

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்  
செலவினத் தலைப்பு இல: 242

**உள்ளடக்கம்**

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 - வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச்செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகைச் சட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் செயலாற்றுகை (SDG)

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

## அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொறிப்பு

### 1.1 அறிமுகம்

பதவியணி மற்றும் சம்பளங்கள் திணைக்களம் என முன்னர் அறியப்பட்ட, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது மிகையான பதவியணியைக் குறைத்தல், அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களின் மீள்கட்டமைப்பதன் கீழ், தேவையற்ற பிரிவுகளை ஒன்றிணைத்தல் அல்லது ஒடுக்குதல் ஆகியவற்றின் பொருட்டு நிர்வாக மறுசீரமைப்புக்களை நிறைவேற்றும் நோக்கத்துக்காக ஒரு திறைசேரித் திணைக்களமாக 1998 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டது.

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது 2019 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில், முறையே, நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சினதும் நிதி அமைச்சினதும் அத்துடன் நிதி, பொருளாதார மற்றும் கொள்கை அபிவிருத்தி அமைச்சினதும் நோக்கெல்லையின் கீழ்செயற்பட்டது.

மேலும், இத்திணைக்களமானது நாட்டினது நிலைபேண்தகு அபிவிருத்திக்குப் பங்களிக்கும் பொருட்டு பதிலிறுக்கத்தக்க, இயைபான மற்றும் பரந்துபட்ட பதவியணி அத்துடன் ஊதிய முகாமைத்துவ மூலோபாயங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வேறு அரச நிறுவனங்களுடனான கலந்தாலோசனையுடன் கொள்கைகளை வகுத்தமைக்கின்றது.

### 1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று மற்றும் குறிக்கோள்கள்

#### தொலைநோக்கு

தேசிய கொள்கைகளுடன் இணங்கியொழுகி, அரச துறைக்கான உகந்ததொரு பதவியணியை தீர்மானித்தல்

#### பணிக்கூற்று

அரச துறையின் பதவியணி மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துக்கான வழிகாட்டலை வழங்குதல்

#### குறிக்கோள்கள்

- i. அரச சேவையின் பதவியணி மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவம்
- ii. தேசிய சம்பளக் கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரச துறையினது சம்பளங்களையும் படிகளையும் தீர்மானித்தல்.
- iii. அரச துறைசார் நிறுவனங்களிலுள்ள பதவியணிகள் பற்றிய தரவுத்தளமொன்றை இற்றைப்படுத்தலும் பேணிவருதலும்.
- iv. சேவைத் தேவைப்பாட்டுக்கு ஏற்ப மிகையான பதவியணியை பயனுள்ளவாறு சேவையில் ஈடுபடுத்தல் அல்லது ஆட்குறைப்பு

### 1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- (i) அரச துறையில் மறுசீரமைப்புக்களை அறிமுகப்படுத்துதல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் கண்காணித்தல்
- (ii) பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள், முறைமைகள், நடபடிமுறைகள் மற்றும் ஆளணி நியமனம் பற்றிய நிறுவனஞ்சார் மீளாய்வை மேற்கொண்டு, இயைபான அதிகாரிகளுக்கு விதப்புரைகளைச் செய்தல்.
- (iii) அரச நிறுவனங்களை மீள்கட்டமைத்தல் மற்றும் சரியான அளவுமயப்படுத்தல் போன்ற குறிக்கோளுடன் நிறுவனஞ்சார் பதவியணி மீளாய்வுகள்,முறைமை சீரமைப்புக்கள், நிறுவனஞ்சார் கட்டமைப்புக்களை சீர்படுத்தி பலப்படுத்துதல் என்பவற்றை மேற்கொள்ளல்.
- (iv) பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம் பற்றிய நியமங்களையும் தர நியமங்களையும் உருவாக்குதல்
- (v) மிகையான பதவியணியை இனங்கண்டு அதனை மீண்டும் பயனுள்ளவாறு சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கான அத்துடன் / அல்லது ஆட்குறைப்புக்கான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்
- (vi) ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீண்டும் சேவையில் அமர்த்துதல்,அரச துறையில் ஆலோசகர்களை ஈடுபடுத்தல் ஆகியவற்றுக்கான முன்மொழிவுகளை ஆராய்வதன் மூலம் விதப்புரைகளை செய்தல்.
- (vii) சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள், சேவை நிபந்தனைகள், ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் என்பவற்றின் மீளாய்வு பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு நாட்டினது அபிவிருத்தி ஆற்றல்களுக்கு ஒத்திசைந்துமுன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- (viii) அரச சேவை, மாகாண அரச சேவை மற்றும் அத்தியாவசிய பதவிகளுக்கான அடுத்துறும் திட்டமிடல்கள் என்பன பற்றிய தனிப்பட்ட தகவல் முறைமை ஒன்றைப் பேணிவருதல்.
- (ix) ஆட்சேர்ப்புக் கொள்கைகள், இயலுமை விருத்தி மற்றும் அடுத்துறும் திட்டமிடல் போன்றவை பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்த செயன்முறையில் இயைபான அதிகாரிகளுக்கு உதவுதல்
- (x) அரச துறையினது சம்பளங்கள் மற்றும் மிகையுதியம், நலன்புரித் திட்டங்கள் அத்துடன் வேறு ஊதியப் பொதிகள் போன்ற ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் என்பவற்றை முகாமை செய்தல்.
- (xi) நிறுவனஞ்சார் மீளாய்வுகள் அத்துடன் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அதிகார சபைகள் என்பவற்றின் பதவியணி மற்றும் சம்பளங்கள் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல்
- (xii) பௌதிகச் சூழலை மேம்படுத்துவதற்கான தேவைகள், இயந்திரமயப்படுத்த / தன்னியக்கமயப்படுத்த வேண்டிய, கணினிமயப்படுத்த வேண்டிய மற்றும் வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய துறைகளை அடையாளம் காணுதல்.
- (xiii) சம்பளங்கள் மற்றும் படிகள் உட்பட, அரச துறை பதவியணி பற்றிய அறிக்கையை காலாண்டு அடிப்படையில் தொகுத்தலும் அதனை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தலும்.

