் பங்குபற்றினார்கள்.
 - “Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management, Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms” – 6th to 10th April 2016, New Delhi – India. மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் 19 பேரும் நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 11 பேரும் பங்குபற்றினார்கள்.
 - சிங்கப்பூரின் பயிற்சி செயலமர்வு – 2016 ஜூலை - மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி ஒருவர் பங்குபற்றினார்.

- v. National Judicial Academy – Bhopal, India 20th to 24th August 2016 - மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் 13 பேரும் நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 18 பேரும் பங்குபற்றினார்கள்.
- மேலும் எதிர்வரும் காலத்தில் கீழ்வரும் பயிற்சி செயலம்ர்வுகளுக்கு நீதிமன்ற அதிகாரிகள் பங்குபற்றவுள்ளார்கள்.
- vi. National Judicial Academy – Bhopal, India 14th to 18th November 2016 - மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் 13 பேரும் நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 16 பேரும் பங்குபற்றவுள்ளார்கள்.
- vii. “Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management, Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms” – 8th to 12th December 2016, New Delhi – India. மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் 16 பேரும் நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 15 பேரும் பங்குபற்றவுள்ளார்கள்.
- viii. Academic Programme for Sri Lankan Judges at Chandigarh, Judicial Academy in Chandigarh, India – 12th to 14th December 2016 மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள் 15 பேரும் நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 16 பேரும் பங்குபற்றவுள்ளார்கள்.
10. நீதிபதிகளிடமிருந்து சிறந்த சேவையை பெரும் நோக்குடன் அவர்களைத் திருப்திப்படுத்தும் முகமாக அவர்களுக்கு முறையான பதவி உயர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஒன்று அறிமுகப் படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் வருடாந்த சம்பள உயர்வினை உரிய முறையில் வழங்குதல், சிரேஷ்ட நிலையினை கருத்திற்கொண்டு பொருத்தமான சேவை நிலையங்களை பெற்றுக் கொடுத்தல், மற்றும் உத்தியோகப்பூர்வ வதிவிடங்கள், உத்தியோகப்பூர்வ வாகனங்களை வழங்குதல் மற்றும் சட்டத்துறை அறிவினை மேம்படுத்துவதற்கு தேவையான நூல்களை கொள்வனவு செய்வதற்காக கொடுப்பனவு வழங்கப்படுவதன் ஊடாக சிறந்த பலன்கள் கிடைக்கப்பெற்று வருகின்றன.
11. நீதிபதிகளுக்கெதிராக கிடைக்கும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு விசேட கவனம் செலுத்துவதுடன், அவை தொடர்பாக விசாரணைகளை நடாத்துதல் மற்றும் அதன் மூலம் வெளிவரும் விடயங்களின் அடிப்படையில் ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல் போன்ற ஒழுக்காற்று விடயங்கள் தொடர்பாக முறையான செயற்பாடுகள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.
12. நீதிமன்றங்களினால் பொது மக்களுக்கு வழங்கப்படவேண்டிய சேவையை உயர்ந்த நிலையில் பெற்றுக்கொடுப்பதற்காக செயற்படும் போது நீதிபதிகளுடன் நீதிமன்றத்தின் ஏனைய உத்தியோகத்தர்களின் நிலையினையும் உயர்த்த வேண்டும் என்பதனை நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. இதன் படி அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர்கள் நீதிமன்றங்களின் சேவைக்காக இணைத்துக் கொள்ளப்படுகின்ற போது முறையான ஒழுங்குவிதிகளுக்கேற்ப இணைத்துக் கொள்ளப்படுகின்றனர். அதற்கு மேலதிகமாக அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய

சகல சேவைகளுக்கும் முறையான பதவியுயர்வு முறைமையொன்று செயற்படுத்தப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு சேவைக்குமுரிய வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை போன்ற சகல பரீட்சைகளையும் உரிய காலப்பகுதிக்குள் நடாத்த சகல ஏற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

13. 2016 ஆம் ஆண்டு நீதிமன்ற பதிவாளர்கள் 11 பேர் முதலாம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்றதுடன் மேலும் 37 பேர் இரண்டாம் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்றனர். அதே போன்று நீதிமன்ற முகாமைத்துவ சேவையின் எழுதுநர்கள் 18 பேரும் சுருக்கெழுத்தாளர்கள் 12 பேரும் தட்டெழுத்தாளர்கள் 11 பேரும் மற்றும் உரை பெயர்ப்பாளர்கள் 08 பேரும் முதலாம் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ளார்கள். தட்டெழுத்தாளர் தரம் III க்கு 47 பேர் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.

14. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் சேவையின் வினைத்திறன் மற்றும் பலன்களை உயர்த்துவதை இலக்காகக் கொண்டு அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிக்கும் நிறுவனத்தினால் கீழ் வரும் பாடநெறிகள் நடத்தப்படுகின்றன.

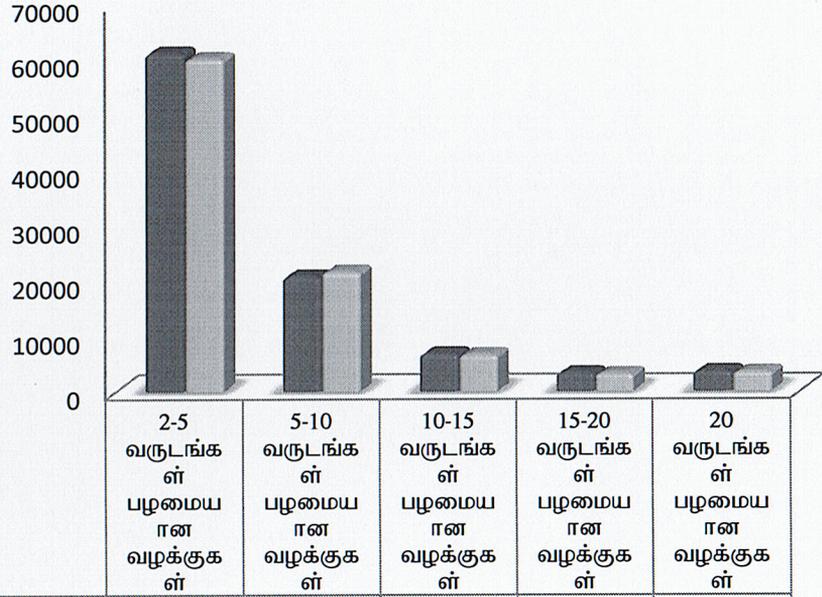
- ஒழுக்க நடபடிமுறைகள்
- பண்ட ஆய்வு
- வேதன பெயர்ப்பு
- ஏலமிடல்
- அலுவலக முறைமை
- பிரத்தியேக ஆவணங்கள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டங்கள்
- மனித வள அபிவிருத்தி
- செலுத்தல் நடபடிமுறைகள்
- சுருக்கெழுத்தாளர் பயிற்சித் திட்டங்கள்
- குடியியல் நடபடிமுறைக் கோவை
- குற்றவியல் நடபடிமுறைக் கோவை
- இலங்கையின் சட்டமுறைமை மற்றும் அரசியலமைப்புச் சட்டம்
- ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் மொழி பாடநெறிகள்

2016 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதம் வரை இப்பாட நெறிகளைப் பயின்ற அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை 2000 ஆகும்.

15. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் கிடைக்கப் பெறுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பிலும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் விசேட கவனம் செலுத்தப்படுவதுடன் அவை தொடர்பாக விசாரணைகளை நடாத்துதல் மற்றும் அதன் மூலம் வெளிவரும் விடயங்களின் அடிப்படையில் ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை மேற்கொள்ளல் போன்ற ஒழுக்காற்று விடயங்கள் தொடர்பாக முறையான செயற்பாடுகள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

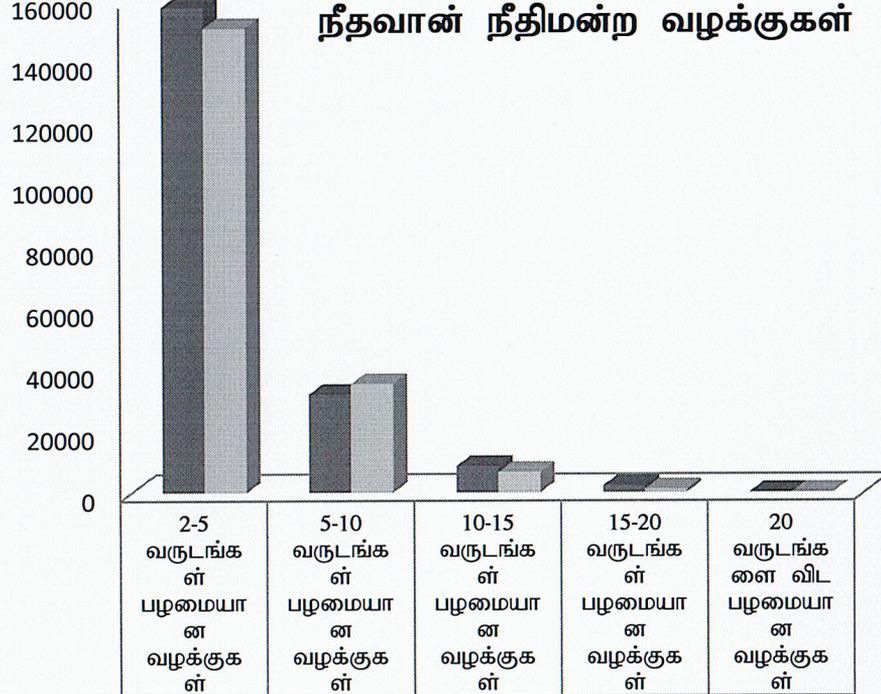
16. நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டதன் நோக்கத்தை சிறப்புற அடைந்து கொள்வதற்காக அதன் தற்போதைய அங்கத்தவர்களும், உத்தியோகத்தர்களும் முழுமையான ஈடுபாட்டுடன் செயற்பட்டு வருவதுடன் அதனுடாக பொது மக்கள் மத்தியில் சட்டம் தொடர்பான நம்பிக்கையைச் சிறந்த முறையில் பேண மிகுந்த சிரத்தையுடன் செயற்பட்டு வருகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கது.

மாவட்ட நீதிமன்ற வழக்குகள்



2015 ஆண்டுக்கான மாவட்ட நீதிமன்ற வழக்குகள்	61050	20732	6865	3331	3662
2016 ஆண்டுக்கான மாவட்ட நீதிமன்ற வழக்குகள்	60017	21572	6664	3180	3487

நீதவான் நீதிமன்ற வழக்குகள்



2015 வருடத்தின் நீதவான் நீதிமன்ற வழக்குகள்	157816	31934	8566	2242	122
2016 ஆண்டுக்கான நீதவான் நீதிமன்ற வழக்குகள்	150902	35313	6635	1174	148

2016 ஆம் ஆண்டுக்குரிய மதிப்பீட்டறிக்கையின் ஒவ்வொரு செலவுத் தலைப்புக்களின் கீழான தூய ஒதுக்கங்கள், தூய செலவீனங்கள் மற்றும் மீதிகள்.

