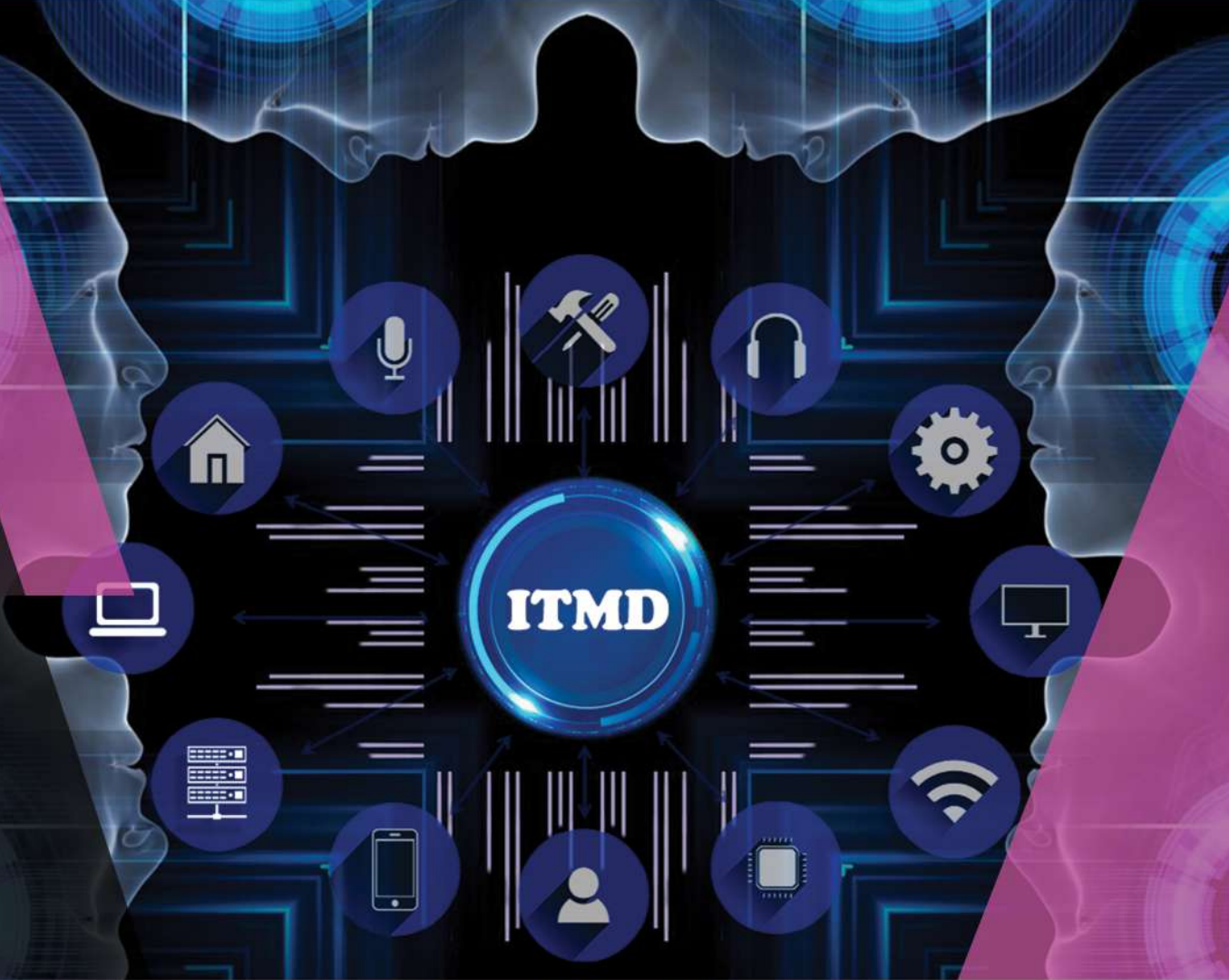




ஹோர்ஹூர் லாக்ஷண கல஢ாஹர்ஷ டே஢ார்த஢ேஷ்ஹல
தகவல் தொழிநுட்ப முகா஢ைத்துவ திணைக்கள஢்
Department of Information Technology Management