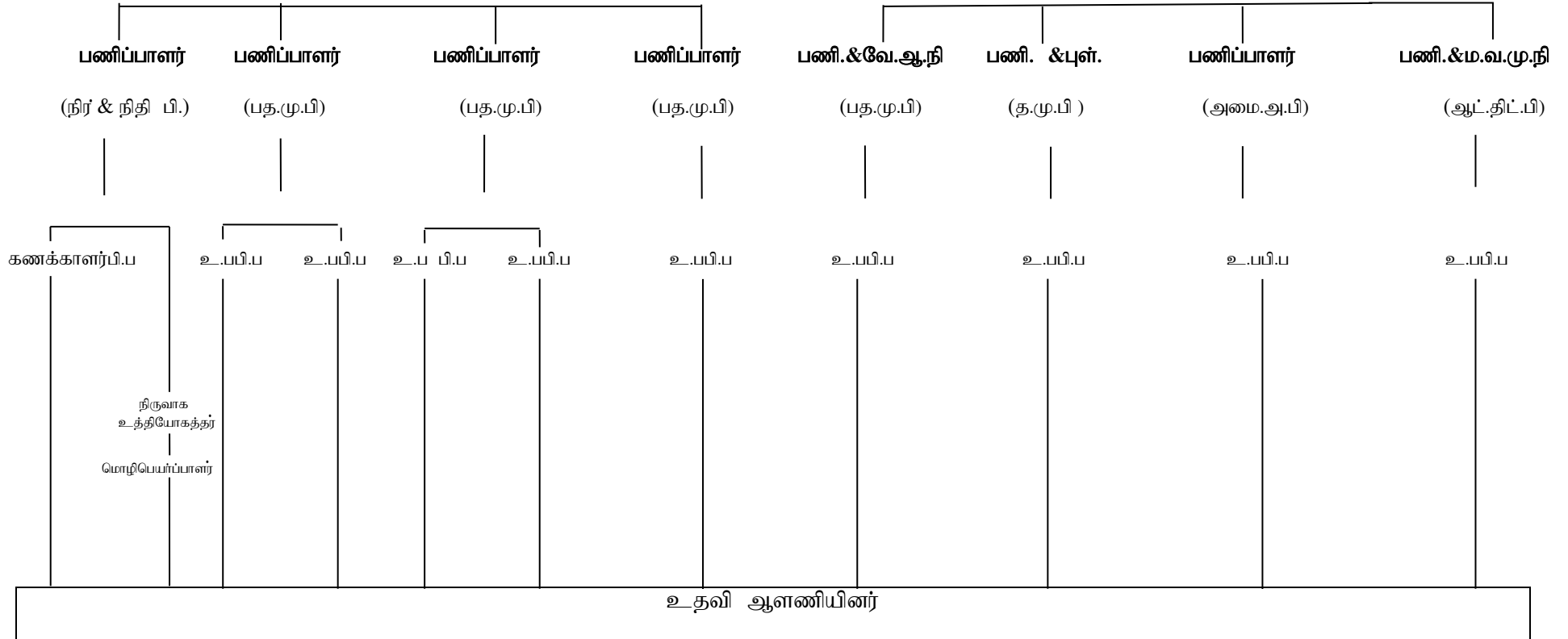
1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

பணிப்பாளர் நாயகம்

மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்

மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்



- ❖ நிர்.&நிதி. பி. - நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பிரிவு
- ❖ பத.மு.பி - பதவியணி முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ த.மு.பி - தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ அமை.அ.பி - அமைச்சரவை அவதானிப்புப் பிரிவு
- ❖ ஆட்.திட்ட.பி - ஆட்சேர்ப்புத் திட்டப் பிரிவு
  
- பணி. - பணிப்பாளர்
- பி.ப. - பிரதிப் பணிப்பாளர்
- உ.ப - உதவிப் பணிப்பாளர்
- வே.ஆ.நி - வேலை ஆய்வு நிபுணர்
- புள். - புள்ளிவிபரவியலாளர்
- ம.வ.மு.நி. - மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர்
  
- ✓ உதவி ஆளணியினர் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/ முகாமைத்துவ சேவை  
உத்தியோகத்தர்/ சாரதி/அலுவலக உதவியாளர்

### 1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

பதவியணி முகாமைத்துவம்  
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்  
அமைச்சரவை அவதானிப்புக்கள்  
தகவல் முகாமைத்துவம்  
தகவல் அறியும் உரிமை  
நிர்வாகம்  
கணக்கியல்

### 1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்

பொருத்தமற்றது

### 1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் பற்றிய விபரங்கள் (எவையேனும் இருப்பின்)

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்	}	பொருத்தமற்றது
ஆ) கொடை வழங்கும் முகவர்		
இ) கருத்திட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு - ரூபா. மில்லியன்		
ஈ) கருத்திட்டக் காலம்		

## அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றமும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டமும்

சிறப்பு அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகளை சுருக்கமாக விளக்குக

### சிறப்பு அடைவுகள்

அரசாங்க அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய பதவியணிக்கும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துக்குமான பிரதான அரசாங்க முகவராகவுள்ள, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது அத்தகைய கருத்திட்டங்கள் பற்றிய பதவியணிக்கும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துக்குமாக,01/2019ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையை வெளியிட்டது. இது,அரசாங்க கருத்திட்டங்கள் தொடர்பிலான பல பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு வழிவகுத்தது.

2019 டிசம்பர் மாதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அமைச்சரவை மாற்றத்தின்மூலம் சில அமைச்சர்கள் மாற்றியமைக்கப்பட்டதுடன் சில புதிய அமைச்சுப்பொறுப்புக்களும் உருவாக்கப்பட்டன. ஆகவே, அத்தகைய அமைச்சரவை மாற்றத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது அத்தகைய அரசதுறை முகவரணமைகளுள் சிலவற்றை மீள்பரிசீலனை செய்து அவற்றுக்கான பதவியணிகளை அங்கீகரிப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுத்தது.

