

2021 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 சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 - பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

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.

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

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று மற்றும் குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

தேசிய கொள்கைகளுடன் இணங்கியொழுகி, அரசு துறைக்கான உகந்ததொரு பதவியணியை தீர்மானித்தல்

பணிக்கூற்று

அரசு துறையின் பதவியணி மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவத்துக்கான வழிகாட்டலை வழங்குதல்

குறிக்கோள்கள்

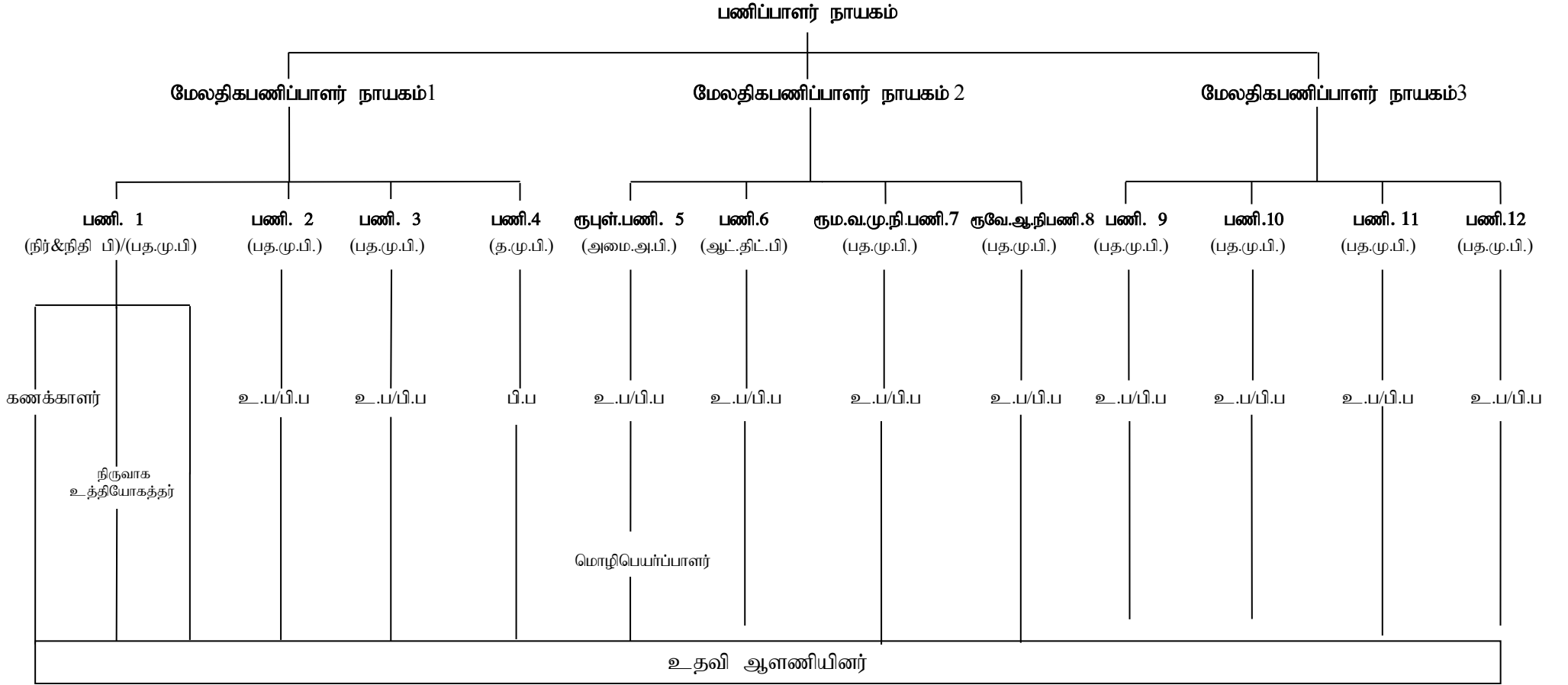
- i. அரசு சேவையின் பதவியணி மற்றும் ஊதிய முகாமைத்துவம்
- ii. தேசிய சம்பளக் கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசு துறையினது சம்பளங்களையும் படிகளையும் தீர்மானித்தல்.
- iii. அரசு துறைசார் நிறுவனங்களிலுள்ள பதவியணிகள் பற்றிய தரவுத்தளமொன்றை இற்றைப்படுத்தலும் பேணிவருதலும்.
- iv. சேவைத் தேவைப்பாட்டுக்கு ஏற்ப மிகையான பதவியணியை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

