2017 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික වාර්තාව

2017 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த அறிக்கை

Annual Report for Year - 2017

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 12.

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம், கொழும்பு 12.

Judicial Service Commission Secretariat, Colombo 12.

2017 වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ආයතන විසින්

වාර්ෂික වාර්තා සහ වාර්ෂික ගිණුම්

පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 12.

<u>පටුන</u>

			<u>පිටු අංක</u>
1.	2017 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික වාර්තාව	....	01 – 08
2.	2017 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා	....	09 – 12
3.	2017 වර්ෂයට අදාල විගණන විමසුම සහ පිළිතුර	....	13 – 20
4.	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ සාරාංශය	....	21
5.	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග	....	22

****

<u>අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය සහ කාර්යභාරය</u>

01. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 111 ඇ 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, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ විනිශ්චයකාරවරුන් දෙදෙනෙක් ව්‍යවස්ථාදායක සභාවේ නිර්දේශය මත 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. 2017 වර්ෂයේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වශයෙන් ගරු අග්‍රවිනිශ්චයකාර ඩබ්ලිව්.පී.ජී.පී.ඩෙප් මැතිතුමා කටයුතු කරන අතර, ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු ඊවා වනිසුන්දර මැතිනිය සහ ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු කේ. සිසිර ජේ. ද ආබෲ මැතිතුමා කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සාමාජිකයින් වශයෙන් කටයුතු කරයි. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ වැඩ බලන ලේකම්වරයා වශයෙන් මහාධිකරණ විනිසුරු ජී.එම්.ඩබ්ලිව්.පී.ජයතිලක මහතා කටයුතු කරන අතර, එතුමාට සහායවීම සඳහා නියෝජ්‍ය ලේකම් වශයෙන් දිසා විනිසුරු එච්.එස්.සෝමරත්න මහතාද, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරුන් වශයෙන් දිසා විනිසුරු පී.එම්.ටී.බණ්ඩාර මහතා, දිසා විනිසුරු ඩී.එම්.ඩී.සී.බණ්ඩාර මහතා සහ දිසා විනිසුරු ආනන්දි කනගරත්නම් මෙනෙවියද කටයුතු කරනු ලබයි.

0 3. 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.

- I. ලේකම් අංශය
- II. නියෝජ්‍ය ලේකම් අංශය
- III. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් අංශය

04. 2017 වර්ෂය තුළ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලය පහත සඳහන් සේවාවන්ට අයත් කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විතය

04.1 විධායක නිලධාරීන්

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 බැඳුම්කරු.

II. රජයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් රියැදුරු.

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, කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු හා විනය පාලනය.

02. මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් පත්කිරීම හැර ස්ථාන මාරු කිරීම හා පුහුණු කිරීම.

03. කම්කරු වන්දි කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් පත්කිරීම හා විනය පාලනය.

04. මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොබවන 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 ඇතුලත් 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 උපලේඛනගත සේවයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම්, උසස්කිරීම්, මාරු කිරීම් සහ විනය පාලනය.

09. සමස්ථ අධිකරණ පරිපාලනය මෙහෙයවීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම.

යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය පහසු කිරීම, කාර්යක්ෂම කිරීම, වේගවත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීමෙහි 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 නඟා ගනිමින් යුක්තිය පසිඳලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම හා එය අප්‍රමාදව සිදු කිරීමට මනා දායකත්වයක් ලබා දී ඇත.

3. සියලුම අධිකරණයන්හි මාසිකව අලුතින් පැවරෙන නඩු සහ මාසිකව අවසන් වන නඩු සම්බන්ධ වර්තා ලබා ගැනීම තුලින්, නඩු විසඳීම පමාවන අධිකරණ හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර එම අධිකරණවලට නඩු කටයුතු කඩිනමින් අවසන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දී, සියලු අධිකරණවල නඩු කටයුතු කඩිනම් කිරීම සම්බන්ධව අධීක්ෂණයක් කර ඇත. ඒ අනුව මෙම වසරේදී හෝමාගම සහ කඩුවෙල පැවති දිසා/ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ වෙන්කොට දිසා අධිකරණ හා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ වශයෙන් වෙන වෙනම ස්ථාපනය කරන ලද අතර සංචාරක අධිකරණයක් ලෙස පැවති ගලගෙදර අධිකරණය ස්ථිර මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයක් ලෙස ස්ථාපනය කරන ලදී.

4. 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.

5. මහාධිකරණ කලාපවල සිවිල් අභියාචන මහාධිකරණ පිහිටුවා තිබීම මගින් සිවිල් අභියාචන නඩු විසඳීම කඩිනම් වී සිවිල් අභියාචන නඩු කඩිනමින් අවසන් කිරීමට හැකි වී ඇත. ඒ අනුව හඳුනා ගන්නා ලද අධිකරණ කලාප වල අමතර සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණ පිහිටුවීමට ද, ඊට අතිරේකව පලාත්බද මහාධිකරණ පිහිටුවීමට ද දැනටමත් තීරණය කර ඇත.

6. සංඝයාවහන්සේලාගේ ආරවුල් විසඳීම පිණිස මහනුවර දිසා අධිකරණයේ විශේෂ අතිරේක දිසා විනිසුරුවරයෙක් පත්කර 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 2017 වර්ෂයේ පවත්වනු ලැබූ විභාගයෙන් වැඩි ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවා අධිකරණ නිලධාරීන් හා කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන් බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියළු පියවර මේ වන විට ගෙන 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 කිරීම්, වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ ආදිය පවත්වනු ලැබේ. එම ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂවරයා වශයෙන් අභියාචනාධිකරණ 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 2017 වර්ෂයේ පහත සඳහන් පරිදි විදෙස් පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අධිකරණ නිලධාරීන් සහභාගී කරවා ඇත.

	වැඩමුළුව පැවැත්වූ කාල පරාසය	වැඩමුළුව පැවැත්වූ ආයතනය	වැඩමුළුවට සහභාගී වූ විනිසුරුවරුන් සංඛ්‍යාව
01	2017.04.18 සිට 2017.04.22 දක්වා	Delhi Judicial Academy (නව දිල්ලිය)	29 (මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්)
02	2017.04.20 සිට 2017.04.24 දක්වා	National Judicial Academy (බෝපාල්)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
03	2017.04.21 සිට 2017.04.25 දක්වා	Chandigarh Judicial Academy (චන්දිගාර්)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
04	2017.04.19 සිට 2017.04.23 දක්වා	Chandigarh Judicial Academy (චන්දිගාර්)	33 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
05	2017.08.14 සිට 2017.08.18 දක්වා	Public Administration International (PAI) (එක්සත් රාජධානිය)	10 (මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්)
06	2017.08.15 සිට 2017.08.21 දක්වා	Delhi Judicial Academy (නව දිල්ලිය)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
07	2017.08.31 සිට 2017.09.20 දක්වා	Korea International Cooperation Agency (KOICA)	01 (මහාධිකරණ විනිසුරු)

මීට අමතරව මෙම වසර අවසානයේදී පැවැත්වීමට යෝජිත පාඨමාලා -

	වැඩමුළුව පැවැත්වීමට අපේක්ෂිත කාලපරාසය	වැඩමුළුව පැවැත්වීමට අපේක්ෂිත ආයතනය	වැඩමුළුවට සහභාගී කරවීමට අපේක්ෂිත විනිසුරුවරුන් සංඛ්‍යාව
01	2017.10.29 සිට 2017.12.07 දක්වා	Criminal Justice Response to Corruption - Japan	01 (මහාධිකරණ විනිසුරු)
02	2017.12.08 සිට 2017.12.12 දක්වා	Delhi Judicial Academy (නව දිල්ලිය)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
03	2017.12.09 සිට 2017.12.14 දක්වා	Chandigarh Judicial Academy (චන්දිගාර්)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)
04	2017.12.09 සිට 2017.12.13 දක්වා	National Judicial Academy (බෝපාල්)	30 (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් විනිසුරුවරුන්)

10. විනිශ්චයකාරවරුන්ගෙන් 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 අධිකරණ සේවයේ නියුතු අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයන්හි තත්ත්වය ද උසස් විය යුතු බව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිළිගෙන ඇත. ඒ අනුව උපලේඛණගත රජයේ නිලධරයන් අධිකරණවල සේවයට බඳවා ගැනීමේදී එකී බඳවා ගැනීම් විධිමත් පටිපාටියකට අනුවම සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව මෙම වසරේදී,

- ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නියෝජ්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා 01 අයෙකු,
- අධිකරණ ලිපිකරු (සිංහල) III ශ්‍රේණිය සඳහා 297 දෙනෙකු,
- අධිකරණ ලිපිකරු (දෙමළ) III ශ්‍රේණිය සඳහා 22 දෙනෙකු,
- අධිකරණ භාෂණ පරිවර්තක III ශ්‍රේණිය සඳහා 101 දෙනෙකු,
- ලඝු ලේඛක (සිංහල) III ශ්‍රේණිය සඳහා 133 දෙනෙකු,
- ලඝු ලේඛක (දෙමළ) III ශ්‍රේණිය සඳහා 38 දෙනෙකු,
- ලඝු ලේඛක (ඉංග්‍රිසි) III ශ්‍රේණිය සඳහා 14 දෙනෙකු,
- පොත් බැඳුම්කරු 174 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇත.

තවද මෙම වසර අවසානයේදී අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් III ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු සඳහා සහ යතුරු ලේඛක III ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට අදාල තරඟ විභාග සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණ කටයුතු දැනටමත් සිදුකර ඇත.

13. එක් එක් සේවාවන්ට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ආදී සියළු විභාග නියමිත කාල සීමාවන් තුළදී පැවැත්වීමට සියළු පියවර ගෙන ඇත. ඒ අනුව 2017 වර්ෂයේ දී අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 06 දෙනෙක් I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා දී ඇත. එසේම අධිකරණ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ ලිපිකරු 21 දෙනෙකු, ලඝුලේඛක 03 දෙනෙකු සහ යතුරු ලේඛක 03 දෙනෙකු සඳහා ද I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා දී ඇත.

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

- සේවාරම්භක පුහුණුව (ලිපිකරු)
- පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන
- සේවාරම්භක පුහුණුව (භාෂණ පරිවර්තක)
- සිවිල් නීතිය, අපරාධ නීතිය, නඩු භාණ්ඩ අපහරණය හා මහාධිකරණ නඩු කාර්ය පටිපාටිය සහ විනය කාර්ය පටිපාටිය
- වව්නියා කලාප පුහුණු වැඩසටහන
- ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
- අනුරාධපුරය කලාප පුහුණු වැඩසටහන

(2017 සැප්තැම්බර් මාසය වන විට මෙම පාඨමාලා හැදෑරූ උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 1260 ක් පමණ වන අතර ඉදිරි මාස 03 දී තවත් නිලධාරීන් 160 දෙනෙකු සඳහා මෙවැනි පාඨමාලා පැවැත්වීමට නියමිතය)

15. උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන් 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 එහි 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.

17. 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 අදාල සංඛ්‍යාලේඛන අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ගෙන්වා ගෙන එමඟින් අවුරුදු 10 කට වඩා පැරණි සිවිල් නඩු ඇති අධිකරණ කිහිපයක් හඳුනාගෙන ඇත. එම පැරණි නඩු අවසන් කිරීම සඳහා පමණක් විශේෂයෙන් අතිරේක දිසා විනිසුරුවරුන් පත්කර ඇත. ඊට අමතරව පැරණි නඩු කඩිනමින් අසා නිමකිරීමට අදාලව නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව ක්‍රියා කිරීම අධීක්ෂණය කර අවශ්‍ය 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 මේ වන විට පියවර ගෙන ඇත.