2017.08.15 ஆம் தேதிய அமைச்சரவைத் தீர்மானத்துக்கு இணங்கியொழுகும் பொருட்டு, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது 2019 ஆம் ஆண்டின் முதலாவது காலாண்டுக்கான பதவியணி பற்றிய அறிக்கை ஒன்றைத் தொகுத்து, அதனை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்திருந்தது. அரசதுறையினது பதவியணி மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவம் தொடர்பிலான விதப்புரைகளும் அவதானிப்புக்களும் அவ்வறிக்கையுடன் சேர்த்து அமைச்சரவைக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டது.சொல்லப்பட்ட அறிக்கை மீதான அமைச்சரவைத் தீர்மானமானது, இயைபான நிறுவனங்களுக்கு உரிய முறையில் அனுப்பிவைக்கப்பட்டதுடன், அதற்கமைய நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறும் அந்நிறுவனங்கள் அறிவுறுத்தப்பட்டன.

ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட திறைசேரி தகவல் முகாமைத்துவ முறைமையின் (ITMIS) பதவியணி பற்றிய தொகுதிக் கூறு மீது திணைக்களத்துக்குள்ள வகிபாகமானது செவ்வனே முழுமைப்படுத்தப்பட்டு,இயைபான அரச சேவை நிறுவனங்களிடமிருந்து பயனர்களைப் பயிற்றுவிப்பதற்கு அவசியமான தகவல்கள் கோரப்பட்டன.

### சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

நல்லாட்சிக் கருத்தேற்பினது அடிப்படையில் அமைந்துள்ளசமகால துரிதப்படுத்தப்பட்ட பொருளாதார அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தைப் பிரதிபலிக்கின்ற வகையில், அரச சேவையினது சம்பளங்கள், ஊதியங்கள் மற்றும் ஏனைய பல்வேறுபட்ட ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் என்பவற்றைத் தீர்மானிப்பதற்கும் சரிசெய்வதற்குமான புத்தாக்கத் திட்டங்களை வகுத்தமைத்தல்.

பல்வேறுபட்ட சேவைகளுக்காக காலத்துக்குக் காலம் செய்யப்பட்ட சம்பள அதிகரிப்புக்களுக்கான விகிதாசாரத்தில், சம்பளங்களையும் படிகளையும் அதிகரிக்கும் வகையிலான கோரிக்கைகளை மேலெழச் செய்யக்கூடிய தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகள் காரணமாக உருவாகின்ற அமைதியின்மைச் சூழ்நிலைகளை மீளாய்வு செய்தல். அத்துடன், ஏக காலத்தில், அரசு சேவை வழங்குகையின் பெறுபேறுகள் பற்றிய வினைத்திறனினதும் அரசாங்கத்தினால் ஏற்கநேர்ந்த பொருளாதாரச் செலவுகளினதும் எதிரிடையான தாக்கத்தை மீளாய்வு செய்தல்.

மனித வளங்களை அரசுதுறை நிறுவனங்களுக்கும் தனியார்துறைக்கும் திருப்பிவிடுவதில் எழக்கூடிய பொருத்தமற்ற போட்டி நிலைமையைத் தடுப்பதற்கு உகந்த தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் ஊதியங்கள் தொடர்பான கொள்கையொன்றைப் பரிந்துரைத்தல்.

அடிக்கடி மேற்கொள்ளப்பட்ட அமைச்சரவை மாற்றங்கள் அரசாங்க அமைச்சுக்களின் பதவியணி முகாமைத்துவ செயல்முறையை சிக்கலுக்கு உள்ளாக்கியுள்ளது. இன்னுமோர் அமைச்சரவை மாற்றம் இடம்பெறின், அமைச்சுக்களின் முழுப் பதவியணியையும் மீளாய்வு செய்வதனை தவிர்ப்பதற்கு தனித்துவமான விடயத்துறைகளின் அடிப்படையின் மீதும் உரிய அமைச்சுக்களின் கீழான அலகுகளாகவும் திணைக்களமானது பதவியணியை அங்கீகரிப்பதற்கு / மீளாய்வு செய்வதற்கு திட்டமிடுகின்றது.

ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட திறைசேரி தகவல் முகாமைத்துவ முறைமை (ITMIS) கருத்திட்டத்துக்கு ஊடாக, அரசு துறை பதவியணி முகாமைத்துவத்துக்கான நிகழ்நிலைத் தளமொன்று (Online platform) உருவாக்கப்பட்டு வருகின்றது. உட்கருதப்பட்ட நிகழ்நிலை முறைமையானது கருத்திட்டத்தின் முதற்கட்டத்தில் பதவியணியின் பத்தில் ஒரு பங்கினருக்குப் பயனளிப்பதற்கு மாத்திரமே துணைபுரியும். முறைமையானது முழுமையாகச் செயற்படத் தொடங்கியதும், திணைக்களத்துக்கு கால இடையூறுகள் தொடர்பிலுள்ள சவால்களை வெற்றிகொள்வதற்கு இயலுமாக இருக்கும்.

2019 ஆம் ஆண்டுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி பதவிகளின் மொத்தப் பயன்பாடானது 86 சதவீதத்தில் உள்ளது. இது கடந்த தசாப்தத்தின் போதான ஆகக்குறைந்த பயன்பாட்டு விகிதத்தைப் பதிவுசெய்கின்றது. 2019 ஜனாதிபதித் தேர்தல் காரணமாக தேர்தல்கள் ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புக்கான மட்டுப்பாடுகளும், பதவியணி தேவைப்பாடுகள் பற்றிய ஆய்வொன்றில் எவையேனும் புதிய ஆட்சேர்ப்புக்களை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்துவதற்கு 2019 நவம்பர் மாதத்தில் அரசாங்கம் எடுத்த தீர்மானமும் 2019 ஆம் ஆண்டில் இத்தகைய பதவியணியினது பயன்பாடினமையில் பிரதான செல்வாக்கைச் செலுத்தியிருந்தன. அரசு துறையில் காணப்படும் குறைபாடுகள் மனிதவளத் திட்டம் ஒன்றையும் அடுத்துறும் திட்டம் ஒன்றையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு, அரசு துறைக்கு ஆட்சேர்ப்புக்களைச் செய்வதற்குரிய முறையான பொறிமுறை ஒன்றினது தேவையை மாத்திரமே மீள வலியுறுத்தியுள்ளன.