செலவு விடயம்	விபரம்	தூய ஒதுக்கம் (ரூ)	தூய செலவீனம் (ரூ)	மீதி (ரூ)
1001	சம்பளமும் படிகளும்	15,000,000	14,663,268	336,732
1002	மேலதிக மற்றும் விடுமுறை நாட் சம்பளம்	500,000	434,700	65,300
1003	வேறு கொடுப்பனவுகள்	20,700,000	19,468,217	1,231,783
1003	வேறு கொடுப்பனவுகள் (21)	1,500,000	1,183,559	316,441
1101	தேசிய பிரயாணச் செலவு	200,000	84,378	115,622
1201	எழுதுகருவிகள் மற்றும் அலுவலக தேவைப்பாடுகள்	1,100,000	1,068,507	31,493
1202	எரிபொருள்	1,610,000	1,559,049	50,951
1203	உணவு குடிபாணம் மற்றும் சீருடைகள்	70,000	60,000	10,000
1301	வாகன பராமரிப்பு	800,000	616,842	183,158
1302	இயந்திர உபகரண பராமரிப்பு	580,000	568,016	11,984
1303	கட்டிட பராமரிப்பு	900,000	767,901	132,099
1402	தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்	1,050,000	967,344	82,656
1403	மின்சாரம் மற்றும் நீர் கட்டணம்	1,030,000	929,047	100,953
1404	வாடகை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்ற வரி	170,000	168,000	2,000
1405	வேறு	2,360,000	2,175,420	184,580
1506	ஆதனக்கடன் வட்டி	130,000	110,898	19,102
2102	தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் கொள்வனவு	450,000	410,947	39,053
2401	ப்ணிக் குழாம் பயிற்சி	250,000	170,000	80,000
	மொத்தம்	48,400,000	45,406,093	2,993,907

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு 2016

அமைச்சரின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு

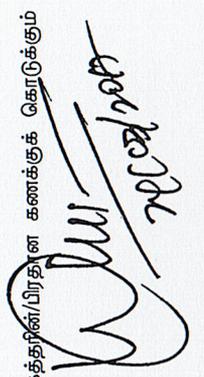
07

தலைப்பு இல :

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	குறைநிறப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிறப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	நி. 06 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2+3)	மொத்தச் செலவினம்	தேறிய பெறுபறு மதி / மேலதிகம் (4-5)
வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு				
மீண்டுமும் சாதாரண நிர்வாகம்	ரூபா 42,750,000.00	ரூபா 540,000.00 / -790,000.00	ரூபா 47,700,000.00	ரூபா 44,825,146.00	ரூபா 2,874,854.00
உப மொத்தம் (மீண்டுமும்)	42,750,000.00	-250,000.00	47,700,000.00	44,825,146.00	2,874,854.00
சாதாரண நிர்வாகம்	450,000.00	0.00	700,000.00	580,947.00	119,053.00
உப மொத்தம் (மூலதனம்)	450,000.00	0.00	700,000.00	580,947.00	119,053.00
மூழு மொத்தம்	43,200,000.00	0.00	48,400,000.00	45,406,093.00	2,993,907.00

கணக்கு இலக்கம்முதல் வரை உ.ஜி.எஸ்.ஏ 2 முதல் உ.ஜி.எஸ்.ஏ 10 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகள் இலக்கம்முதல் உள்ளடக்கிய ஏனைய விபரங்களும் இந்த ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கிலேயே அடங்கிய பகுதியாகும். அதனால் மேலேயுள்ள கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி விவரங்கள், அது தொடர்பான கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளுக்கு இணங்கியதாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும், திறைசேரிக் கணக்குப் புத்தகங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்குகள் ஒப்புநோக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும், அவை சரியென உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றது என்பதையும் இத்தரல் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

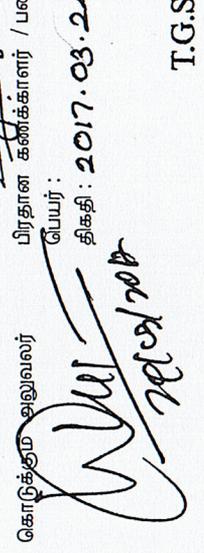
பிரதான நிதி உத்தியோகத்தின்/பிரதான கணக்குக் கொடுக்கும் அலுவலர்



பெயர்: G.M.W.P. Jayathilake
 பதவி: Acting Secretary
 திகதி: 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
 Accountant
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

கணக்குக் கொடுக்கும் அலுவலர்



பெயர்: T.G.S. Sewwandi
 பதவி: Accountant
 திகதி: 2017.03.24

G.M.W.P. Jayathilake
 Acting Secretary
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தின் நிதியிடலின் சுருக்கம்

தலைப்பு இல : 07 / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : **நதிச் சேவை ஆணைக்குழு**

சீர்தரம்	நிதியிடல்	நிகழ்ச்சித் திட்டம் 01*			நிகழ்ச்சித் திட்டம் 02*			மொத்தம்	
		தேரிய ஏற்பாடு **	உண்மைச் செலவினம்	தேரிய ஏற்பாடு **	உண்மைச் செலவினம்	தேரிய ஏற்பாடு**	உண்மைச் செலவினம்	செலவினம் ***	செலவினம்
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	(6÷5)X100	%
11	உள்நாட்டு நிதியம்	46,900,000.00	44,222,534.00			46,900,000.00	44,222,534.00	6	94%
12	வெளிநாட்டுக் கடன்	0.00	0.00			0.00	0.00		
13	வெளிநாட்டு உதவி	0.00	0.00			0.00	0.00		
14	மீள்நிறுப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுக் கடன்	0.00	0.00			0.00	0.00		
15	மீள்நிறுப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டு உதவி	0.00	0.00			0.00	0.00		
16	எதிர்த்தரப்பு நிதியம்	0.00	0.00			0.00	0.00		
17	வெளிநாட்டு நிதியிடல் சார்ந்த உள்நாட்டுச் செலவு	0.00	0.00			0.00	0.00		
21	விசேட சட்டச் சேவை	1,500,000.00	1,183,559.00			1,500,000.00	1,183,559.00		79%
	மொத்தம்	48,400,000.00	45,406,093.00			48,400,000.00	45,406,093.00		94%

* இ.ஜி.எஸ்.ஏ. 5 (i) இன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழும் உள்ள பெறுமதிகளை உள்ளடக்கவும்.
 ** இ.ஜி.எஸ்.ஏ. 1 இல் 4 ஆவது நிரலில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடு
 *** தசமதானம் இன்றி % குறிப்பிடவும்.

(Signature)

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி)/ஆணையாளர் (நிதி)
 திகதி : 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
 Accountant
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

நட்டம் மற்றும் வைவிடுதல் பற்றிய சுற்று

நி.ஒ. 106 மற்றும் நி.ஒ 113 இன் கீழான நட்டம்
நதிச் சேவை ஆணைக்குழு

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் :
01 தொழிற்பாட்டு நிகழ்ச்சிகள்

நட்டத்தின் தகவல்களும் பெயரும் :

நட்டத்தின் விவரம் / வைவிடுதல் / மொட்டி நீக்குதல் / வைவிடுதல் பற்றிய சுற்றுக்கள்

முழு மொத்தம் (ரூபா)

பெறுமதி கீழ்
ரூபா 25,000.00
மேல்
ரூபா 25,000.01
மொத்தம்

நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை

பெறுமதி (ரூபா)

நட்டத்தின் கண்காணியின் பிரகாரம் நிகழ்வுகளின் வகை

மொத்தம்

நட்டத்தின் விவரம் / வைவிடுதல் / மொட்டி நீக்குதல் / வைவிடுதல் பற்றிய சுற்று
நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை முழு மொத்தம் (ரூபா)

பெறுமதி கீழ்
ரூபா 25,000.00
மேல்
ரூபா 25,000.01
மொத்தம்

நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை

பெறுமதி (ரூபா)

நட்டத்தின் கண்காணியின் பிரகாரம் நிகழ்வுகளின் வகை

மொத்தம்

நட்டத்தின் விவரம் / வைவிடுதல் / மொட்டி நீக்குதல் / வைவிடுதல் பற்றிய சுற்று
நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை முழு மொத்தம் (ரூபா)

நி.ஒ. 106 இன் கீழ் வரும் நி.ஒ. 106 இன் கீழிருக்கின்ற தீங்கு மற்றும்

Ganga

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி: 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
Accountant
Judicial Service Commission
Colombo 12.

(ii) பிரகாரம் காலப் பகுப்பாய்வு

5 வருடத்திற்குக் கீழ்	நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	ரூபா
	தொகை	ரூபா
5-10 வருடங்கள்	நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	ரூபா
	தொகை	ரூபா
10 வருடத்திற்கு மேல்	நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	ரூபா
	தொகை	ரூபா

கடன்பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்று - (i)

(தினேசேரியின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று வைப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்ட நிதி தவிர்ந்த)

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு

சேலினத் தலைப்பு இல : 07

சீழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் :

01 தொழிற்பாட்டு நிகழ்ச்சிகள்

கடன் உரித்தாளரின் பெயர் (செலுத்துநரின் பெயர்)	பொறுப்புக்கள் பற்றிய விபரம்	இன்வாய்ஸ் இலக்கம்	கருத்திட்ட இலக்கம்	உப கருத்திட்ட இலக்கம்	செலவு விடயக் குறியீடு	நிதியிடல் குறியீடு	நிதி (ரூபா)
1. அமைச்சு / அராங்கத் திணைக்களம்	டிசம்பர் மாத மேலதிக கொடுப்பவை	170117	01	-	1002	11	40,914.92
அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்	டிசம்பர் மாத ஊக்குவிப்பு கொடுப்பவை	170129/170217	01	-	1003	11	6,000.00
.....	டிசம்பர் மாத பிரயாணச்செலவு	170120/170122	01	-	1101	11	500.00
மொத்தம்	டிசம்பர் மாத ளிபொருள்	170121/123/124	01	-	1202	11	8,133.00
2. அரசு கூட்டுத்தாபனம் / நியதிச் சபுமுறைச் சபை	டிசம்பர் மாத பர்ட்சை கடமைகள்	170101	01	-	1405	11	25,250.00
மொத்தம்	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை	170207	01	-	1402	11	51,884.08
3. பூங்கா டெலிகொம்	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை	170128	01	-	1403	11	7,534.80
4. வழங்கல் வடிகால் அமைப்பு சபை	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை	170125	01	-	1402	11	518.07
5. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை	160105	01	-	1405	11	64,045.80
6. லங்கா பெல்	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை						64,563.87
7. நிபுணி சுத்திகரிப்பு சேவை	டிசம்பர் மாத பட்டியல் கொடுப்பவை						204,780.67
மொத்தம்							

T.G.S. Sewwandi

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின் பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
Accountant
Judicial Service Commission
Colombo 12.

செயலாளர்,

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு.

தலைப்பு 07, நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை – 2016

01. குறிக்கோள்கள் மற்றும் முதன்மை செயற்பாடுகள்

(அ) குறிக்கோள்கள்

நீதி நிருவாகத்திற்கு தேவையான உட்கட்டுமான வசதிகளை வழங்கல், நீதிபதிகளின் சுயாதீனத் தன்மையினை பாதுகாத்தல் மற்றும் நீதிமன்ற பணிக்குழாம்களில் மனித வளங்களை சரியான முறையில் பேணிச் செல்வதன் ஊடாக சகல பிரசைகளுக்கும் சட்டத்தின் பாதுகாப்பை விரைவாகவும், எல்லோருக்கும் சமமான முறையிலும் பெற்றுக் கொடுப்பதனை உறுதிப்படுத்துவதன் ஊடாக தேசத்தின் அபிவிருத்தியை விரைவுபடுத்தல்.

