කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

Performance Report

2016

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

Department of Information Technology Management

මුදල් අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு

Ministry of Finance

පටුන/ உள்ளடக்கம்/ Table of Content

	විස්තරය / விபரம் Description		පිටුඅංකය/ பக்கம் Pages
1.	දැක්ම, මෙහෙවර , උපායමාර්ගික අරමුණු සහ ප්‍රධාන වගකීම්		3
	தொலைநோக்கு பணிக்கூற்று, உபாயரீதியான நோக்கங்கள் மற்றும் பிரதான பொறுப்புக்கள்		12
	Vision, Mission, Strategic Objectives and Core Responsibilities		21
2.	2016 වර්ෂයේ කාර්යසාධනය		4
	2016 காலப் பகுதியின் செயலாற்றுகை		13
	Performance during 2016		23
	2.1	සමාලෝචනය	4
		மேன்நோக்கு	13
		Overview	22
	2.2	ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය	4
		வலையமைப்பு செயற்பாட்டு நிலையம்	13
		Network Operation Centre	22
	2.3	තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය	7
		தகவல் தொழில்னுட்பப் பிரிவு	14
		IT Division	25
3.	පරිපාලනය		9
	நிருவாகம்		17
	Administration		26
4.	මූල්‍ය සමාලෝචනය		11
	நிதி மீளாய்வு		20
	Financial Review		28
5.	සංවිධාන ව්‍යුහය நிறுவனக் கட்டமைப்பு Organizational Structure		29

1. දැක්ම, මෙහෙවර හා උපායමාර්ගික අරමුණු

දැක්ම

ස්වයංක්‍රීය මුදල් හා සැලසුම්කරණය තුලින් කඩිනම් ආර්ථික සංවර්ධනයක් ඇති කිරිම.

මෙහෙවර

මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තින් සැලසුම් කිරීම,ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඇගයීම සඳහා වන තීරණ ගැනීමේ කාර්ය පහසු කරලීම හා ලිපි/ලේඛන වලින් තොර කාර්ය පරිසරයක් ප්‍රවර්ධනය කරලනු වස් තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය හා තොරතුරු සම්පත් සැපයිම,සම්බන්ධීකරණය හා පහසුකම් සැපයීම.

උපායමාර්ගික අරමුණු

- නවතම තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් සියලු දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ස්වයංක්‍රීය පද්ධති හා ක්‍රියාවලින් සහතික කිරීම.
- තීරණ ගැනීමේ කාර්ය සඳහා තොරතුරු කළමනාකරණය කිරීම.
- පොදු මහජනතාවට භාණ්ඩාගාර තොරතුරු සඳහා වන ප්‍රවේශය පහසු කරලීම.
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම.
- ඊ- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු පිළිබඳ තොරතුරු හා සන්නිවේදන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

ප්‍රධාන වගකීම්

- පවත්නා සන්නිවේදන ජාලයේ ධාරිතාවය ඉහළ නැංවීම.
- ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය හඳුන්වාදීම.
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු තුළ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිතය තහවුරු කිරීම.
- ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම සඳහා රේගු දත්ත සම්බන්ධීකරණය කිරීම. (single window)
- තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත එක්රැස්කිරීම සහ බෙදාහැරීම පිණිස පද්ධතියක් සැලසුම් කිරීම.
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩල හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති හඳුන්වාදීම.
- මූල්‍ය හා සම්බන්ධ තොරතුරු අවශ්‍ය පාර්ශවකරුවන්ට සැපයීම.
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සම්පත්වල කාර්යක්ෂම භාවිතය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු කරගෙන යාම
- රාජ්‍ය අංශය සඳහා වැටුප් ලැයිස්තු (Pay Roll System) ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම
- අයවැය යෝජනා පිළිබඳ අඛණ්ඩ සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය
- තොරතුරු සහ සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ වැඩි දියුණුකිරීම් හඳුන්වා දීම සහ තොරතුරු සැපයීමට තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව දරණු ලබන මහත් පරිශ්‍රමය ජාතික ආර්ථික සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති උපාය මාර්ග සකස් කිරීමේදී මහත් පිටුවහලක් වේ. එසේම තොරතුරු සහ පරිගණක තාක්ෂණය උපාය මාර්ගික මෙවලමක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ද දෙපාර්තමේන්තුව සහයෝගය දක්වයි.

2. 2016 වර්ෂයේ කාර්ය සාධනය

2.1 සමාලෝචනය

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2012 නොවැම්බර් මස 28 වන දින ගනු ලැබූ තීරණයකට අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කරන ලදි. භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඵලදායීව පවත්වාගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය උපායමාර්ගික තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණික මගපෙන්වීම්, තොරතුරු තාක්ෂණික මෙහෙයුම් ප්‍රතිපත්ති මෙන්ම ප්‍රමිතීන් සහ තොරතුරු, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සපයනු ලබයි. ශ්‍රී ලංකා රජයේ සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුළ දක්වා ඇති ඉලක්ක සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයට අවශ්‍ය පහසුකම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඒකාබද්ධ තොරතුරු පරිගණක සේවා මගින් සැපයේ.

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව පහත දක්වා ඇති පරිදි අංශ දෙකකින් සමන්විත වේ.

- ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

2.2 ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය

ජාතික ආර්ථික සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සඳහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවල හැකියාවන් ශක්තිමත් කිරීම පිණිස පරිගණක 800 ක් සමඟ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සහ ඊට සම්බන්ධ අනෙකුත් උපාංගවලින් සමන්විත භාණ්ඩාගාර ජාලගත සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම උදෙසා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය සේවා සපයනු ලැබේ.