ஹாரீஷஹா஢ல லார்தால
ஷெயலாற்றறுத்திறன் அறிககை
Performance Report

2022

஢ு஢ுல், ஂரீ஢ீக ஸ்தா஢ீஹர்ஷ ஶஶ ஶாஶிக ஶ்ரஶஶஶ்ஶி ஂ஢ாஶஶஶஶஶ
நிதி, ஢ாருளாதார ஂறுதி஢்஢ா஢ு ஢ற்றும் தேஶியக் ஶாள்ஶைஶகள் அ஢ைஶ்க
Ministry of Finance, Economics Stabilization and National Policies



තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්යසාධන වාර්තාව
2022

© 2022 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

ශ්‍රී ලංකාව

dgitm@itmd.treasury.gov.lk

<http://www.treasury.gov.lk>

2022 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය 329

අන්තර්ගතය

- පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය
- පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම
- පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය
- පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක
- පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය
- පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ
- පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

2022 වසරේදී, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව එහි අරමුණු නව්‍යකරණයකට ලක් කරමින් ඩිජිටල් රාජ්‍ය ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීමේදී මහා භාණ්ඩාගාරයේ කර්තව්‍ය ඩිජිටල්කරණය කරා යාමේදී පහත ක්‍රමවේදයන් මඟින් සුදුසු තීරණ ගැනීමට කටයුතු කෙරිණි.

- මහා භාණ්ඩාගාරයේ ඇතැම් කාර්ය ප්‍රවාහයන් ඩිජිටල්කරණය කිරීම මඟින් අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන ලබා දෙන සේවාවන්හි විනිවිදභාවය සහ ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම
- රාජ්‍ය ආයතන, සංවර්ධකයින්, පුරවැසියන් සහ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් සමන්විත ඩිජිටල්කරණ පරිසරය ශක්තිමත් කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය මඟින් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත අඛණ්ඩව තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා ලබා දීම

දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරී ඇති වගකීම් අනුව, රට තුළ ආර්ථික අර්බුදකාරී ස්වභාවයක් පවතින සමයක රජයට අවශ්‍ය වන පිරිවැය ඵලදායී වන තොරතුරු තාක්ෂණ විසඳුම් ලබා දීමේදී අප දෙපාර්තමේන්තුව සතු ආයතනික සහ තාක්ෂණික හැකියාව උපරිම ලෙස භාවිතයට උත්සාහ කරන ලදී.

මහා භාණ්ඩාගාරයේ තොරතුරු තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනයට මෙන්ම තීරණාත්මක පරිගණක පද්ධති අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් අනෙකුත් හවුල්කාර ආයතනවල සහයෝගයෙන් ඩිජිටල්කරණය වූ පොදු වේදිකාවන් රාජ්‍ය නිලධාරීන්හට ලබා දීමටත් දවසේ පැය 24 පුරාම කැපවී සිටියි.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය උදෙසා ඩිජිටල්කරණය කළ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම

මෙහෙවර

භාණ්ඩාගාර කටයුතු නිසි කලට වෙලාවට සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම පිණිස තීරණ ගැනීමට සහය වීම උදෙසා භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය ඩිජිටල්කරණයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය

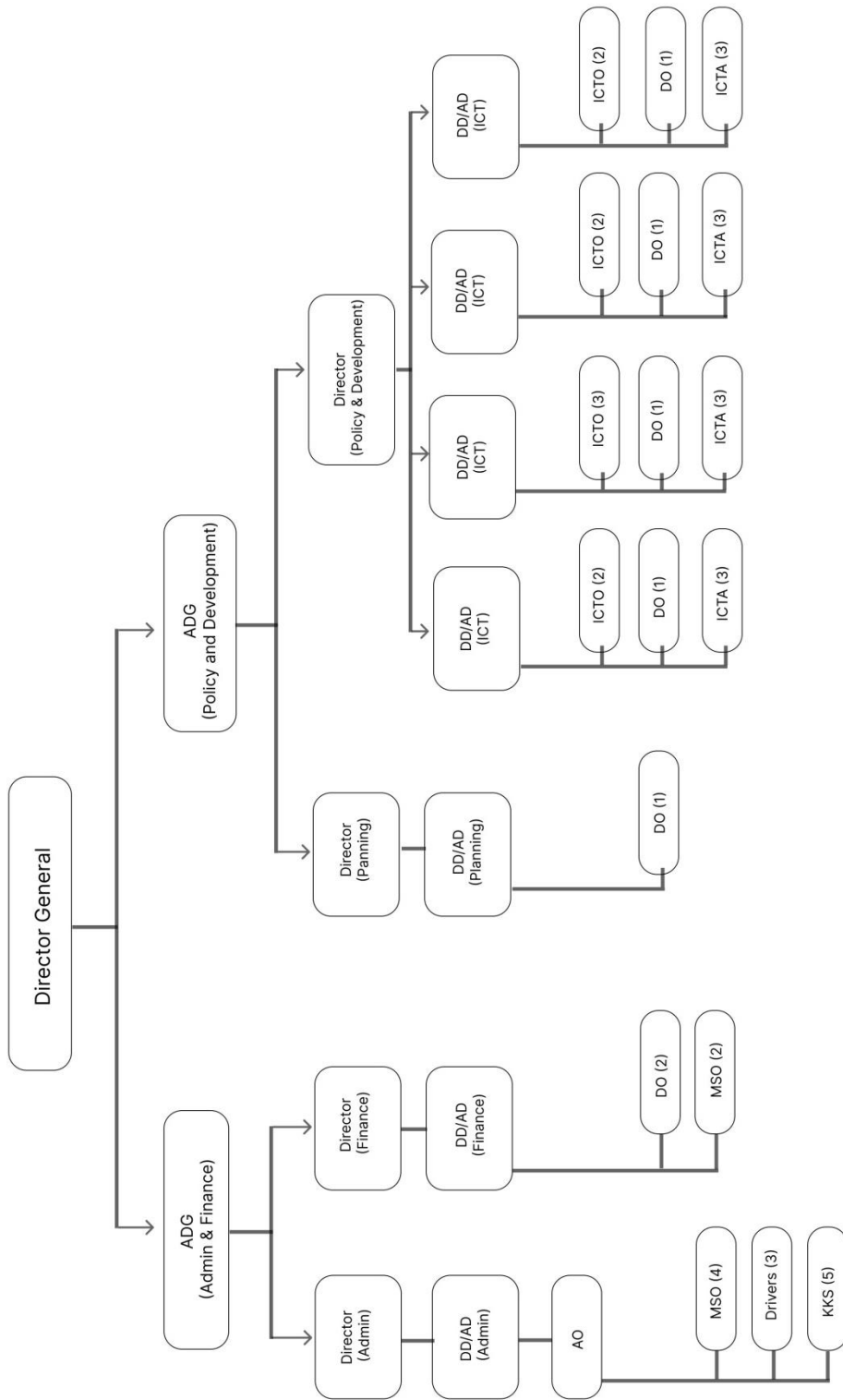
අරමුණු

- ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයේ තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- කඩදාසි භාවිතයෙන් තොර කාර්යාල පරිසරයක් නිර්මාණය සඳහා ඵලදායී ඩිජිටල් සන්නිවේදන ප්‍රවේශයකට අවතීර්ණ වීම
- කාර්යක්ෂම සේවාවන් සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණික පද්ධති සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම
- මහා භාණ්ඩාගාරයේ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති මඟින් බාධාවකින් තොරව තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ලබා දීම සහතික කිරීම සඳහා මූලික යටිතල පහසුකම් නවීකරණය කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් ද්වාරය සහ වෙනත් තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්‍රම භරහා පුරවැසියන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු බෙදා හැරීමට සහතික කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මුදල් අමාත්‍යාංශයට සහ එහි දෙපාර්තමේන්තු සඳහා සම්මත තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම
- ක්‍රියාවලිවල නිසි ක්‍රියාකාරීත්වයට පහසුකම් සැලසීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
- ජාතික මට්ටමේ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණික මූලපිරීම් සඳහා පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ සම්බන්ධ වීම සහ ව්‍යාපෘති ජීවන චක්‍රය පුරාවට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම
- සයිබර් ආරක්ෂාව සහතික කිරීම
- භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ යාවත්කාලීන කළ තොරතුරු සැපයීම
- නියමිත කාලවලදී තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් දියුණු කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණික සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය ආශ්‍රිත කාර්මික පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



ADG අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 DD නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
 AD සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 AO පරිපාලන නිලධාරී
 ICTO තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී

DO සංවර්ධන නිලධාරී
 ICTA තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
 MSO කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
 KKS කාර්යාල කාර්ය සහයක