ඩී.ජී.එස්.ඒ - 1

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
26 MAR 2018

විසර්ජන ගිණුම 2017

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 07 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : අධිකරණසේවා කොමිෂන් සභාව

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙහි සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවෙහි 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 කිරීම	(4) මුළු ශුද්ධ වෙන් කිරීම (1+2+3)	(5) මුළු වියදම	(6) ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය/ ඉක්මවීම (4-5)	පිටු අංකය (අදාළ ඩී.ජී.එස්.ඒ 2 ආකෘතියට අනුව)
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
01 xx xx xx	පුනරාවර්තන සාමාන්‍ය පරිපාලනය	42,194,000.00	18,346,000.00	670,000.00 (710,000.00)	60,500,000.00	55,367,972.00	5,132,028.00	2
	උප එකතුව (පුනරාවර්තන)	42,194,000.00	18,346,000.00	(40,000.00)	60,500,000.00	55,367,972.00	5,132,028.00	
01 xx xx	මූලධන සාමාන්‍ය පරිපාලනය	7,700,000.00	2,700,000.00	290,000.00 (250,000.00)	10,440,000.00	8,125,949.00	2,314,051.00	2
	උප එකතුව (මූලධන)	7,700,000.00	2,700,000.00	40,000.00	10,440,000.00	8,125,949.00	2,314,051.00	
	මුළු එකතුව	49,894,000.00	21,046,000.00	-	70,940,000.00	63,493,921.00	7,446,079.00	

පිටු අංක...02.......සිට ...16... දක්වා ඩී.ජී.එස්.ඒ 2 සිට ඩී.ජී.එස්.ඒ 10 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක් ...17.... සිට ...21.... 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 සැසඳීම් කර ඇති බවත්, ඒවා නිවැරදි බවට තහවුරු වී ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2018.03.22

එච්. සංජීව සෝමරත්න
ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2018.03.22

එච්. සංජීව සෝමරත්න
ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2018.03.21

ටී.ජී.එස්. සෙව්වන්දි
ගණකාධිකාරි
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

වැඩසටහන් අනුව වියදම් මූල්‍යකරණ සාරාංශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 07

මූල්‍යකරණය		වැඩසටහන 01*		වැඩසටහන 02*		මුළු එකතුව		
සංකේතය	සංකේත විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** 1	සත්‍ය වියදම 2	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** 3	සත්‍ය වියදම 4	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය ** 5	සත්‍ය වියදම 6	වියදමේ*** ප්‍රතිශතය
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	%
11	දේශීය අරමුදල්	69,200,000.00	61,812,038.00			69,200,000.00	61,812,038.00	89%
12	විදේශ ණය							
13	විදේශ ප්‍රදාන							
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය							
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන							
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්							
17	විදේශ මූල්‍යයන ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය							
21	විශේෂ නීති සේවා	1,740,000.00	1,681,883.00			1,740,000.00	1,681,883.00	97%
	එකතුව	70,940,000.00	63,493,921.00	-	-	70,940,000.00	63,493,921.00	. 90%

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

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්
දිනය:- 2018.03.21

ටී.ජී.එස්. සෙව්වන්දි
ගණකාධිකාරි
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 7 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන

(i) **වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු 25,000.00	අඩු		
රු 25,000.01	වැඩි		
එකතුව			

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1		
2 නැත		
3		
4		
එකතුව		

(ii) **තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු 25,000.00	අඩු		
රු 25,000.01	වැඩි		
එකතුව			

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
1		
2 නැත		
3		
4		
එකතුව		

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන	රු

සටහන - වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මු.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා මු.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය:- 2018.03.21

ටී.ජී.එස්. සෙව්වන්දි
ගණකාධිකාරි
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

බැඳීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: අධිකරණසේවා කොමිෂන් සභාව
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 07
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් වැඩසටහන

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	වැය විස්තරය (1)	එළඹෙන ලද බැඳීම් වටිනාකම (රු.) (2)	බැඳීම් පදනම් කරගෙන එළඹෙන ලද බැරකම් වටිනාකම (රු.) (3)	වර්ෂය අවසානයේ බැඳීම් වටිනාකම (රු.) (4)=(2)-(3)	සම්පූර්ණ නොවූ බැඳීම් සඳහා හේතු
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු .... එකතුව	නැත				
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල .... එකතුව	නැත				
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය) ජෝන් කීල්ස් ආයතනය .... එකතුව	1201	48,300.00	-	48,300.00	භාණ්ඩ ලැබී නොතිබීම
මුළු එකතුව					

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ(මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:- 2018.03.21

ටී.ජී.එස්. සෙව්වන්දි
ගණකාධිකාරී
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

ශීර්ෂය 07 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2017

2017 වර්ෂයේ ශීර්ෂය 07 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ විසර්ජන ගිණුම සහ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද උපලේඛන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

02. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනය හා මාරු කිරීම් ගැළපූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය, වියදම හා ඉතිරිය පහත පරිදි විය.

වියදම් විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.	මුළු වියදම රු.	ඉතිරිය රු.	ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය %
පුනරාවර්තන	60,500,000	55;367,972	5,132,028	8.48
ප්‍රාග්ධන	10,440,000	8,125,949	2,314,051	22.16
එකතුව	70,940,000	63,493,921	7,446,079	

මේ පිළිබඳව නිරීක්ෂණයවූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව කෙටුම්පත් ඇස්ත්මේන්තු රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පිළියෙල කරන බවට වගබලා ගැනීම, සහේතුකව පූර්වානුමාන කලහැකි සියළුම සේවාවන් ඇස්තමේන්තුවල ඇතුළත් කර ඇති බව, ඒවා මුදල් වර්ෂය තුල තම දෙපාර්තමේන්තුවට ඉටු කළහැකි ශක්තිය ඇතුලත බව, ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කර ඇති බව පහත සකසුරුවම්කම හා කාර්යක්ෂමතාව සඳහා නිසි සැලකිල්ලෙන් යුක්තව ඇස්තමේන්තු කර තිබෙන බවද ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් විශේෂයෙන් වගබලා ගතයුතු වේ. නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබූ සමස්ත පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 18 කින් වැය විෂයන් 06 ක් වෙත සලසා තිබූ රු.710,000.00 ක් හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් 01 ක් වෙත සලසා තිබූ රු.250,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 04 ක් හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් 03 කට අවස්ථා 08 කදී මාරු කර තිබුණු බැවින්ද, පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05 ක් හා එක් ප්‍රාග්ධන වැය විෂයකට අවස්ථා 03 කදී පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් රු.21,046,000.00 ක අමතර ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු බැවින්ද ඉහතින් සඳහන් කල මුදල් රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිදි ඇස්මේන්තු පිළියෙල කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දැක්වේ.

i. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් පිළිබඳ සමාලෝචනය කර සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා තාත්වික ඇස්තමේන්තු පිළියෙල නොකිරීම නිසා පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05 ක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් එකක රු.960,000 ක අධි ප්‍රතිපාදන මුදල් රෙගුලාසි 66/69 ට අනුකූලව වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 04 ක් හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02 ක් වෙත පහත පරිදි මාරු කර තිබිණි.

වැය විෂයේ විස්තරය	මාරු පත්‍ර ගණන	මු.රෙ. 66/69 යටතේ මාරු කර ඇති මුදල
		රු.
7 – 01 – 01 – 1101	1	50,000.00
7 – 01 – 01 – 1102	3	100,000.00
7 – 01 – 01 – 1203	2	60,000.00
7 – 01 – 01 – 1301	1	100,000.00
7 – 01 – 01 – 1303	3	400,000.00
7 – 01 – 01 – 2103	1	250,000.00
		960,000.00

ii. ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී පසුගිය වර්ෂයේ වියදම් පිළිබඳ සමාලෝචනය කර සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා තාත්වික ඇස්තමේන්තු පිළියෙල නොකිරීම නිසා පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 04 ක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් 02 ක ඌන ප්‍රතිපාදන සමනය කර ගැනීම සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66/69 ට අනුකූලව වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 05 කට හා මූලධන වැය විෂයකද අවස්ථා 03 කදී පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලබා ගැනීම මගින්ද පහත පරිදි අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණි.

වැය විෂයය විස්තරය	ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය	මු.රෙ. 66/69 යටතේ මාරු කිරීම	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ලබා ගැනීම	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.	ප්‍රතිශතය % (ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට)
7–01–01–1001	18,500,000	-	6,355,000	24,855,000	34
7–01–01–1003	13,600,000	-	7,831,000	21,431,000	58
7–01–01–1201	1,000,000	250,000	1,313,000	2,563,000	156
7–01–01–1302	500,000	60,000	-	560,000	12
7–01–01–1402	1,000,000		1,134,000	2,134,000	113

7-01-01-1403	1,044,000	250,000	-	1,294,000	24
7-01-01-1409	2,000,000	-	1,713,000	3,713,000	86
7-01-01-1506	2,000,000	110,000	-	2,110,000	06
7-01-01-2101	-	250,000	-	250,000	100
7-01-01-2102	500,000	40,000	-	540,000	08
7-01-01-2104	-		2,700,000	2,700,000	100

03. විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කිරීම

(අ) 2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට විසර්ජන ගිණුමේ සහ භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන්වල අංක 2002/0000/00/0122/0016/000 දරණ ගිණුමේ රු.472,082.59 ක ශේෂයක් පැවති අතර සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී එම වටිනාකම ගිණුමට බැර වී ඇතත් සටහන iii ආකෘතියේ (අග්‍රිම පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව) එම තොරතුරු සටහන් කර නොතිබුණි.

(ආ) ස්ථාවර වත්කම් සංචලන වාර්තාව පරීක්ෂා කිරීමේදී 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය 2017 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය සමග නොසැසඳෙන බව නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත පරිදි වේ.

	වැය විෂය හා වත්කම් තත්ත්වය	2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2017 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වෙනස
		රු.	රු.	රු.
2101	වාහන	31,958,649.00	30,659,014.00	1,299,635.00
2102	ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	3,035,335.00	2,569,611.43	465,723.57
2103	යන්ත්‍රසහ යන්ත්‍රෝපකරණ	4,995,705.00	5,732,375.08	(736,670.08)
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම	480,000.00	-	480,000.00

04. අයවැය පාලනය

නිසි ලෙස කරුණු සොයා බැලීමකින් පසුව අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන පමණක් ලබා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීමෙන් හෝ කළමනාකරණය විසින් නියමිත කාලවකවානු තුළදී නිශ්චිත කාර්යසාධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා හෝ පහත සඳහන් වැය විෂයන් 09 කට අදාල ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.10,854,000.00 ක්,වියදම රු.7,743,581.00 ක්ද ඉතිරිය රු.3,110,419.00 ක්ද වූ අතර ප්‍රතිපාදන වලින් ඉතිරි වීම සියයට 16 සිට සියයට 51 දක්වා පරාසයක පැවතුණි.

වැය විෂය/ විස්තරය	ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.	වියදම රු.	ඉතිරිය රු.	ප්‍රතිශතය %
7 – 01 – 01 – 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	500,000	394,050	105,950	21
7 – 01 – 01 – 1101 දේශීය ගමන් වියදම්	250,000	120,241	129,759	51
7 – 01 – 01 – 1203 ආහාර පාන හා නිළ ඇඳුම්	20,000	16,000	4,000	20
7 – 01 – 01 – 1301 වාහන නඩත්තු වියදම්	900,000	749,821	150,179	16
7 – 01 – 01 – 1303 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් නඩත්තු වියදම්	100,000	72,561	27,439	27
7 – 01 – 01 – 1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	2,134,000	1,635,057	498,943	23
7 – 01 – 01 – 2001 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	4,000,000	2,451,706	1,548,294	38
7 – 01 – 01 – 2103 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	2,750,000	2,135,645	614,355	22
7 – 01 – 01 – 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	200,000	168,500	31,500	15
	10,854,000	7,743,581	3,110,419	

ආ. බැරකම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් 2018 වර්ෂය තුළදී කරන ලද රු.600.00 ක්වූ පහත සඳහන් ගෙවීම් බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (DGSA 8(ii) ආකෘතියේ) හෙළිදරව් කර නොතිබුණි.