2016 වර්ෂය තුළ ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

වගුව 2.1 .1 මෘදුකාංග සහ දෘඩාංග නඩත්තු කිරීම

සිදුකරන ලද කාර්යය	සංඛ්‍යාව
අභ්‍යන්තර පරිගණක අළුත්වැඩියාව (ප්‍රධාන ගැටළු)	1011
ආයතන තුළ පරිගණක අළුත්වැඩියාව සහ අන්තර්ජාල, විද්‍යුත් තැපැල සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම (සුළු ගැටළු)	3048
මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සහ යූපීඑස් අළුත්වැඩියා කිරීම	1446
තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ පද්ධතියේ ආරක්ෂක පද්ධති වින්ඩෝස් යාවත්කාලීන කිරීම සහ අනවශ්‍ය මෘදුකාංග ඉවත් කිරීම	778

වගුව 2.1.2 භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම

කාර්යය	සිදුකරන ලද කාර්යයන් සංඛ්‍යාව
වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම (චක්‍රලේඛ, ගැසට්පත්‍ර, ප්‍රවෘත්ති, වාර්තා, ප්‍රකාශන යනාදිය)	617
භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා නව ඊ-මේල් ගිණුම් සකස් කිරීම	102

වගුව **2.1.3** භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු **- 2016**

දෙපාර්තමේන්තුව	**සංඛ්‍යාව**
සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	5
රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	50
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	12
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	15
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	25
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	35
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	15
වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	10
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව	6
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව	10
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	0
රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව	190
මුදල් අමාත්‍යාංශය	32
ගරු අමාත්‍යතුමාගේ මාධ්‍ය අංශය	100
Intranet	60
වෙනත්	52
එකතුව	**617**

වගුව **2.1.4 2016** වසරේදී අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් ඉටුකරනු ලැබූ කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තර

සිදුකරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳ තොරතුරු	**සංඛ්‍යාව**
බලපත්‍ර අලුත් කිරීම යටතේ පරිගණක තුළ ප්‍රතිවෛරස මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම	800
අයි පී ලිපිනයන් නැවත සකස් කිරීම්	50
Mail Server සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම	10
DNS Server සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම	2
ආරක්ෂක පද්ධතිය (Fire –wall) සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම	7
Web Server සම්බන්ධ ගැටළු විසඳීම	7
Windows යාවත්කාලීන කිරීම හා අනවශ්‍ය මෘදුකාංග ඉවත් කිරීම	90
ADSL අන්තර්ජාල මාර්ග ස්ථාපනය කිරීම	6
පද්ධති සම්බන්ධ වෙනත් ක්‍රියාකාරකම්	40
එකතුව	**1012**

වගුව **2.1.5 භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා නව ඊ-මේල් ගිණුම් සකස් කිරීම -2016**

දෙපාර්තමේන්තුව	සංඛ්‍යාව
ගරු අමාත්‍ය කාර්යාලය	25
ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍ය කාර්යාලය	3
මුදල් අමාත්‍යාංශය	0
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව	0
භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව	15
රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව	18
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	5
සංවර්ධන මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	2
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	0
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව	3
රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව	4
රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	5
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	2
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව	0
ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව	10
වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	10
එකතුව	**102**

2.2 තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

2.2.1 තැපැල් හඳුනාගැනීමේ පද්ධතිය

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තැපැල් කටයුතු අංශය වෙත ස්වයංක්‍රීය තැපැල් හඳුනාගැනීමේ පද්ධතියක් හඳුන්වාදී පරීක්ෂාවට ලක් කර සාර්ථක අන්දමින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

2.2.2 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිල Blog අඩවිය

Economic in Air නමින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිල Blog අඩවිය නිර්මාණය කර ඇති අතර, එමගින් තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම, දත්ත ඇතුලත් කිරීම, අර්ථකථනය කිරීම, හා සාකච්ඡා කිරීම කල හැක.

2.2.3 නිල Face book පිටුව

අමාත්‍යාංයේ නිලධාරීන් අතර තොරතුරු , ඡායාරූප, වීඩියෝ ආදිය හුවමාරු කර ගැනීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා නිල Face book පිටුවක් නිර්මාණය කර ඇති අතර එය අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් පිටුව සමග සම්බන්ධ කර තිබේ. මෙම නිල Face book පිටුව මගින් මුදල් අමාත්‍යංශයේ නිලධාරීන් අතර සහයෝගීතාවය හා තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම වර්ධනය කරන අතරම වැඩි ප්‍රේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් සමග සම්බන්ධවීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදේ.

2.2.4 ලේඛන කළමනාකරණ පද්ධතිය

ලේඛන කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් මුදල් අමාත්‍යංශයේ අමාත්‍ය මණ්ඩල හා පාර්ලිමේන්තු කටයුතු අංශය සඳහා හඳුන්වා දෙන ලදී. දත්ත ගබඩාවක් නිර්මාණය කර එමගින් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ, තීරණ අදාල නිරීක්ෂණ හා නිගමනයක් සහිතව එම තොරතුරු නිවැරදිව හා පහසුවෙන් පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාව වර්ධනය කර ඇත. එමගින් කාලය වැයවීම අඩුවී කාර්යක්ෂමව රාජකාරි ඉටුකර ලීමේ පරිසරයක් ඇතිකර තිබේ.

2.2.5 වැටුප් ලැයිස්තු ක්‍රමය(Pay Roll System)

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය අංශය සඳහා වැටුප් ලැයිස්තු ක්‍රමයක් නිර්මාණය කර හඳුන්වාදෙන ලදී. මෙම නව ක්‍රමය පැවති ක්‍රමයට වඩා විශ්වාසදායක හා භාවිතයට පහසු ක්‍රමයකි. එය රාජ්‍ය සේවයේ වැටුප් ගෙවීම සඳහා සුදුසු විසඳුමක් විය. මෙමගින් ගෙවීම් පිළිබඳ සියලු කටයුතු ඉතා නිවැරදිව ගණනය කිරීමට පහසුය. වැටුප් වාර්තා පිළියෙල කිරීම, වෙනත් ගෙවීම් සම්බන්ධ වාර්තා සැකසීම, මුදල් බැංකුකරණය වැනි දෑ මෙමගින් පහසුවෙන් ඉටු කල හැකිය. එයින් කාලය හා මුදල් වැයවීම අවම වන අතර භාවිතයේදී දුර්වලතා අවම වේ.

2.2.5 වෙනත් විශේෂිත ක්‍රියාකාරකම්

මුදල් අමාත්‍යංශ නිලධාරීන් තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුමින් පොහොසත් කිරීම සඳහා Breakfast Meeting පැවැත්වීම.