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- පාලන සහ ගිණුම් අංශය
- ප්‍රතිපත්ති සහ සංවර්ධන අංශය

1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්

අදාළ නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

අදාළ නැත

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම

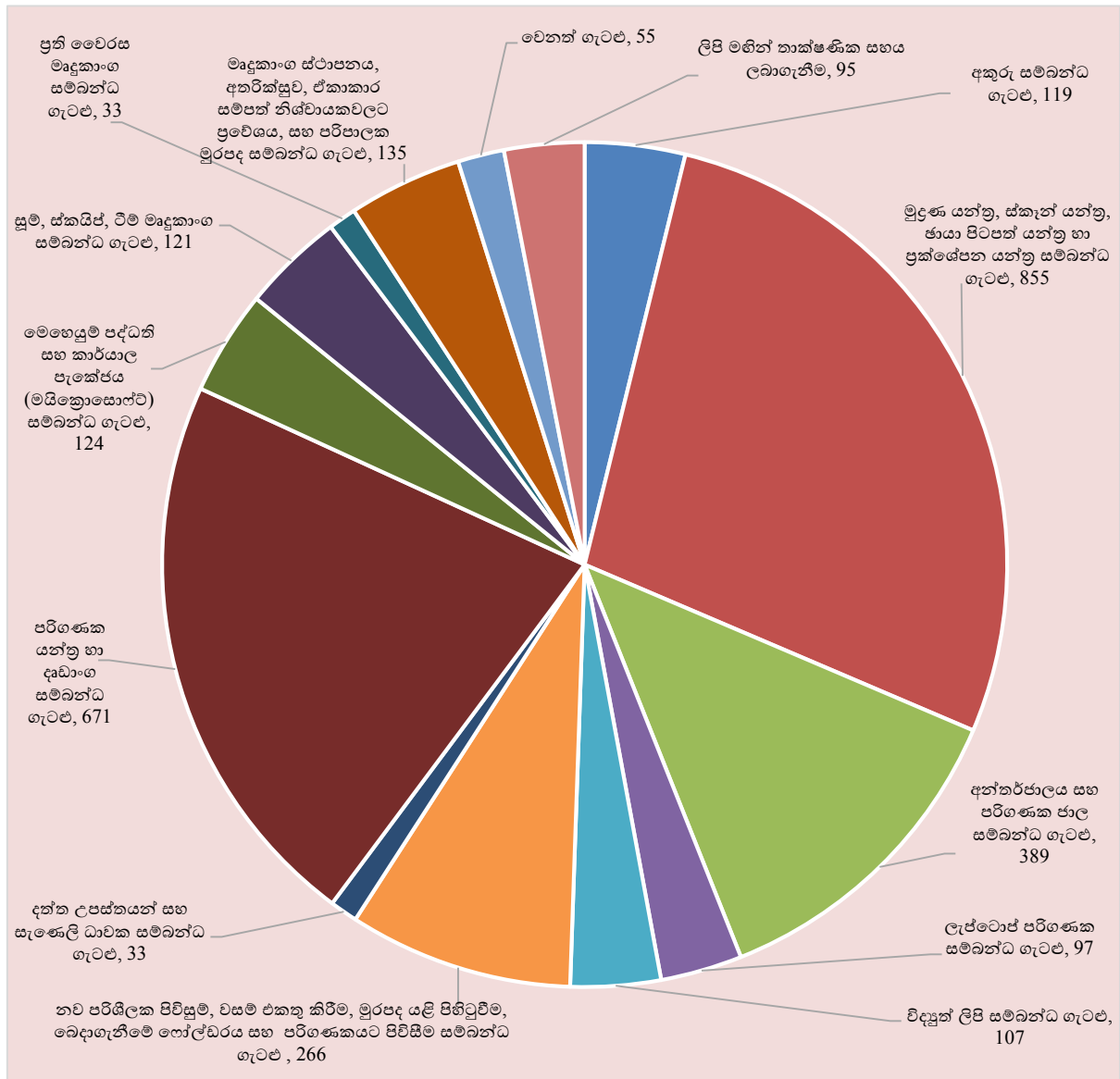
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේදී රජයට සහාය වීම සඳහා භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ ඩිජිටල්කරණයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණයට ප්‍රධාන වශයෙන් අවධානය යොමු කරයි.