වවුචර් ආකෘතිය හා දිනය	වැය විස්තරය	විස්තරය	වටිනාකම රු.
180233 2018 පෙබරවාරි 12	7-1-1-1409	2017 ඔක්තෝබර් 14 දින පැවති ලිපිකරු I ශ්‍රේණියේ කඩඉම් විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර පරිවර්තනය කිරීම හා එහි උත්තර පත්‍ර ඇගයීම	240.00
180234 2018 පෙබරවාරි 12	7-1-1-1409	2017 ඔක්තෝබර් 14 දින පැවති අධිකරණ ලිපිකරු II ශ්‍රේණියේ I වන කඩඉම් විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර පරිවර්තනය කිරීම හා එහි උත්තර පත්‍ර ඇගයීම	360.00

06. භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

2014 ඔක්තෝබර් 17 දිනැති අංක 02/2014 දරණ හා 2016 මාර්තු 31 දිනැති 5/2016 රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව 2017 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකර එම වාර්තා 2018 මාර්තු 31 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

අයි.එන්. ප්‍රියන්ති
විගණන අධිකාරී
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති වෙනුවට

JSC/AC/AU/2018 2018.05.

අයි. එන්. ප්‍රියන්ති
විගණන අධිකාරී
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 07 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
විසර්ජන ගිණුම පරීක්ෂාව - 2017

02. (අ)

I. මු. රෙ. 66/69 යටතේ වැය විෂයන්ගේ ඉතිරිවීම්වලට හේතුන් අදාල මු.රෙ. 66/69 සඳහා අනුමැතිය ඉල්ලමින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යවා ඇති ආකෘති පත්‍රයේ ඇතුළත් කර ඇති අතර එම ඉතිරි ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම සඳහා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිසි පරිදි අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත.

II.

වැය විෂය විස්තරය	අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලුම් කර ඇති ප්‍රතිපාදනය (රු. '000)	ලබා දී ඇති ප්‍රතිපාදනය (රු. '000)	වියදම් ප්‍රතිශතය
1001	18,359	18,500	95%
1003	17,954	12,000	90%
1201	1,200	1,000	86%
1302	700	500	98%
1402	1,500	1,000	77%
1403	1,500	1,044	92%
1409	3,050	2,000	89%
1506	250	200	96%
2102	615	500	98%

ඉහත සඳහන් පරිදි වැය විෂයන් සඳහා අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් ඉල්ලුම් කරන ලද ප්‍රතිපාදනවලට වඩා අඩු ප්‍රමාණයක් 2017 වර්ෂයේ විසර්ජන පනත මගින් අනුමත කර ඇත. එසේම අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම 2016 වර්ෂය මැද භාගයේ සිදු කරන බැවින් ද එම ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන වියදම් කිරීම ආරම්භ කරනුයේ 2017 වර්ෂයේ ආරම්භයේ සිට වන බැවින්ද වියදම් පුරෝකථනය කිරීම කළ හැකි උපරිම මට්ටමට සිදු කර ඇතත් වියදම් දැරීමේදී එම පුරෝකථන ප්‍රමාණයන් ඉක්මවා ගොස් ඇත.

එසේම එම සියළුම අතිරේක ප්‍රතිපාදන සඳහා ද, මු.රෙ. 66/69 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම සඳහා ද නිසි පරිදි හේතු දක්වමින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ඇත.
එසේම ලබා ගත් ප්‍රතිපාදනවලින් බොහෝ වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන 90% ඉක්මවා වියදම් කර ඇති අතර එසේ සිදු වී නොමැති 1201, 1402, 1409 වැය විෂයන්ගේ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීමට හේතු වී ඇත්තේ අපේක්ෂා කළ පරිදි උපලේඛනගත සේවයේ ලිපිකරුවන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත විභාගය 2017 වර්ෂයේ පැවැත්වීමට නොහැකි වීමයි.

2101 - භාවිතා කරන ලද යතුරුපැදිය 2017 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාවිරහිත වී ඇති බැවින් අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කරන අවස්ථාවේ ඒ පිළිබඳ පුරෝකථනය කළ නොහැකි වීම.

2104 - මේ යටතේ මිල දී ගත් බහාලුම්වලින් සකස් කරන ලද ගොඩනැගිල්ලෙහි අවශ්‍යතාවය පැන නැගී ඇත්තේ 2017 වර්ෂයේ අගභාගයේය. ඒ පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයක් අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කරන අවස්ථාවේ නොතිබිණි.

03. (අ)

2017.12.31 දින ගිණුම් සාරාංශ මගින් අග්‍රිම ශේෂය 0.00 කර ඇත. එහි පිටපතක් මේ සමග අමුණා එවමි. ඒ අනුව 2017.01.01 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂයක් නොපවතින බැවින් ආරම්භක ශේෂය සටහන් අංක iii හි ඇතුළත් කර නොමැත. භාණ්ඩාගාරය මගින් මෙම ශේෂය නිරවුල් කෙරෙනුයේ 2017 ජනවාරි මාසය තුළදීය.

(ආ)

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනට ආයතනයට අයත් සියළුම වත්කම්වල ගැනුම් මිල හෝ ගැනුම් මිල සොයාගත නොහැකි නම් එම වත්කම් නැවත අගය කර CIGAS පරිගණක වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ඒ මගින් භාණ්ඩාගාරයට වාර්තා කරන ලෙස දැනුම් දෙන ලදී. ඒ අනුව දැනට ආයතනය සතු වත්කම්වලින් ගැටළු සහගත තත්ත්වය පැවති ඉඩම් සහ ගොඩනැගිලි හැර අනෙකුත් සියළුම වත්කම්වල ගැනුම් මිල හෝ ගැනුම් මිල සොයා ගැනීමට නොහැකි වූ වත්කම්වල තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම CIGAS වැඩසටහන මගින් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවට වාර්තා කරන ලදී. එසේ වාර්තා කිරීමේදී වත්කම්වල වටිනාකම තක්සේරු කරන ලද වටිනාකම ආරම්භක ශේෂ සමග නොගැලපීම නිසා 2016.12.31 අවසන් ශේෂය හා 2017.01.01 ආරම්භක ශේෂය අතර වෙනසක් සිදු වී ඇත.

04. අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේදී සිදුකරන පුරෝකථන සත්‍ය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සහ සිදු කරන අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත වෙනස් විය හැකිය. ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම්වලට හේතු පහත පරිදි වේ.

1002 - අතිකාල වැඩ පාලනය

1101 - දේශීය ගමන් වියදම් සීමා කිරීම

1203 - නිල ඇඳුම් දීමනාව හිමි නිලධාරීන් ප්‍රමාණය සීමා වීම

1301 - නඩත්තු අවශ්‍යතා ඇති නොවීම

1303 - අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදු කිරීම

1402 - උපලේඛනගත සේවයේ අධිකරණ ලිපිකරු බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය අපේක්ෂිත පරිදි 2017 වසර තුළ පැවැත්විය නොහැකි වීම.

2001 - අත්‍යවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු පමණක් සිදු කිරීම

06. 2018.03.27 දිනැති භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව මේ වන විට කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. එහි කටයුතු නිම වූ වහාම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරමි.

ලේකම
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

ලේකම්
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12.

2017 වර්ෂයට අදාල 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 අඩාල 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 සහ කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර කඩිනමින් බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

4. විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ දැනුම හා කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් ඔවුන්ගේ පුහුණු කටයුතු පුළුල් කිරීම.

5. මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොබවන ක්වාසිවරුන් පත්කිරීම, 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. උපලේඛනගත සේවයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාරයක්ෂමතාව හා දැනුම වර්ධනය සඳහා ඔවුන්ව පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම.

10. උපලේඛනගත සේවයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ තනතුරු උසස් කිරීම හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා විභාග පැවැත්වීම.

<u>ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත</u>

<u>මධ්‍යකාලීන ක්‍රියාමාර්ග</u>

1. අධිකරණයන්හි පවතින නඩු පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛණ ඊමේල් 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 අදාල තොරතුරු පරිගණක ගතකර ගැනීම තුලින් 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 අඩාල 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.

2017 ஆம் ஆண்டிற்காக அரச நிறுவனங்களின் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் வருடாந்த கணக்கீடு

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகம், கொழும்பு 12.

உள்ளடக்கம

	பக்கம
01. 2017 ஆம ஆண்டுக்கான வருடாந்த அறிக்கை	01 - 09
02. 2017 ஆம் ஆண்டுககான வருடாந்த கணக்கீட்டறிக்கை	10 – 13
03. 2017 **ஆம் ஆண்டுக்கான கணக்காய்வு வினாக்களும் பதில்களும்**	14 – 19
04. **தாபனத்தின் செயலாற்றுகை தொடர்பான சாராம்சம்**	20
05. **தாபனத்தின் செயலாற்றுகையினை மேம்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ள உத்தேசித்துள்ள மத்திய கால வழிமுறைகள்**	21

****

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் அமைப்பும் அதன் செயற்பாடும்

01. 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. 2017ஆம் ஆண்டு நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் தலைவராக கௌரவ பிரதம நீதியரசர் டப்லியு.பி.ஜி.பி. டெப் அவர்கள் கடமையாற்றுவதுடன் கௌரவ உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர் ஈவா வனசுந்தர அம்மையார் அவர்களும், கௌரவ உயர் நீதிமன்ற நீதியரசர் கே.சிசிர ஜே. த ஆப்ரூ அவர்களும் ஏனைய அங்கத்தவர்களாக கடமையாற்றுகின்றனர். நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பதில் கடமையாற்றும் செயலாளராக மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி திரு ஜி.எம்.டப்லியு.பி. ஜயதிலக அவர்கள் கடமையாற்றுவதுடன் அவருக்கு உதவி புரிவதற்காக பிரதி செயலாளராக மாவட்ட நீதிபதி திரு எச்.எஸ். சோமரத்ன அவர்களும் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளராக மாவட்ட நீதிபதி திரு பி.எம்.டி. பண்டார அவர்களும் மாவட்ட நீதிபதி திரு. டி.எம்.டி.சி. 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. 2017ஆம் ஆண்டில் நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகத்தின் பணிக்குழாமானது கீழ்வரும் சேவைகளுக்குட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட பணிக்குழாமாகும்.

4.1 நிறைவேற்று அதிகாரிகள்

I. செயலாளர்
II. பிரதி செயலாளர்
III. சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்கள்

} இலங்கை நீதிச்சேவையின் 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 சேவைகதுரிய உத்தியோகத்தர்கள்.

4.4 சிற்றூழியர்கள்

I. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச சேவைக்குரிய நீதிமன்ற புத்தகக் கட்டுநர்கள்.

II. அரச கூட்டிணைக்கப்பட்ட சேவைக்குரிய சாரதிகள்.

III. அரச கூட்டிணைக்கப்பட்ட சேவைக்குரிய அலுவலக உதவியாளர்கள்.

<u>நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அரசியலமைப்பின் மூலமாகவும் வேறு நியதிச் சட்டங்கள் மூலமாகவும் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களும் கடமைகளும் பின்வருமாறு</u>

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, பயிற்சியலித்தல் மற்றும் ஒழுக்கக் கட்டுப்பாடுகள்.

05. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினதும் பொலிஸ் சேவை ஆணைக்குழுவினதும் தீர்மானங்களுடன் தொடர்புடைய மேன்முறையீட்டு அதிகாரசபையாகிய நிர்வாகத்தீர்வு அதிகார சபையன் 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 வலுப்படுத்தல் தொடர்பாக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள <u>செயற்பாடுகளும் அதன் முன்னேற்றமும்</u>

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. சகல நீதிமன்றங்களிலும் மாதாந்தம் புதிதாக தொடுக்கப்படும் வழக்குகள் மற்றும் மாதாந்தம் நிறைவடையும் வழக்குகள் தொடர்பான அறிக்கைகளை பெற்றுக் கொள்வதன் ஊடாக வழக்குகளை தீர்ப்பதில் தாமதம் நிலவும் நீதிமன்றங்களை இனங்கண்டு அந்நீதிமன்றங்களுக்கு வழக்குகளை விரைவாக தீர்ப்பதற்கு தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்கி, சகல நீதிமன்றங்களினதும் வழக்குகளை விரைவுபடுத்தும் செயற்பாடானது மேற்பார்வை செய்யபட்டு வருகின்றது. அதற்கமைவாக இணைந்த நீதிமன்றங்களாக தொழிற்பட்ட ஹோமாகம மற்றும் கடுவெல மாவட்ட / நீதவான் நீதிமன்றங்கள் வேறுபடுத்தப்பட்டு மாவட்ட நீதிமன்றம் மற்றும் நீதிவான் நீதிமன்றம் என தனித்தனி நீதிமன்றங்களாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டதுடன் சுற்றுலா நீதிமன்றமாக திகழந்த கலகெதர நீதிமன்றம் நிரந்தர நீதவான் நீதிமன்றமாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

04. புதிய வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளுக்கு அமைவாக முழு நீதித்துறைக்கும் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட வழக்குத் தொடுத்தல் முறைமையினையும் மற்றும் நீதமன்ற நிர்வாக முறைமையினையும் ஸ்தாபித்து அதற்கமைவாக நீதியை நிலைநாட்டும் செயன்முறையை விரைவுபடுத்தலும் நடைமுறைரீதியானதாக்கலும்.