මුදල් අමාත්‍යංශයේ ආර්ථික තොරතුරු , ප්‍රතිපත්ති , තීරණ ගැනීම් , ගිවිසුම් හා ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමා ඇතුළු නිළධාරී මණ්ඩලය සම්බන්ධ කටයුතු පිළිබඳ ලිපි අඩංගු **භාණ්ඩාගාර පුවත්** ත්‍රෛමාසික පුවත් සඟරාවේ කලාප හතරක් මුද්‍රණය කර සියලුම අමාත්‍යංශ , දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය ආයතන, පුස්තකාල වෙත බෙදා හැරීම.

3. පරිපාලනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වන අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨ තොරතුරු තාක්ෂණ විශේෂඥ (පද්ධති සංවර්ධන), ජ්‍යෙෂ්ඨ තොරතුරු තාක්ෂණ විශේෂඥ(යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන), සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ හා අනෙක් කාර්ය මණ්ඩලය ඔහුට සහාය වේ.

වගුව 3.1. 2016 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ තොරතුරු

තනතුර	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	සේවය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	1	1	0	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය (ශ්‍රී ල.ප.සේ) ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය (ශ්‍රී ල.තො.ස.තා.සේ)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	1	0	1	ශ්‍රී ල.ප.සේ
අධ්‍යක්ෂ(තොරතුරු තාක්ෂණ/ පරිපාලන)	2	0	2	ශ්‍රී ල.ප.සේ/ ශ්‍රී ල.තො.ස.තා.සේ.
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(වෙබ් හා නඩත්තු /තො.තා.මෙහෙයුම්)	3	1	2	ශ්‍රී.ල.ප.සේ/ ශ්‍රී ල.තො.ස.තා.සේ.
ගණකාධිකාරී	1	1	0	ශ්‍රී ලං. ගණකාධිකාරී සේවය
පරිපාලන නිලධාරී	1	1	0	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය
තො.සන්නිවේදන තාක්ෂණික නිලධාරීන් (ජාල /වෙබ් නිර්මාණ/වැඩසටහන් /නඩත්තු)	4	0	4	ශ්‍රී ල.තො.ස.තා.සේ.
භාෂා පරිවර්ථක (ඉංග්‍රීසි /දෙමළ) (සිංහල/ දෙමළ)	2	0	2	භාෂා පරිවර්ථක සේවය
සංවර්ධන නිලධාරී පර්යේෂණ සහකාර ප්‍රචාරක සහකාර නිලධාරී වැඩසටහන් සහකාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ නිලධාරී	5 3 0 0 0	4 3 1 1 1	1 0 0 0 0	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය
තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණික සහකාර	8	4	4	ශ්‍රී ල.තො.ස.තා.සේ.
රාජ්‍ය කලමනාකරණ සහකාර	5	4	1	රාජ්‍ය කලමනාකරණ සහකාර සේවය
රිදූයරු	4	1	3	රියදුරු සේවය
කාර්යාල කාර්ය සහායක	4	2	2	කාර්යාල කාර්ය සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ තොරතුරු තාක්ෂණ විශේෂඥ - පද්ධති සංවර්ධන	1	1	0	
ජ්‍යෙෂ්ඨ තොරතුරු තාක්ෂණ විශේෂඥ - යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන	1	1	0	
මුළු එකතුව	**46**	**24**	**25**	

ඉහත 3.1 වගුවේ දක්වා ඇති පරිදි 2016 දී 24 දෙනෙකු මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ යෙදී ඇති අතර එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 52% කි.

වගුව 3.2 පුහුණු පාඨමාලා - 2016

පාඨමාලාවේ නම	ආයතනය	දින ගණන	නිලධාරී ගණන
ඵලදායිතාවයට හා තත්වය ඉහල නැංවීම සඳහා ධනාත්මක ආකල්ප	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01	02
කාර්යාල කළමනාකරණය හා ආකල්ප සංවර්ධනය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	05	02
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	03	01
ගබඩා කළමනාකරණය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02	01
ආයතන සංග්‍රහයේ හා පරිපාටික නීති වල ඇතුලත් විධිවිධාන	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02	01
තුලනාත්මක ජීවිතයක් සඳහා ස්වසංවර්ධනය හා උද්වේගය හා බුද්ධිය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	01	01
වැටුප් පරිවර්තන	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02	01
රජයේ මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02	01
කා.කා.සහායක පුහුණුව	සීමාසහිත නිපුනතා සංවර්ධන අරමුදල	01	01
තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් හුවමාරු කරගැනීම හා සුරක්ෂිත ජාලකරණය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	02	02
කාර්යාල කළමනාකරණය	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	05	02
රියදුරු පුහුණු වැඩමුළුව	මුදල් අමාත්‍යාංශය	01	01
තොරතුරු තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	මාස.06	01
CISCO Network Engineering Course	The Great Lake Holdings Pvt. Ltd.	අවු. 01	01
සාර්ව ආර්ථික ගතිකත්වය හා බැඳීම	මිලෝදා ආයතනය	02	03
ඊ - කේත හා යෙදුම්	මිලෝදා ආයතනය	01	12
ලිපි ලිවීමේ කුසලතා වර්ධනය	මිලෝදා ආයතනය	02	04
ඉංග්‍රීසි භාෂා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	මිලෝදා ආයතනය	අවු. 01	04

4 . මූල්‍ය සමාලෝචනය

4.1 වියදම් සම්බන්ධයෙන් වන මූල්‍යමය තොරතුරු

2016 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රතිපාදන අනුව සේවක පඩිනඩි, අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්, ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වන ප්‍රතිපාදන සහ වියදම් පිළිබඳ මූල්‍ය තොරතුරු සාරාංශ කර පහත සඳහන් කර ඇත.

වගුව **4.1.1 සේවක පඩිනඩි**

විස්තරය	2016 වර්ෂය සඳහා වෙන් කර ඇති මුදල (රුපියල් මිලියන)				2016 වර්ෂය අවසානයේ සමුච්ත වියදම	
	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව	අයවැය අඩුකිරීම්	පරිපූරක සැපයුම්	වෙන් කළ මුදලේ එකතුව	සත්‍ය වැයවීම	වෙන්කළ මුදලේ ප්‍රතිශතය %
පුනරාවර්තන වියදම්	1.35	-	0.894	2.244	2.1457	95.62
ප්‍රාග්ධන වියදම්	36.73	0.1125	0.43	37.0475	28.6591	77.36
එකතුව	**38.08**	**0.1125**	**1.324**	**39.2915**	**30.8048**	**78.40**

1. தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, மற்றும் உபாயரீதியான நோக்கங்கள்

தொலைநோக்கு

துரித பொருளாதார வளர்ச்சிக்காக முழுமையான தன்னியக்க முறையினைக் கொண்ட நிதி மற்றும் திட்டமிடல்.