1.3 பிரதான செயற்பாடுகள்

- i. அரசு துறையில் மறுசீரமைப்புக்களை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல் அத்துடன் கண்காணித்தல்
- ii. பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள், முறைமைகள், நடபடிமுறைகள் மற்றும் ஆளணி நியமனம் பற்றிய நிறுவனஞ்சார் மீளாய்வை மேற்கொண்டு, இயைபான அதிகாரிகளுக்கு விதப்புரைகளைச் செய்தல்.
- iii. அரசு 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. சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள், சேவை நிபந்தனைகள், ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் என்பவற்றின் மீளாய்வு பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு நாட்டினது அபிவிருத்தி ஆற்றல்களுக்கு ஒத்திசைந்து முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- vi. மிகையான பதவியணியை இனங்கண்டு அதனை மீண்டும் பயனுள்ளவாறு சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கான அத்துடன் / அல்லது ஆட்குறைப்புக்கான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்
- vii. அரசு சேவை, மாகாண அரசு சேவை மற்றும் அத்தியாவசிய பதவிகளுக்கான அடுத்துறும் திட்டமிடல்கள் என்பன பற்றிய தனிப்பட்ட தகவல் முறைமை ஒன்றைப் பேணிவருதல்.
- viii. ஆட்சேர்ப்புக் கொள்கைகள், இயலுமை விருத்தி மற்றும் அடுத்துறும் திட்டமிடல் போன்றவை பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்த செயல்முறையில் இயைபான அதிகாரிகளுக்கு உதவுதல்
- ix. தேசிய சம்பள ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் செயற்படுத்தப்படும், அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களின் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு முறைமை முகாமைத்துவம்
- x. நிறுவனஞ்சார் மீளாய்வுகள் அத்துடன் அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அதிகார சபைகள் என்பவற்றின் பதவியணி மற்றும் சம்பளங்கள் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல்
- xi. சம்பளங்கள் மற்றும் படிக்கட்டம் உட்பட, அரசு துறை பதவியணி பற்றிய அறிக்கையை காலாண்டு அடிப்படையில் தொகுத்தலும் அதனை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தலும்.

1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்



- பணி. - பணிப்பாளர்
- வே.ஆ.நி - வேலை ஆய்வு நிபுணர்
- புள். - புள்ளிவிபரவியலாளர்
- ம.வ.மு.நி. - மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர்
- பி.ப. - பிரதிப் பணிப்பாளர்
- உ.ப. - உதவிப் பணிப்பாளர்

- ❖ நிர்.&நிதி. பி. - நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பிரிவு
- ❖ பத.மு.பி - பதவியணி முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ த.மு.பி - தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ ஆட்.திட்ட.பி - ஆட்சேர்ப்புத் திட்டப் பிரிவு
- ❖ அமை.அ.பி - அமைச்சரவை அவதானிப்புப் பிரிவு

- ✓ உதவி ஆளணியினர் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/ முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்/ சாரதி/ அலுவலக உதவியாளர்

1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

பதவியணி முகாமைத்துவம்

ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களை தயாரிக்கும் பிரிவு

அமைச்சரவைக்கு அவதானிப்புக்களை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு

தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் பற்றிய அலுவல்கள் பிரிவு

நிர்வாகப் பிரிவு

நிதிப் பிரிவு

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்

பொருத்தமற்றது

1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் பற்றிய விபரங்கள் (எவையேனும் இருப்பின்)

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்

ஆ) கொடை வழங்கும் முகவர்

இ) கருத்திட்டத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட செலவு - ரூபா. மில்லியன்

ஈ) கருத்திட்டக் காலம்

பொருத்தமற்றது

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றமும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டமும்

சிறப்பு அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

சிறப்பு அடைவுகள்

அரசு கொள்கை வெளியீடுகளுக்கு ஏற்ப அரசாங்கப் பிரிவுகளுக்குத் தேவையான ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான வழிமுறைகளை மேற்கொள்வதை முன்னிலைப்படுத்திய செயற்பாடுகளை 2021 ஆம் ஆண்டினுள் செயற்படுத்தத் திட்டமிடப்பட்டிருந்த போதிலும் “கொவிட் 19” காரணமாக 2020 ஆம் ஆண்டைப் போலவே இலங்கையின் அரசு மற்றும் தனியார் பிரிவுகளில் சில பின்னடைவுகள் ஏற்பட்டன. வருடத்தில் அதிக காலங்கள் ஏற்பட்ட அத்தகைய தாக்கங்களிலும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களமானது தனது கடமைப்பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதில் இத்திணைக்களத்தின் ஆளணியினர் மேற்கொண்ட முயற்சியை மகிழ்ச்சியுடன் நினைவுபடுத்தலாம்.

2021 ஆம் ஆண்டில் ஊவா மாகாண மற்றும் ஊவா மாகாண உள்ளூர்திகார சபை பாடசாலைகளில் உகந்த ஆளணியினரை அடையாளங்காண ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டதுடன் கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 6/2021இற்கு ஏற்ப அதனை மேற்கொள்ள முடியுமாக இருந்தது. வலயக் கல்வி அலுவலக மட்டத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்த கல்விசார் ஆளணியினரை ஒவ்வொரு பாடசாலைக்குமென தனித்தனியாக அடையாளம் காண்பதும், நாட்டின் பிள்ளைகளுக்கு பதிமூன்று வருடகால கல்வியை வழங்கும் கொள்கைக்கு ஏற்ப ஆரம்ப, இடைநிலை, உயர்தரம் ஆகிய வகுப்புக்களை நடாத்தும் பாடசாலைகளின் படி ஒவ்வொரு பாடத்துக்கும் தனித்தனியான கல்விசார் ஆளணியினரை அடையாளம் காண்பதும் இதன்கீழ் இடம்பெற்றது. வட மாகாணத்தினுள் உள்ளூர்திகார சபை பாடசாலைகள் 960 இற்கென 20 325 கல்விசார் ஆளணியினர் அடையாளம் காணப்பட்டிருந்ததுடன் ஊவா மாகாண உள்ளூர்திகார சபை பாடசாலைகள் 862 இற்கென 20 587 கல்விசார் ஆளணியினர் அடையாளம் காணப்பட்டிருந்தனர்.