ஓப்பம  
ஹிரன்சா கருதந்திரி  
பணிப்பாளர் நாயகம்  
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்



அத்தியாயம் 03 - முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச்செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-எப்

2019 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்துக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ரூபா

வ. செ. திட்டம் (நடப்பு ஆண்டு)	குறிப்பு	உண்மையான		
		நடப்பு ஆண்டு	முன்னைய ஆண்டு	
-	வருமான பெறுகைகள் வருமான வரி	-	-	
-	1	-	-	} ஏசீஏ -1
-	உள்ளூர் பொருட்கள், சேவைகளுக்கான வரி	-	-	
-	2 சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	-	-	
-	3 வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	-	-	
-	4 மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)	-	-	
-	வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்	79,508,000	81,063,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்	44,427	62,156	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்குகள்	6,559,868	8,264,314	ஏசீஏ - 5/5(அ)
-	வேறு பெறுகைகள்	3,243,191	227,314	
-	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	89,355,486	89,616,784	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)	89,355,486	89,616,784	
-	கழி: செலவினம்	-	-	
-	மீண்டெழும் செலவினம்	-	-	
61,700,000	5 வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	56,451,902	53,949,515	} ஏசீஏ 2(II)
25,550,000	6 ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	19,863,997	23,665,880	
1,580,000	7 உதவுதொகை, மானியங்கள் மற்றும் மாற்றல்கள்	1,240,618	1,269,988	
-	8 வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	-	-	
-	9 ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	-	-	
88,830,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஈ)	77,556,517	78,885,383	

மூலதனச் செலவினம்				
1,700,000	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	99,878	574,020
	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	335,640	39,620
1,100,000	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
-	நிதிச்சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	-	-
-	இயலுமை விருத்தி	14	1,972,581	2,322,430
4,500,000	வேறு மூலதனச் செலவினம்	15	-	-
<b>7,300,000</b>	<b>மொத்த மூலதன செலவினம் (உ)</b>		<b>2,408,099</b>	<b>2,936,070</b>
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஊ)		<b>5,441,105</b>	<b>9,259,186</b>
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		31,582	62,156
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		5,409,523	9,197,030
	மொத்த செலவினம் எ= (ஈ+உ+ஊ)		<b>85,405,720</b>	<b>91,080,639</b>
<b>96,130,000</b>	..... டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		<b>3,949,766</b>	<b>(1,463,855)</b>

ஏசீஏ -2(II)

ஏசீஏ -4

ஏசீஏ -5/5(அ)

3.2 முற்பண சரிசெய்தல் கூற்று

முற்பண சரிசெய்தல் கணக்கு

		ரூபா
இத்திணைக்களத்தின் சார்பில்	இத்திணைக்களத்தின் சார்பில்	
வேறு தலைப்புக்களில்	வேறு தலைப்புக்களில்	151,245
திரட்டப்பட்ட காசு	செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்	
-	முற்பணம் B8493/0/0/0242 Dr	<u>1,249,424</u> 1,400,669
வேறு தலைப்புக்கள் சார்பில்	வேறு தலைப்புக்கள் சார்பில்	
செய்யப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்	திரட்டப்பட்ட காசு	
முற்பணம் B8493/0/0/0242 Cr	-	
2,761,384		
<u>3,608,412</u>		
பிரதான பேரேட்டுக்	பிரதான பேரேட்டுப்	
கொடுப்பனவுகள்	பெறுகைகள்	-
-	-	
	தவணை முற்பணக் கணக்கு	<u>2,207,743</u>
<u>3,608,412</u>	<u>3,608,412</u>	

தவணை முற்பணக் கணக்கு		ரூபா
முற்பண சரிசெய்தல் கணக்கு	2,207,743	நிதி செலாற்றுகைக்கு ஏற்பவுள்ள மீதி
திறைசேரிக்கு கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்ட முற்பணம்	1,320,112	3,949,766
தேர்தல் முற்பணம்	<u>421,911</u>	
<u>3,949,766</u>		<u>3,949,766</u>

2019 டிசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

குறிப்பு	உண்மையான	
	நடப்பு ஆண்டு ரூபா	முன்னைய ஆண்டு ரூபா
<b>நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்</b> சொத்து, பொறித்தொகுதி உபகரணம்	40,535,647	42,254,876
<b>நிதி சொத்துக்கள்</b> முற்பணக் கணக்குகள் காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	15,040,803	16,191,148
	421,911	-
<b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>	<b>55,998,361</b>	<b>58,446,024</b>
<b>நிகர சொத்து / பங்கு</b> நிகர சொத்து சொத்து, பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு வாடகை, பணி முற்பண ஒதுக்கு	15,027,958	16,191,148
	40,535,647	42,254,876
<b>நடைமுறை பொறுப்புக்கள்</b> வைப்புக் கணக்கு முற்பண மீதி	12,845	-
	421,911	-
<b>மொத்த பொறுப்புக்கள்</b>	<b>55,998,361</b>	<b>58,446,024</b>

மேலே உள்ள ஏ.சி.ஏ வடிவத்தில் எண் 1 முதல் 6 வரை சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விரிவான கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் 13 முதல் 15 வரையான பக்கங்களில் வழங்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கான குறிப்புகள் இந்த நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதிகளாகும். இந்த நிதிநிலை அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளபடி மிகவும் பொருத்தமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இறுதிக் கணக்கின் புள்ளிவிவரங்கள், தொடர்புடைய கணக்கியல் குறிப்புகள் மற்றும் பிற கணக்கியல் தகவல்கள் திறைசேரி கணக்கு புத்தகங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ளதூடன் இந்த புள்ளிவிவரங்களுடன் உடன்படுகின்றன என்பதை நாங்கள் இதன்மூலம் சான்றளிக்கிறோம்.