பணிக்கூற்று

நிதிக் கொள்கைகளைத்திட்டமிடுதல், நடைமுறைப்படுத்துதல், மற்றும் மதிப்பீடுசெய்தல் ஆகியவற்றுக்கான தீர்மானங்களை எடுக்கும் பணியை இலகுபடுத்தல் மற்றும் கடதாசியற்ற வேலைச் சூழலொன்றை மேம்படுத்தும் பொருட்டு தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாடு மற்றும் தகவல் மூலங்களை வழங்குதல், கூட்டிணைத்தல் மற்றும் வசதியளித்தல்.

உபாயரீதியான நோக்கங்கள்

- நவீன தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி சகல திணைக்களங்களுக்காகவும் தன்னியக்க முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் என்பவற்றை உறுதிப்படுத்தல்.
- தீர்மானம் எடுக்கும் நோக்கங்களுக்காக முகாமைத்துவதகவல்களை வழங்குதல்
- பொது மக்கள், அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனைய சகல பங்குதாரர்களும் திறைசேரியின் தகவல்களை இலகுவாகப் பெறுவதனைஉறுதிப்படுத்தல்.
- நிலைத்துநிற்கக் கூடிய விதத்தில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப வளங்களை முகாமைசெய்தல்
- ஏனைய திணைக்களங்களின் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளைக் கூட்டிணைத்தல்.

பிரதான பொறுப்புக்கள்

- தற்போதிருக்கும் தொடர்பாடல் வழியமைப்பின் கொள்ளளவை அதிகரித்தல்.
- ஆவண முகாமைத்துவத் தொகுதியை அறிமுகப்படுத்தல்
- திறைசேரித் திணைக்களங்களில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்தல்
- சர்வதேச வர்த்தகத்திற்காக தனியான சாளரம் ஒன்றைச் செயற்படுத்துவதனை கூட்டிணைத்தல்.
- தீர்மானம் மேற்கொள்வதற்கு தேவைப்படும் புள்ளிவிபரத் தரவுகளை ஒன்றுதிரட்டுவதற்கும் பரப்புவதற்குமான தொகுதியொன்றை வடிவமைத்தல்
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக பதவியினரின் திறன்களை விருத்திசெய்தல்
- தகவல் தொழில்நுட்ப பயன்பாட்டுக் கொள்கையை அறிமுகப்படுத்தல்
- பங்குதாரர்களுக்கு அரசிறை தொடர்பான தகவல்களை வழங்குதல்

- பராமரிப்பு ஒத்துழைப்புகளை வழங்குவதன் மூலம்தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப வளங்களின் வினைத்திறன் மிக்க பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்துதல்.

- அரசாங்கத் துறைக்கு Pay Roll முறையை அறிமுகப்படுத்துதல்

- தகவல் தொழில்நுட்பம் சார்ந்த வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளை கூட்டிணைத்தலும் கண்காணித்தலும்

2. மேன்நோக்கு

அமைச்சரவையினால் 2012 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 28 ஆம் திகதியன்று எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தின் பிரகாரம் நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் ஆட்புல எல்லையின் கீழ் தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் தாபிக்கப்பட்டது. திறைசேரித் திணைக்களங்களை பயனுறுதிமிக்கத் மொழிற்படுத்துவதற்குத் தேவையான உபாய ரீதியான தகவல் தொடர்பாடல், தொழில்நுட்பம் வழிகாட்டல்கள், தகவல் தொழில்நுட்ப செயற்பாட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் தரங்கள் மற்றும் தகவல்கள் என்பவற்றை முகாமைத்துவத் திணைக்களம் வழங்குகின்றது. இலங்கை அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்திகொள்கை வேலைச்சட்டகத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்காக பொதுத் திறைசேரிக்கு தேவையான வசதிகளை திணைக்களத்தின் ஒருங்கிணைந்த தகவல் தொடர்பாடல் சேவைகள் மூலம் வழங்குகின்றது. மேலும் திணைக்களமானது அமைச்சின் முகாமைத்துவத்தை மேம்படுத்துவதற்கு உபாயரீதியான கருவியாக தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்துவதற்கு ஆதரவளித்து இயலச் செய்கின்றது. இலங்கை அரசாங்கத்தின் அபிவிருத்திகொள்கை வேலைச்சட்டகத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்காக பொதுத் திறைசேரிக்கு தேவையான வசதிகளை திணைக்களத்தின் ஒருங்கிணைந்த தகவல் தொடர்பாடல் சேவைகள் மூலம் வழங்குகின்றது.

தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் பின்வரும் மூன்று பிரிவுகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.

- வலையமைப்பு செயற்பாடுகள் நிலையம்
- தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவு

2.2 வலையமைப்பு செயற்பாட்டு நிலையம்

தேசிய பொருளாதாரம் மற்றும் நிதிக் கொள்கைகளை வகுப்பதற்காகதிறைசேரித் திணைக்களங்களின் ஆற்றல்களை பலப்படுத்தும் பொருட்டு, சுமார் 800 கணினிகள், அச்சு இயந்திரங்கள் மற்றும் ஏனைய இணைப்புச் சாதனங்களை உள்ளடக்கிய திறைசேரி வலையமைப்பு வளங்களை முகாமை செய்வதற்கு திணைக்களத்தின் வலையமைப்பு செயற்பாட்டு நிலையம், அதன் சேவைகளை விங்குகின்றது.

2016 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் வலையமைப்பு செயற்பாட்டு நிலையத்தினால் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வேலைகள் பின்வருமாறு.