05. மேல் நீதிமன்ற வலயங்களில் குடியியல் மேன்முறையீட்டு மேல் நீதிமன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டதன் மூலம் குடியியல் மேன்முறையீட்டு வழக்குகள் விரைவாக தீர்க்கப்பட்டு வருகின்றன. அதற்கமைவாக இனங்காணப்பட்டுள்ள நீதிமன்ற வலயங்களில் மேலதிக குடியியல் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றங்களை ஸ்தாபிப்பதற்கும், அதற்கு மேலதிகமாக மாகாண மேல்நீதிமன்றங்களை அமைப்பதற்கும் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

06. பிக்குகளின் பிணக்குகளை தீர்ப்பதற்காக கண்டி மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் வசேட மேலதிக மாவட்ட நீதிபதி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.

07. குடியியல் மற்றும் குற்றவியல் வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவு படுத்தும் செயற்பாட்டினை பலப்படுத்துவதற்காக வழக்கு நடவடிக்கைகள் அதிகமாகவுள்ள நீதிமன்றங்களுக்கு அனுபவமிக்க, திறமையான நீதிபதிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் நீதிமன்ற நீதிபதி பதவிகளிலும் தொழில் நியாய சபையின் தலைவர் பதவிகளிலும் வெற்றிடங்கள் ஏற்படாமலிருப்பதற்கு புதிய நீதிமன்ற அதிகாரிகளை விரைவாக சேவையில் இணைத்துக்கொள்வதற்காக 2017ஆம் ஆண்டு நடைபெற்ற பரீட்சையில் உயர் புள்ளிகளைப பெற்றுக்கொண்ட விண்ணப்பதாரிகளை நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைத்து, அவர்களிலிருந்து பொருத்தமானவர்களைத் தெரிவு செய்து வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தேவையான சகல நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

08. நீதிபதிகளின் அறிவு மற்றும் வினைத்திறன் போன்றவற்றை உயர்த்துவதற்கும், அவர்களின் உளப்பாங்கில் முன்னேற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்கும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ நிறுவப்பட்டுள்ள **"நீதிபதிகளின் நிறுவனம்"** மூலம் அனைத்து வார இறுதி தினங்களிலும் பயிற்சியளித்தல், செயலமர்வுகள் மற்றும் கருத்தரங்குகள் என்பன நடாத்தப்பட்டு வருகின்றன. அந்நிறுவனத்தின் பணிப்பாளராக மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் நீதிபதி ஒருவர் கடமையாற்றுகின்றார்.

09. அதற்கு மேலதிகமாக வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவாக தீர்த்து வைக்கும் செயற்பாட்டினை பலப்படுத்தும் பொருட்டு, நீதிபதிகள் வெளிநாட்டுப் பயிற்சி பாடநெறிகளுக்கு பங்குப்பற்றுவிக்கப்படுகின்றார்கள். அதற்கமைவாக 2017ஆம் ஆண்டு கீழே குறிப்பிட்டுள்ளதன் படி வெளிநாட்டு பாடநெறிகளுக்கு நீதிமன்ற அதிகாரிகள் பங்குபற்றுவிககப்பட்டனர்.

	செயலமர்வு நடாத்தப்பட்ட காலப்பகுதி	செயலமர்வை நடாத்திய நிறுவனம்	செயலமர்வில் பங்குபற்றிய நீதிபதிகளின் எண்ணிக்கை
01.	2017.04.18 – 2017.04.22	Delhi Judicial Academy - புது டில்லி	29 மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள்
02.	2017.04.20 – 2017.04.24	National Judicial Accademy - போபால்	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்
03.	2017.04.21 – 2017.04.25	Chandigarh Judicial Accademy - சண்டிகார்	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்
04.	2017.04.19 – 2017.04.23	Chandigarh Judicial Accademy - சண்டிகார்	33 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்

05.	2017.08.14 – 2017.08.18	Public Administration International (PAI) ஐக்கிய இராச்சியம்	10 மேல் நீதிமன்ற நீதிபதிகள்
06.	2017.08.15 – 2017.08.21	Delhi Judicial Academy - புது டெல்லி	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்
07.	2017.08.31 – 2017.09.20	Korea International Cooperation Agency (KOICA)	01 மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி

இதற்கு மேலதிகமாக இவ்வருட இறுதியில் நடைபெறவுள்ள பாடநெறிகள்

	செயலமர்வு நடாத்தப்படவுள்ள காலப்பகுதி	செயலமர்வை நடாத்தவிருக்கும் நிறுவனம்	செயலமர்வில் பங்குபற்றவுள்ள நீதிபதிகளின் எண்ணிக்கை
01.	2017.10.29 – 2017.12.07	Criminal Justice Response to corruption - Japan	01 மேல் நீதிமன்ற நீதிபதி
02.	2017.12.08 – 2017.12.12	Delhi Judicial Accademy – புது டில்லி	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்
03.	2017.12.09 – 2017.12.14	Chandigarh Judicial Accademy - சண்டிகார்	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்
04.	2017.12.09 – 2017.12.13	National Judicial Accademy - போபால்	30 மாவட்ட நீதிபதிகள்/ நீதவான்கள்

10. நீதிபதிகளிடமிருந்து சிறந்த சேவையை பெரும் நோக்குடன் அவர்களின் சேவைத் திருப்தியை மேம்படுத்தும் முகமாக அவர்களுக்கு முறையான பதவி உயர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஒன்று அறிமுகப் படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் வருடாந்த சம்பள உயர்வினை உரிய முறையில் வழங்குதல், சிரேஷ்ட நிலையினை கருத்திற்கொண்டு பொருத்தமான சேவை நிலையங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல், மற்றும் உத்தியோகப்பூர்வ வதிவிடங்களையும், உத்தியோகப்பூர்வ வாகனங்களையும் வழங்குதல் மற்றும் சட்டத்துறை அறிவினை மேம்படுத்துவதற்கு தேவையான நூல்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான கொடுப்பனவு வழங்குதல் என்பவற்றின் ஊடாக சிறந்த பலன்கள் கிடைக்கப்பெற்று வருகின்றன.

11. நீதிபதிகளுக்கெதிராக கிடைக்கும் முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக நீதிச் சேவைகள் 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 சேவைகள் ஆணைக்குழு ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. இதன் படி அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்கள் நீதிமன்றங்களின் சேவைக்காக இணைத்துக் கொள்ளப்படுகின்ற போது முறையான ஒழுங்குவிதிகளுக்கேற்ப இணைத்துக் கொள்ளப்படுகின்றனர். அதற்கமைவாக இவ்வருடத்தில்,

- உயர் நீதிமன்றத்தின் பிரதி பதிவாளர் பதவிக்கு ஒருவரும்
- நீதிமன்ற எழுதுநர் (சிங்களம்) தரம் III க்கு 297 பேரும்
- நீதிமன்ற எழுதுநர் (தமிழ்) தரம் III க்கு 22 பேரும்
- நீதிமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் தரம் III க்கு 101 பேரும்
- சுருக்கெழுத்தாளர் (சிங்களம்) தரம் III க்கு 133 பேரும்
- சுருக்கெழுத்தாளர் (தமிழ்) தரம் III க்கு 38 பேரும்
- சுருக்கெழுத்தாளர் (ஆங்கிலம்) தரம் III க்கு 14 பேரும்
- புத்தக கட்டுநர் 174 பேரும் ஆட் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.

மேலும் இவ்வருட இறுதியில் நீதிமன்ற பதிவாளர் தரம் III இல் நிலவும் வெற்றடங்களையும் தட்டெழுத்தாளர் தரம் III இல் நிலவும் வெற்றிடங்களையும் நிரப்புவதற்கான போட்டிப் பரீட்சைகள் மற்றும் நேர்முகப் பரீட்சைகள் என்பன நடாத்தப்பட்டுள்ளன.

13. ஒவ்வொரு சேவைக்கும் உரிய வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சைகள் போன்ற சகல பரீட்சைகளையும் உரிய கால எல்லைக்குள் நடாத்துவதற்குரிய சகல நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதற்கமைவாக 2017ஆம் ஆண்டில் நீதிமன்ற பதிவாளர் தரம் Iஇற்கு 06 பேர் பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளனர். அதே போல் நீதிமன்ற முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் 21 பேரும் சுருக்கெழுத்தாளர்கள் 03 பேரும் மற்றும் தட்டெழுத்தாளர்கள் 03 பேரும் தரம் I க்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளனர்.

14. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் சேவையின் வினைத்திறன் மற்றும் பலன்களை உயர்த்துவதை இலக்காகக் கொண்டு நீதிமன்ற அதிகாரிகள் தவிரந்த உத்தியோகத்தர்களை பயிற்றுவிக்கும் நிறுவனத்தினால் கீழ் வரும் பாடநெறிகள் நடத்தப்படுகின்றன.

- சேவை ஆரம்ப பயிற்சி (எழுதுநர்)
- கணனி பயிற்சித் திட்டங்கள்
- சேவை ஆரம்ப பயிற்சி (உரைபெயர்ப்பாளர்)
- குடியியல் சட்டம், குற்றவியல் சட்டம், சான்றுப் பொருள் பயன்பாடு, மேல் நீதிமன்ற வழக்கு நடபடிமுறைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடபடிமுறைகள்
- வவுனியா வலய பயிற்சித் திட்டங்கள்
- கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான பயிற்சித் திட்டங்கள்
- அனுராதபுர வலய பயிற்சித் திட்டங்கள்

2017 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் வரை இப்பாடநெறிகளைப் பயின்ற அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை 1260 ஆவதுடன் எதிர்வரும் 03 மாதங்களில் மேலும் 160 உத்தியோகத்தர்கள் பயில உள்ளார்கள்.

15. அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் கிடைக்கப் பெறுகின்ற முறைப்பாடுகள் தொடர்பிலும் நீதிச 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 சேவைகள் ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டதன் நோக்கத்தை சிறப்புற அடைந்து கொள்வதற்காக அதன் தற்போதைய அங்கத்தவர்களும், உத்தியோகத்தர்களும் முழுமையான அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டு வருவதுடன் அதனூடாக பொது மக்கள் மத்தியில் சட்டம் தொடர்பான நம்பிக்கையைச் சிறந்த முறையில் பேண மிகுந்த சிரத்தையுடன் செயற்பட்டு வருகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கது.

17. 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 இனங்காணப்பட்டுள்ளன. அப்பழமையான வழக்குகளை நிறைவுக்கு கொண்டு வருவதற்காக விசேட மேலதிக மாவட்ட நீதிபதிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். அதற்கு மேலதிகமாக பழமையான வழக்கு நடவடிக்கைகளை விரைவாக நிறைவு செய்வதற்காக வெளியிடப்பட்ட சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக செயற்படுவதனை மேறபார்வை செய்து தேவையான அறிவுறுத்தல்களை வழங்கி, பழமையான வழக்குகளை நிறைவுக்கு கொண்டுவருவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோல் ஏனைய வழக்குகள் தொடர்பாகவும் அவ்விதமே நடவடிக்கை எடுத்து அப்பழமையான வழக்குகளிலும் பெரும்பாலானவற்றை நிறைவுக்கு கொண்டுவருவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கபபட்டுள்ளன.