ஓப்பம் -  
பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்  
பெயர் :எஸ்.ஆர். அத்திகல்ல  
பதவி :செயலாளர்  
திகதி :2020.06.24

ஓப்பம் -  
கணக்கீட்டு அலுவலர்  
பெயர் :ஹிரன்சா கருதந்திரி  
பதவி :பணிப்பாளர் நாயகம்  
திகதி : 2020.06.24

ஓப்பம் -  
கணக்காளர்  
பெயர் :டப்.எச். அனுஸ்கா விமலஜீவ  
திகதி : 2020.06.24

**2019 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான  
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று**

	உண்மையான	
	நடப்பு ஆண்டு ரூபா	முன்னைய ஆண்டு ரூபா
<b>தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்</b>		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டணம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	3,243,191	81,288,209
பெறப்பட்ட முற்பணம்	79,508,000	
<b>தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு (அ)</b>	<b>82,751,191</b>	<b>81,288,209</b>
<b>கழி - காசு செலவிடல்:</b>		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	76,164,654	71,149,549
உதவுதொகை மற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	1,240,618	1,269,988
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	847,028	
தேர்தல் முற்பணம்	421,911	
நிதிச் செலவுகள்- திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	1,320,112	161,288
<b>தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு (ஆ)</b>	<b>79,994,323</b>	<b>72,580,825</b>
<b>தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ) = (அ) - (ஆ)</b>	<b>2,756,869</b>	<b>8,707,384</b>
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்கள்</b>		
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
சொத்து விற்பனை, பௌதிக ஆதன விற்பனை	-	2,105
கடன் அறவீடுகள்	3,798,884	-
<b>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசு (ஈ)</b>	<b>3,798,884</b>	<b>2,105</b>
<b>கழி - காசு செலவிடல்:</b>		
பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மாணம் மற்றும் வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	2,408,099	2,936,069
முற்பணக் கொடுப்பனவு	4,160,499	-
<b>முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் (உ)</b>	<b>6,568,598</b>	<b>2,936,069</b>

முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்  
(ஊ)=(ஈ)-(உ)

(2,769,714)

(2,933,964)

தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து  
தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள் (எ)=(இ) + (ஊ)

(12,845)

5,773,420

**நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்கள்**

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

-

-

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

-

-

பெறப்பட்ட மானியங்கள்

-

-

பெறப்பட்ட வைப்பு

44,427

-

**நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசு (ஏ)**

**44,427**

**-**

**கழி - காசு செலவிடல்:**

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

-

-

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

-

-

வைப்புக் கணக்குகள் மற்றும் ஏனைய பொறுப்புக்களிலான  
மாற்றம்

-

-

வைப்புக் கொடுப்பனவு

31,582

5,773,420

**நிதி செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசு  
(ஐ)**

**31,582**

**5,773,420**

நிதி செயற்பாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப்  
பாய்ச்சல் (ஓ)=(ஏ)-(ஐ)

12,845

(5,773,420)

காசில் தேறிய நகர்வு (ஔ) = (எ) - (ஓ)

0

-

சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி

-

-

டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி காசு மீதி

0

-

### 3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

### 3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %

### 3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	88,830,000	75,896,000	77,556,516	90
மூலதனம்	7,300,000	3,612,000	2,408,099	49

### 3.8 நிதிசாரா சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் பற்றிய செயலாற்றுகை

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு				
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	40,535,647	40,535,647		
9153	காணி				
9154	அருவமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்				

### 3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை\*\*

\*\* பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும்போது, கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை ஸ்கேன் (SCAN) செய்யப்பட்டு இங்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
අංකය  
My No.

විභාග/සි/විගණන/2019/අංක/01  
Your No.

ඔබේ අංකය  
අංකය  
Your No.

දිනය  
දිනය  
Date

2020 ජනි 03 දින

පනත්දීමේ නිලධාරී  
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යම්විශේෂ වාර්තාව,

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මිනස

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රධාන ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ශිෂ්ට චක්‍රයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රධාන සහ පොදුවේ





පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

**1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණිත, විගණකගේ විගණිත යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය විඤ්ඡුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වාර්ෂික සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාපේද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත වේ.

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

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



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාම්ප්‍රදායික ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ එාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑදී විවම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනී හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් පාර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමටත් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. නවය,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාම්ප්‍රදායික ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාම්ප්‍රදායික ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුර්වලතාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගනාන්විත මහනැවීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ ලඟාන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විග්‍රහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ ලෙසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදිගත් විගණන යොධාගැනීම්, ප්‍රධාන ලඟාන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 ආක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට ,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ වටිනාකම ගණිතය රු.40,383,447ක් වුවද මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි එම වටිනාකම රු.40,535,647 ක් ලෙස රු.152,200 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල අවසාන ගණිතය හා 2019 වර්ෂයේ ආරම්භක ගණිත අතර රු.135,679 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1.2 කැන්පතු ගිණුම් ගේම

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැන්පත් ගිණුමෙහි රු. 12,845ක ගේමයක් පැවතිය ද එය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි ජංගම වත්කම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි. ඒ අනුව එම ප්‍රකාශයෙහි ලද්දේ වත්කම් වටිනාකම එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩිපුර දක්වා තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 මූල්‍ය කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සලසා තිබුණු පුනරාවර්තන හා මූල්‍යමය වියදම්වල මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී පිළිවෙලින් සියයට 13 ක් හා සියයට 67 ක් වර්ෂය අවසාන වන විට ඉතිරි වී තිබුණි. ඒ අනුව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු කිරීම් භාණ්ඩකම සිදු කර නොමැති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

2.1.2 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සහ ඉතිරිවීම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2019 වර්ෂය තුළ පුනරාවර්තන වැය වීමෙන් 05ක රු. 31,050,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනායෝගී මු.පර.66-69 ප්‍රතිපාදන යටතේ සියයට 04 සිට 23 දක්වා වැඩි කිරීම් ද , වැය වීමෙන් 02ක එකතුව රු. 45,300,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනායෝගී සියයට 03 හා සියයට 20 ලෙස අඩු කිරීම් ද සිදු කර තිබුණි.
- (ආ) වැය වීමෙන් 03 ක් යටතේ මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී වූ රු.780,000 ක මුදල, වර්ෂය අවසානයේ වියදම් නොකොට ඉතිරි වී තිබුණි .
- (ඇ) පුනරාවර්තන වැය වීමෙන් 10 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී එකතුව වූ රු. 52,950,000 කින් ඉතිරිවීම් එකතුව රු.10,542,168 ක්වූ අතර එය ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී සියයට 12 සිට සියයට 70 ක් දක්වා පරාසයක විය.
- (ඈ) ප්‍රාග්ධන වැය වීමෙන් 03 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී එකතුව වූ රු. 6,600,000 කින් ඉතිරිවීම් එකතුව රු.4,191,901 ක්වූ අතර එය ඉතිරිය ඉදිරි ප්‍රතිපාදනායෝගී සියයට 44 සිට සියයට 93 ක් දක්වා පරාසයක විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, නිරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට පදාල විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 ආක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ

එස්.එම්.ඩී.ඊ.පී. ශ්‍රේෂ් ජයතිලක  
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති  
විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள் மற்றும் அரச தொழில்முயற்சிகளுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரின் எண்ணிக்கை	✓		
அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள் மற்றும் அரச தொழில்முயற்சிகளுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட புதிய பதவியணியின் எண்ணிக்கை		✓	
அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், நியதிச்சட்ட சபைகள் மற்றும் அரச தொழில்முயற்சிகளுக்காக மீளாய்வு செய்யப்பட்டபதவியணியினரின் எண்ணிக்கை		✓	
உள்ளூராட்சி அதிகார சபைகள் மற்றும் மாகாண சபைகளுக்காக மீளாய்வு செய்யப்பட்டபதவியணியினரின் எண்ணிக்கை		✓	
நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
அவதானிப்புக்கள் கொடுக்கப்பட்ட அமைச்சரவைப் பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
அங்கீகாரம் கொடுக்கப்பட்ட வெளிநாட்டு நிதியளிப்பு கருத்திட்டங்களுக்கான பதவியணியினரின் எண்ணிக்கை	✓		
வேலை ஆய்வுகள் நடாத்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை			✓
பதவியணி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக கொடுக்கப்பட்ட அங்கீகாரங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் கொடுக்கப்பட்ட தகவல்களின் எண்ணிக்கை	✓		

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	அடைவுகளின் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
எல்லா இடங்களிலும் சகல வடிவங்களிலுமான வறுமையை முடிவுறுத்தல்	வறுமை ஒழிப்பு நடவடிக்கைகளில் துரிதப்படுத்தப்பட்ட முதலீட்டுக்கு ஆதரவளிக்க, ஏழைகள் சார்பானதும் பால்நிலைசார் கூருணர்வு உடையதுமான அபிவிருத்தி மூலோபாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, தேசிய மற்றும் பிராந்திய மட்டங்களில் சீரான அரச துறைசார் மனிதவள முகாமைத்துவ கொள்கைச் சட்டகங்களை உருவாக்குதல்.	பெண்கள், வறியவர்கள் மற்றும் இலகுவில் பாதிப்புறத்தக்க குழுவினர்களுக்கு விகிதசமமற்ற முறையில் நன்மையளிக்கின்ற குறிப்பான துறைகளிலான அரசாங்கத் தொழிலின் விகிதாசாரம்		✓	
	வறுமையை அதனது சகல பரிமாணங்களிலும் முடிவுறுத்துவதற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் கொள்கைகளையும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அரச துறைசார் மனித வளங்களது கணிசமானளவு அணி திரட்டுகையை உறுதிப்படுத்தல்.	வறுமைக் குறைப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு அரசாங்கத்தினால் நேரடியாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அரச துறை மனித வளங்களின் விகிதாசாரம்		✓	
		(கல்வி, சுகாதாரம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு போன்ற) அத்தியாவசிய சேவைகள் பற்றிய மொத்த அரசாங்கத் தொழிலின் விகிதாசாரம்			✓
எல்லா வயதுகளிலும் உள்ள சகலருக்குமான சுகாதார வாழ்வை உறுதிப்படுத்தி அவர்களது நலன்களை	2030 ஆம் ஆண்டளவில் உலகளாவிய தாய் மரண வீதத்தை 100000 பிறப்புக்களுக்கு 70 இற்கும் குறைவாகக் குறைத்தல்	திறன்வாய்ந்த சுகாதார ஆளணியினரால் கவனிக்கப்பட்ட பிறப்புக்களின் விகிதாசாரம்			✓
	சுகாதாரத்துக்கான நிதியளிப்பு மற்றும் சுகாதார ஆளணியினரின் ஆட்சேர்ப்பு, மேம்பாடு,	சுகாதாரத் தொழிலாளர்களின் அடர்த்தி மற்றும்			

ஊக்குவித்தல்	பயிற்சியளிப்பு அத்துடன் தக்க வைத்துக்கொள்ளல் என்பவற்றை கணிசமான அளவில் அதிகரித்தல்.	பகிர்ந்தளிப்பு			✓
சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் சமத்துவமானதுமான தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தி வாழ்நாள் முழுதும் கற்பதற்கான வாய்ப்புக்களை சகலருக்கும் ஊக்குவித்தல்	2030 ஆம் ஆண்டளவில் ஆசிரியர் பயிற்சிக்கான சர்வதேச ஒத்துழைப்பு மூலம் உள்ளடங்கலாக, தகுதிவாய்ந்த ஆசிரியர்களின் வழங்குகையை கணிசமான அளவு அதிகரித்தல்	(அ) ஆரம்ப நிலைக்கு முந்திய; (ஆ) ஆரம்ப நிலை; (இ) இரண்டாம் நிலைக்குக் குறைந்த; மற்றும் (ஈ) இரண்டாம் நிலைக்கு மேற்பட்ட கல்வியிலுள்ளதும் ஆகக்குறைந்தது குறைந்தபட்ச ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட ஆசிரியர் பயிற்சியை பெற்றுக் கொண்டவர்களுமான ஆசிரியர்களின் விகிதாசாரம். (உதாரணமாக கற்பித்தல் பயிற்சி) தரப்பட்ட நாடொன்றில் இயைபான மட்டத்திலான கற்பித்தலுக்காக தேவைப்படுத்தப்பட்ட சேவைக்கு முந்திய அல்லது சேவையின் போதானது.			✓
நிலையுறுதியானதும் சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மை உடையதுமான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையானதும் உற்பத்தித் திறனுள்ளதுமான தொழில் அத்துடன் எல்லோருக்குமான ஒழுக்கமிகு வேலை என்பவற்றை ஊக்குவித்தல்	2030 ஆம் ஆண்டளவில் இளவயதினர் மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் உட்பட, எல்லா ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்குமான முழுமையானதும் உற்பத்தித் திறனுள்ளதுமான தொழிலையும் ஒழுக்கமுள்ள வேலையையும் அத்துடன் சமமான பெறுமதியுடைய வேலைக்கான சமமான கொடுப்பனவையும் அடைந்துகொள்ளல்.	செய்தொழில், வயது மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் அடிப்படையில் பெண் மற்றும் ஆண் ஊழியர்களின் சராசரி மணிநேர வருமானங்கள்		✓	
		வயது மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் அடிப்படையில் வேலையின்மையின் விகிதம்		✓	