அதேபோல அரசு துறைகளில் ஆளணி முகாமைத்துவத்துக்கு ஏற்ப சமர்ப்பிக்கப்படும் அமைச்சரவை குறிப்பறிக்கைக்கென கௌரவ நிதி அமைச்சரினால் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய அவதானிப்புக்களை தாமதமின்றி வழங்குவதற்கு, முன்னைய ஆண்டுகளைப் போலவே 2021 ஆம் ஆண்டிலும் இயலுமாக இருந்தது.

கொவிட் தொற்றுக்குப் பின்னரான நிலைமைகளில் ஏற்பட்ட பொருளாதார தாக்கங்கள் காரணமாக அரசினால் நிறுவனங்களினுள் முறையாக செயற்றிட்டங்கள் மற்றும் கடமைகளை ஒப்படைப்பதன் ஊடாக அரசு துறையில் புதிய ஆட்சேர்ப்புக்களை மேற்கொள்வதை வரையறுப்பதற்கான கொள்கைசார் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்த போதிலும் 2021 ஆம் ஆண்டினுள் அரசு நிறுவனங்களால் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துக்கு முன்வைக்கப்பட்ட பல்வேறுபட்ட கோரிக்கைகளுக்கு மட்டும் குறைவிருக்கவில்லை. குறிப்பாக நிலவிய தொற்று நிலைமை மற்றும் வரையறுக்கப்பட்டிருந்த போக்குவரத்து வசதிகளைக் கொண்டும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆளணியினரை

வருகைதரச் செய்து குறித்த மொத்த கோரிக்கைகளில் 90% இற்கு இறுதித் தீர்மானத்தை வழங்க முடிந்தமை திணைக்களம் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றியொன்றாகும்.

சவால்கள்

1. 1.7மில்லியனைக் கொண்ட இலங்கை அரச துறையில் மனித வளமானது மேலும் விரிவடைந்து பொருளாதாரத்துக்கு மேற்கொள்ளும் பாதகமான விளைவுகளைத் தடுத்து அரசதுறையின்மனிதவளத்தைமுகாமைத்துவம் செய்தல்

2. அரச துறையில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பணியாட்டொகுதியினரை நிலையாக கொண்டு நடாத்தி, காலத்துக்குக் காலம் மேற்கொள்ளப்படும் அமைச்சு மற்றும் இராஜாங்க அமைச்சு மாற்றங்களின்போது ஒவ்வொரு விடயத்துக்கும் உரித்தாகும் நிறுவனங்களுக்கு ஏற்ப குறித்த அமைச்சுக்களில் மற்றும் இராஜாங்க அமைச்சுக்களில் பணியாட்டொகுதியை திருத்தம் செய்து அனுமதித்தல்.

எதிர்கால இலக்குகள்

1. கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு பணியாட்டொகுதியினர் கவனத்திற் கொள்ளப்பட முடியுமானளவு மட்டத்தில் காணப்படுவது அவதானிக்கப்பட்டுள்ள மாகாண அரச சேவைகள் பற்றி விரிவான மதிப்பாய்வொன்றை மேற்கொள்ளல்

2. செலவு முகாமைத்துவத்தைக் கவனத்திற்கொண்டு ஒட்டுமொத்த அரச துறையிலும் காணப்படும் மனித வளத்தை வினைத்திறனாகப் பயன்படுத்திக்கொள்ளல்.

ஒப்பம்: ஹிரன்சா களுதந்திரி

பணிப்பாளர் நாயகம்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

அத்தியாயம் 03 – 2021 டிசம்பர் 31 இல்முடிவுற்ற வருடத்துக்கான
ஒட்டுமொத்த நிதிச்செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-
எப்

2021 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற காலத்துக்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

வ. செ. திட்டம் (2021)	குறிப்பு	உண்மையான மீண்டும் பொருத்தமாக்கப்பட்ட		
		2021 ரூபா	2020 ரூபா	
-	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	82,093,000	73,574,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்புகள்	199,316	47,885	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்குகள்	8,188,296	6,561,891	ஏசீஏ -5
-	வேறு பெறுகைகள்	-	-	
-	மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	90,480,612	80,183,776	
-	மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் இ = (அ)+(ஆ)	90,480,612	80,183,776	
-	திறைசேரி முற்பணம் (ஈ)	5,864	134,677	
-	நிகர வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் உ = (இ)+(ஈ)	90,474,748	80,049,099	
-	கழி: செலவினம் மீண்டெழும் செலவினம்	-	-	