(ஆ) முதன்மை செயற்பாடுகள்

- ஆரம்ப நிலை நீதிமன்றங்களின் நீதிபதிகளான மாவட்ட நீதிபதிகள், நீதவான்கள், தொழில் நியாயசபையின் தலைவர்களின் நியமனம், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு.
- மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகளை நியமித்தல் தவிர்ந்த இடமாற்றம் மற்றும் பயிற்சி வழங்கல்.
- தொழிலாளர் நட்டயீட்டு ஆணையாளர், பிரதி தொழிலாளர் நட்டயீட்டு ஆணையாளர் நியமித்தல் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு.
- முஸ்லீம் பிரசைகளின் குடும்ப நீதிமன்ற நியாயாதிக்கத்தினை செயற்படுத்தும் காதிமார்களை நியமித்தல், பயிற்சியளித்தல் மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாடு.
- அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் மற்றும் பொலிஸ்ஆணைக்குழுவின் தீர்ப்புக்கள் தொடர்பான மேன்முறையீட்டு அலகான மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களை நியமித்தல்.
- கவனிப்பாரற்ற பெற்றோர்கள் பிள்ளைகளிடம் தாபரிப்பு கேட்டு விடுக்கும் வேண்டுகோள்கள் தொடர்பில் நியாயம் தீர்க்கும் முதியோர் தாபரிப்புக் குழாமின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்களை நியமித்தல்.
- கமநல மீளாய்வு சபையினை ஸ்தாபிக்கும் பணிகளுக்காக ஒன்பது பேருக்கு மேற்படாத எண்ணிக்கையைக் கொண்ட அடிப்படைச் சபையொன்றினை நியமித்தல்.
- நீதிமன்ற பணிக்குழாமில் கடமையாற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர்களின் நியமனம், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடு.
- நீதிமன்றங்களின் நிர்வாகத்தை வழிநடாத்தல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.

02. ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்களை பேணாமை.

ஆணைக்குழுவினால் கீழ்வரும் ஆவணங்கள் முறையாகவும் இற்றைப்படுத்தப்பட்டதாகவும் பேணச் செல்லப்படாமை அவதானிக்கப்பட்டது.

	கணக்காய்வு அவதானிப்பு	விதந்துரை	ஆணைக்குழுவின் கருத்து
(அ)	<p>நிலையான சொத்து ஆவணம்</p> <p>வாகனங்கள் தவிர்ந்த ஏனைய நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பாக நிலையான சொத்து ஆவணம் ஒன்று முறையாகவும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட ரீதியாகவும் பேணப்படவில்லை.</p>	<p>1978 டிசம்பர் 19 திகதிய 842 ஆம் இலக்க திறைசேறி சுற்று நிருபத்திற்கு அமைவாக நிலையான சொத்து ஆவணம் பொருத்தமான வகையில் கணக்காய்வு தலைமை அதிபதியின் இணக்கத்துடன் பேணிச்செல்லப்பட வேண்டும்.</p>	<p>நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணமானது 1978 டிசம்பர் 19 திகதிய 842 ஆம் இலக்க திறைசேறி சுற்று நிருபத்திற்கு அமைவாக பிரதான நிலையான சொத்துக்களுக்கு மாத்திரம் தயாரிக்கப்பட்டதுடன் ஏனைய நிலையான சொத்துக்கள் வேறு ஆவணமொன்றில் உள்ளடக்கப்பட்டு கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.</p>
(ஆ)	<p>கணனி, பாகங்கள் மற்றும் மென்பொருள் தொடர்பான நிலையான சொத்து ஆவணம்</p> <p>2002 நவம்பர் 28 திகதிய ஐஏஐ/2002 /02 இலக்க திறைசேறி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக கணனி, பாகங்கள் மற்றும் மென்பொருட்கள் தொடர்பான நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணமொன்று முறையாகவும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட ரீதியாகவும் பேணப்படவில்லை.</p>	<p>2002 நவம்பர் 28 திகதிய ஐஏஐ/2002 /02 இலக்க திறைசேறி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக கணனி, பாகங்கள் மற்றும் மென்பொருட்கள் தொடர்பான நிலையான சொத்து ஆவணமொன்று பேணப்பட வேண்டும்.</p>	<p>கருத்து தெரிவிக்கப்படவில்லை.</p>
(இ)	<p>பிணை ஆவணம்</p> <p>நிதி ஒழுங்குவிதி 891 (1) அமைவாக பிணை வைக்க வேண்டிய உத்தியோகத்தர்களின் மற்றும் பணியாளர்களின் தகவல்கள் அடங்கிய பிணை ஆவணமொன்று தயாரிக்கப் பட்டிருக்கவில்லை.</p>	<p>நிதி ஒழுங்குவிதி 891 (1) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உள்ளடங்கும் விதமாக பிணை வைக்க வேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான பிணை ஆவணமொன்றை பேணிச் செல்ல வேண்டும்.</p>	<p>பிணை ஆவணமொன்று பேணிச் செல்லப்படாமை தொடர்பில் அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளது.</p>

(ஈ)	பொறுப்புக்கள் பற்றிய ஆவணம் நிதி ஒழுங்குவிதி 214 அமைவாக பொறுப்புக்கள் பற்றிய ஆவணமொன்று பேணப்பட்டிருக்கவில்லை.	நிதி ஒழுங்குவிதி 214 அமைவாக பொறுப்புக்களை தினந்தோறும் பரீட்சிக்க கூடிய வகையில் பொறுப்புக்கள் பற்றிய ஆவணத்தில் அப்பொறுப்புக்களை குறிப்பிட வேண்டும்.	பொறுப்புக்கள் தொடர்பான ஆவணமொன்று பேணிச் செல்லப்படாமை தொடர்பில் அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளது.
-----	--	--	---

3. கணக்கீடு

3.1 ஒதுக்கீட்டு கணக்கு

(அ) மொத்த ஒதுக்கம் மற்றும் செலவு

ஆணைக்குழுவிடமிருந்து வழங்கப்பட்டிருந்த மொத்த தூய ஒதுக்கம் ரூ. 48,400,000 ஆனதுடன் குறித்த வருட முடிவில் அதில் ரூ.45,406,093 பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தது. அதற்கமைவாக தூய ஒதுக்கத்தில் ரூ. 2,993,907 அதாவது 6.18% எஞ்சியிருந்தது. விபரங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

செலவு 2016 டிசம்பர் 31 திகதிக்கு				எஞ்சிய மீதி தூய ஒதுக்கத்தின் சதவீதமாக
	தூய ஒதுக்கம்	பயன்படுத்தியது	எஞ்சிய மீதி	
	ரூ.	ரூ.	ரூ.	
மீண்டெழுபவை	47,700,000	44,825,146	2,874,854	6.02
மூலதனம்	700,000	580,947	119,053	17.00
மொத்தம்	48,400,000	45,406,093	2,993,907	6.18

3.2 அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான முற்பண கணக்கு

பாராளுமன்றத்தினால் விதிக்கப்பட்ட மட்டுப்பாடுகள்

ஆணைக்குழுவுடன் தொடர்புடைய விடய இலக்கம் 8493/0/00701னைக் கொண்ட அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு முற்பண கணக்கிற்கு பதிலாக பாராளுமன்றத்தினால் விதிக்கப்பட்ட மட்டுப்படுத்தல்கள் மற்றும் உண்மை பெறுமதிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

செலவு		வருமதி		மிகுதி	
உச்ச எல்லை	உண்மை பெறுமதி	ஆகக்குறைந்த பெறுமதி	உண்மை பெறுமதி	உச்ச எல்லை	உண்மை பெறுமதி
ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.	ரூ.
3,285,000	3,006,489	1,400,000	2,580,161	20,000,000	7,229,638

3.3 முற்பண கணக்கு

ஆணைக்குழுவின் கீழ் 7002/0000/00/0122/0016/000 இலக்கம் கொண்ட முற்பண கணக்கின் 2016 டிசம்பர் 31 திகதிய மீதி ரூ. 472,082 ஆகும்.

3.4 அட்டுறு அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்தல்

2013 ஜனவரி 23 திகதிய SA/AS/AA/Circular எனும் குறியீட்டுடன் சகல அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்களுக்கும் திணைக்கள தலைவர்களுக்கும் மற்றும் மாவட்ட செயலாளர்களுக்கும் அரசு கணக்குகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பப்பட்ட கடிதத்திற்கு அமைவாக அட்டுறு அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட கணக்கானது 25 யூலை 2017 திகதி வரையிலும் கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

4. நிதி மற்றும் செயற்பாட்டு சுருக்கம்

4.1 நல்லாட்சி மற்றும் கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள்

இது தொடர்பில் கீழ்வரும் அவதானிப்புகள் கண்டறியப்பட்டுள்ளன.

	அவதானிப்புகள்	விதந்துரை	ஆணைக்குழுவின் கருத்து
4.1.1	<p>உள்ளக கணக்காய்வு</p> <p>நிதி ஒழுங்குவிதி 133 அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று ஸ்தாபிக்கப்படவோ அல்லது உள்ளக கணக்காய்வொன்று மேற்கொள்ளப்படவோ இல்லை.</p>	<p>ஆணைக்குழுவிற்காக வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டில் ரூ. 43,200,000 ஒதுக்கம் வழங்கப்பட்டிருந்ததுடன் ரூ. 40,469,689 பெறுமதியுடைய சொத்து ஆணைக்குழு வசம் இருந்ததுடன் 53 பேரைக் கொண்ட பணிக்குழாம் இருந்ததனாலும் நிதி ஒழுங்குவிதி 133 அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வொன்றை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.</p>	<p>உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று இருக்கவில்லை என்பதுடன் வேறு நிறுவனத்திலிருந்தேனும் அவ்வசதி பெற்றுக் கொள்ளப்படவில்லை.</p>
4.1.2	<p>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு</p> <p>2016 ஆம் வருடத்திற்கான கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு கூட்டம் நடத்தப்பட்டிருக்கவில்லை.</p>	<p>2000 யூன் 12 திகதிய ஐஏஐ/2000/01 இலக்கம் கொண்ட திறைசேறி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக சகல திணைக்களங்களிலும் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு நியமிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டியதுடன் அக்குழுவானது காலாண்டுக்கு ஒரு முறை கூடுதல் வேண்டும்.</p>	<p>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டம் நடத்தப்பட்டிருக்க வில்லை.</p>

4.2

சொத்து முகாமைத்துவம்

வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை மேற்கொள்ளல்.