அட்டவணை 2.1.1 மென்பொருள் மற்றும் வன்பொருள் பராமரிப்பு

நடவடிக்கை	மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை
உள்ளகக் கணினி பழுதுபார்த்தல் (பாரிய பிரச்சினைகள்)	1011
நிறுவனத்திற்குள் உள்ள கணினி பழுதுபார்த்தல், வலையமைப்பு, மின்னஞ்சல்கள் பிழை கண்டு திருத்துதல் (சிறிய பிரச்சினைகள்)	3048
அச்சு இயந்திரங்கள் மற்றும் யூபிஎஸ் பழுதுபார்த்தல்.	1446
தகவல் தொடர்பாடல், தொழில்நுட்பத் தொகுதியின் பாதுகாப்பத் தொகுதி • தனியாள் கணினிகளில் நச்சுநிரல் எதிர்ப்பு மென்பொருள்கள் நிறுவப்பட்டது.	778

அட்டவணை 2.1.2 திறைசேரி இணையத் தளத்தைப் பராமரித்தல்

நடவடிக்கை	மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை
இணையத் தளத்தை இற்றைப்படுத்தல் (சுற்றறிக்கைகள், வர்த்தமானப் பத்திரிகைகள், செய்திகள், அறிக்கைகள், வெளியீடுகள் போன்றவை)	617
திறைசேரித் திணைக்களுங்களுக்காக புதிய மின்னஞ்சல் கணக்குகள் உருவாக்கப்பட்டன.	102

2.1.3. 2016 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் திறைசேரி இணையத் தளத்தை மீள்வடிவமைத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் விபரங்கள்

அட்டவணை 2.1.3

திணைக்களத்தின் பெயர்	எண்ணிக்கை
அபிவிருத்தி நிதி திணைக்களம்	5
அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களம்	50
முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்	12
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்	15
தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம்	25
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்	35
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்	15
வியபார மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைத் திணைக்களம்	10
தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத் திணைக்களம்	8
பொது தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்	10
சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்	0
அரச நிதித் திணைக்களம்	190
நிதி அமைச்சு	32
கௌரவ அமைச்சரின் ஊடகப் பிரிவு	100
உள்ளக வலையமைப்பு	60
ஏனையவை	52
மொத்தம்	**617**

2.1.4 2016 இல் நிதி அமைச்சின் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமை தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் விபரங்கள்

மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் விபரங்கள்	எண்ணிக்கை
தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமை தொடர்பாக ஏனைய நடவடிக்கைகள்	800
வலையமைப்பு வரைமுறை (IP) முகவரியை மீள ஒழுங்குசெய்தல்	50
மெய்ல் சேவர் சரிப்படுத்தல் இரண்டாந்தர மெயில் சேவரை நிறுவுதல்	10
டீஎன்எஸ் சேவர் சரிப்படுத்தல்	2
பாதுகாப்பு முறை (பயர்வோல்) சரிப்படுத்தல் மற்றும் புதிய பயர்வொலை நிறுவுதல்	7
இணையத்தள சேவர் சரிப்படுத்தல்	7
வின்டோஸை இற்றைப்படுத்தலும் தேவையற்ற மென்பொருட்களை நீக்குதலும்	90
ADSL வலையமைப்பு வழிகளை நிறுவுதல்	6
தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமை தொடர்பாக ஏனைய நடவடிக்கைகள்	40
மொத்தம்	**1012**

அட்டவணை 2.1.5 சொல்லப்பட்ட காலப்பகுதியில் உருவாக்கப்பட்ட திறைசேரி மின்னஞ்சல் கணக்குகள்

அட்டவணை 2.1.5

திணைக்களத்தின் பெயர்	எண்ணிக்கை
கௌரவ அமைச்சரின் அலுவலகம்	25
இராஜாங்க அமைச்சரின் அலுவலகம்	3
நிதி அமைச்சு	0
பொது தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்	0
திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களம்	15
அரச நிதித் திணைக்களம்	18
தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம்	5
அபிவிருத்தி நிதி திணைக்களம்	2
சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்	0
தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத் திணைக்களம்	3
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்	4
அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களம்	5
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்	2
முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களம்	0
தேசிய கொள்கைத் திணைக்களம்	10
வியபார மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைத் திணைக்களம்	10
மொத்தம்	**102**

2.2 தகவல் தொழில்நுட்ப பிரிவு

2.2.1 கடிதங்களைத் தேடும் தொகுதி

தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களமானது, கடிதங்களைத் தேடும் தொகுதியொன்றை தன்னியக்கப்படுத்துவதற்கு நிதி அமைச்சின் தபால் பிரிவுக்கு கடிதங்களைத் தேடும் தொகுதியொன்றை விருத்திசெய்து, பரீட்சித்து, நடைமுறைப்படுத்தி பராமரித்து வருகின்றது.

2.2.2 உத்தியோகபூர்வ வலைப்பதிவு

நிதி அமைச்சின் பதவியினர்களிடையே தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொள்வதற்கும், பதிவேற்றம் செய்வதற்கும், கருத்துரைகளை வழங்குவதற்கும் மற்றும் பல்வேறு தலைப்புகளில் கலந்துரையாடுதல்களை மேற்கொள்வதற்கும் Economy in air எனும் பெயரில்நிதி அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ வலைப்பதிவு விருத்திசெய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது.

2.2.3 உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கம்

தகவல், புகைப்படம், வீடியோ போன்றவற்றைப் பகிர்ந்து கொள்ளும் நோக்கத்துடன் நிதி அமைச்சுக்காக உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கமொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், அது அமைச்சின் இணையத்தளப் பக்கத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த உத்தியோகபூர்வ முகநூல் பக்கத்தின் மூலம் நிதி அமைச்சின் அலுவலர்களுக்கிடையே கூட்டுழைப்பையும் தகவல் பரிமாற்றத்தையும் வளர்க்கின்ற அதேவேளையில், மேலும் பல ரசிகர்களுடன் தொடர்பு கொள்வதற்கான வாய்ப்பையும் வழங்குகின்றது.

2.2.4. ஆவண முகாமைத்தவ முறை

நிதி அமைச்சின் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பிரிவுக்கு ஆவண முகாமைத்துவ முறையொன்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கு அந்தந்த அவதானிப்புகள் மற்றும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்கான தீர்மானங்கள் ஆகியவற்றுக்கான தரவுத் தளமொன்று விருத்திசெய்யப்பட்டது. அது இலகுவானதும் சரியானதுமான தேடலுக்கும் வசதியளிக்கின்றது. அது ஊழியம், நேரம் மற்றும் பணம் என்பவற்றைக் குறைத்து பயன்மிக்க வேலைச் சூழலொன்றை மேம்படுத்தகின்றது.