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு 2017

செலவினத் தலைப்பு இல : 07 அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்ட இல.	வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(2) குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) நி. ஒ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள்	(4) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2+3)	(5) மொத்தச் செலவினம்	(6) தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (4-5)	பக்க இல. (தொடர்புடைய மாதிரி டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ-2 இன் பிரகாரம்)
	தொழிற்பாடுகள்	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	
01	மீண்டுவரும்							
xx	பொது நிர்வாகம்	42,194,000	18,346,000	670,000 -710,000	60,500,000	55,367,972	5,132,028	2
xx								
xx								
xx								
	உப மொத்தம் (மீண்டுவரும்)	**42,194,000**	**18,346,000**	**-40,000**	**60,500,000**	**55,367,972**	**5,132,028**	
01	மூலதனம்							
xx	பொது நிர்வாகம்	7,700,000	2,700,000	290,000 -250,000	10,440,000	8,125,949	2,314,051	2
xx								
xx								
	உப மொத்தம் (மூலதனம்)	**7,700,000**	**2,700,000**	**40,000**	**10,440,000**	**8,125,949**	**2,314,051**	
	முழு மொத்தம்	**49,894,000**	**21,046,000**	**0**	**70,940,000**	**63,493,921**	**7,446,079**	

பக்க இலக்கம் ...2 ..முதல் ...16... வரை டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ 2 முதல் டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ 10 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புக்கள் இலக்கம் ...17.......முதல் ...21... உள்ளடக்கிய ஏனைய விபரங்களும் இந்த ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கிலேயே அடங்கிய பகுதியாகும். அதனால் மேலேயுள்ள கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளி விபரங்கள், அது தொடர்பான கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புக்களுக்கு இணங்கியதாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும், திறைசேரிக் கணக்குப் புத்தகங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்குகள் ஒப்புநோக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும், அவை சரியென உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்குக் கொடுக்கும் அலுவலர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2018.03.22

H. Sanjeewa Somaratne
Secretary
Judicial Service Commission
Colombo 12

கணக்குக் கொடுக்கும் அலுவலர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 2018.03.22

H. Sanjeewa Somaratne
Secretary
Judicial Service Commission
Colombo 12

பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 2018.03.21

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

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தின் நிதியிடலின் சுருக்கம்

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்

செலவினத் தலைப்பு இல : 07

	நிதியிடல்	நிகழ்ச்சித் திட்டம் 01*		நிகழ்ச்சித் திட்டம் 02*		முழு மொத்தம்		
குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	தேறிய ஏற்பாடு ** 1	உண்மைச் செலவினம் 2	தேறிய ஏற்பாடு ** 3	உண்மைச் செலவினம் 4	தேறிய ஏற்பாடு** 5	உண்மைச் செலவினம் 6	செலவினம் *** சதவீதம் (6÷5)X100
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	%
11	உள்நாட்டு நிதியம்	69,200,000	61,812,038			69,200,000	61,812,038	89
12	வெளிநாட்டுக் கடன்							
13	வெளிநாட்டு உதவி							
14	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுக் கடன்							
15	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டு உதவி							
16	எதிர்த்தரப்பு நிதியம்							
17	வெளிநாட்டு நிதியிடல் சார்ந்தஉள்நாட்டுச் செலவு							
21	விசேட சட்டச் சேவை	1,740,000	1,681,883			1,740,000	1,681,883	97
	மொத்தம்	70,940,000	63,493,921			70,940,000	63,493,921	90

* டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. 5 (i) இன் பிரகாரம் ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் கீழும் உள்ள பெறுமதிகளை உள்ளடக்கவும்.

** டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. 1 இல் 4 ஆவது நிரலில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடு

*** தசமதானம் இன்றி % குறிப்பிடவும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 2018.03.21

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

நட்டம் மற்றும் கைவிடுதல் பற்றிய கூற்று

நி.ஒ. 106 மற்றும் நி.ஒ 113 இன் கீழான நட்டம்

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 07

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 01 இயக்க நிகழ்ச்சிகள்

(i) வருடத்தினுள் நட்டத்தை அறவிடுதல்/ வெட்டி நீக்குதல் / கைவிடுதல் பற்றிய கூற்றுக்கள்

பெறுமதி		நிகழ்வுகளான எண்ணிக்கை	முழு மொத்தம் (ரூபா)
ரூபா 25,000.00	கீழ்		
ரூபா 25,000.01	மேல்		
மொத்தம்			

நட்டத்தின் தன்மையின் பிரகாரம் நிகழ்வுகளி வகை

	நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி (ரூபா)
1		
2 இல்லை		
3		
4		
மொத்தம்		

(ii) தொடர்ந்தும் அறவிடுவதற்கு அல்லது வெட்டி நீக்குவதற்கு அல்லது கைவிடுவதற்கு இருக்கின்ற நட்டம் பற்றிய கூற்று

பெறுமதி		நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	முழு மொத்தம் (ரூபா)
ரூபா 25இ000.00	கீழ்		
ரூபா 25இ000.01	மேல்		
மொத்தம்			

(ii) பிரகாரம் காலப் பகுப்பாய்வு

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

நட்டத்தின் தன்மையின் பிரகாரம் நிகழ்வுகளின் வகை

	நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை	பெறுமதி (ரூபா)
1		
2 இல்லை		
3		
4		
மொத்தம்		

குறிப்பு - செலவினத் தலைப்பு 1701 இன் கீழ் வருடத்தினுள் கணக்கு வைக்கப்பட்ட அல்லது முன்வரும் வருடங்களில் கணக்கு வைக்கவிருக்கின்ற நி.ஒ. 106 இன் கீழிருக்கின்ற தீங்கு மற்றும் நி.ஒ. 113 இன் கீழான கைவிடுதல் பற்றிய விபரத்தையும் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

திகதி : 2018.03.21

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

அர்ப்பணிப்பு தொடர்பான கூற்று - (i)

அமைச்சின் / திணைக்களத்தின் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பெயர் : நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்
செலவினத் தலைப்பு இல : 07
நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 01 இயக்க நிகழ்ச்சிகள்

தனியாள்/நிறுவனத்தின் பெயர்	செலவின விபரம் (1)	அர்ப்பணிப்பு பெறுமதி (ரூ.) (2)	அர்ப்பணிப்பு அடிப்படை பொறுப்பு பெறுமதி (ரூ.) (3)	வருட இறுதியில் அர்ப்பணிப்புப் பெறுமதி (ரூ.) (4)=(2)-(3)	அர்ப்பணிப்பு நிலுவைக்கான காரணம்
1. அமைச்சு / அரசாங்கத் திணைக்களம்	இல்லை				
....					
....					
மொத்தம்					
2. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனம் /நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள்	இல்லை				
....					
....					
மொத்தம்					
3. ஏனையவை (தனியார்த் துறை)					
ஜோன் கீல்ஸ்		48,300		48,300	பொருட்கள் கிடைக்கப்பெறாமை
....					
மொத்தம்					
முழு மொத்தம்					

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்/பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர் (நிதி) / ஆணையாளர் (நிதி)
திகதி : 2018.03.21

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

தலைப்பு 07 – நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு
ஒதுக்கீட்டு கணக்கு பரீட்சிப்பு – 2017

2017 வருடத்தின் தலைப்பு 07 – நீதிசசேவை ஆணைக்குழுவின் ஒதுக்கீட்டு கணக்கு மற்றும் அதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களை பரிசீலித்த போது பின்வரும் விடயங்கள் அவதானிக்கப்பட்டன.

02. ஆய்வுக்குரிய ஆண்டுக்கான மதிப்பீட்டு ஒதுக்கம் மற்றும் மாற்றுவதனை பொருத்திய தூய ஒதுக்கம், செலவு மற்றும் மிகுதி பின்வருமாறு

செலவு விபரம்	தூய ஒதுக்கம் ரூ.	மொத்த செலவு ரூ	எஞ்சியது ரூ.	எஞ்சிய சதவீதம் %
மீண்டெழும்	60,500,000	55,367,972	5,132,028	8.48
மூலதன	10,440,000	8,125,949	2,314,051	22.16
மொத்தம்	70,940,000	63,493,921	7,446,079	

இது தொடர்பில் அவதானிக்கப்பட்ட விடயங்கள் பின்வருவனவாகும்.

(அ) நிதி ஒழுங்குவிதி 50 படி வரைவுகள் மதிப்பீட்டு ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தயாரிப்பதனை உறுதிப்படுத்தல் தொடர்பிலும், ஊகிக்கக்கூடிய சகல சேவைகளையும் மதிப்பீட்டறிக்கைக்குள் உள்ளடக்கி இருக்கின்றமை தொடர்பிலும், அவை நிதியாண்டுக்குள் தமது திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளக் கூடிய சக்திக்கு உட்பட்டது எனவும், மதிப்பீடானது முடியுமான வரை முழுமையாகவும் சரியாகவும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதனை கீழ்வருமாறு சிக்கனமாகவும் மற்றும் வினைத்திறனுக்காகவும் உரிய கவனத்துடன் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளதனை கணக்கு கூறும் உத்தியோகத்தர் விசேடமாக கருத்திற்கொள்ள வேண்டும். ஆயினும் ஆய்வுக்குரிய ஆண்டுக்காக ஒதுக்கங்களை பெற்றிருந்த மொத்த மீண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 18இல் செலவு விடயங்கள் 06இற்கு வழங்கப்பட்டிருந்த ரூ.710,000.00 மற்றும் மூலதன செலவு விடயம் 01இற்கு வழங்கப்படடிருந்த ரூ.250,000.00 ஒதுக்கம் வேறு மீண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 04இற்கு மற்றும் மூலதன செலவு விடயங்கள் 03இற்கு 08 சந்தர்ப்பங்களில் மாற்றப்பட்டிருந்ததுடன் மீண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 05இற்கு மற்றும் ஒரு மூலதன செலவு விடயத்திற்கு 03 சந்தர்ப்பங்களில் குறைநிரப்பு மதிப்பீடு மூலம் ரூ. 21,046,000.00இனை மேலதிக ஒதுக்கமாக ஏற்படுத்திக்கொண்டமையால் மேற்குறிப்பிட்ட நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் மதிப்பீட்டறிக்கை தயாரிக்கப்படவில்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டது.

i. மதிப்பீட்டறிக்கையை தயாரிக்கும் போது கடந்த வருடத்தின் செலவுகள் தொடர்பில் ஆய்வு செய்து ஆய்வு வருடத்திற்கான உண்மை மதிப்பீட்டினை தயாரிக்காததனால் மீண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 05இன் மற்றும் மூலதன செலவு விடயம் ஒன்றின் ரூ.960,000 மிகை ஒதுக்கப்பணம் நிதி ஒழுங்குவிதி 66/69 இற்கு அமைவாக வேறு மீண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 04இற்கு மற்றும் மூலதன செலவு விடயங்கள் 02இற்கு மாற்றப்பட்டிருந்தது.

செலவு விடயத்தின் விபரம்	மாற்றல் பத்திர எண்ணிக்கை	நிதி ஒழுங்கு விதி 66/69 கீழ் மாற்றப்பட்டுள்ள பணம்
7-01-01-1101	1	50,000.00
7-01-01-1102	3	100,000.00
7-01-01-1203	2	60,000.00
7-01-01-1301	1	100,000.00
7-01-01-1303	3	400,000.00
7-01-01-2103	1	250,000.00
		960,000.00

ii. மதிப்பீட்டறிக்கையினை தயாரிக்கும் போது கடந்த வருடத்தின் செலவுகள் தொடர்பில் ஆய்வு செய்து ஆய்வு வருடத்திற்காக உண்மை மதிப்பீட்டினை தயாரிக்காததன் காரணமாக மிண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 04இன் மற்றும் மூலதன செலவு விடயங்கள் 02இன் குறை ஒதுக்கத்தை சமம்படுத்துவதற்கான நிதி ஒழுங்குவிதி 66/69இற்கு அமைவாக வேறு மிண்டெழும் செலவு விடயங்கள் 05இற்கு மற்றும் மூலதன செலவு விடயமொன்றுக்கு 03 சந்தர்ப்பங்களில் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டினை பெற்றதன் மூலம் பின்வரும் வகையில் மேலதிக ஒதுக்கங்கள் பெறப்பட்டு இருந்தன.