அவதானிப்பு	விதந்துரை	ஆணைக்குழுவின் கருத்து
<p>2016 மார்ச் 31 திகதிய 05/2016 இலக்கம் கொண்ட அரச நிதி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக 2016 வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை மேற்கொண்டு அவ்வறிக்கையானது 2017 மார்ச் 17 திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டினும் அவ்வறிக்கையானது ஆணைக்குழுவினால் 06 யூலை 2017 திகதி வரை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. இறுதியாக வருடாந்த பண்ட ஆய்வானது 2015ஆம் ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தது.</p>	<p>2016 மார்ச் 31ஆம் திகதிய 05/2016 இலக்கம் கொண்ட அரச நிதி சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வருடாந்த பண்ட ஆய்வறிக்கையானது 17 மார்ச் 2017 திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.</p>	<p>2016 ஆண்டு பண்ட ஆய்வொன்று மேற்கொள்ளப்படவில்லை. இறுதியாக பண்ட ஆய்வானது 2015 ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் பண்ட ஆய்வு குழுவின் அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட மிகை மற்றும் குறை தொடர்பாக செயற்பட்டு மீண்டும் பண்ட ஆய்வினை நடாத்தி அம்மிகை மற்றும் குறை என்பன திருத்தப்பட்டன.</p>

4.3

மனித வள முகாமைத்துவம்

(அ) அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை மற்றும் உண்மை பணியாளர் எண்ணிக்கை

2016 டிசம்பர் 31 திகதி உள்ளவாறாக பணியாளர் எண்ணிக்கை தொடர்பான விபரம் கீழ்வருமாறு

	பணியாளர் வகை	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை	உண்மை பணியாளர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்
(i)	சிரேஷ்ட நிலை	13	10	03
(ii)	முன்றாம் நிலை	04	01	03
(iii)	இரண்டாம் நிலை	69	27	42
(iv)	ஆரம்ப நிலை	24	15	09
	மொத்தம்	110	53	57

கை ஒப்பமிட்டது

ஐ. சமரகே

உதவி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்காக

ஐ. சமரகே,

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி,

கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம்.

தலைப்பு 07

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை. – 2016

மேற்குறிப்பிட்ட தலைப்புடன் உமது இலக்கம் JPA/B/JSC/02/16/37 மற்றும் 2017.07.28 திகதிய கடிதத்துடன் தொடர்புடையது.

2. ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்கள் பேணப்படாமை.

- (அ) நிலையான சொத்து ஆவணம் - உரிய சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வகையில் பேணிச் செல்வதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.
- (ஆ) கணனி பாகங்கள் ஆவணம் - தயாரித்தல் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டள்ள போதும் இன்னும் பூர்த்தியடையவில்லை.
- (இ) பிணைகள் ஆவணம் - பேணப்படவில்லை. நிதி ஒழுங்குவிதி 891(1) அமைவாக பேணிச் செல்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கின்றேன்.
- (ஈ) பொறுப்புக்கள் பற்றிய ஆவணம் - 2017 வருடம் தொடக்கம் பேணிச் செல்வதற்கு நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3. கணக்கீடு

3.4 அட்டுறு அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்தல்.

இந்நிதி கூற்றுக்கள் 2017.07.27 திகதி கணக்காய்விற்காக ஒப்படைக்கப்பட்டது.

4. நிதி மற்றும் தொழிற்பாட்டுச் சுருக்கம்

4.11 உள்ளக கணக்காய்வு

திச் சேவைகள் ஆணைக்குழு செயலகமானது சிறிய பணிக்குழாமைக் கொண்ட, உப அலுவலகம் மற்றும் பாரிய களஞ்சிய அறைகள் அற்ற தாபனம் என்பதால் உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று நிறுவப்படவில்லை. எனினும் 2015 ஆம் ஆண்டு கணக்காய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்றை நிறுவுவதற்கு தேவையான பணிக்குழாமிற்கான அனுமதியை பெற்றுக் கொள்வதற்காக முகாமைத்துவச் சேவை திணைக்களத்திற்கு வேண்டுகோள் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பில் அத்திணைக்களமானது இதுவரை அனுமதி வழங்கவில்லை. அவ்வனுமதி கிடைக்கப்பெற்றதும் உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்றை நிறுவுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கின்றேன்.

4.1.2 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு

உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று இல்லாததனால் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு கூட்டம் நடைபெறவில்லை. உள்ளக கணக்காய்வு அலகொன்று நிறுவப்பட்ட உடன் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பேன்.

4.2 சொத்து முகாமைத்துவம்

வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை நடாத்தல்.

2015 ஆண்டு பண்ட ஆய்வறிக்கையில் பிழையான முறையில் மிகை மற்றும் குறை என்பன சுட்டிக்காட்டப்பட்டமையினால் மீண்டும் அறிக்கை கோரப்பட்டுள்ளது. மேலும் பொருட்களை ஏலமிடும் போது மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி அதிகரித்தமையினால் எஞ்சியப் பொருட்களை விற்பனை செய்வதற்கு மீளவும் ஏலமிட வேண்டி ஏற்பட்டது.

அதற்கமைவாக 2015 ஆண்டிற்கான பண்ட ஆய்வு நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்வதற்கு தாமதம் ஏற்பட்டது.

2016 ஆண்டிற்கான பண்ட ஆய்வினை மேற்கொள்வதற்குரிய நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

கை ஒப்பமிட்டது
பதில் கடமையாற்றும் செயலாளர்
நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு

நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழு தொடர்பான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை - 2016

தலைப்பு - 07 - 31 டிசம்பர் 2016 திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடத்திற்கான நிதியறிக்கைகள், நூல்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் ஏனைய அறிக்கைகள் உள்ளடங்கிய ஒதுக்கீட்டு கணக்கு மற்றும் இணக்கக் கூற்றுக்கள் ஆகியவை இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிசக் குடியரசினது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 154(1) பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. குறித்த வருடத்திற்கான முகாமைத்துவ கணக்காய்வறிக்கையானது 28 யூலை 2017 ஆம் ஆண்டு ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு வழங்கப்பட்டது. கணக்குகள் மற்றும் இணக்க கூற்றுக்கள் பற்றிய கணக்காய்வு கண்காணிப்பு, கருத்து தெரிவித்தல் மற்றும் தேடல்கள், கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கணக்குகள் மற்றும் இணக்க கூற்றுக்கள் தொடர்பான சுருக்கமானது கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஈடுபட்டமை தொடர்பான உறுதிப்படுத்துகை பரிசீலிப்பின் அடிப்படையில் அமைந்ததாகும். எனக்குக் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள பணிக்குழாம், நேரகாலம் மற்றும் ஏனைய வளங்கள் ஆகிய எல்லைகளுக்குட்பட்டு முடியுமான வரை பரந்த கணக்காய்வினை மேற்கொள்ளக் கூடிய வகையில் அச்சுருக்கம் மற்றும் பரிசீலிப்புக்களின் விடயப்பரப்பு மற்றும் அளவு ஆகியன தயாரிக்கப்பட்டவை என்பது குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

1.2 கணக்குகள் மற்றும் இணக்க கூற்றுக்கள் தொடர்பாக பிரதான கணக்கு கொடுக்கும் உத்தியோகத்தரின் கடமைகள்.

ஒதுக்கீட்டு கணக்கு மற்றும் இணக்கக் கூற்றுக்களை இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிசக் குடியரசினது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் 148, 149, 150 மற்றும் 152 பிரிவுகளில், யாப்பின் வேறு ஏற்பாடுகள், அரச நிதி மற்றும் நிர்வாக ஒழுங்கு விதிகள் என்பவற்றுக்கு அமைவாக பேணிச் செல்லல், தயாரித்தல் மற்றும் நியாயமான முறையில் சமர்ப்பித்தல் என்பன பிரதான கணக்கு கொடுக்கும் உத்தியோகத்தரின் மற்றும் கணக்கு கொடுக்கும் உத்தியோகத்தரின் கடமைகளாகும். ஊழல் அல்லது பிழைகள் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பிழையான கூற்றுக்கள் தவிரந்த இணக்கக் கூற்றுக்களை தயாரித்தலும், நியாயமான முறையில் சமர்ப்பிப்பதற்கு ஏற்புடையவாறு உள்ளக கட்டுப்பாடொன்றை திட்டமிடலும், அதனை நடைமுறைப்படுத்தலும் மற்றும் பேணிச்செல்லலும் அக்கடமைகளுக்குள் உள்ளடங்கும்.

2. கணக்கீடு

2.1 ஒதுக்கீட்டு கணக்கு

(அ) மொத்த ஒதுக்கீடு மற்றும் செலவு

ஆணைக்குழுவிற்காக வழங்கப்பட்டிருந்த மொத்த தூய ஒதுக்கீடு ரூ. 48.40 மில்லியன் ஆவதுடன் குறித்த வருட நிறைவில் அதில் ரூ. 45.41 மில்லியன் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தது. அதற்கமைவாக திணைக்களத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்டிருந்த மொத்த தூய ஒதுக்கீட்டில் ரூ. 2.99 மில்லியன் அதாவது 6.18% ஒதுக்கீடு எஞ்சியிருந்தது. விபரங்கள் பின்வருமாறு.

செலவு

2016 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி

	தூய ஒதுக்கீடு	பயன்படுத்தியது	மிகுதி	தூய ஒதுக்கீட்டில் மிகுதியானது (சதவீதத்தில்)
	ரூ.மில்லியன்	ரூ. மில்லியன்	ரூ. மில்லியன்	
மீண்டெழுபவை	47.70	44.83	2.87	6.02%
மூலதனம்	0.70	0.58	0.12	17.14%
மொத்தம்	48.40	45.41	2.99	6.18 %

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு முற்பண கணக்கு

பாராளுமன்றத்தினால் விதிக்கப்பட்ட எல்லைகள்

ஆணைக்குழுவின்குரிய 00701 எனும் செலவு விடயத்தின் கீழ் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு முற்பண கணக்கிற்காக பாராளுமன்றத்தினால் விதிக்கப்பட்டிருந்த எல்லைகள் மற்றும் உண்மைப் பெறுமதிகள் கீழ்வருமாறு

செலவுகள்		கிடைப்பனவுகள்		மிகுதி	
உச்ச எல்லை	உண்மை	குறைந்த எல்லை	உண்மை	உச்ச எல்லை	உண்மை
பெறுமதி		பெறுமதி		பெறுமதி	
ரூ.மில்லியன்	ரூ.மில்லியன்	ரூ.மில்லியன்	ரூ.மில்லியன்	ரூ.மில்லியன்	ரூ.மில்லியன்
3.28	3.00	1.40	2.58	20.0	7.22

2.3 முற்பண கணக்கு

ஆணைக்குழுவின் கீழான 7002/0000/00/0122/0016/000 எனும் இலக்கமுடைய, 2016 டிசம்பர் 31 திகதி உள்ளவாறான முற்பண கணக்கின் மீதி ரூ. 0.47 மில்லியன் ஆகும்.

2.4 கணக்காய்வு கண்காணிப்பு

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் 2016 டிசம்பர் 31ஆம் திகதியன்று நிறைவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீட்டு கணக்கு மற்றும் இணக்கக் கூற்றுக்கள் மேலுள்ள 1.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் படி முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு கண்காணிப்புக்களின் கீழ் திருப்திகரமான முறையில் தயாரிக்கப்பட்டிருந்தது. அம்முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படும் கணக்காய்வு கண்காணிப்புக்களில் போதுமான மற்றும் முக்கியமான கணக்காய்வு கண்காணிப்புக்கள் 03 வது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

3. போதுமான மற்றும் முக்கியமான கணக்காய்வு கண்காணிப்புக்கள்

3.1 ஆவணங்கள் மற்றும் புத்தகங்களை பேணிச்செல்லாமை.

ஆணைக்குழுவினால் கீழ்வரும் ஆவணங்கள் முறையாகவும் மற்றும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வகையிலும் பேணப்படவில்லை என்பது கணக்காய்வின் போது கண்டறியப்பட்டுள்ளது.