2.2.5 சம்பளப் பதிவேட்டு முறை

தகவல் தொழில்னுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களமானது, அரச துறைக்கு சம்பளப் பதிவேட்டு முறையொன்றை விருத்திசெய்து அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. இந்தப் புதிய சம்பளப் பதிவேட்டு முறை தற்போதிருக்கும் அரசாங்க சம்பளப் பதிவேட்டு முறையிலும் பார்க்க பயன்படுத்துவதற்கு இலகுவானதாகவும் நம்பகமானதாகவும் இருக்கின்றது. அரசாங்க ஊழியர்களின் சம்பளங்களைச் செலுத்துவதற்கு இது சிறந்த தீர்வாகக் காணப்படுகின்றது. சம்பளங்கள், கூலிகள், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் கழித்தல்கள் ஆகியவற்றை இந்த மறையினூடாக சரியாகக் கணக்கிடக் கூடியதாக இருக்கின்றது. சம்பளத் தாள், சம்பளச் சீட்டுகள் மற்றும் ஊ.சே.நி/ஊ.ந.நி/செலுத்தநனர் அறிக்கை போன்ற தொடர்புடைய அறிக்கைகளை வழங்குவதுடன் அது ஊ.சே.நி/ஊ.ந.நி இலத்திரனியல் பணப் பரிமாற்றம் என்பவற்றுக்கம் வசதியளிக்கின்றது. அது நடைமுறைத் தவறு அபாயங்களைக் குறைக்கின்ற அதேவேளையில் நேரம், ஊழியம் மற்றும் பணம் என்பவற்றை சேமிக்கும்.

2.2.6 ஏனைய விசேட நடவடிக்கைகள்

- நிதி அமைச்சினதும் ஏனைய சகல திறைசேரித் திணைக்களங்களினதும் உத்தியோனத்தர்களின் தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவை மேம்படுத்துவதற்கு பிரக்பஸ்ட் கூட்டங்களை நடாத்தப்பட்டன.

- வருடக் காலப்பகுதியில் 'பாண்டாகார புவத்' எனும் பெயரில் காலாண்டு திறைசேரிச் செய்திச் சஞ்சிகையொன்றை வெளியிட்டதுடன் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், நூலகங்கள் மற்றும் ஏனைய அரசாங்கத் துறைகளுக்கும் விநியோகிக்கப்பட்டன. அது நடைமுறைப் பொருளாதாரக் குறிகாட்டிகள், எடுக்கப்பட்ட கொள்கைத் தீர்மானங்கள் மற்றும் நிதி அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும் நிகழ்வுகள் போன்ற நிதி அமைச்சுடன் தொடர்புபட்ட தகவல்களை உள்ளடக்குகின்றது.

3. நிருவாகம்

சிரேட்ட தகவல் தொழில்னுட்ப நிபுணர் - முறைமை அபிவிருத்தி, சிரேட்ட தகவல் தொழில்னுட்ப நிபுணர் – உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி, உதவிப் பணிப்பாளர்கள் மற்றும் ஏனைய பதவியினர் ஆகியோரின் உதவியுடன் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களினால் திணைக்களமானது தலைமை தாங்கப்படுகின்றது.

2016 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான பதவியணி பற்றிய தகவல்

அட்டவணை 3.1

பதவி	அனுமதிக் கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதைய பதவியணி	வெற்றிடங்கள்	சேவை
பணிப்பாளர் நாயகம்	1	1	0	இ.நி.சே./ இ.சு.சே.
மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	1	0	1	இ.நி.சே.
பணிப்பாளர் [(த.தொ.),(நிருவாகம்)]	2	0	1	இ.நி.சே. (1) + இ.சு.சே. (1)
பிரதிப் பணிப்பாளர் /உதவிப் பணிப்பாளர்[(இணையத்தளம் மற்றும் பராமரிப்பு)(த.தொ. செயற்பாடுகள்)(ஊடகம்)]	3	1	2	இ.நி.சே. (1) + இ.சு.சே. (2)
கணக்காளர்	1	1	0	இலங்கை கணக்கீட்டுச் சேவை
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	1	1	0	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை
த.தொ.தொ உத்தியோகத்தர் [(வலையமைப்பு)(இணையத்தள வடிவமைப்பு) (நிகழ்ச்சித் திட்டம்)(பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர்)]	4	0	4	இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாளர் தொழில்நுட்பச் சேவை
மொழிபெயர்ப்பாளர் ஆங்கிலம்/தமிழ்,சிங்களம்/ தமிழ்	2	0	2	மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவை
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	5	4	1	
நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர்	0	1	0	
ஆராய்ச்சி உதவியாளர்	3	3	0	
விளம்பர உதவி உத்தியோகத்தர்	0	1	0	
விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்	0	1	0	
த.தொ.தொ உதவியாளர்	8	**4**	**4**	இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாளர் தொழில்நுட்பச் சேவை
அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர்	5	**5**	**0**	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை
சாரதிகள்	4	1	3	சாரதிகள் சேவை
அலுவலகப் பணி உதவியாளர்	4	4	0	அலுவலகப் பணியாளர் சேவை
கெமரா உதவியாளர்	1	0	1	
சிரேட்ட தகவல் தொழில்நுட்ப நிபுணர் - முறைமை அபிவிருத்தி	1	1	0	
சிரேட்ட உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி நிபுணர்	1	1	0	
மொத்தம்	**46**	**24**	**25**	

அட்டவணை 3.1. இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டவாறு 2016 இல் காணப்பட்ட திணைக்களத்தின் பதவியினரின் அளவு 24 பணியாளர்கள் மாத்திரமேயாகும். அது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியின் 52 சதவீதமாகும்.