செலவு விடய விபரம்	மதிப்பிடப்பட்ட ஒதுக்கம்	நி/ஒ. விதி 66 கீழ் மாற்றல்	குறை நிரப்பு மதிப்பீடு பெற்றுக் கொள்ளல்	தூய ஒதுக்கம் ரூ.	சதவீதம் (%) மதிப்பிடப்பட்ட ஒதுக்கத்திற்கு
7-01-01-1001	18,500,000	-	6,355,000	24,855,000	34
7-01-01-1003	13,600,000	-	7,831,000	21,431,000	58
7-01-01-1201	1,000,000	250,000	1,313,000	2,563,000	156
7-01-01-1302	500,000	60,000	-	560,000	12
7-01-01-1402	1,000,000		1,134,000	2,134,000	113
7-01-01-1403	1,044,000	250,000	-	1,294,000	24
7-01-01-1409	2,000,000	-	1,713,000	3,713,000	86
7-01-01-1506	2,000,000	110,000	-	2,110,000	06
7-01-01-2101	-	250,000	-	250,000	100
7-01-01-2102	500,000	40,000	-	540,000	08
7-01-01-2104	-		2,700,000	2,700,000	100

03. ஒதுக்கீட்டு கணக்கை தயாரித்தல்.

(அ) 2017 டிசெம்பர் 31 திகதிக்கு ஒதுக்கீட்டு கணக்கின் மற்றும் திறைசேறி கணினி அச்சு குறிப்புக்களில் 2002/0000/00/0122/0016/000 இலக்கமுடைய கணக்கின் ரூ.472,082.59 மீதி நிலவியதுடன் ஆய்விற்குரிய வருடத்திற்குள் அப்பெறுமதி கணக்கிடப்பட்டிருப்பினும் குறிப்பு iii மாதிரியில் (முற்பணம் தொடர்பான சுருக்க அறிக்கை) அத்தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஆ) நிலையான சொத்துக்களின் அசையும் அறிக்கையினை பரீட்சிக்கும் போது 2016 டிசெம்பர் 31 திகதிய மீதி 2017 ஜனவரி 01 திகதிய மீதியுடன் இணங்கவில்லை என அவதானிக்கப்பட்டது. விபரங்கள் கீழ்வருமாறு.

செலவு விடயம் மற்றும் சொத்துக்களின் நிலை	2016 டிசெம்பர் 31 திகதிய மீதி ரூ.	2017 ஜனவரி 01 மீதி ரூ.	வேறுபாடு ரூ.
2101 வாகனங்கள்	31,958,649.00	30,659,014.00	1,299,635.00
2102 தளபாடங்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள்	3,035,335.00	2,569,611.43	465,723.57
2103 இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	4,995,705.00	5,732,375.08	(736,670.08)
2104 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மானங்கள்	480,000.00	-	480,000.00

04. பாதீட்டு கட்டுப்பாடு

உரியவாறு விடயங்களை தேடிப்பார்த்ததன் பின்னர் தேவையான நிதி ஒதுக்கங்களை மாத்திரம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காததனால் அல்லது முகாமைத்துவத்தினால் உரிய காலப்பகுதிக்குள் உரிய செயலாற்றுகை இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்காததனால் அல்லது கீழ் வரும் செலவு விடயங்கள் 09 இற்குரிய தூய ஒதுக்கம் ரூ. 10,854,000.00இல் ரூ.7,743,581.00 செலவானதுடன் ரூ.3,110,419.00 எஞ்சியது. ஒதுக்கங்களில் நூற்றுக்கு 16 தொடக்கம் 51 வரையான சதவீதம் எஞ்சியிருந்தது.

செலவு விடயம் /விபரம்	தூய ஒதுக்கம்	செலவு	எஞ்சியது	சதவீதம்
7-01-01-1002 மேலதிக மற்றும் விடுமுறை நாள் சம்பளம்	500,000	394,050	105,950	21
7-01-01-1101 உள்நாட்டு பயணச்செலவு	250,000	120,241	129,759	51
7-01-01-1203 உணவு குடிபானம் மற்றும் சீருடை	20,000	16,000	4,000	20
7-01-01-1301 வாகன பராமரிப்பு செலவு	900,000	749,821	150,179	16
7-01-01-1303 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மானங்களை பராமரித்தல் செலவு	100,000	72,561	27,439	27
7-01-01-1402 தபால் மற்றும் தொடர்பாடல்	2,134,000	1,635,057	498,943	23
7-01-01-2001 கட்டிடங்கள் மற்றும் நிரமானங்கள்	4,000,000	2,451,706	1,548,294	38
7-01-01-2103 இயந்திரம் மற்றும் இயந்திர உபகரணங்கள்	2,750,000	2,135,645	614,355	22
7-01-01-2401 பணிக்குழாம் பயிற்சி	200,000	168,500	31,500	15
	10,854,000	7,743,581	3,110,419	

05. பொறுப்புக்கள்

ஆய்வு வருடத்திற்காக 2018 வருடத்திற்குள் செய்யப்பட்ட ரூ. 600.00 ஆகிய கீழ்வரும் செலுத்தல்கள் பொறுப்புக்கள் பற்றிய கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவில்லை.

வவுச்சர் வடிவம் மற்றும் திகதி	செலவு விபரம்	விபரம்	பெறுமதி ரூ.
180233 2018 பெப்ரவரி 12	7-1-1-1409	2017ஒக்தோபர் 14திகதி நடைபெற்ற எழுதுநர் தரம் I இற்கான வினைத்திறன் தடைத்தாண்டல் பரிட்சையின் வினாப்பத்திரங்களை மொழிமாற்றல் மற்றும் விடைப்பத்திரங்களை திருத்தல்.	240.00
180234 2018 பெப்ரவரி 12	7-1-1-1409	2017ஒக்தோபர் 14திகதி நடைபெற்ற எழுதுநர் தரம் II இற்கான I வது வினைத்திறன் தடைத்தாண்டல் பரிட்சையின் வினாப்பத்திரங்களை மொழிமாற்றல் மற்றும் விடைப்பத்திரங்களை திருத்தல்.	360.00

06. பண்ட ஆய்வு

2014 ஒக்தோபர் 17 திகதிய 02/2014 இலக்கமுடைய மற்றும் 31 மார்ச் 2016 திகதிய 5/2016 அரச நிதி சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக 2017 வருடாந்த பண்ட ஆய்வினை மேற்கொண்டு அவ்வறிக்கை 31 மார்ச் 2018 திகதிக்கு முன்னர் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டியிருப்பினும் குறித்த வருடத்திற்குரிய நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் பண்ட ஆய்வறிக்கையானது கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

கை ஒப்பமிட்டது

ஐ.என். பிரியன்தி
கணக்காய்வு அதிகாரி,
பிரதி கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்காக

JSC/AC/AU/2018 09.05.2018

ஐ.என்.பிரியன்தி
கணக்காய்வு அதிகாரி,
கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம்.

தலைப்பு 07 – நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு
ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு பரீட்சிப்பு – 2017

02.(அ)

I. நி.ஒ. 66/69 கீழ் செலவு விடயங்களுக்குரிய மீதிகளுக்கான காரணங்கள் உரிய நி.ஒ.66/69இற்கு அனுமதியை கோரி தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அவ்வெஞ்சிய ஒதுக்கங்களை மாற்றுவதற்காக தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திடமிருந்து உரிய வகையில் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.

II. செலவு விடய விபரம்	பாதீட்டு திணைக்களத்திடம் கோரியுள்ள ஒதுக்கம் (ரூ. '000)	வழங்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கம் (ரூ. '000)	செலவு சதவீதம்
1001	18,359	18,500	95%
1003	17,954	12,000	90%
1201	1,200	1,000	86%
1302	700	500	98%
1402	1,500	1,000	77%
1403	1,500	1,044	92%
1409	3,050	2,000	89%
1506	250	200	96%
2102	615	500	98%

மேற்குறிப்பிட்டவாறு செலவு விடயங்களுக்காக பாதீட்டு மதிப்பீட்டறிக்கை மூலம் கோரிய ஒதுக்கத்தை விட குறைவான தொகையே 2017 ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீட்டு சட்டம் ஊடாக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறே பாதீட்டு மதிப்பீட்டு அறிக்கையை தயாரிக்கும் பணி 2016 ஆண்டின் நடுப்பகுதியில் மேற்கொள்ளப்படுவதாலும் அம்மதிப்பீட்டு ஒதுக்கங்களை செலவிட ஆரம்பிப்பது 2017 ஆம் ஆண்டின் ஆரம்பத்திலிருந்து என்பதனாலும் செலவீன எதிர்வுகூறல் உச்ச அளவில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பினும் செலவீனங்களை மேற்கொள்ளும் போது அவ் எதிர்வுகூறப்பட்ட தொகை விஞ்சப்பட்டுள்ளது.

அவ்வாறே அவ்வனைத்து மேலதிக ஒதுக்கங்களுக்காக நி.ஒ. 66/69இன் கீழ் ஒதுக்கங்களை மாற்றுவதற்காக உரியவாறு காரணங்களை முன்வைத்து தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திடமிருந்து அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளது.
அவ்வாறே பெற்றுக்கொண்ட ஒதுக்கங்களிலிருந்து, பெரும்பாலான செலவு விடயங்களுக்குரிய ஒதுக்கங்களின் 90%இற்கு அதிகமான தொகை செலவிடப்பட்டுள்ளதுடன், அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட பகிரங்க உத்தியோகத்தர் சேவையின் எழுதுநர்களை ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கான திறந்த போட்டிப்பரீட்சையினை 2017 ஆண்டு நடாத்த முடியாமல் போனதன் காரணமாக 1201, 1402, 1409 செலவு விடயங்களின் ஒதுக்கங்கள் எஞ்சியிருந்தன.

2101 – பாவனையிலிருந்த மோட்டார் சைக்கிள் 2017 ஆண்டில் செயலிழந்தது. எனினும் பாதீட்டு மதிப்பீட்டினை மேற்கொள்ளும் போது அது தொடர்பில் எதிர்கூற முடியாமல் போனது.

2104 – கீழ் வாங்கப்பட்ட கொள்கலன்களைக் கொண்டு அமைக்கப்பட்ட கட்டிடத்தின் தேவைப்பாடு 2017 ஆண்டின் இறுதியிலேயே எழுந்தது. அது தொடர்பான தேவைப்பாடு பாதீட்டு மதிப்பீட்டினை தயாரிக்கும் போது எழுந்திருக்கவில்லை.

03. (அ)
31.12.2017 திகதிய கணக்கீட்டு சுருக்கத்தின் மூலம் முற்பண மீதி 0.00 ஆக்கப்பட்டது. அதன் பிரதியொன்றினை இத்துடன் இணைத்து அனுப்புகின்றேன். அதற்கமைவாக 01.01.2017 திகதிக்கு திணைக்களத்தின் புத்தகங்களுக்கு அமைவாக மீதியொன்று காணப்படாததனால் ஆரம்ப மீதியானது குறிப்பு இலக்கம் iii இல் உள்ளடக்கப்படவில்லை. திறைசேறியினால் 2017 ஜனவரி மாதத்திலேயே இம்மீதி திருத்தப்பட்டது.