ஆவண வகை	உரிய ஒழுங்குவிதி	கண்காணிப்பு
நிலையான சொத்து ஆவணம்	1978 டிசம்பர் 19 திகதிய 842 இலக்க திறைசேறி கூற்றுநிருபம்	முறையாகவும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வகையிலும் பேணப்படவில்லை.
கணணி உதிரிப்பாக மற்றும் மென்பொருள் தொடர்பான நிலையான சொத்து ஆவணம்	2002 நவம்பர் 28 திகதிய IAI/2002/02 இலக்க திறைசேறி கூற்றுநிருபம்	முறையாகவும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வகையிலும் பேணப்படவில்லை.
பிணை ஆவணம்	நிதி ஒழுங்குவிதி 891 (1)	பேணப்படவில்லை.
பொறுப்புக்கள் தொடர்பான ஆவணம்	நிதி ஒழுங்குவிதி 214	பேணப்படவில்லை.

3.2 சொத்து முகாமைத்துவம்

வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை நடாத்தல்.

2016 மார்ச் மாதம் 31 திகதிய 05/2016 இலக்க அரசு நிதி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக, 2016 ஆண்டுக்கான வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை மேற்கொண்டு அவ்வறிக்கையை 2017 மார்ச் 17 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்க வேண்டுமெனினும் அவ்வறிக்கையானது 2017 ஆகஸ்ட் மாதம் 02 ஆம் திகதி வரையிலான கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. இறுதியாக வருடாந்த பண்ட ஆய்வு 2015 ஆம் ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டது.

3.3 மனிதவள முகாமைத்துவம்

அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்ணிக்கை மற்றும் பணியாளர்களின் உண்மை எண்ணிக்கை.

2016 டிசம்பர் 31 திகதிக்கு பணிக்குழாமின் எண்ணிக்கை தொடர்பான விபரம் பின்வருமாறு

	பணியாளர் வகை	அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளர் எண்.	தற்போதுள்ள பணியாளர் எண்.	வெற்றிடம்	மேலதிக எண்ணிக்கை
(i)	சிரேஷ்ட நிலை	13	10	05	02
(ii)	முன்றாம் நிலை	04	01	03	-
(iii)	இரண்டாம் நிலை	69	27	54	12
(iv)	ஆரம்ப நிலை	24	15	09	-
	மொத்தம்	110	53	71	14

2016 ஆம் ஆண்டுக்குரிய நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகை தொடர்பான சாராம்சம்

- (i) நாட்டில் அமைந்துள்ள நீதிமன்றங்களிலுள்ள வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவாக நிறைவுக்கு கொண்டுவருவதற்கான வழி முறைகளை மேற்கொள்ளல்.
- (ii) நீதியை நிலைநாட்டும் நடவடிக்கைகளை தடையின்றி தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்வதற்காக ஆரம்ப நிலை நீதிமன்றங்களுக்கு மாவட்ட நீதிபதிகள், நீதவான்கள் மற்றும் தொழில் நியாய சபைகளுக்கான தலைவர்களை நியமித்தல், பதவியுயர்வு வழங்கள், இடமாற்றம் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை முறையாக மேற்கொள்ளல்.
- (iii) வெற்றிடங்களை விரைவாக நிரப்புவதற்காக புதிய நீதிமன்ற அதிகாரிகள் 23 பேரும் தொழில் நியாய சபை தலைவர்கள் 03 பேரும் சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளார்கள்.
- (iv) நீதிபதிகளின் அறிவினையும் செயற்றிறனையும் விருத்தி செய்வதற்காக உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் அவர்களின் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்தல்.
- (v) முஸ்லிம் சமூகத்தின் குடும்ப நீதிமன்ற அதிகாரங்களை செயற்படுத்தும் குவாஸிமார்களை நியமித்தல், பயிற்சியளித்தல் மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை தொடர்ச்சியாகவும் முறையாகவும் மேற்கொள்ளல்.
- (vi) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினதும் மற்றும் பொலிஸ் சேவை ஆணைக்குழுவினதும் தீர்மானங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீட்டு அதிகாரசபையாகிய நிர்வாகத்தீர்வு நியாயசபையின் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் கமநல சேவை மீளாய்வு சபையின் அங்கத்தவர்களை நியமித்தலும் அதனை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளலும்.
- (vii) கவனிப்பாரற்ற பெற்றோர்கள் தமது பிள்ளைகளிடம் தாபரிப்பு வேண்டி நிற்கும் பொழுது அவ்வேண்டுகோள்களுக்கு தீர்ப்பு வழங்கும் முதியோர் தாபரிப்புக்கு குழுவின் அங்கத்தவர்களை நியமிப்பதனை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளல்.
- (viii) நீதிமன்றங்களின் அலுவலக நடவடிக்கைகளை முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் தடையின்றி மேற்கொள்வதற்காக நீதிமன்ற பணிக்குழாமில் சேவையாற்றும் அட்டவணைப் படுத்தப்பட்ட அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதல் மற்றும் அவர்களின் பதவியுயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாடுகளை முறையாக மேற்கொள்ளல்.
- (ix) அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின் வினைத்திறன் மற்றும் அறிவினை விருத்தி செய்வதற்காக அவர்களை பயிற்சி திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தல்.
- (x) அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின் பதவி உயர்வு மற்றும் வினைத்திறன் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையினை நடாத்தல்.

**நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகையினை மேம்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ள எதிர்பார்க்கும்
மத்தியகால வழிமுறைகள்**

- (i) நீதிமன்றங்களில் உள்ள வழக்குகள் தொடர்பான புள்ளிவிபர அறிக்கைகளை மின்னஞ்சல் ஊடாக மாதாந்தம் பெற்றுக்கொண்டு அப்புள்ளி விபரங்களை கணணி மயப்படுத்தி அவ்வழக்குகளை விரைவாக தீர்ப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- (ii) தீர்த்தல் தாமதமாகின்ற மற்றும் காலங்கடந்த வழக்குகள் உள்ள நீதிமன்றங்களை இனங்காண்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து அவ்வழக்குகளை விரைவாக தீர்ப்பதற்குரிய விசேட நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- (iii) புதிதாக ஸ்தாபிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள நீதிமன்றங்களுக்காக புதிதாக கட்டிடங்களை அமைத்து தேவையான பௌதீக வளங்களை வழங்கியதும் உடனடியாக நீதிபதிகளையும் பணிக்குழாமினையும் நியமித்து வழக்கு நடவடிக்கைகளை ஆரம்பித்தல்.
- (iv) நீதிபதிகளின் செயற்றிறன், அறிவு மற்றும் உட்பாங்கு முன்னேற்றம் கருதி உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சித் திட்டங்களை தொடர்ச்சியாக நடாத்தல்.
- (v) நீதிபதிகளுக்குரித்தான தகவல்களை கணணிமயப்படுத்துவதன் ஊடாக முறையான மேற்பார்வையினை செயற்படுத்தல்.
- (vi) நீதிபதி பதவியில் வெற்றிடங்கள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்காக தேவையான அளவு நீதித்துறை அதிகாரிகளை வருடாந்தம் சேவையில் இணைத்துக்கொள்வதற்கு பரீட்சை நடாத்தல் மற்றும் தகுதியுடையவர்களினால் அவ்வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- (vii) நீதிபதிகளின் சேவைத்திருப்தியினை மேம்படுத்துவதற்காக அவர்களின் வேதன ஏற்றம் மற்றும் பதவியுயர்வினை உரிய காலத்தில் பெற்றுக்கொடுத்தல், இடமாற்றங்களை முறையான ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக செயற்படுத்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முறையாகவும் விரைவாகவும் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- (viii) நீதிமன்றங்களில் சேவையாற்றும் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரசு உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக தற்போது நடாத்தப்படுகின்ற பயிற்சி திட்டங்களை தொடர்ச்சியாக நடாத்தல் மற்றும் மேலதிக பயிற்சி திட்டங்களை ஆரம்பித்தல்.
- (ix) நீதிமன்ற அலுவலக நடவடிக்கைகள் தடையின்றி நடைபெறுவதற்காக அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரசு உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- (x) அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரசு உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை விரைவாக நிரப்புவதற்குரிய நடவடிக்கைகளை எடுத்தல், அவர்களது வினைத்திறன் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையினை உரிய காலத்தில் நடாத்தல், முறையான ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக அவர்களது இடமாற்றங்களை மேற்கொள்ளல் மற்றும் அவர்களின் ஒழுக்காற்று விடயங்கள் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் மேற்கொள்ளல்.



**Submission of the Annual Reports and Annual
Accounts to the Parliament of Sri Lanka by the
Government Institutions for year 2016**

Judicial Service Commission Secretariat, Colombo 12.

Contents

	<u>Page</u>
1. Annual Report for year 2016	1 - 10
2. Annual Account Report for year 2016	11 - 15
3. Audit Query & Answer year 2016	16 -21
4. Audit Report of Judicial Service Commission	22-24
5. Summery on the performance of the Judicial Service Commission	25
6. Summery on the medium term steps expected to obtain in order to uplift the performance of the institution.	26

The Composition and Functions of the Judicial Service Commission

The Judicial Service Commission has been established under the provisions of article III D of the Constitution. The objective of establishing the Judicial Service Commission as an independent Commission is to safeguard the independence of the Judiciary. While the Chief Justice becomes the Chairman of the Judicial Service Commission by virtue of office, two Judges of the Supreme Court are appointed by the President as Members. A Secretary is appointed to the Judicial Service Commission by the Commission and he or she is appointed from amongst the Judges of the Courts of First Instance.

02. Hon. Chief Justice, K.Sripawan functions as the Chairperson of the Judicial Service Commission and Hon. W.P.G.P.Dep, Judge of the Supreme Court and Hon. K.Sisira J. De Abrew, Judge of the Supreme Court function as Members of the Commission. Mr. G.M.W.P.Jayathilake, District Judge functions as the Secretary of the Judicial Service Commission and Mr. R.P.D.P.P.Ratnayake, District Judge functions as the Deputy Secretary and Mr. P.M.T.Bandara, District Judge and Miss. Anandi Kanagarathnam, District Judge function as Senior Assistant Secretaries to assist the Secretary of the Commission.

03. The staff that comes under the Secretary, Judicial Service Commission was divided into three main divisions in respect of office management and these divisions engaged in maintaining the administrative work.

1. Secretary Division
2. Deputy Secretaries Division
3. Senior Assistant Secretaries Division

04. In year 2016, the staff of the Judicial Service Commission Office consisted of employees belonging to following services.

4.1 Executive Officers

- | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|
| I. The Secretary | } | (The Judicial Service of Sri Lanka) |
| II. Deputy Secretary | | |
| II. Senior Assistant Secretaries. | | |

4.2 Staff Officers

- I. The Investigation Officer and Assistant Investigation Officer
appointed by the Judicial Service Commission.
- II. Court's Registrars belonging to the Scheduled Public Service.
- III. Accountant belonging to Class II Grade II of the Sri Lanka
Accountants Service.
- IV. The Translator belonging to the Combined Service.

4.3 Management Assistant Service

I. Court Interpreters belonging to the Scheduled Public Service.

II. Clerical Officers, Stenographers and Typists in the Management Assistant Service of the Scheduled Public Service.

III. Officers in the Public Management Assistant Service.

4.4 Minor Staff

I. Courts Book Binders in the Scheduled Public Service.

II. Driver in the Combined Service.

II. K.K.S's in the Combined Service.

The Functions of the Judicial Service Commission as vested on it by the Constitution and other statutes are as follows.