71,000,000	வேதனாதிகள், சம்பளங்கள், பிற ஊழிய நன்மைகள்	5	63,086,233	57,838,008	
24,350,000	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	22,131,493	17,679,293	ஏசீஏ - 2(ii)
1,600,000	உதவுதொகை, மானியங்கள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,136,379	1,261,512	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
50,000	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	9	6,185		
97,000,000	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஊ)		86,360,290	76,778,813	
	மூலதனச் செலவினம்				
1,200,000	மூலதன சொத்துக்களின் புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	-	12,581	
1,000,000	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	221,700	101,600	ஏசீஏ - 2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச்சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	-	-	
2,000,000	இயலுமை விருத்தி	14	297,000		
-	வேறு மூலதனச் செலவினம்	15	-	-	
4,200,000	மொத்த மூலதன செலவினம் (எ)		518,700	114,181	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		199,416	60,630	ஏசீஏ -4
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		7,981,972	4,575,150	ஏசீஏ -5
	வேறு பிரதான பேரேட்டுக் கணக்கு செலுத்துகை		-	-	
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஏ)		8,181,388	4,635,780	
	மொத்த செலவினம் = (ஊ+எ+ஏ)		95,060,378	81,528,774	
101,200,000	டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி ஓ = (உ-ஓ)		(4,585,630)	(1,479,675)	
	முற்பண ஒப்பீட்டுக்கு ஏற்ப தலைப்பு		(4,585,630)	(1,479,675)	ஏசீஏ -7
	டிசம்பர் 31 இற்கு முற்பணத் தலைப்பு		-	-	ஏசீஏ -3
			(4,585,630)	(1,479,675)	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று


ஏசீஏ -பீ


2021 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று


	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2021	2020
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	42,794,060	33,048,542
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	12,847,738	13,054,062
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		55,641,798	46,102,604
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		12,847,738	13,053,962
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		42,794,060	33,048,542
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	100
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		55,641,798	46,102,604

பக்க இலக்கம் 08 முதல் 40 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 41 முதல் 48 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அநேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: எஸ்.ஆர். ஆடிகல
பதவி : செயலாளர்
திகதி : 2022.02 24


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: ஹிரன்ஸா களுதன்ட்ரீ
பதவி : பணிப்பாளர் நாயகம்
திகதி : 2022.02 23


பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர், பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)-ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் : என்.டி.ஜி. மதுசங்க
திகதி : 2022.02 24

S. R. Attygalle
Secretary to the Treasury and
Secretary to the Ministry of Finance
The Secretariat
Colombo 01

Hiransa Kaluthantri
Director General
Department of Management Services
General Treasury
Colombo - 01.

N. D. G. MADUSHANKA
Accountant
Department of Management Services
General Treasury
Colombo - 01

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ - சீ

2021 டிசம்பர் 31 அன்று முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான	
	2021 ரூபா	மீண்டும் பொருத்தமாக்கப்பட்ட 2020 ரூபா
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டணம், அபராதம், தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-
வேறு வருமானத் தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	3,698,068	3,486,548
பெறப்பட்ட முற்பணம்	82,093,000	73,574,000
முற்பணம் அறவிடுதல்	8,879,576	5,182,396
பெறப்பட்ட வைப்பு	199,316	47,885
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	94,869,960	82,290,829
கழி - காசு செலவிடல்:		
ஆள்சார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவு	84,824,558	75,400,291
உதவுதொகைமற்றும் மாற்றல் கொடுப்பனவுகள்	1,136,379	1,261,512
பிற செலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	-	744,388
நிதிச் செலவுகள்-திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	5,864	556,588
முற்பணக் கொடுப்பனவு	8,185,042	4,575,150
வைப்புக் கொடுப்பனவு	199,416	60,630
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	94,351,260	82,598,559
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டதேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ) =(அ)-(ஆ)	518,700	(307,730)
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்கள்		

வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
உரிமை நீங்கும் ஒதுக்கீடு மற்றும் பௌதிக ஆதன விற்பனை	-	-
உபகடன் அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஈ)	-	-
கழி - காசு செலவிடல்:		
பௌதிக சொத்து கொள்வனவு அல்லது நிர்மாணம் மற்றும் வேறு முதலீடுகளை கையகப்படுத்தல்	518,700	114,181
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	518,700	114,181
முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(518,700)	(114,181)
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்கள் (எ)=(இ) + (ஊ)	(0)	(421,911)
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல்கள்		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை	-	-
பெறப்பட்ட மானியங்கள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஏ)	-	-
கழி - காசு செலவிடல்:		
உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு	-	-
நிதி செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)	-	-
நிதி செயற்பாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஓ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் தேறிய நகர்வு (ஔ) = (எ) - (ஓ)	(0)	(421,911)
சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி	-	421,911
டிசம்பர் 31 அன்று இறுதி காசு மீதி	(0)	-

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

1) அறிக்கையிடப்படும் அடிப்படை

2021 ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலிருந்து 31 ஆம் திகதி வரையான காலப்பகுதி இந்த நிதிக் கூற்றுக்களுக்குரிய அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதியாகும்.

2) அளவிடப்படும் அடிப்படை

நிதிக் கூற்று வரலாற்றுச் செலவுகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் சில ஆதனங்கள் மீண்டும் மதிப்பிடப்பட்ட பெறுமதிக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. வேறுவகையில் காட்டப்படாதிருப்பின் கணக்குகளைத் தயாரிப்பது மேம்படுத்தப்பட்ட நிதி அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாவில் அண்மித்த ரூபாவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3) வருமானத்தை அடையாளம் காணல்

பரிமாறப்படும் மற்றும் பரிமாறப்படாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கப்பெற வேண்டிய காலப்பகுதியை கருத்திற்கொள்ளாது, பணம் கிடைக்கப்பெறும் காலப்பகுதியில் வருமானம் என அடையாளம் காணப்படும்.

4) சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்களை அடையாளம் காணலும் கணித்தலும்

சொத்துக்களுக்குரிய எதிர்கால பொருளாதார இலாபங்கள் நிறுவனத்துக்குக் கிடைக்கப்பெறும் என உறுதி இருக்குமாயின் மற்றும் குறித்த சொத்துக்கள் நம்பிக்கைக்குரியதாக அளவிட முடியுமெனில் அந்த ஆதனங்கள் சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் என அடையாளப்படுத்தப்படும்.

சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் செலவுகளுக்குள் அடையாளம் காணப்படுவதுடன் செலவுமாதிரிக்கு உரித்தல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்படும் பெறுமதி பயன்படுத்தப்படும்.

5) சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொகுதி

இந்தத் தொகுதியானது கணக்குச் சொத்துக்கள் மற்றும் உபகரணங்களுக்கு நிகரான கணக்காகும்.

6) பணம் மற்றும் பணத்துக்குச் சமமானவை

2021 டிசம்பர் 31ஆம் திகதிக்கு பணம் மற்றும் பணத்துக்குச் சமமானவை தேசிய அளவிலான பணத்தாள்கள் மற்றும் குற்றிகள் உள்ளடங்கலாகும்.

7) நிதிக் கூற்று மாதிரியில் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்கள் மற்றும் முந்தைய வருடத்தில் ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிகளை மீண்டும் பொருத்தப்படுத்தல்

2021 ஆம் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்று மாதிரிகளில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒப்பீடு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கைக்குரிய பொருத்தப்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		ரூபா ,000 சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %
-	-	-	-	-	-

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	97,000	97,000	86,360	89%
மூலதனம்	4,200	4,200	519	12%

3.7 நி.ஒ. 208 இற்கு அமைய வேறு அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களில் பிரதிநிதியாக இத்திணைக்களத்துக்கு / மாவட்ட செயலகத்துக்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு

ரூபா ,000

தொடர் இல.	ஒதுக்கீடு பெற்றுக்கொண்ட அமைச்சு / திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் % ஆக
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 நிதிசாரா சொத்துக்களின் அறிக்கையிடல் பற்றிய செயலாற்றுகை

ரூபா ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2020.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி	2020.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	42,794	42,794	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

විදි.වි/සි/වි.ව.ම.එ.ප/2021/එ.අ.එ/01
මගේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date } 2022 ජූනි 22-දින.

ගණන්දීමේ නිලධාරී

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. 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 වාර්තාව සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඔබගේ නිරීක්ෂණ සලකා බැලීමෙන් පසුව මතය නිශ්චය කරනු ලැබේ.





1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්ඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ප්‍රතිපාදන නිෂ්ප්ලවීම

පුනරාවර්තන වැය විෂයකට හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 කට 2021 වර්ෂයේදී එකතුව රු.2,200,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඉන් කිසිදු උපයෝජනයක් නොකිරීම නිසා මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ආ) අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු.33,360,000 ක අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් එකතුව රු.22,904,257 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.10,455,743 ක් ඉතිරි වී තිබුණි. එම ඉතිරිය එක් එක් වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 17 ක සිට සියයට 88 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

(ආ) ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්

2021 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වල පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ ගිණුම්ගත කළ යුතු රු. 297,000 ක් වූ හැකියා වර්ධනය සඳහා වූ වියදම ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වල “භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්” යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) 2017 අගෝස්තු 15 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණයකට අනුව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කාර්තුමය වශයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද කාර්යමණ්ඩල වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණි. 2018 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වාම ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි මෙම කාර්යභාරය ඇතුළත් කර තිබුණි. මෙම අරමුණ

යටතේ වන අපේක්ෂිත නිමවුම සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද ඉටු කර ගෙන නොතිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

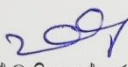
(ii) තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය කළ යුතුව තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් එම කාර්යභාරය අවසන් කර නොතිබුණි.

(iii) රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලවල අධ්‍යයන, අනාධ්‍යයන හා අධ්‍යයන සභාය සේවා සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි අනුමත කිරීමේ කාර්යභාරය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් ඉටු කර නොතිබුණි.

(iv) අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යමණ්ඩල අනුමත කිරීමට අදාළ නිර්ණායක සකස් කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට තනතුරු 19 ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර, ඉන් තනතුරු 13 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය.