2.1 2022 වර්ෂයේදී ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ

- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා විද්‍යුත් තැපැල් ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
- සියලුම භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු ආවරණය වන පරිදි විද්‍යුත් වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්පූර්ණ කර, ඒ සඳහා SLCERT ආරක්ෂණ සහතිකය ලබා ගැනීම.
- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා මාර්ගගත වාහන බලපත්‍ර නිකුත්කිරීමේ පද්ධතිය සංවර්ධනය කර අවසන් කරන ලදී.
- අභ්‍යන්තරව සංවර්ධනය කරන ලද පද්ධති කිහිපයක සත්කාරකත්වය සඳහා සේවාදායක පරිගණක යොදාගනිමින් නව සේවාදායක රාක්කයක් NOC හි ස්ථාපනය කිරීම.
- මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ අදියර 02හි ප්‍රදාන කාර්යයන් සංවර්ධනය කර SLCERT ආරක්ෂණ සහතිකය ලබා ගැනීම.
- කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය සඳහා ඔවුන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය සංවර්ධන කටයුතු ආරම්භ කළ අතර පද්ධති විශ්ලේෂණය සහ සැලසුම් කිරීමේ අදියරයන් සම්පූර්ණ කරන ලදී.
- අලුතින් සංවර්ධනය කරන ලද අන්ත:ජාලය මුදල් අමාත්‍යාංශය තුළ දියත් කිරීම.

තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ගැටලු විසඳීම - 2022. 01.01 සිට 2022.12.31 දක්වා

පහත දක්වා ඇති පරිදි 2022 වර්ෂය තුළදී ITMD විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විවිධ තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටලු විසඳා ඇත.



මූලාශ්‍රය: ITMD

2.2 අනාගත ක්‍රියාකාරකම්

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ඩිජිටල් ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීමේ වාතාවරණයක් ඇති කිරීම සඳහා අනාගතයේදී පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කර ඇත.

- මුදල් අමාත්‍යාංශයට තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සම්පූර්ණ කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සජීවී ධාවනය සඳහා පද්ධතිය දියත් කිරීම
- ඩිජිටල් භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැලසීම
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම
- SLCERT ආයතනයේ සහාය ඇතිව සයිබර් ආරක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ශක්තිමත් කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම හා කුසලතා ලබා දීම
- මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් හා දත්ත හවුල් භාවිතය සඳහා පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
- විද්‍යුත් වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමය සජීවී ධාවනය සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවා සැපයීම



.....
කේ. රවිචන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

කේ. රවිචන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මුදල්, අර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.

03 පරිච්ඡේදය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එස්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022 රු.	සටහන	තත්‍ය			
		2022 රු.	- 2021 රු.		
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-		
-	ආදායම් බදු	1	-	} ඒසීඑ-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-		
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-		
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-		
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	211,489,000	303,646,000	ඒසීඑ-3	
-	තැන්පතු	458,335	432,527	ඒසීඑ-4	
-	අත්තිකාරම් ගිණුම් වෙන් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	3,309,741	2,928,312	ඒසීඑ-5	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	1,966,694	1,853,069		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	217,223,768.82	308,859,908		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	217,223,769	308,859,908		
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)	235,740	1,296,692		
-	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)	216,988,028.43	307,563,216		
-	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම් වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	-	} ඒසීඑ-2(ii)	
46,900,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	41,269,571		39,109,003
268,930,000.00			170,810,415		261,663,337

210,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	243,464	109,707	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
<u>316,040,000.00</u>	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		212,323,450	300,882,047	
-	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම්				
-	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	} ඒ සඳහා- 2(ii)
2,000,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,284,960	2,215,749	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
250,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	188,026	639,800	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
<u>2,250,000.00</u>	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		1,472,986	2,855,549	
	තැන්පතු ගෙවීම්		67,400	316,484	ඒ සඳහා-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,265,782	3,906,867	ඒ සඳහා-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		3,333,182	4,223,351	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		217,129,618.66	307,960,947	
<u>318,290,000.00</u>	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(141,590)	(397,730)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(141,590)	(397,730)	ඒ සඳහා-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒ සඳහා-3
			-	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

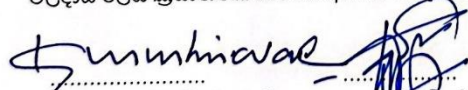
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය


ඒසීඑස්.පී

සටහන	නතරය	2022	2021
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑස්-6	48,006,966.92	46,434,162.19
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑස්-5/5(ඒ)	6,766,654.59	6,810,612.95
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑස්-3	-	-
මුළු වත්කම්		54,773,621.51	53,244,775.14
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		-	-
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		6,047,938.06	6,482,830.55
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑස්-5(බී)	48,006,966.92	46,434,162.19
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑස්-4	718,716.53	327,782.40
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑස්-3	-	-
මුළු වගකීම්		54,773,621.51	53,244,775.14

පිටු අංක...06...සිට...16... දක්වා ඒසීඑස් 1 සිට ඒසීඑස් 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක...17... සිට...22... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම:
 තනතුර:
 දිනය: 22/02/2023


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම:
 තනතුර:
 දිනය: 22/02/2023

මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අංශයේ සහ සේවකයන්ගේ සහ සේවකයන්ගේ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
 කොළඹ 01.

කේ. ඊ. චන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 තොරතුරු තාක්ෂණ සලකුණකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
 මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
 මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. 2

ඩී. පී. ෆොන්සේක ප්‍රදීප්
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
 තොරතුරු තාක්ෂණ සලකුණකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
 මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
 මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑස්-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කතෘ	
	2022 රු.	2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,966,694	1,853,069
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	211,489,000	303,646,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,231,938	1,859,563
තැන්පතු ලැබීම්	458,335	432,528
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	216,145,967	307,791,160
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	41,165,211	39,097,493
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	243,464	109,707
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	235,740	1,296,692
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,150,750	2,451,898
තැන්පතු ගෙවීම්	67,400	316,484
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්	170,810,415	261,663,337
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	214,672,981	304,935,611
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,472,986	2,855,549
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපභූය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-

අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්

භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්

	1,472,986	2,855,549
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,472,986	2,855,549

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)

	(1,472,986)	(2,855,549)
--	-------------	-------------

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)

	0	-
--	---	---

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්

දේශීය ණය ගැනීම්

	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-

විදේශීය ණය ගැනීම්

ප්‍රදානයන් ලැබීම්

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)

	-	-
--	---	---

අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-

විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)

	-	-
--	---	---

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)

	-	-
--	---	---

මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඹ) = (උ)+(ඵ)

	-	-
--	---	---

ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය

	-	-
--	---	---

දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය

	-	-
--	---	---

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිණුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම “වාර්තාකරණ පදනම” යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්තාකිරීමේ පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම්	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
_____ අදාල නොවේ _____					

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම *	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනරාවර්තන	316,040	316,040	212,323	67.18
ප්‍රාග්ධන	2,250	2,250	1,473	65.47

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
_____ අදාල නොවේ _____						

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	37,940	37,940	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	2,667	2,667	-	100
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලබන 2022 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට නියමිත අවසන් විගණන වාර්තාව ඇමුණුම 01 හි අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම	100		
2	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෘඩාංග නඩත්තු කිරීම	100		
3	වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමය මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු 14 ක එකවර ක්‍රියාත්මක කිරීම	95		
4	ITMIS ව්‍යාපෘතිය ලංකාව පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහයක සේවා සැපයීම	100		
5	භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවියේ අන්තර්ගත යාවත්කාලීන කිරීම	100		
6	MoF වෙබ් ද්වාරය සඳහා වැඩි දියුණු කිරීම් කිරීම		75	
7	භාණ්ඩාගාර අන්ත : ජාලය අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම	100		
8	කාර්යක්ෂම නිල සන්නිවේදනය සඳහා විද්‍යුත් තැපැල් පද්ධතිය (Outlook) සම්බන්ධීකරණය කිරීම	100		
9	MoF නව ගොනු සේවාදායකය අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම	100		
10	සක්‍රීය නාමාවලි (Active Directories) හැසිරවීම සහ අධීක්ෂණය	100		
11	පද්ධති සංවර්ධනය	95		
12	අභ්‍යාසලාභී පුහුණුවන්නන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම / කළමනාකරණය කිරීම	100		
13	දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම සහ හැකියාවන් වැඩි දියුණු කිරීම	90		
14	මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වාර්තා නියමිත කාල රාමුව තුළ සම්පූර්ණ කිරීම	100		