1. The appointments, promotions, transfers and disciplinary control of the Judges of the Courts of First Instance being District Judges, Magistrates and Presidents of the Labour Tribunals.
2. Transfers and trainings of High Court Judges except appointing of High Court Judges.
3. The appointment and disciplinary control of the Commissioner for Workmen's Compensation and Deputy Commissioner for Workmen's Compensation
4. The appointment, training and disciplinary control of Quazis who exercise the Family Court Jurisdiction of Muslim Community.
5. Appointment of the Chairman and Members of the Administrative Appeals Tribunals which is the appellate body for the decisions of the Public Services Commission and the Police Commission.
6. Appointment of a Panel Consisting of not more than 09 persons for the purpose of establishing Agrarian Boards of Review.
7. The appointment of the Chairman and other Members of the Elders Maintenance Board that determines the maintenance applications of parents not looked after by children.
8. The appointment, promotions, transfers and disciplinary control of the officers in the Scheduled Public Service who work in the Court staff.
9. The supervision and manipulation of entire Judicial Administration.

**Steps that have been taken by the Judicial Service Commission
to make convenient, speed up and strengthen the process of
administration of Justice and its progress.**

1. The Judicial Service Commission has given the assistance of Courts to strengthen the Government of Sri Lanka maintaining a proper coordination with the executive and legislature while safeguarding the independence of the Judiciary.
2. The Judicial Service Commission has made a valuable contribution to strengthen and avoid delays in the administration of justice by building a proper coordination with institutions functioning under it and related institutions.
3. To avoid backlog of cases, statistics have been called from District Courts and Magistrate's Courts island wide, having them classified according to the time durations of cases in order to ascertain Courts with backlog of cases due to delay in concluding cases and, having identified the Courts having Civil cases more than ten years old have issued Circulars and have given necessary instructions to conclude such cases expeditiously and most of such old cases are concluded by now.
4. Reports have been called regarding monthly instituted cases and monthly concluded cases from entire Courts in order to identify the Courts which delay concluding cases and has given necessary instructions to conclude cases expeditiously in said Courts and has conducted a supervision in respect of expediting hearing of cases in the entire Courts.
5. Speed up and strengthen the process of administration of Justice by establishing a system of filing computerized cases and a Court administration system for the entire Court System according to new budget proposals.
6. The establishment of Civil Appellate High Courts within the High Court ones have speed up hearing Civil Appeal cases and it has lead to conclusion of many Civil Appeal cases expeditiously.

7. To strengthen the process of expediting Civil and Criminal cases, experienced and efficient Judges have been appointed to Courts having a large number of cases and to see that vacancies of Judges and Presidents of Labor Tribunals do not arise, 23 Judicial Officers and 03 Presidents of Labor Tribunal were recruited having called the applicants who scored highest marks for the examination conducted in year 2016, for an interview.

8. The "Judges Institute" established under the Judicial Service Commission engaged in conducting training programs, workshops and seminars to uplift the knowledge and the efficiency of Judges and to develop their concepts. A High Court Judge functioned as the Director of the "Judges Institute".

9. Apart from that overseas training has been given to Judges in order to strengthen the process of hearing cases. Accordingly, Judicial Officers were sent for overseas training programmes as follows.

- i. Workshop in Singapore – January 2016 – Two District Judges participated for this.
- ii. Global Pound Conference in Singapore – 15th to 20th March 2016 – Ten District Judges participated for this.
- iii. “Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management , Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms” - from 6th to 10th April 2016 in New Delhi – India. 19 High Court Judges and 11 Judicial Officers attended this.
- iv. Workshop in Singapore – July 2016 – One High Court Judge participated for this.
- v. National Judicial Academy in Bhopal, India - 20th to 24th August 2016. 13 High Court Judges and 18 Judicial Officers attended this.

Furthermore, Judicial Officers are due to attend overseas training programmes as follows in future.

- vi. National Judicial Academy, Bhopal, India - 14th to 18th November 2016. 13 High Court Judges and 16 Judicial Officers are due to attend this.
- vii. “Judicial Training for Sri Lankan Judges on Court Management , Case Management, Civil Law Reforms and Family Law Reforms” - 8th to 12th December 2016 - New Delhi – India. 16 High Court Judges and 15 Judicial Officers are due to attend this.
- viii. Academic Programme for Sri Lankan Judges at Chandigarh, Judicial Academy in Chandigarh, India – 12th to 14th December 2016 – 15 High Court Judges and 16 Judicial Officers are due to attend this.

10. A proper scheme of promotion to Judges has been introduced to bring contentment with the objective of obtaining best of their service while good results are being received by properly giving annual salary increments, by allocating appropriate work stations according to seniority and giving other facilities such as official residences and official vehicles and an allowance to buy books in order to improve knowledge in the legal field.

11. A special attention is given to the complaints against Judges by the Judicial Service Commission and a proper method to investigate about them and to take disciplinary actions by conducting disciplinary inquiries on matters disclosed by investigations is in existence.

12. The Judicial Services Commission has accepted that the conditions of the other staff of Courts too should be improved as that of Judges in taking steps to give a better quality of service by Courts to the public. Accordingly, the recruitment of new Scheduled Public Officers to the Court service is done according to a proper scheme only. Apart from that a proper scheme of

promotions is in existence in the entire services that comes under the Scheduled Public Service. Steps have been taken to conduct the Efficiency Bar Examinations relating to each service and all other examinations within the due periods.

13. 11 Courts Registrars were promoted to Grade I in year 2016 and another 37 Registrars were promoted to Grade II. Further to that 18 Clerks, 12 Stenographers, 11 Typists and 08 Interpreters were given promotions to Grade I. 47 Officers have been recruited to Typist Grade III.

14. In order to uplift the efficiency and productivity of the officers in the Scheduled Public Service, the Scheduled Public Officers Training Institute conduct following training programmes.

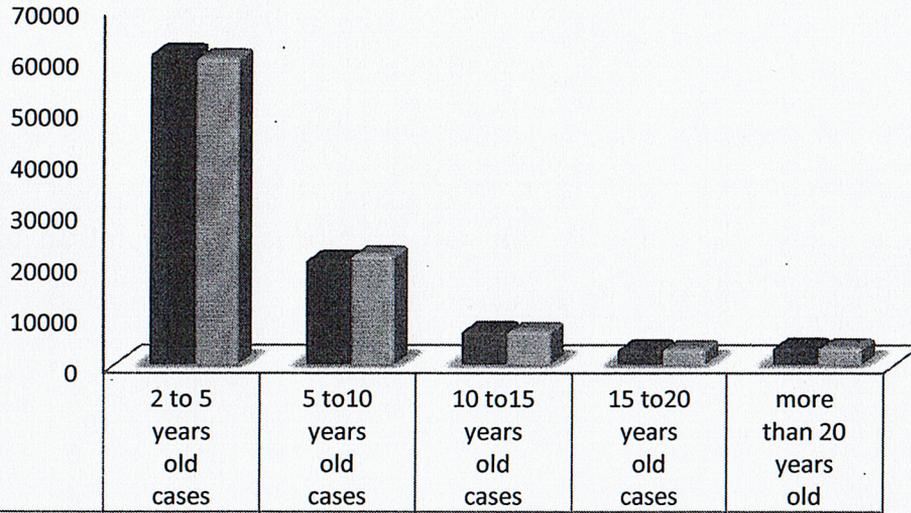
- Disciplinary Procedure
- Survey of Stores
- Salary Conversions
- Procurement Process
- Office System
- Personal Files
- Human Resource Development
- Procedure of Payments
- Training Programme for Stenographers.
- Civil Procedure
- Criminal Procedure
- Legal System of Sri Lanka and Constitutional Law
- English Language Training Programme
- Tamil Language Training Programme

By October 2016 the number of Scheduled Public Officers who followed these courses is 2000.

15. A special attention is also given to the complaints against Scheduled Public Service Officers by the Judicial Service Commission and a proper method to investigate about them and to take disciplinary actions by conducting disciplinary inquiries on matters disclosed by investigations is in existence.

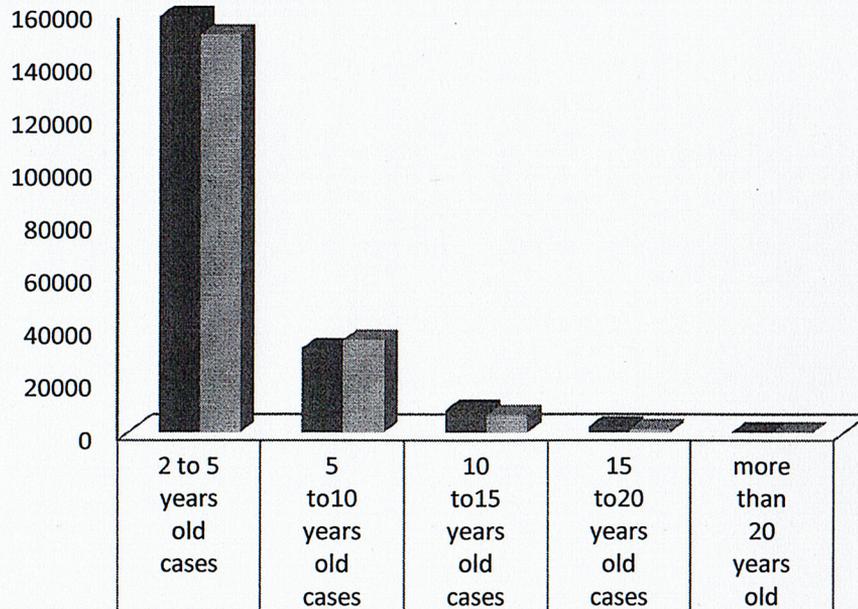
16. The present membership and the staff of Judicial Service Commission are working with immense dedication to achieve the objectives of establishing the Judicial Service Commission having as the ultimate expectation to preserve the confidence of the Public in Law.

District Court Cases



■ Distict Court cases in year 2015	61050	20732	6865	3331	3662
■ Distict Court cases in year 2016	60017	21572	6664	3180	3487

Magistrate's Court Cases



■ Magistrate's Court cases in year 2015	157816	31934	8566	2242	122
■ Magistrate's Court cases in year 2016	150902	35313	6635	1174	148

Net Provision, Net Expenditure and Excesses to the year 2016

(Rs.)