ඩී.ඒ.ඒ.වනිගසේකර

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර 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%
தபால் திணைக்களத்தின் பணியாட்தொகுதியை மதிப்பீடு செய்தல்			√
ஊவா மாகாணத்தின் உகந்த பணியாட்தொகுதியினரை அடையாளங்கண்ட பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை	√		
வட மாகாணத்தின் உகந்த பணியாட்தொகுதியினரை அடையாளங்கண்ட பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை	√		
அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட காலாண்டு பணியாட்தொகுதி அறிக்கை			√
அரசின் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்காக அனுமதிக்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் வழிகாட்டல்களை மதிப்பாய்வு செய்தல்		√	
அவதானிப்புக்கள் வழங்கப்பட்ட அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	√		
தேவைக்கேற்ப சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்	√		
அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களினால் பணியாட்தொகுதியினர் பற்றி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட இறுதித் தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை	√		
அரசு நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களுக்களினால் முன்வைக்கப்பட்டு அனுமதிக்கப்பட்டதும் திருத்தப்பட்டதுமான ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		√	
மதிப்பீடு மற்றும் அளவீடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அனுமதிக்கப்பட வேண்டிய ஊதிய உயர்வுத் தொகை	√		
பணியாட்தொகுதியினருக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை			√
உரிய திகதியில் செயலாற்றுகை அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
2016 இலக்கம் 12 ஐக் கொண்ட தகவலறியும் சட்டத்திற்கமைய சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு பதில்களை வழங்கல் எண்ணிக்கை	√		
உரிய திகதியில் வரவுசெலவுத்திட்டத் தகவல்களை வழங்குதல்	√		
உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய மாதாந்த கணக்கறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
பூரணப்படுத்தப்பட்ட கொள்வனவுச் செயற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை	√		

கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு உரித்தானதாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை	√		
உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய வருடாந்த பொருட்கணக்காய்வு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய இறுதிக் கணக்கறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		

2021 ஆம் ஆண்டில் செயல் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணியாட்குழு மதிப்பாய்வு மற்றும் செயலாற்றுகைக் குழுவின் தகவல் பகுப்பாய்வு அறிக்கையைத் தயாரித்தல் போன்ற பிரதானமான செயல்கள் அடிப்படையாகக் கொண்டிருப்பது உரிய நிறுவனத்திலிருந்து தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல், குறித்த தரப்பினருடன் கலந்துரையாடல், தேவைக்கேற்ப கள் சோதனைகளை மேற்கொண்டு தகவல்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் போன்ற துணை செயல்களுக்கேற்ப எனினும் 2021 ஆம் ஆண்டிலும் கொவிட் 19 வைரஸ் நிலைமை காரணமாக அலுவலகக் கடமைகள் உரிய முறையில் செயற்படுத்தப்பட முடியாமையால் குறித்த செயற்பாடுகளை ஏற்பாடு செய்துகொள்ள முடியாமற்போன காரணத்தினால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட அடைவை அடைந்துகொள்ள இயலாமற் போனது.

எவ்வாறிருந்த போதிலும் அமைச்சரவை குறிப்பறிக்கைகளுக்காக அவதானிப்புக்களை வழங்குதல், பதவிகளை ஏற்படுத்தல் போன்றவை தொடர்பில் அரசு நிறுவனங்களால் விடுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு அமைய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களை அனுமதித்தல் மற்றும் திருத்துதல் போன்ற செயற்பாடுகள் அலுவலக வேலைகளுக்காக தொடர்புபடுத்திக்கொள்ள முடியுமான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பணியாட்குதியினர் ஊடாக மேற்கொள்ளப்பட முடியுமாக இருந்தது.

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும்

செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	இலக்குகளின் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
01 : எல்லா இடங்களிலும் காணப்படும் சகல வடிவங்களிலுமான வறுமையை முடிவுறுத்தல்	1 : வறுமை ஒழிப்பு நடவடிக்கைகளில் முதலீடு செய்வதை துரிதப்படுத்த, வறுமையால் அல்லல்படுகின்றவர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குகின்றதும், பால்நிலைசார் கூருணர்வு உடையதுமான தேசிய, பிராந்திய மற்றும் சர்வதேச மட்டங்களில் கொள்கைச் சட்டகங்களை உருவாக்குதல்.	பெண்கள், வறியவர்கள் மற்றும் இலகுவில் பாதிப்புறத்தக்க குழுவினர்களுக்கு விகிதசமமற்ற முறையில் நன்மையளிக்கின்ற குறிப்பான துறைகளிலான அரசாங்கத் தொழிலின் விகிதாசாரம்			√
	2 : வறுமையை அதனது சகல பரிமாணங்களிலும் முடிவுறுத்துவதற்குத் தேவையான போதியளவானதும் நம்பிக்கை வைக்கக்கூடியதுமான முறைமைகளை வகுப்பதற்கான அபிவிருத்தி ஒத்துழைப்பு உள்ளிட்ட பல்வேறுபட்ட கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்த அரசு துறைசார் மனித வளங்களது கணிசமானளவு அணி திரட்டுகையை உறுதிப்படுத்தல்.	வறுமைக் குறைப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அரசு துறையின் மனித வளங்களின் அளவு	வறுமைக் குறைப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு அரசினால் நேரடியாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட அரசு துறை மனித வளங்களின் விகிதாசாரம்		
03 : எல்லா வயதுகளிலும் உள்ள சகலருக்குமான சுகாதார வாழ்வை உறுதிப்படுத்தி அவர்களது நலன்களை ஊக்குவித்தல்	1 : சுகாதார சேவைகளுக்கென ஒதுக்கப்படும் நிதி மற்றும் சுகாதார ஆளணியினரின் ஆட்சேர்ப்பு, மேம்பாடு, பயிற்சியளிப்பு அத்துடன் தக்க வைத்துக்கொள்ளல் என்பவற்றை கணிசமான அளவில் அதிகரித்தல்.	சுகாதாரத் தொழிலாளர்களின் அடர்த்தி மற்றும் பரவல்			√