அட்டவணை - பயிற்சிக் கற்கைநெறிகள்– 2016

கற்கைநெறியின் பெயர்	நிறுவனம்	நாட்களின் எண்ணிக்கை	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
மேம்பாடு, வினைத்திறன் மற்றும் தரம் ஆகியவற்றுக்கான நேர்மறையான மனப்பாங்கு	இ.அ.நி.நி	01	02
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் மனப்பாங்கு விருத்தி	இ.அ.நி.நி	05	02
அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்	இ.அ.நி.நி	02	01
சம்பளத் திருத்தம்	இ.அ.நி.நி	02	01
கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்	இ.அ.நி.நி	03	01
களஞ்சிய முகாமைத்துவம்	இ.அ.நி.நி	02	01
தாபன விதிக் கோவை மற்றும் நடவடிக்கைமுறைகளின் ஏற்பாடு	இ.அ.நி.நி	02	01
வேலை - வாழ்க்கை சமநிலைக்கான அறிவாற்றலின் சுய விருத்தி மற்றும் மனவெளுச்சி	இ.அ.நி.நி	01	01
சிற்றூழியர்கள்	இ.அ.நி.நி	01	01
தகவல் தொழில்நுட்ப பரிமாற்றம் மற்றும் வலையமைப்புப் பாதுகாப்பு	இ.அ.நி.நி	02	02
அலுவலக முகாமைத்துவம்	இ.அ.நி.நி	05	02
சாரதிகளுக்கான பயிற்சிச் செயலமர்வு	நிதி அமைச்சு	01	01
டிப்ளோமா (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	இ.அ.நி.நி	6 மாதங்கள்	01
CISCO வலையமைப்புப் பொறியியல் கற்கைநெறி	த கிரேட் லேக் ஹோல்டிங்ஸ் பிரைவட் லிமிடட்	1 வருடம்	01
பேரண்டப் பொரளாதார செயறடபாடு மற்றும் இணைப்பாக்கம்	மிலோதா	02	03
ஈ - குறியீடு மற்றும் அதன் பிரயோகம்	மிலோதா	01	12
முறைசார் கடிதம் எழுதும் முறை	மிலோதா	02	04
ஆங்கில டிப்லோமா	மிலோதா	1 வருடம்	04

4. நிதி மீளாய்வு

4.1 செலவினம் தொடர்பான நிதித் தகவல்

2016 இல் திணைக்களத்தின் ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள், ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம் மற்றும் மூலதனச் செலவினம் தொடர்பான ஏற்பாடுகளுக்கு எதிரான செலவினம் தொடர்பான நிதித் தகவல் கீழே சுருக்கமாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

அட்டவணை 4.1 -நிதி முன்னேற்றம்

விபரம்	2016 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடு (ரூபா மில்.)				2016 டிசம்பர் இறுதியில் உள்ளவாறு வருடத்திற்கான திரட்டிய செலவினம்	
	வருடாந்த மதிப்பீடு	வரவுசெலவுத் திட்ட குறைப்பு	குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் நி.ஒ. 66	மொத்த ஒதுக்கீடு	உண்மையான செலவினம்	ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
மீண்டுவரும் செலவினம்	1.35	-	0.894	2.244	2.1457	95.62
மூலதனச் செலவினம்	36.73	0.1125	0.43	37.0473	28.6591	77.36
மொத்தம்	38.08	0.1125	1.324	39.2915	30.8048	78.40

1. Vision, Mission and Objectives of the Department

Vision

Fully automated Finance and Planning for a rapid economic growth

Mission

Provide, coordinate and facilitate the use of information and communication technology and information resources to decision making on designing, executing and evaluating of fiscal policies and promote paperless working environment.

Strategic Objectives

- Ensure automated systems and procedures are in place in each department with modern ICT
- Provide Management Information for decision making purposes
- Ensure easy access to treasury information for citizens, government organizations and all other stakeholders.
- Manage ICT resources in sustainable manner
- Coordinate ICT activities of other departments

Core Responsibilities

- Enhance the capacity of existing communication network
- Introduce document management system
- Ensure usage of ICT in Treasury departments
- Coordinate the implementation of Single Window for International Trade
- Design a system to gather and disseminate statistical data requirement for decision making
- Capacity Development of the staff on ICT
- Introduce IT usage policies
- Provide fiscal related information to stakeholders
- Ensure efficient use of ICT resources by providing maintenance support
- Introduce a Pay Roll System to the Public Sector
- Coordinating and monitoring the IT related budget proposals

2. Overview

The Department of Information Technology Management (ITMD) was established under the purview of Ministry of Finance and Planning as per the decision taken by the Cabinet of Ministers on 28th November 2012. ITMD provides the Treasury Departments with strategic ICT directions, IT operational policies and standards and information for effective functioning of Treasury Departments. Unremitting effort of the ITMD to introduce advancements of Information and Communication Technology and provide information expands the capacity of the Treasury in formulating national economic and financial policies and strategies. Further, the Department supports and enables the use of ICT as strategic tool to improve the management of the Ministry. The integrated ICT services provided by the Department facilitate the Treasury in achieving targets set out in the Development Policy Framework of the Government of Sri Lanka.

The Department of Information Technology Management consists of the following two Divisions;

- Network Operation Centre
- IT Division

2.1. Network Operation Centre (NOC)

Network Operation Centre of the Department extended its services to manage the Treasury network resources consisting of about 800 computers, printers and other connected devises in order to strengthen the capacities of treasury departments in formulating national economic and financial policies.

Works completed by the Network Operation Centre during the year 2016 are as follows:

Table 2.1.1: Software and Hardware maintenance

Activity	Number of tasks
In House computer repairing(major problems)	1011
Onsite computer repairing & internet e-mails troubleshooting (miner problems)	3048
Repair of Printers and UPS	1446
Security of ICT Systems - Updating windows and removing unnecessary software	778

Table 2.1.2 Maintenance of Treasury Website

Activity	Number of tasks
Updating of the website (Circulars, Gazettes, News, Reports, publications etc.)	617
Created Treasury e-mail addresses during the year 2016	102

Table 2.1.3 Details of Tasks done on Redesigning and Updating of the Treasury website during the year 2016

Name of Department	Number
Department of Development Finance	5
Department of Fiscal Policy	50
Department of Management Audit	12
Department of Management Services	15
Department of National Budget	25
Department of State Accounts	35
Department of Treasury Operations	15
Department of Trade and Investment Policy	10
Department of Information Technology Management	6
Department of Public Enterprises	10
Department of Legal Affairs	0
Department of Public Finance	190
Ministry of Finance	32
Hon. Minister's Media Unit	100
Intranet	60
Other	52
Total	**617**