Object Code	Description	Net Provision	Net Expenditure	Balance
1001	Salary and wages	15,000,000	14,663,268	336,732
1002	Over time and Holiday Payments	500,000	434,700	65,300
1003	Other Allowance	20,700,000	19,468,217	1,231,783
1003	Other Allowance(21)	1,500,000	1,183,559	316,441
1101	Travelling Expences - Domestic	200,000	84,378	115,622
1201	Stationery and Office Requisites	1,100,000	1,068,507	31,493
1202	Fuel	1,610,000	1,559,049	50,951
1203	Diet and Uniform	70,000	60,000	10,000
1301	Vehicle Maintenance	800,000	616,842	183,158
1302	Machinery Maintenance	580,000	568,016	11,984
1303	Building maintenance	900,000	767,901	132,099
1402	Postal / Telecommunication	1,050,000	967,344	82,656
1403	Electricity and Water	1,030,000	929,047	100,953
1404	Rents and Taxes to Local authority	170,000	168,000	2,000
1405	Other	2,360,000	2,175,420	184,580
1506	Property Loan Interest	130,000	110,898	19,102
2102	Acquisition Furniture and Office Equipment	450,000	410,947	39,053
2401	Training and Capacity Buildings	250,000	170,000	80,000
	Total	48,400,000	45,406,093	2,993,907

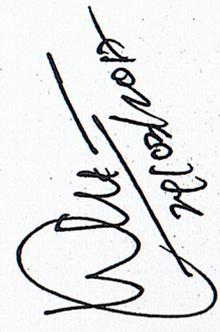
Appropriation Account - 2016

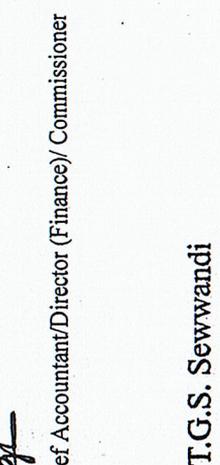
Expenditure Head No: 07

Name of Ministry / Department / District Secretariat: Judicial Service Commission

Programme Number given in Annual Estimates	Title of the Programme given in Budget Estimates	(1) Provision in Budget estimates	(2) Supplementary Provision and Supplementary Estimate Allocation	(3) Transfers in terms of F.R.66 and F.R.69	(4) Total Net Provision (1+2+3)	(5) Total Expenditure	(6) Net Effect Savings/(Excesses) (4-5)	Page No. (Reference to relevant DGSA 2 format)
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	
xx	<u>Recurrent</u>	42,750,000.00	5,200,000.00	540,000.00 -790,000.00	47,700,000.00	44,825,146.00	2,874,854.00	2
xx								
xx								
xx								
	Sub Total (Recurrent)	42,750,000.00	5,200,000.00	-250,000.00	47,700,000.00	44,825,146.00	2,874,854.00	
xx	<u>Capital</u>	450,000.00	0.00	250,000.00	700,000.00	580,947.00	119,053.00	2
xx								
xx								
	Sub Total (Capital)	450,000.00	0.00	250,000.00	700,000.00	580,947.00	119,053.00	
	Grand Total	43,200,000.00	5,200,000.00	0.00	48,400,000.00	45,406,093.00	2,993,907.00	

Detailed Accounting Statements in DGSA format Numbers 2 to 10 presented in pages from to and other Notes presented in pages from to are integral parts of this Appropriation Account. We hereby certify that the figures in this account, other detailed Statements and Notes are correct and relevant accounts were reconciled with Accounts were reconciled with Treasury Books of Accounts and found correct.

Chief Accounting Officer
 Name: 
 Designation: Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance)/ Commissioner
 Date: 2017.03.24

Accounting Officer
 Name: 
 Designation: Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance)/ Commissioner
 Date: 2017.03.24

G.M.W.P. Jayathilake
 Acting Secretary
 Judicial Service Commission
 Colombo 12

T.G.S. Sewwandi
 Accountant
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

Summary of Financing Expenditure by Programme

Name of Ministry / Department / District Secretariat : **Judicial Service Commission**
 Expenditure Head No : **07**

Code	Financing Description of Items	Programme 01 *		Programme 02 *		Grand Total		Percentage of Expenditure *** (6÷5)X100 %
		Net Provision Rs.	Actual Expenditure Rs.	Net Provision Rs.	Actual Expenditure Rs.	Net Provision ** Rs.	Actual Expenditure Rs.	
11	Domestic Funds	46,900,000.00	44,222,534.00			46,900,000.00	44,222,534.00	94
12	Foreign Loan	0.00	0.00			0.00	0.00	
13	Foreign Grant	0.00	0.00			0.00	0.00	
14	Reimbursable Foreign Loan	0.00	0.00			0.00	0.00	
15	Reimbursable Foreign Grant	0.00	0.00			0.00	0.00	
16	Counterpart Fund	0.00	0.00			0.00	0.00	
17	Foreign Finance related Domestic Cost	0.00	0.00			0.00	0.00	
21	Special law services	1,500,000.00	1,183,559.00			1,500,000.00	1,183,559.00	79
	Total	48,400,000.00	45,406,093.00			48,400,000.00	45,406,093.00	94

* Please include figures under each programme according to DGSA 5(i)

** Allocations, referred to 4th column of DGSA 1

*** State the percentage without decimal

Ganga

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 Date : **2017.03.24**

T.G.S. Sewwandi
 Accountant
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

Statement of Losses and Waivers (Losses under F.R. 106 and F.R. 113)

Expenditure Head No: 07 Name of Ministry / Department / District Secretariat : Judicial Service Commission
Programme No. & Title : 01 - Operational

(i) Statement of Losses Recovered/Written off/Waived off during the year.

	Value	No. of Cases	Total Amount (Rs.)
Below	Rs. 25,000.00	 	
Over	Rs. 25,000.01	 	
Total		 	

	Value (Rs.)
1	
2	
3	
4	
Total	

Classification of the cases by nature of Losses.

(ii) Statement of Losses being held to be Written off/Waived off or recoverable so far

	Value	No. of Cases	Total Amount (Rs.)
Below	Rs. 25,000.00	 	
Over	Rs. 25,000.01	 	
Total		 	

	Value (Rs.)
1	
2	
3	
4	
Total	

Classification of the cases by Nature of Losses

Age Analysis per (ii)	
Less than five years	No. of Cases Amount
5-10 years	No. of Cases Amount
Over 10 years	No. of Cases Amount

Note- Details on losses under F.R.106 and waives under F.R. 113 which were accounted under object code no 1701 are to be accounted in coming years should be included.

T. G. S. Sewwandi
Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director(Finance)/Commissioner (Finance)

Date : 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
Accountant
Judicial Service Commission
Colombo 12.

Statement of Liabilities - (i)

Other liabilities excluding the Provision Transferred to Deposit Account with the approval of the Treasury

Expenditure Head No : 07 Name of Ministry / Department / District Secretariat : Judicial Service Commission
 Programme No. & Title : 01 - Operational

Name of Creditor * (Name of Payee)	Description of Liability	Invoice No.	Project No.	Sub Project No.	Object Code	Financing Code	Amount (Rs.)
1. Ministries/Government Department Public Officers	Over time for December	170117	01	-	1002	11	40,914.92
	Allowance for december	170129/170217	01	-	1003	11	6,000.00
	Travelling expenses for December	170120/170122	01	-	1101	11	500.00
	Fuel for December	170121/123/124	01	-	1202	11	8,133.00
	Exam Duty for December	170101	01	-	1405	11	25,250.00
Total							80,797.92
2. State Corporations/Statutory Boards Sri Lanka Telecom Water Board	Bills for December	170207	01	-	1402	11	51,884.08
	Bills for December	170128	01	-	1403	11	7,534.80
	Total						59,418.88
3. Others (Private Sectors) Lanka Bell Nipuni Cleaning Service	Bills for December	170125	01	-	1402	11	518.07
	Bills for December	160105	01	-	1405	11	64,045.80
	Total						64,563.87
Grand Total							204,780.67

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director(Finance)/Commissioner(Finance) 
 Date : 2017.03.24

T.G.S. Sewwandi
 Accountant
 Judicial Service Commission
 Colombo 12.

Secretary,

Judicial Service Commission.

Head 07 - Management Audit Report of the Judicial Service Commission – Year 2016

1. Mission and key functions.

a) Mission

speed up development of the nations by assuring every citizen of the prompt and equal protection of law by providing infrastructure services required for administration of justice safeguarding the independence of the judges and maintaining proper human resources management of the assisting staff in the courts.

b) Key functions

- I) Appointments, promotions, transfers and disciplinary control of the Judges of the courts of first instance being District Judges, Magistrates and Presidents of the Labor Tribunals.
- II) Transfers and trainings of the High court Judges except appointments.
- III) Appointments and disciplinary control of the commissioner for workmen's compensation and deputy commissioner for workmen's compensation.
- IV) Appointment, training and disciplinary control of Quazis who exercise the Family Court Jurisdiction of Muslim community.
- V) Appointment of the chairman and members of the Administrative Appeals Tribunal which is the appellate body for the decision of the public service commission and the Police commission.
- VI) Appointment of the panel consisting of not more than 09 persons for the purpose establishing Agrarian Boards of review.
- VII) Appointment of the chairman and other members of the Elders Maintenance Board that determines the maintenance applications of parents not looked after by children.
- VIII) Appointment, Promotions, Transfers and disciplinary control of the officers in the scheduled public service who work in the court staff.
- IX) Supervision and manipulation of entire judicial administration.

2. Non-Maintenance of Registers and Books

It was observed during audit test checks that the commission had not maintained following registers in the updated manner.

<u>Audit Observation</u>	<u>Relevant Regulation</u>	<u>Comments of the Commission</u>
(a) <u>Register of Fixed Assets.</u> The Register of Fixed Assets had not been maintained in the proper and updated manner for other fixed assets except motor vehicles.	Register of Fixed Assets should be maintained in concurrence with the Auditor General in terms of Treasury Circular No 842 of 19 December 1978.	The Register of Fixed Assets was prepared only for the main fixed assets in terms of Treasury Circular No 842 of 19 December 1978 and other fixed Assets were Submitted for Audit having included them into some other register.
(b) <u>Register of Computer Accessories and software.</u> Non-maintenance of Register of computers, Accessories and software according to Treasury Circular No IAI/2002/02 of 28 November 2002.	Register of computers, Accessories and software Should be maintained in terms of treasury Circular No IAI/2002/02 of 28 November 2002.	No comments.
c) <u>Register of Security</u> Register of security containing details of Officers and employees who should deposit bail in terms of Financial Regulation 891(1) had not been prepared.	A Register of Security containing details of officers who should deposit bail should be maintained in terms of Financial Regulation 891 (1).	It has been reported that a register of security is not being maintained.

d) Register of Liabilities.

Register of Liabilities had not been maintained in terms of Financial Regulation 214.

The liabilities should be marked in a Register of Liabilities making it Possible to check the liabilities daily in terms of Financial Regulation 214.

It has been reported that a Register of liabilities is not being maintained.

3. Accounts

3.1 Appropriation Account

Total Provisions and Expenditure

The total net provisions made for the commission amounted to Rs. 48,400,000 and out of that Rs. 45,406,093 had been utilized by the end of the year under review. Accordingly the savings out of the net provisions was Rs. 2,993,907, which is 6.18 percent of the net provisions. Details appear below.

<u>Expenditure</u>	<u>As at 31st December 2016</u>			
	Net Provisions	utilization	Savings	Savings as a percentage of the net provisions
	Rs.	Rs.	Rs.	%
Recurrent	47,700,000	44,825,146	2,874,854	6.02
Capital	700,000	580,947	119,053	17.00
	<u>48,400,000</u>	<u>45,406,093</u>	<u>2,993,907</u>	<u>6.18</u>

3.2 Advances to Public Officers Account

Limits authorized by the parliament

The limits and actual amounts authorized by parliament on behalf of object No. 8493/0/0/00701 Advances to Public Officers Account to the commission appear below.

<u>Expenditure</u>		<u>Receipts</u>		<u>Debit Balance</u>	
<i>Maximum Limit</i>	<i>Actual</i>	<i>Minimum Limit</i>	<i>Actual</i>	<i>Maximum Limit</i>	<i>Actual</i>
Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
3,285,000	3,006,489	1,400,000	2,580,161	20,000,000	7,229,638

3.3 Imprest Account

The balance of the imprest account No. 7002/0000/00/0122/0016/000 of the commission as at 31st December 2016 amounted to Rs. 472,082

3.4 Preparation of Financial Statement on the accrual basis

The accrual basis accounts prepared in terms of the letter of Director General, State Accounts No. SA/AS/AA/Circular dated 23 January 2013 addressing all secretaries of ministries, Department heads and District Secretaries had not been submitted for audit even by 25th July 2017.