<p>04 :சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் சமத்துவமானதுமான தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தி வாழ்நாள் முழுதும் கற்பதற்கான வாய்ப்புக்களை சகலருக்கும் ஊக்குவித்தல்</p>	<p>1 :2030 ஆம் ஆண்டளவில் ஆசிரியர் பயிற்சிக்கான சர்வதேச ஒத்துழைப்பு மூலம் உள்ளடங்கலாக, தகுதிவாய்ந்த ஆசிரியர்களின் வழங்குகையை கணிசமான அளவு அதிகரித்தல்</p>	<p>ஒவ்வொரு மட்டத்துக்கும் கற்பிப்பதற்குத் தேவையான முந்திய சேவைக்கு அல்லது சேவைக்கு, முந்திய ஆரம்ப நிலைக்கு; ஆரம்ப நிலைக்கு; இரண்டாம் நிலைக்குக் குறைந்த; மற்றும் இரண்டாம் நிலைக்கு மேற்பட்ட கல்வியிலுள்ளதும் ஆகக்குறைந்தது குறைந்தபட்ச ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட ஆசிரியர் பயிற்சியை பெற்றுக் கொண்டவர்களுமான ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை</p>		√	
<p>08 :நிலையுறுதியானதும் சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மை உடையதுமான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழுமையானதும் உற்பத்தித் திறனுள்ளதுமான தொழில் என்பவற்றை ஊக்குவித்தல்</p>	<p>1 :2030 ஆம் ஆண்டளவில் இளவயதினர் மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் உட்பட, எல்லா ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்குமான முழுமையானதும் உற்பத்தித் திறனுள்ளதுமான தொழில் வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்</p>	<p>பால்நிலை, வயது மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகள் போன்றோருக்கு உரியவாறான தொழிலின்மையின்விகிதம்</p>		√	
<p>09 :உறுதிமிகு உட்கட்டமைப்பு வசதிகளைக் கட்டியெழுப்புதல், சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மை உடையதுமான கைத்தொழில்மயமாக்கம் மற்றும் புத்தாக்கத்தை வளர்த்தல்</p>	<p>1 :சகலவற்றையும் உள்ளடக்கியதும் நிலைபேண்தகு தன்மையுடையதுமான கைத்தொழில் மயமாக்கத்தை ஊக்குவித்தல்,2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய சூழ்நிலைகளுக்கு ஒத்திசைந்து தொழில்களை வழங்கும்போது கைத்தொழில் பிரிவின் பங்களிப்பை கணிசமானளவு அதிகரித்தல்.</p>	<p>மொத்த வேலை வாய்ப்பின் விகிதமாக அரசு உற்பத்தித் துறையின் வேலை வாய்ப்பு</p>		√	

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் 2021 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் செயற்படுத்த எதிர்பார்க்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளின் ஊடாக நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கை அடைந்துகொள்வதை எதிர்பார்த்தாலும்கூட கொவிட் 19 வைரஸ் பரவல் காரணமாக ஏற்பட்ட தொற்று நிலைமைக்கு முகங்கொடுக்க நேர்ந்தமையால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட அடைவுகளை செயலாற்றுகை மட்டத்துக்கு அடைந்துகொள்ள முடியாமற்போனது.

2020/ 2021 ஆம் ஆண்டுகளில்உலகம் முழுதும் பரவிய கொவிட் 19 தொற்றுநிலைக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக இலங்கையின் சுகாதாரத் துறையினால் அடையாளம் காணப்பட்ட புதிய மனித வளத் தேவைக்கான அனுமதியை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதுடன், அதனுடாக ஆரோக்கியமான நல்லிருப்பின் இலக்கையும் அடையும் பொருட்டு இத்திணைக்களம் செயற்பட்டுள்ளது.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக பல்வேறு அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள் அத்துடன் நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள் மூலம் இத்திணைக்களத்துக்கு விடுக்கப்படும் கோரிக்கைகளை கவனத்திற்கொள்ளும் போது திணைக்களம் அடையாளம் கண்டுகொண்ட நிலைபேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கு நிறைவேறும் வகையில் உரிய தீர்மானங்களை வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

சவால்கள்

அரச துறைகளுக்கு அனுமதிக்கப்படும் பதவிகளுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுவது அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கேற்ப என்பதால் அதில் குறிப்பிடப்படும் தகைமைகளின் அடிப்படையில் பதவி பெறுனர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் போது குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்களை மாத்திரம் குறித்த பதவிகளுக்கு தேர்ந்தெடுப்பது பற்றி சான்றுப்படுத்த முடியாதுள்ளது.

இலங்கையில் கல்வித் துறையில் காணப்படும் பிரசித்திபெற்ற பாடசாலை கருத்தேற்பு காரணமாக நாட்டினுள் பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஆசிரியப் பரம்பலை உரிய முறையில் மேற்கொள்ள முடியாதுள்ளது.