மீண்டெழும் உட்கட்டமைப்பைக் கட்டியெழுப்புதல், சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மை உடையதுமான கைத்தொழில்மயமா க்கம் மற்றும் புத்தாக்கத்தை வளர்த்தல்	சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மையுடையதுமான கைத்தொழில்மயமாக்கத்தை ஊக்குவித்தல் மற்றும் 2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய குழ்நிலைகளுக்கு ஒத்திசைந்து, தொழிலின் கைத்தொழில் பங்கையும் நிகர உள்நாட்டு உற்பத்தியையும் கணிசமானளவு அதிகரித்தல்.	மொத்த அரசதுறை தொழிலின் விகிதாசாரம் ஒன்றென்றவாறாக உற்பத்தித் தொழில்.		✓	
--	--	--	--	---	--

## 5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக

நிலையுறுதியானதும் சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மை உடையதுமான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையானதும் உற்பத்தித் திறனுள்ளதுமான தொழில் அத்துடன் அரசதுறை ஊழியர்களுக்கான ஒழுக்கமிகு வேலை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்தி அரசதுறை பதவியணியானது முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அரசதுறை முகவராண்மைகளுக்கு மத்தியில் போதியளவு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

மேலும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது 2019 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்டது. என்றாலும் பொருளாதார நிலைமைகள், சமூக இடையூறுகள் மற்றும் அவற்றின் எதிரிடையான தாக்கங்கள் அரசதுறை முழுவதும் உணரப்பட்டிருந்தது.

நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குககள் மீதான முன்னேற்றத்தை அடைவதற்கு, முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது நடவடிக்கைகளை எடுத்துள்ளதுடன், அவற்றை அரசதுறை நிறுவனங்களின் மீது வலுவுக்கிடும் உள்ளது. ஆகவே அந்நிறுவனங்களுக்கு, வேறுபட்ட இலக்குகளுக்கும் அடைவுகளுக்கும் இடையேயான தொடர்புகள் பற்றி ஒப்புதல் அளிக்கின்றதும் அவற்றை சுரண்டுகின்றதுமான நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி பற்றிய விரிவானதொரு நிகழ்ச்சிநிரலுக்கு உறுதிப்பாட்டை வெளிப்படுத்த வேண்டிய தேவை காணப்படும். இது முறைமைகள் பற்றிச் சிந்திப்பதற்கான வாய்ப்பொன்றை வழங்குகின்றது: அதாவது எவ்வெல்லா அரசாங்கக் கொள்கைகளிலும் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குககள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளனவோ, அவ்வெல்லா அரசாங்கக் கொள்கைகளிலும் சுற்றுச்சூழல்சார் கண்ணோட்டம் ஒன்றைப் பிரயோகித்து பேராள்வமுள்ள நிகழ்ச்சிநிரல் ஒன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.

ஆய்வு நிறுவனங்கள் மற்றும் கல்விசார் நிறுவனங்கள் போன்ற அரசதுறை முகவராண்மைகள், அரசாங்கத்தின் எல்லா மட்டங்களிலும் நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குககள் பற்றிய நிகழ்ச்சிநிரலை துரிதப்படுத்துவதற்கான முக்கிய வினையூக்கியாகக் காணப்பட முடியும். ஆகவே அவை ஆளுகைக்கான நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைப் பிரயோகிப்பதன் முக்கியத்துவம் பற்றி அறிந்திருத்தல் வேண்டும்.

**அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்**

**6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்**

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ளபதவியணி	வெற்றிடங்கள் / (மிகையானவை)
சிரேஷ்ட நிலை	24	16	08
மூன்றாம் நிலை	02	01	01
இரண்டாம் நிலை	44	41	03
ஆரம்ப நிலை	18	17	01

**6.2 செயலாற்றுகை மீதான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் உள்ள வெற்றிடங்களின் விளைவு**

சிரேஷ்ட நிலை:	பதவி வெற்றிடங்கள் - பணிப்பாளர்	01
	மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர்	01
	வேலை ஆய்வு நிபுணர்	01
	புள்ளிவிபரவியலாளர்	01
	பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்	03
	கணக்காளர்	01

பணிப்பாளர்கள் மற்றும் பிரதிப்பணிப்பாளர்கள் / உதவிப் பணிப்பாளர்கள் சிரேஷ்ட மட்டத்திலுள்ள அத்தகைய பதவி வெற்றிடங்களுடன் தொடர்புடைய கடமைகளைப் பொறுப்பேற்றனர். அவர்கள் வழமையான வேலை நேரத்துக்கும் அப்பால் அத்தகைய கடமைகளில் ஈடுபட்டனர். அதனால் பதவி வெற்றிடங்கள் செயலாற்றுகையின் மீது கணிசமான தாக்கத்தை செலுத்தவில்லை.

தேவைப்படுத்தப்பட்ட நிபுணத்துவத்துடனான அலுவலர்கள் உரிய பதவிகளுக்கு ஈர்க்கப்பட முடியாதிருந்தமையினால் 2019 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர், வேலை ஆய்வு நிபுணர் மற்றும் புள்ளிவிபரவியலாளர் ஆகிய பதவிகள் வெற்றிடமாகவே இருந்தன.

கணக்காளர் பதவி வெற்றிடத்தில் செயற்படுவதற்கென அலுவலர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருந்தபடியினால் கணக்குப்பிரிவின் செயலாற்றுகையில் கணிசமான தாக்கம் எதுவும் ஏற்படவில்லை.

**மூன்றாம் நிலை - பதவிவெற்றிடங்கள் - மொழிபெயர்ப்பாளர் -01**

சேவைக்கான தேவைப்பாடு இயையான அதிகாரிகளினால் நிறுவகிக்கப்பட்டது.

**இரண்டாம் நிலை - பதவிவெற்றிடங்கள் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் - 03**

இவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக சொல்லப்பட்ட பதவிகளுக்கு நியமிக்கும் மற்றும் அதனை நிறுவகிக்கும் அதிகாரிக்கு கோரிக்கைகள் விடுக்கப்பட்டன.