04. Financial and Operating Review.

4.1 Good Governance and Accountability.

The following observations are made.

<i>Observation</i>	<i>Relevant Regulation</i>	<i>Comments of the Commission</i>
4.1.1 <u>Internal Audit</u> An Internal Audit Unit had not been established in terms of Financial Regulation 133 and an internal audit had not been conducted.	An Internal Audit should be conducted in terms of Financial Regulation 133 as a provision of Rs. 43,200,000 had been allocated to the Judicial Service Commission from the annual budget estimate, and since the commission possessed assets value of 40,469,689 and since there had been a staff consisting of 53 staff members.	The commission does not have an Internal Audit Unit and also said facilities are not obtained from any other institution.
4.1.2 <u>Audit and Management Committee.</u> Audit and Management Committee meetings had not been held for year 2016.	An Audit and Management Committee should be appointed in each Department in terms of Treasury Circular No IAI/2000/01 of 12 th June 2000 and said committee should meet at least once a quarter.	Audit and Management Committee meetings had not been held.

4.2 Assets Management

Conduct of Annual Board of Survey

<u>Observation</u>	<u>Relevant Regulation</u>	<u>Comments of the Commission</u>
Even though the Annual Board of Survey for the year 2016 should be conducted and the reports thereon should be forwarded to the Auditor General before 17 th March 2017 in terms of the Public Finance Circular No 5/2016 of 31 st March 2016, those reports had not been forwarded to the Auditor General even by 06 th July 2017. The last Annual Board of Survey Conducted had been for the year 2015.	Annual Board of Survey Reports should be forwarded to the Auditor General before 17 th March 2017 in terms of the provisions set out in public Finance Circular No 5/2016 of 31 st March 2016.	A Board of Survey had not been conducted for the year 2016. The last Board of Survey Conducted had been for the year 2015 and by taking steps relevant to the excesses and shortcomings that had been pointed out from the Board of Survey reports sard excesses and shortcomings have been rectified after conducting another Board of Survey.

4.3 Human Resources Management

(a) Approved cadre and Actual Cadre

The position of the cadre as at 31st December 2016 had been as follows.

Category of employees	Approved Cadre	Actual Cadre	Number of Vacancies
(i) Senior Level	13	10	03
(ii) Tertiary Level	04	01	03
(iii) Secondary Level	69	27	42
(iv) Primary Level	<u>24</u>	<u>15</u>	<u>09</u>
Total	<u>110</u>	<u>53</u>	<u>57</u>

I.Samarage

Assistant Auditor General

Auditor Generals Department

I.Samarage
Assistant Auditor General
Auditor Generals Department

Head No. 07

Management Audit Report of the Judicial Service Commission – Year 2016

Reference to your letter No. JPA/B/JSC/02/16/37 dated 28.07.2017 on the above matter.

02. Non-maintenance of registers and books

- a) Register of Fixed Assets – Steps are been taken to maintain said in a proper and updated manner
- b) Register of computer accessories – preparation has been commenced but has not been concluded
- c) Register of security – Not maintained. Will proceed to maintain said in terms of Financial Regulation 891(1)
- d) Register of Liabilities- Has commenced to maintain from year 2017.

03. Accounts

3.4. Preparation of Financial Statements on the accrual basis.

These Financial Statements were submitted for audit on 27/07/2017

04. Financial and Operating Review.

4.1.1 Internal Audit

A Financial Audit Unit had not been established since the Judicial Service Commission is an institution with a limited staff without sub offices and large stores. But letters of requests have been referred to the Department of Management Services to get approved required staff in order to establish an Internal Audit Unit according to the Audit Report for year 2015. Said Department has not granted approval for the said so far. Steps will be taken to establish an Internal Audit Unit once the approval is granted.

4.1.2 Audit and Management Committees.

Audit and Management Committee Meeting were not held due to not having an Internal Audit Unit. Steps will be taken to hold Audit and Management Committee Meetings as soon as an Internal Audit Unit is established.

4.2 Assets Management.

A report of the Board of survey was recalled as the excesses and shortcomings shown in the Board of survey for year 2015 was incorrect. Furthermore, another auction had to be conducted to sell the goods that remained as the value assessed of the auction was high.

Accordingly, it got delayed to conclude the Board of survey in year 2015.

The Board of survey for year 2016 has been already commenced.

Secretary
Judicial Service Commission

Head 07- Audit Report on judicial service commission year 2016

Head 07-the audit of the Appropriation Account and the reconciliation statements including financial records, books, registers and other records for the year ended on 31st December 2016 was carried in pursuance of provisions in Article 154(1) of the constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka. The Management Audit Report for the year under review was issued to the secretary of the commission on 28th July 2017. The audit observations, comments and findings on the accounts and reconciliation statements were based on a review of the accounts and reconciliation statements presented to audit tests of samples of transactions. The scope and extent of such review of tests were such as to enable as wide as audit coverage as possible within the limitations of staff, other resources time available to me.

1.2. Responsibilities of the chief accounting officer for the Accounts and Reconciliation statements.

The chief Accounting officer is responsible for the maintenance, preparation and fair presentation of the appropriation account and the reconciliation statements in accordance with the provisions in Articles 148, 149, 150 and 152 of the constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka, other statutory provisions and Public finance and Administration Regulations. The responsibility includes; designing, implementing, maintaining internal control relevant to the preparation and fair presentation of Accounts and reconciliation statements that are free from material misstatements whether due to fraud or error.

2. Accounts.

2.1. Appropriation account.

Total Provisions and Expenditure.

The total net provisions made for the commission amounted to Rs.48.40 million and out of that Rs. 45.41 million had been utilized by the end of the year under review. Accordingly, savings out of the net provisions for the commission were Rs. 2.99 million, in other words 6.18 percent of the net provisions. Details appear below.

Expenditure	<u>As at 31st December 2016</u>			
	Net provisions	Utilization	Savings	Savings as a percentage of the net provisions
	Rs. Million	Rs. Million	Rs. Million	
Recurrent	47.70	44.83	2.87	6.02
Capital	<u>0.70</u>	<u>0.58</u>	<u>0.12</u>	<u>17.14</u>
Total	<u>48.40</u>	<u>45.41</u>	<u>2.99</u>	<u>6.18</u>

2.2 Advances to public officers Account
Limits authorized by parliament

The limits and actual amounts authorized by parliament for the advances to Public Officer Account under item No. 00701 to the commission appear below.

<u>Expenditure</u>		<u>Receipts</u>		<u>Debit Balance</u>	
Maximum Limit	Actual	Maximum Limit	Actual	Maximum Limit	Actual
Rs. Million	Rs. Million	Rs. Million	Rs. Million	Rs. Million	Rs. Million
3.28	3.00	1.40	2.58	20.00	7.22

2.3 Imprest Account

The balance of the Imprest Account No. 7002/0000/00/0122/0016/000 of the Commission as at 31st December 2016 amounted to Rs. 0.47 Million.

2.4 Audit Observation

The Appropriation Accounts and Reconciliation Statements of the Judicial Service Commission for the year ended on 31st December 2016 had been satisfactorily prepared subject to the Audit Observations appearing in the Management Audit Report referred to in paragraph 1.1 above. The material and important audit observations out of the observations included in the Management Audit Report appear in paragraph 03.

03. Material and important audit observations.

3.1 Non-maintenance of Registers and Books.

It was observed during the course of audit test checks that the commission had not maintained the following registers in the proper and updated manner.

Type of register	Relevant Regulation	Observations
a) Register of Fixed assets	Treasury circular No.842 of 19 December 1978	Not maintained in the proper and updated manner
b) Register of computer Accessories	Treasury circular No.IAI/2002/02 of 28 November 2002	Not maintained in the proper and update manner
c) Register of security	Financial Regulation 891(1)	Not maintained
d) Register of Liabilities	Financial Regulation 214	Not maintained

3.2. Assets management

Conduct of Annual Board of Survey

Even though the annual Board of Survey for the year should be conducted and the reports thereon should be forwarded to the Auditor General before 17 March 2017 in terms of the Public Finance Circular No. 05/2016 of 31st March 2016, it had not been forwarded to the Auditor General even by 02 August 2017. The last Annual Board of Survey conducted had been for the year 2015.

3.3 Human Resources Management

Approved cadre and Actual Cadre

The position of the cadre as at 31st December 2016 had been as follows.

	Category of employees	Approved Cadre	Actual Cadre	Number of Vacancies	Excess
(i)	Senior Level	13	10	05	02
(ii)	Tertiary Level	04	01	03	-
(iii)	Secondary Level	69	27	54	12
(iv)	Primary Level	<u>24</u>	<u>15</u>	<u>09</u>	-
	Total	<u>110</u>	<u>53</u>	<u>71</u>	<u>14</u>

Summery on the performance of the Judicial Service Commission for year
2016

01. Steps have been taken to expedite the process of hearing cases in the Courts in the island.
02. For proper continuation of the process of administration of justice, the appointments, promotions, transfers and disciplinary control of the Judges of the Courts of First Instance being District Judges, Magistrates and Presidents of the Labour Tribunals are regularly maintained.
03. 23 new Judicial Officers and 03 Presidents of Labour Tribunals were recruited immediately for the existing vacancies.
04. Enhance domestic and overseas training programs in order to uplift the knowledge and the efficiency of the Judges.
05. Update and formalize the appointment, training and disciplinary control of Quazis who exercise the family Court Jurisdiction of Muslim Community.
06. Maintaining up to date the appointment of the Members of the Administrative Appeals Tribunal and Members of the Agrarian Boards of Review which is the appellate body for the decision of the Public Services Commission and the Police Commission.
07. Maintaining up to date the appointment of the Members of the Elders Maintenance Board that determines the maintenance applications of parents not looked after by children.
08. Proper maintenance of filling vacancies, promotions, transfers and disciplinary control of the Scheduled Public Officers in the Court service in order to formalize and uplift the efficiency of the office work.
09. Conduct training programs for Scheduled Public Officers in order to uplift their efficiency and knowledge.
10. Grant promotions to Scheduled Public Officers and conduct Efficiency Bar Examinations.

Medium term steps expected to obtain in order to uplift the performance of the institution.

01. Take necessary steps to conclude cases by obtaining statistics of pending cases in the Courts monthly through e-mails and by computerizing them.
02. Identify Courts with backlog of cases and take special actions to conclude such cases expeditiously.
03. Construct new buildings for the Courts to be newly established and commence hearing of cases by appointing necessary Judges and staff as soon as the required physical requirements are supplied.
04. Conduct continuous domestic and overseas training programs for the Judges to uplift their knowledge and efficiency and to develop their concepts.
05. Maintain a regular investigation by computerizing details of the Judges.
06. Conduct examinations annually to recruit a sufficient number of Judicial Officers to see that the vacancies of Judges do not arise and proceed to fill said vacancies from those who possess qualifications.
07. Granting salary increments and promotions in due time to Judges in order to develop their contentment, give transfers according to a proper scheme and take steps to find solutions to disciplinary matters without delay.
08. Continue to conduct the training programs held at present to uplift the knowledge and efficiency of the Scheduled Public Officers serving in Courts and commence additional training programs.
09. Take necessary steps to fill the vacancies of Scheduled Public Officers in order to avoid in completed Court proceedings.
10. Fill vacancies of Scheduled Public Officers immediately, conduct their Efficiency Bar Examinations in due time, conduct their transfers according to a proper scheme and conduct disciplinary matters pertaining to them accurately and efficiently.