அரச பிரிவில் உற்பத்தித் துறைக்கென புத்தாக்கம் மிக்கதும் உயர் திறன்களைக் கொண்டதுமான மனித வளத்தை தேர்ந்தெடுக்கும் போது தனியார் துறையினுள் காணப்படும் கவர்ச்சிகரமான சம்பளங்கள், வேதனங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் கட்டமைப்பொன்று அரச துறையில் காணப்படாமை மற்றும் ஆட்சேர்ப்புச் செயற்பாடுகள் உண்மையில் போட்டித்தன்மையாக இருத்தல் மற்றும் நீண்டகாலம் எடுத்தல்.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ளபதவியணி	வெற்றிடங்கள் / (மிகையானவை)
சிரேஷ்ட நிலை	31	18	13
மூன்றாம் நிலை	02	02	00
இரண்டாம் நிலை	44	39	05
ஆரம்ப நிலை	18	17	01

6.2 செயலாற்றுகை மீதான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியில் உள்ள வெற்றிடங்களின் விளைவு

சிரேஷ்ட நிலை: பதவி வெற்றிடங்கள் - மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம்	01
பணிப்பாளர்	01
மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர்	01
வேலை ஆய்வு நிபுணர்	01
புள்ளிவிபரவியலாளர்	01
பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப்பணிப்பாளர்	08

சிரேஷ்ட மட்டத்தில் வெற்றிடமாகக் காணப்பட்ட மேலதிகப் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர் பதவிகளுக்குரிய கடமைகள், சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள பணிப்பாளர் மற்றும் பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டு அவர்கள் தமது வழமையான கடமை நேரங்களுக்குப் புறம்பாக அத்தகைய கடமைகளிலும் ஈடுபட்டு குறித்த செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றியமையால் செயலாற்றுகைக்கு அது தாக்கம் செலுத்தவில்லை.

மனித வள முகாமைத்துவ நிபுணர், வேலை ஆய்வு நிபுணர் மற்றும் புள்ளிவிபரவியலாளர் போன்ற பதவிகளுக்குத் தேவையான நிபுணத்துவத்துடன் கூடிய அலுவலர்களை ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கு முடியாமற் போனமையால் 2021 ஆம் ஆண்டினுள்ளும் அந்தப் பதவிகளின் வெற்றிடங்கள் அவ்வாறே காணப்படுகின்றன.

இரண்டாம் நிலை - பதவிவெற்றிடங்கள் - முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் - 05

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடத்தைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக நியமன மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிக்கு கோரிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் மூலமாக நிலவுகின்ற பதவிகளுக்கான கடமைகளை மேற்கொள்ளச் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அலுவலக உதவியாளர் வெற்றிடங்களிலுள்ள பதவிக்குரிய கடமைகளையும் பணியாற்றும் ஏனைய அலுவலக உதவியாளர்கள் மூலம் நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

6.3 ஆளணியினரின் இயலுமை விருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஆளணியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (வெளிநாடு/உள்நாடு)	வெளியீடு/பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
நிறுவன கனிஷ்ட மட்ட பணியாளர்களுக்கான பணிகள், உபசார நடவடிக்கைகள் மற்றும் மரியாதை ஒழுங்குகள்	01	01 நாள்	0.004	-	உள்நாடு	மனப்பாங்கு மற்றும் திறன் விருத்தி
அரசு முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்ட பின் படிப்பு	01	01 வருடம்	0.25	-	உள்நாடு	தொழில்சார் திறன் விருத்தி

2018.01.24 ஆம் திகதிய அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 இற்கு இணங்க தயாரிக்கப்பட்ட மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டத்தின் கீழ் திணைக்கள பணியாட்தொகுதியின் ஒவ்வோர் உறுப்பினரையும் அடையாளம் காணப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சிக்காக அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் 2021 ஆம் ஆண்டில் நிலவிய கொவிட் 19 தொற்று நிலைமை காரணமாக குறித்த நிகழ்ச்சிகளை உரியவாறு செயற்படுத்த முடியாமல் போயின.

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
01	பின்வரும் நிதிக் கூற்றுக்கள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு 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		
02	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 இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
04	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
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.	இணக்கமானது		
05	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
06	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		

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		
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ1-2019சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்தினால் 2020.06.02ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட “2020 வருடத்துக்கான கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டத்தை நடாத்துதல்” எனும் கடிதத்துக்கு ஏற்ப கொவிட் 19 தொற்றால் நாட்டினுள் ஏற்பட்டுள்ள நிலைமை காரணமாக காலாண்டுக்கு ஒன்று என்ற ரீதியில் கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழுவை நடாத்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவித்துள்ளது. அதற்கமைய கணக்காய்வு முகாமைத்துவக் குழு 02 நடாத்தப்பட்டுள்ளது.	
08	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு 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		
09	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	பொருத்தமற்றது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109மற்றும் 110இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30இன் பத்தி 3.1இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் 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	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		

11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்துக்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	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	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		

16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது	உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.	இனிவரும் வருடங்களிலிருந்து உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008மற்றும் 05/2018(1)இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
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	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய கணக்காய்வாளர் கணக்காய்வு சுட்டிக்காட்டப்பட்ட சரிசெய்தல் ஆண்டிற்கான நாயகத்தின் பத்திகளால் குறைபாடுகளை	இணக்கமானது		