(ஆ)
அரச கணக்கீட்டு திணைக்களத்தினால் தற்போது நிறுவனத்திற்குரிய சகல சொத்துக்களின் கொள்வனவு விலை அல்லது கொள்வனவு விலை கண்டுபிடிக்க முடியாவிடின் அச்சொத்துக்களை மீளவும் பெறுமதியிட்டு CIGAS கணினி நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்கு உள்ளடக்கி அதன் ஊடாக திறைசேறிக்கு அறிக்கையிடுமாறு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைவாக தற்போது நிறுவனத்திடமுள்ள சொத்துக்களில் பிரச்சினைக்குரிய நிலையிலிருந்த காணி மற்றும் கட்டிடங்கள் தவிர்ந்து ஏனைய சகல சொத்துக்களின் கொள்வனவு விலை அல்லது கொள்வனவு விலை கண்டுப்பிடிப்பதற்கு முடியாமல் போன சொத்துக்களினதும் விலைமதிப்பீட்டு பெறுமதி CIGAS நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் ஊடாக அரச கணக்கீட்டு திணைக்களத்திற்கு அறிக்கையிடப்பட்டது. அவ்வாறு அறிக்கையிடும் போது சொத்துக்களின் பெறுமதியானது விலைமதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதியின் ஆரம்ப மீதியுடன் பொருந்தாமையின் காரணமாக 31.12.2016 இறுதி மீதி மற்றும் 01.01.2017 ஆரம்ப மீதிக்கிடையில் வேறுபாடு ஏற்பட்டுள்ளது.

04. பாதீட்டு மதிப்பீட்டறிக்கை தயாரிக்கும் போது மேற்கொள்ளும் எதிர்வுகூறல்கள் அவற்றை உண்மையாக செயற்படுத்தும் போது மற்றும் மேற்கொள்ளும் உள்ளக கட்டுப்பாட்டிற்கு அமைய வேறுபடலாம். ஒதுக்கங்கள் எஞ்சுவதற்கான காரணங்கள் பின்வருவனவாகும்.

1002 - மேலதிக நேர வேலை கட்டுப்பாடு.
1101 - உள்நாட்ட பிரயாண செலவுகளை மட்டுப்படுத்தல்.
1203 - சீருடை கொடுப்பனவை பெறத்தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையை மட்டுப்படுத்தல்.
1301 - பராமரிப்பு தேவைகள் எழாமை.
1303 - அத்தியாவசியமான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மாத்திரம் மேற்கொண்டமை.
1402 - அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட பகிரங்க உத்தியோகத்தர் சேவையின் எழுதுநர்களை ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கான திறந்த போட்டிப்பரீட்சையினை எதிர்பார்த்த வகையில் 2017 ஆண்டு நடாத்த முடியாமல் போனமை.
2001 - அத்தியாவசியமான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மாத்திரம் மேற்கொண்டமை.

06. 27.03.2018 திகதிய பண்ட ஆய்வறிக்கைக்கமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. அந்நடவடிக்கைகள் நிறைவடைந்த உடன் பண்ட ஆய்வறிக்கையினை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

கை ஒப்பமிட்டது
செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

2017 ஆம் ஆண்டுக்குரிய நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாற்றுகை தொடர்பான சாராம்சம

(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, தொழில் நியாய சபை தலைவர்களை ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

(iv) நீதிபதிகளின் அறிவினையும் செயற்றிறனையும் விருத்தி செய்வதற்காக உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் அவர்களின் பயிற்சி நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்தல்.

(v) முஸ்லிம் சமூகத்தின் குடும்ப நீதிமன்ற அதிகாரங்களை செயற்படுத்தும் குவாஸிமார்களை நியமித்தல், பயிற்சியலித்தல் 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 தாபரிபுக்கு குழுவின் அங்கத்தவர்களை நியமிப்பதனை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளல்.

(viii) நீதிமன்றங்களின் அலுவலக நடவடிக்கைகளை முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் தடையின்றி மேற்கொள்வதற்காக நீதிமன்ற பணிக்குழாமில் சேவையாற்றும் அட்டவனைப் படுத்தப்பட்ட அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை நிரபுதல் மற்றும் அவர்களின் பதவியுயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் ஒழுக்கக்கட்டுப்பாடுகளை முறையாக மேற்கொள்ளல்.

(ix) அட்டவனைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின் வினைத்திறன் மற்றும் அறிவினை விருத்தி செய்வதற்காக அவர்களை பயிற்சி திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தல்.

(x) அட்டவனைப்படுத்தப்பட்ட 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 உளப்பாங்கு 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 பதவியுயரவினை உரிய காலத்தில் பெற்றுக்கொடுத்தல், இடமாற்றங்களை முறையான ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக செயற்படுத்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முறையாகவும் விரைவாகவும் தீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

(viii) நீதிமன்றங்களில் சேவையாற்றும் அட்டவனைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின அறிவு மற்றும் வினைத்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக தற்போது நடாத்தப்படுகின்ற பயிற்சி திட்டங்களை தொடர்ச்சியாக நடாத்தல் மற்றும் மேலதிக பயிற்சி திட்டங்களை ஆரம்பித்தல்.

(ix) நீதிமன்ற அலுவலக நடவடிக்கைகள் தடையின்றி நடைபெறுவதற்காக அட்டனைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

(x) அட்டவனைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்குரிய அரச 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 2017

Judicial Service Commission Secretariat, Colombo 12.

Contents

		Page
1.	Annual Report for year 2017	01 - 09
2.	Annual Account Reports for year 2017	10 - 13
3.	Audit Query & Answer year 2017	14 -19
4.	Summery on the performance of the Judicial Service Commission	20
5.	Medium term steps expected to obtain in order to uplift the performance of the institution.	21

****

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, W.P.G.P. Dep functions as the Chairperson of the Judicial Service Commission and Hon. Eva Wanasundara, 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, High Court Judge functions as the Acting Secretary of the Judicial Service Commission and Mr. H.S. Somaratne, District Judge functions as the Deputy Secretary and Mr. P.M.T.Bandara, District Judge, Mr. D.M.D.C. 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
II. Deputy Secretary
II. Senior Assistant Secretaries.

} (The Judicial Service of Sri Lanka)

4.2 Staff Officers

I. The Investigation Officer and Assistants' 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. Courts Interpreters belonging to the Scheduled Public Service.

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

III. Officers in the Public Management Assistants' 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. 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 have given necessary instructions to conclude cases expeditiously in said Courts and have conducted supervision in respect of expediting hearing of cases in the entire Courts. Accordingly, the District/Magistrate Courts that existed in Homagama and Kaduwela have been established as District Courts and Magistrate's Courts separately and the Court that functioned as a Circuit Court in Galagedara was established as a permanent Magistrate's Court during this year.

4. 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.

5. The establishment of Civil Appellate High Courts within the High Court zones have speed up hearing Civil Appeal cases and it has lead to conclusion of many Civil Appeal cases expeditiously. Accordingly it has been already decided to establish additional Civil Appellate High Courts in identified judicial zones and to establish provincial High Courts in addition to the above.

6. A special Additional District Jugde has been appointed to District Court of Kandy in order to hear and determine cases relating to disputes between members of Buddhist Sangha.

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 Labour Tribunals do not arise, the entire necessary steps have been already taken to recruit Judicial Officers and Presidents of Labour Tribnunals having called the applicants who scored highest marks at the examination conducted in year 2017 to recruit new Judicial Officers expeditiously, for an interview.

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

9. Accordingly, Judicial Officers were sent for overseas training programmes as follows in year 2017

	Duration of the workshop	Institution which conducted the workshop	Number of Judges participated for the workshop
01	From 18.04.2017 to 22.04.2017	Delhi Judicial Academy (New Delhi)	29 (High Court Judges)
02	From 20.04.2017 to 24.04.2017	National Judicial Academy (Bhopal)	30 (District Judges / Magistrates)
03	From 21.04.2017 to 25.04.2017	Chandigarh Judicial Academy (Chandigarh)	30 (District Judges/ Magistrates)
04	From 19.04.2017 to 23.04.2017	Chandigarh Judicial Academy (Chandigarh)	33 (District Judges/ Magistrates)
05	From 14.08.2017 to 18.08.2017	Public Administration International (PAI) (United Kingdom)	10 (High Court Judges)

06	From 15.08.2017 to 21.08.2017	Delhi Judicial Academy (New Delhi)	30 (District Judges/ Magistrates)
07	From 31.08.2017 to 20.09.2017	Korea International Cooperation Agency (KOICA)	01 (High Court Judge)

Apart from that, the programmes proposed to be conducted at the end of this year.

	Proposed duration of the workshop	Institution expected to conduct the workshop	Number of Judges expecting to participate
01	From 29.10.2017 to 07.12.2017	Criminal Justice Response to Corruption - Japan	01 (High Court Judge)
02	From 08.12.2017 to 12.12.2017	Delhi Judicial Academy (New Delhi)	30 (District Judges/ Magistrates)
03	From 09.12.2017 to 14.12.2017	Chandigarh Judicial Academy (Chandigarh)	30 (District Judges/ Magistrates)
04	From 09.12.2017 to 13.12.2017	National Judicial Academy (Bhopal)	30 (District Judges/ Magistrates)

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.

Accordingly,

- 01 Deputy Registrar of the Court of appeal,
- 297 Courts Clerks (Sinhala) Gr. III,
- 22 Courts Clerks (Tamil) Gr. III,
- 101 Court Interpreters Gr. III,
- 133 Courts Stenographers (Sinhala) Gr. III,
- 38 Courts Stenographers (Tamil) Gr. III,
- 14 Courts Stenographers (English) Gr. III,
- 174 Book Binders.

have been recruited this year.

Furthermore, preparations have been made to conduct competitive examinations and interviews to recruit officers to fill vacancies in Courts Register Gr. III and Typist Gr. III posts atthe end of this year.

13.Entire steps have been taken to conduct all Efficiency Bar Examinations relevant to each service within the due periods. Accordingly, in year 2017, 06 Courts Registrars were given promotions to Gr. I, 21 Clerks, 06 Stenographers and 03 Typists in the Courts Management Assistant Service too have been given promotions to Gr. I.

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

- Induction Programmes (Clerks)
- Computer training programme

- Induction Programmes (Interpreters)
- Civil Procedure, Criminal procedure, disposal of Productions, High Court procedure and disciplinary procedure.
- Zonal training in Vavuniya.
- Training programme on Accounts.
- Zonal training in Anuradhapura.

(The number of Scheduled Public Officers who have followed these programmes by September 2017 is about 1260 and these programmes are due to be conducted for further 160 officers within the next 03 months).

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.

17. To avoid backlog of cases, the Judicial Service Commission has called for statistics from District Courts and Magistrate's Courts Island wide, and having them classified according to the time duration of cases in Order to ascertain Courts with backlog of cases due to delay in concluding cases, has identified several Courts having Civil cases more than 10 years old. Additional District Judges have been specially appointed to conclude such old cases. Apart from that steps have been taken by now to conclude old cases by giving necessary instructions and by conducting a supervision in respect of expect of expediting hearing of old cases expeditiously in terms of the circulars issued in relation to concluding old cases. Also, steps have been taken in the same manner in relation to other cases and steps have been taken to conclude many of the said old cases as well.

Appropriation Account - 2017

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) Supplimentary Provision and Supplimentary 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. (Refference to relevant DGSA 2 format)
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	
1	**Recurrent** Genaral Administration	42,194,000	18,346,000	670,000 (710,000)	60,500,000	55,367,972	5,132,028	2
	Sub Total (Recurrent)	**42,194,000**	**18,346,000**	**(40,000)**	**60,500,000**	**55,367,972**	**5,132,028**	
1	**Capital** Genaral Administration	7,700,000	2,700,000	290,000 (250,000)	10,440,000	8,125,949	2,314,051	2
	Sub Total (Capital)	**7,700,000**	**2,700,000**	**40,000**	**10,440,000**	**8,125,949**	**2,314,051**	
	Grand Total	**49,894,000**	**21,046,000**	**0**	**70,940,000**	**63,493,921**	**7,446,079**	

Detailed Accounting Statements in DGSA format Numbers 2 to 10 presented in pages from ....2...... to ......16........ and other Notes presented in pages from ....17.. to ...21...... 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 Acounts and found correct.