Table 2.1.4 Details of Tasks done on ICT System of MOF during the year 2016

Details of Tasks done	Number
Installation of Anti-Virus Software (Kaspersky) Under renewal of license	800
Rearranging IP addresses	50
Troubleshooting on Mail server and Installing secondary mail server	10
Troubleshooting on DNS server	2
Troubleshooting on Security system (firewall) and Installing new firewall	7
Troubleshooting on web server	7
Updating Windows and Removing unnecessary software	90
Installation of ADSL internet Lines	6
Other Activities on ICT system	40
Total	**1012**

Table 2.1.5 Created Treasury email Addresses during the said period

Name of Department	Number
Hon Minister's office	25
State Minister's office	3
Ministry of Finance	0
Department of Public Enterprises	0
Department of Treasury Operations	15
Department of Public Finance	18
Department of National Budget	5
Department of Development Finance	2
Department of Legal Affairs	0
Department of Information Technology Management	3
Department of State Accounts	4
Department of Fiscal Policy	5
Department of Management Services	2
Department of Management Audit	0
Department of National Planning	10
Department of Trade and Investment Policy	10
Total	**102**

2.2. IT Division

2.2.1. Postal Mail Tracking System

ITMD developed, tested, implemented and maintaining a Postal Mail Tracking System for the Postal unit of the Ministry of Finance to automate the mail tracking process.

2.2.2. Official Blog

Financial Ministry official blog sight, named Economic in Air, was developed and published to share, upload, comment and to make suggestions among the staff of the Ministry of Finance.

2.2.3. Official Facebook page

An official Facebook page was created for the Ministry of Finance to share the information among the officials of the Ministry. It enhanced the communication among the officials. It is linked with the ministry web page.

2.2.4. Document Management System

A Document Management System was introduced to the Parliamentary Affairs Division of the Ministry of Finance. A data base system was designed with the respective Observations and decisions of the cabinet memorandums which facilitates the easy and accurate searching. It enhanced the effective working environment by reducing labour, time and money.

2.2.5. Payroll System

ITMD developed and introduced a Payroll system to the Public Sector. This new Payroll system is easy to use and reliable than the existing government payroll system. It is a perfect solution for paying the salary for government servants. Salaries, wages, allowances and deductions would be calculated accurately through this system. Produce all relevant reports such as Salary sheets, Pay slips and EPF/ETF/PAYE reports and also it facilitates Bank and EPF/ETF E-Transfers. It will save time, labour and money while minimizing the risk of practical mistakes.

2.2.6. Other Special Activities

- Conducted Breakfast Meetings to enhance the IT Knowledge of Officials of Ministry of Finance and all the Treasury Departments.
- Published a Treasury news magazine named "Bhandagara Puwath" Quarterly during the year and distributed all Ministries, Departments, Libraries and the other Public Sector. It Contained information related to Ministry of Finance , such as Current Economic indicators , Policy decisions taken , and the events covered by the Hon. Minister of Finance .

3. Administration

The Department is headed by the Director General assisted by Senior IT Specialist –System Development, Senior IT Specialist - Infrastructure Development, one Assistant Director and other staff.

Table 3.1.Cadre Information in the 2016

Designation	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacant Cadre	Service
Director General	1	1	0	SLAS/ SLICTS
Additional Director General	1	0	1	SLAS
Director (IT),(Admin)	2	0	2	SLAS(1) + SLICTS (1)
Deputy/Assistant Director [(Web and Maintenance) (IT Operations)]	3	1	2	SLAS(1) + SLICTS (2)
Accountant	1	1	0	Sri Lanka Accounting Service
Administrative Officer	1	1	0	Public Management Assistant Service
ICT Officer[(Network)(Web Designing)(Programming)(Maintenance Officer)]	4	0	4	Sri Lanka Information & Communication Technology Service
Translator English/Tamil, Sinhala/Tamil	2	0	2	Translators Service
Development Officer	5	4	1	Development Officers' Service
Research Assistant	3	3	0	
Publicity Assistant Officer	0	1	0	
Programme Assistant	0	1	0	
Science & Technology Officer	0	1	0	
ICT Assistant	8	4	4	Sri Lanka Information & Communication Technology Service
Public Management Assistant	5	4	1	Public Management Assistant Service
Drivers	4	1	3	Drivers Service
KKS	4	2	2	Office Employee Service
Senior Information Technology Specialist - System Development	1	1	0	
Senior Infrastructure Development Specialist	1	1	0	
Total	**46**	**24**	**25**	

As indicated in the table 3.1, staff strength of the Department at the end of the year 2016, only 24 employees, which is 52 percent of the approved cadre.

Training Courses - for 2016

Course Name	Institution	No. of days	No. of Officials
Positives attitudes for improvement productivity & quality	SLIDA	01	02
Office Mgt. & Attitudes Dev.	SLIDA	05	02
Govt. procurement procedure	SLIDA	02	01
Salary conversion	SLIDA	02	01
Project Mgt.	SLIDA	03	01
Stores Mgt.	SLIDA	02	01
Provisions of the establishment code & procedural rules	SLIDA	02	01
Self Dev. & Emotion of intelligence for work life balance	SLIDA	01	01
Minor Staff	SDFL	01	01
IT Resource sharing & secure networking	SLIDA	02	02
Office Management	SLIDA	05	02
Training Workshop for drivers	MOF	01	01
Diploma (IT)	SLIDA	6 months	01
CISCO Network Engineering Course	The Great Lake Holdings Pvt.Ltd.	1 Year	01
Macroeconomic Dynamics and Linkage	MILODA	02	03
E-code and its applications	MILODA	01	12
Formal letter writing skills	MILODA	02	04
English Diploma	MILODA	1 Year	04

4. Financial Review

4.1 Financial Information on Expenditure

Financial information on expenditure against provision on personnel emoluments, other recurrent expenditure and capital expenditure of the Department for the year 2016 is summarized as below.

Table 4.1 -Financial Progress

Description	Allocation for the year 2016 (Rs. Million.)				Cumulative expenditure for the year as at the end of December 2016	
	Annual Estimate	Budget deduction	Supplementary Provision & FR 66	Total Allocation	Actual Expenditure	As a % of Allocation
Recurrent Expenditure	1.35	-	0.894	2.244	2.1457	95.62
Capital Expenditure	36.73	0.1125	0.43	37.0475	28.6591	77.36
Total	**38.08**	**0.1125**	**1.324**	**39.2915**	**30.8048**	**78.40**