ஆரம்ப நிலை - பதவிவெற்றிடங்கள் - சாரதி - 01

இப்பதவியானது வாகனக்குழாத்தின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவைப்படுத்தப்படுகின்றது.

### 6.3 ஆளணியினரின் இயலுமை விருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஆளணியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (வெளிநாடு/உள்நாடு)	வெளியீடு/பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகத்தில் டிப்ளோமா	03	12 நாட்கள்	1.463	-	வெளிநாடு	பெறுகை மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகம்
சிரேஷ்ட அலுவலர்களுக்கான அரசாங்க மனிதவள முகாமைத்துவம்	01	18 நாட்கள்	0.130	-	வெளிநாடு	மனிதவள முகாமைத்துவம்
சீன-இலங்கை தொழில் கலாசார பரிமாற்றங்கள் மீதான 2019 ஆம் ஆண்டு கருத்தரங்கு	01	16 நாட்கள்	0.111	-	வெளிநாடு	தொழில் கலாசார பரிமாற்றங்கள்
முகாமைத்துவம் மற்றும் இலங்கைக்கான e Government பற்றிய கருத்தரங்கு	01	23 நாட்கள்	0.171	-	வெளிநாடு	இலங்கைக்கான e Government
நிதி அபிவிருத்தி மற்றும் நிதிசார் உள்ளகப்படுத்துகை (SARTTAC)	01	14 நாட்கள்	0.096	-	வெளிநாடு	நிதி அபிவிருத்தி
கனிஷ்ட நிறைவேற்று அதிகாரிகளுக்கான ஆங்கில டிப்ளோமா	03	01 வருடம்	-	-	உள்நாடு	மேம்பட்ட ஆங்கில அறிவு
தொழில் நோக்கங்களுக்கான ஆங்கில டிப்ளோமா	02	01 வருடம்	-	-	உள்நாடு	மேம்பட்ட ஆங்கில அறிவு
சுயவிபரக் கோவை முகாமைத்துவம்	01	03 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	சுயவிபரக் கோவை முகாமைத்துவம்
முறைசார் கடிதவரைவுத் திறன்கள்	01	03 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	முறைசார் கடிதவரைவுத் திறன்கள்
அரசாங்க சம்பளநிரல் முறைமை	01	03 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	சம்பளநிரல் முறைமை
அரசாங்க அலுவலர்களுக்கான உயர் MSEXCEL திறன்கள்	02	02 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	MSEXCEL திறன்கள்
MSAccess ஐ	02	02 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	MSAccess திறன்கள்

பயன்படுத்தும் தரவுத்தள முகாமைத்துவம்						
இயலுமை மற்றும் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் பற்றிய வெளியகப் பயிற்சி	47	02 நாட்கள்	0.403	-	உள்நாடு	இயலுமை விருத்தி
அலுவலக உபகரணங்களின் கட்டுப்பாடு	01	02 நாட்கள்	0.008	-	உள்நாடு	வளங்களின் வினைத்திறனான பயன்பாடு
மனப்பாங்கு மற்றும் தொழில்வாண்மையை மேம்படுத்தல்	06	02 நாட்கள்	0.051	-	உள்நாடு	சமூகப் பண்பாடு
தாபனவிதிக் கோவையின் ஒழுங்குவிதி பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி	03	02 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	தாபன விடயங்கள்
கணினி வன்பொருள் மற்றும் கணினி பராமரிப்பு	01	02 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	கணினி வன்பொருள்
ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை	34	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	ஆவண முகாமைத்துவம்
பாதுகாப்பான, சிக்கன, அறிவார்ந்த வாகன செலுத்துகை	08	01 நாள்	0.028	-	உள்நாடு	சிறந்த வாகன செலுத்துகை ஒழுக்கங்கள்
ஆட்சேர்ப்பு வழிகாட்டு நெறிகள் பற்றிய திட்டத்தை இற்றைப்படுத்துவதற்கான பயிற்சிப் பட்டறை	25	01 நாள்	0.013	-	உள்நாடு	ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தை இற்றைப்படுத்தல்
தாபன விடயங்கள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சி	55	01 நாள்	0.045	-	உள்நாடு	தாபன விடயங்கள்

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை )இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	பின்வரும் நிதிக் கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	வேறு	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018இன் படி நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.10	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N (20 பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	<b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. (135</b>			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	<b>வருடாந்த திட்டத்தனைத் தயாரித்தல்</b>			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.			
5	<b>கணக்காய்வு வினாக்கள்</b>			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	<b>உள்ளகக் கண்காய்வு</b>			
6.1	நி. பி. 134 (2)டி.எம்.ஏ / 1-2019படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	சில தாமதங்களுக்குப் பின்னர் ஓர் உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாவுக்கு பதிலளிக்கப்பட்டு உள்ளது	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களில் கொடுக்கப்பட்ட நேரத்தினுள் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளிக்கப்பட வேண்டிய தேவை பற்றி சுட்டிக்காட்டுதல்

6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018இன் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4)இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3)நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	<b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	<b>வாகன முகாமைத்துவம்</b>			
9.1	குழுவாக வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது	கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது, ஆனாலும் உரிய திகதியில் அல்ல.	எதிர்காலத்தில் உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	பொருத்தமற்றது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		

9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	பொருத்தமற்றது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	பொருத்தமற்றது		
10	<b>வங்கி கணக்குகளின் முகாமை</b>			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	பொருத்தமற்றது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	<b>நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்</b>			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீடு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	<b>அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்துக்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	<b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	<b>முன்பணக் கணக்கு</b>			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக	இணக்கமானது		



	இடைக்கால வழங்கல்			
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	<b>வருமான கணக்கு</b>			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	பொருத்தமற்றது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	பொருத்தமற்றது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	பொருத்தமற்றது		
16	<b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	<b>பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்</b>			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது	உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.	எதிர்காலத்தில் உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
18	<b>பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்</b>			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018(1)இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் /	இணக்கமானது		

	பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.			
19	<b>மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்</b>			
19.1	2018.01.24திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018இன் இணைப்பு 02படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	<b>கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்</b>			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

**முற்றும்**