Chief Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 22.03.2018

H. Sanjeewa Somaratne
Secretary
Judicial Service Commission
Colombo 12

Accounting Officer
Name :
Designation :
Date : 22.03.2018

H. Sanjeewa Somaratne
Secretary
Judicial Service Commission
Colombo 12

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :
Date : 21.03.2018

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

Financing		Programme 01 *		Programme 02 *		Grand Total		
Code	Description of Items	Net Provision ** 1	Actual Expenditure 2	Net Provision ** 3	Actual Expenditure 4	Net Provision ** 5	Actual Expenditure 6	Percentage of Expenditure *** (6÷5)X100
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	%
11	Domestic Funds	69,200,000	61,812,038			69,200,000	61,812,038	89
12	Foreign Loan							
13	Foreign Grant							
14	Reimbursable Foreign Loan							
15	Reimbursable Foreign Grant							
16	Counterpart Fund							
17	Foreign Finance Related Domestic Cost							
21	Special Law Services	1,740,000	1,681,883			1,740,000	1,681,883	97
	Total	70,940,000	63,493,921			70,940,000	63,493,921	90

* Please include figures under each programme according to DGSA 5(i)
** Allocations, reffered to 4th column of DGSA 1
*** State the percentage without decimal

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Date : 21. 03. 2018

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		

Classification of the cases by nature of Losses.	No.of Cases	Value (Rs.)
1		
2		
3		
4		
Total		

(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		

Age Analysis per (ii)

Less than five years	No.of Cases	
	Amount	Rs.
5-10 years	No.of Cases	
	Amount	Rs.
Over 10 years	No.of Cases	
	Amount	Rs.

Classification of the cases by Nature of Losses	No.of Cases	Value (Rs.)
1		
2		
3		
4		
Total		

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.

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director(Finance)/Commissioner (Finance)

Date : 21. 03. 2018

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

DGSA- 8(i)

Statement of Commitments - (i)

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

Name of the Person/Institution	Vote Particulars (1)	Value of the Commitments (Rs.) (2)	Committed Liability Value based on Commitments (Rs.) (3)	Value of the Commitments at the end of the year (Rs.) (4)=(2)-(3)	Remarks (Reasons for Outstanding Commitments))
1. Ministries/Government Department					
....	No	-	-	-	-
....					
Total					
2. State Corporations/Statutary Boards					
....	No	-	-	-	-
....					
Total					
3. Others (Private Parties)					
John Keells Office Automation (Pvt) Ltd	1201	48,300.00	-	48,300.00	Non Receiving goods
....					
Total					
Grand Total					

Chief Financial Officer/Chief Accountant/Director(Financc)/Commissioner(Finance)
Date : 21.03.2018

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

Head NO: 07 - Judicial Service Commission
Inspection on Appropriation Account - 2017

Head 07 of year 2017- The Appropriation account of the Judicial Service Commission and Observations made when examining the schedules submitted for said.

02. The net provisions, expenditure and savings adjusted with the estimated provisions and transfers for the year under review are as follows.

Details of expenditure	Net provisions RS.	Total expenditure RS.	Savings RS.	Percentage of savings %
Recurrent	60,500,000	55,367,972	5,132,028	8.48
Capital	10,440,000	8,125,949	2,314,051	22.16
Total	**70,940,000**	**63,493,921**	**7,446,079**	

The following observations are made.

(a) It is the responsibility of the Accounting Officer to see that the draft estimates are prepared in conformity with financial regulation 50, that all services which can be reasonably foreseen are included in the estimates and that they are within the capacity of his department during the financial year, that the estimates have been prepared as completely and accurately as possible and that the estimates have been made with due regard to following economy and efficiently. But since Rs. 710,000.00 that had been made for 06 objects out of 18 recurrent objects that had been made for the year under review and a provision of Rs.250,000.00 that had been made for one capital object, had been transferred for four other recurrent objects and 03 capital objects on 08 occasions, and since an additional provision of Rs.21,046,000.00 made for 05 recurrent objects and one capital object on 03 occasions through supplementary estimates, it was observed that the estimates had not been prepared in conformity with the requirements of the above mentioned financial regulations. Details appear below.

i. As factual estimates had not been prepared for the year having reviewed the expenses for the previous year when preparing estimates, an excess provision of Rs. 960,000 of 05 recurrent objects and one capital object had been transferred to other 04 recurrent objects and 02 capital objects in terms of financial regulations 66/69 as follows.

Object details	Transfer sheets	Amount transferred under FR66/69
7-01-01-1101	1	50,000.00
7-01-01-1102	3	100,000.00
7-01-01-1203	2	60,000.00
7-01-01-1301	1	100,000.00
7-01-01-1303	3	400,000.00
7-01-01-2103	1	250,000.00
		960,000.00

ii. As factual estimates had not been prepared for the year having reviewed the expenses for the previous year when preparing estimates, to normalized the short comings in provisions of 04 recurrent objects and 02 capital objects, additional provisions had been obtained as follows in term of financial regulations 66/69 for 05 other recurrent objects and a capital object on 03 occasions.

Object Details	Estimated provisions	Transfer under FR66/69	Receive Supplementary Estimates	Net Provision RS.	Percentage % (for estimated provisions)
7-01-01-1001	18,500,000	-	6,355,000	24,855,000	34
7-01-01-1003	13,600,000	-	7,831,000	21,431,000	58
7-01-01-1201	1,000,000	250,000	1,313,000	2,563,000	156
7-01-01-1302	500,000	60,000	-	560,000	12
7-01-01-1402	1,000,000	-	1,134,000	2,134,000	113
7-01-01-1403	1,044,000	250,000	-	1,294,000	24
7-01-01-1409	2,000,000	-	1,713,000	3,713,000	86
7-01-01-1506	2,000,000	110,000	-	2,110,000	06
7-01-01-2101	-	250,000	-	250,000	100
7-01-01-2102	500,000	40,000	-	540,000	08
7-01-01-2104	-	-	2,700,000	2,700,000	100

03. Preparation of Appropriation Account

(a) There had been a balance of RS. 472,082.59 in the appropriation Account and Treasury print out account NO: 2002/0000/00/0122/0016/000 as at 31st December 2017 and thought said amount had been credited to the account within the year under review, said details had not been mentioned in format iii (summary report on imprest.)

(b) When checking the movement report of the fixed assets it was observed that the balance as at 31st December 2016 does not tally with the balance as at 01st January 2017. Details appear below.

Object and Assets Positions	Balance as at 31st December 2016 RS.	Balance as at 01st January 2017 RS.	Difference RS.
2101 Motor vehicles	31,958,649.00	30,659,014.00	1,299,635.00
2102 Furniture and office Equipments	3,035,335.00	2,569,611.43	465,723.57
2103 Machinery and Equipment	4,995,705.00	5,732,375.08	(736,670.08)
2104 Buildings and Constructions	480,000.00	-	480,000.00

04. Budgetary Control

Due to not proceeding to obtain only the required financial provisions by proper look into details or by not proceeding to fulfill the exact performance targets within prescribed period by the management, the net provisions had been RS. 10,854,000.00, the expenditure had been RS. 7,743,581.00 and the savings had been RS. 3,110,419.00 for the following 09 objects and the savings out of provisions ranged between 16 percent and 51 percent.

Object/Detail	Net provision RS.	Expenditure RS.	Savings RS.	Percentage %
7-01-01-1002 Overtime and Holiday Payment	500,000	394,050	105,950	21
7-01-01-1101 Domestic Travelling Expenses	250,000	120,241	129,759	51
7-01-01-1203 Food and Uniforms	20,000	16,000	4,000	20
7-01-01-1301 Vehicle maintenance	900,000	749,821	150,179	16
7-01-01-1303 Buildings and Structures Maintenance	100,000	72,561	27,439	27
7-01-01-1402 Postal and Communication	2,134,000	1,635,057	498,943	23
7-01-01-2001 Buildings and Constructions	4,000,000	2,451,706,	1,548,294	38
7-01-01-2103 Machinery and Equipments	2,750,000	2,135,645	614,355	22
7-01-01-2401 Trainings for the Staff	200,000	168,500	31,500	15
	10,854,000	7,743,581	3,110,419	

05. Liabilities

Following payments amounting to RS. 600.00 made within year 2018 for the year under review had not been disclosed in the statement of liabilities (DGSA8 (ii) Format)

Voucher Format and Date	Object Details	Details	Value Rs.
180233 12th February 2018	7-1-1-1409	Translating examination papers of the Efficiency Bar Examination held for Court Clerk Grade I officers on 14th October 2017 and evaluating answer scripts.	240.00
180234 12th February 2018	7-1-1-1409	Translating examination paper of the 1st Efficiency Bar Examination held for Court Clerk Grade II officers on 14th October 2017 and evaluating answer scripts.	360.00

06. **Board of Survey**

Even though the annual board of survey for the year 2017 should be conducted and the reports there on should be forwarded to the auditor general before 31st March 2018 in terms of Public Finance Circulars NO: 02/2014 of 17th October 2014 and NO: 5/2016 of 31st March 2018 the board of survey reports of the Judicial Service Commission relevant to the year under review had not been forwarded for auditing.

Sgd / by

I.N. Priyanthi
Audit Superintendent
For Deputy Auditor General

JSC/AC/AU/2018 2018.05.09

I.N. Priyanthi
Audit Superintendent
Auditor General's Department

Head NO: 07 - Judicial Service Commission
Inspection on Appropriation Account -2017

02. (a)

I. Reasons for savings of objects under FR 66/69 are included in the format sent to the National Budget Department requesting for approval for relevant FR 66/69 and proper approval has been obtained from the National Budget Department to transfer said saving of provisions.

II .

Object Details	Provisions requested from Budget Department (Rs. '000)	Provisions Granted (Rs. '000)	Percentage of expenditure
1001	18,359	18,500	95%
1003	17,954	12,000	90%
1201	1,200	1,000	86%
1302	700	500	98%
1402	1,500	1,000	77%
1403	1,500	1,044	92%
1409	3,050	2,000	89%
1506	250	200	96%
2102	615	500	98%

An amount less than the provisions requested through budget estimates for above mentioned objects have been approved by the appropriation act in year 2017. Also since preparation of budget estimates is done in the middle of year 2016 and since spending of said estimated provisions is commenced from the beginning of year 2017, though forecast of expenditure is done to the possible maximum level, said forecast amounts have exceeded with expenditure incurred.

Approval of the National Budget Department has also been obtained by giving accurate reasons for transfer of provisions under FR 66/69 for all said additional provisions.

Also most of the object provisions that have been approved have been spent exceeding 90% and the reason for the savings of provisions in the objects 1201, 1402 and 1409 is the inability to conduct the open examination for the recruitment of Clerks in the Scheduled Public Officer Service in year 2017.

2101 - Since the motor bike that had been utilized was not working in year 2017 it could not be forecasted at the time of preparing the budget estimates.

2104 - The necessity for the building prepared using the containers purchased under this arises at the end of year 2017. There was no such necessity at the time of preparing the budget estimates.

03. (a) The imprest balance had been made 0.00 by the accounts summaries on 31/12/2017. Accordingly, as there was no balance in the departmental books as at 01/01/2017, the initial

balance has not been included in note NO: iii. The treasury settles this balance within the month of January 2017.

(b) The Department of State Accounts informed to include the purchasing price of the entire assets belonging to the institution at present or to re-value said assets if the purchasing price cannot be traced, to the CIGAS programme and report to the treasury. Accordingly, the purchasing price of the entire assets belonging to the institution except the land and building which were in complicated status or the assessed value of the assets in which the purchasing price cannot be traced have been informed to the Department of States Accounts through the CIGAS programme. When reporting as above a difference has occurred between the closing balance as at 31/12/2016 and the opening balance as at 01/01/2017 as a result of the value of assets not tallying with the assessed value.

04. The forecasts made when preparing budget estimates may vary at the time of their actual implementation and the internal control carried out. The reasons for savings of provisions are as follows.

1002 - Control of overtime.
1101 - Limitation of domestic travelling expenses.
1203 - Number of officers entitled for uniform allowance being limited.
1301 - No requirement arising for maintenance.
1303 - Conducting only the most required maintenance work.
1402 - Being unable to conduct the Open Competitive Examination for the Recruitment of Court Clerks in the scheduled service in year 2017 as expected.
2001 - Conducting only the most required maintenance work.

06. Actions are being taken at present according to the board of survey report dated 27/03/2018. As soon as said work is finished the board of survey report will be submitted for auditing.

Sgd / by
Secretary
Judicial Service Commission

Summery on the performance of the Judicial Service Commission for year 2017

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. Necessary steps have been taken to recruit new Judicial Officers and Presidents of Labour Tribunals to fill vacancies expeditiously.

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 posses 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.