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG : 08 සියල්ල ඇතුළත් සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පුර්ණ හා ඵලදායී රැකියා නියුක්තිය සහ සැමට මනා කාර්ය භාරයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නවීන ක්‍රමවේද තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන භාවිතා කරමින් එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්වයංක්‍රීය පද්ධති සහ කාර්ය පටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම	පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම අභ්‍යන්තර තැපැල් පද්ධතිය ප්‍රවර්ධනය (Outlook)			100 %
	භාණ්ඩාගාරයේ ආර්ථික, මූල්‍ය, ආයතනික යනාදී තොරතුරු පහසුවෙන් රාජ්‍ය ආයතනවලට හා පොදු මහජනතාවට ලබා ගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සැලසීම	මහා භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම භාණ්ඩාගාරයේ අන්ත:ජාලය යාවත්කාලීන කිරීම			100 %
SDG : 09 නව මුද්‍රා යටිතල පහසුකම් ගොඩ නැංවීම, සියල්ල ඇතුළත් තිරසර කාර්මිකරණය සහ නවෝත්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ඉ - රාජ්‍ය අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			100 %

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න

මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තු වල ස්වයංක්‍රීයකරණ කටයුතු සඳහා ITMD වගකීම දරයි. ඒ අනුව, 2022 වර්ෂයේදී ITMD විසින් ඉහත 5.1 ඡේදයේ හඳුනාගෙන ඇති තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDGs) සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

- ගුණාත්මක, ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ පද්ධතියක් සහතික කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ජාල යටිතල පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- ඉ-රාජ්‍ය සේවා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා තනි කවුළු පද්ධතිය, තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතිය, වාහන කළමනාකරණ පද්ධතිය වැනි තොරතුරු පද්ධති / යෙදුම් කිහිපයක් සංවර්ධනය කිරීම
- රජයේ සේවකයින්ට කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස වැටුප් ගෙවීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු තුළ ඉ-වැටුප් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතන මෙන්ම සාමාන්‍ය ජනතාව සමඟ නිසි සන්නිවේදනය හා අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 04ක් සාර්ථකව පවත්වන ලදී

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවට පහත අභියෝගවලට මුහුණ දී ඇත.

- ඉ-සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දක්ෂතාවයන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් හෙබි තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟය
- විනිමය උච්චාවචනයන් හේතුවෙන් තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සහ නඩත්තුව සඳහා ඉහළ පිරිවැයක් වැය වීම
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ දෘඩාංග සම්පත් හිඟය
- සීමිත ආයතනික පුහුණු අවස්ථා සහ තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන කටයුතු කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් නොමැතිවීම
- පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන පහසුකම් නොමැතිවීම

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	11	03
තෘතීයික	10	09	01
ද්විතීයික	25	20	07 (02)
ප්‍රාථමික	08	07	01
එකතුව	57	47	10

6.2 ** ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

මුදල් අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති සියලුම දෙපාර්තමේන්තු සඳහා කාර්යක්ෂම හා නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වාදීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සතු කාර්යභාරය වේ. එම කාර්යභාරය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පද්ධති සංවර්ධනය, ජාල පරිපාලනය, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය වැනි අත්‍යවශ්‍ය කුසලතා ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් මෙන්ම සේවාදායක නඩත්තු කිරීම, සයිබර් ආරක්ෂාව, ජාල ආරක්ෂාව, ජංගම යෙදවුම් මෘදුකාංග සංවර්ධනය, ගුණාත්මක බව සහතික කිරීම ආදී ක්ෂේත්‍රයන්හි මනා දැනුමක් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය වේ.

එම කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පැවතීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනයට බලපෑමක් ඇති කර ඇති නමුත් රජයේ වියදම් කළමනාකරණය හේතුවෙන් රජයේ සේවයට නව බඳවා ගැනීම් සීමා කර ඇති නිසා එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීම දුෂ්කර වී තිබේ.

එසේ වුවද, ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා උසස් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණු ආයතනවලින් බඳවා ගනු ලබන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ ද සහාය ඇතිව කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සඳහා වූ පුහුණු පාඨමාලාව	01	පැය 200	15,000.00	-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සඳහා වූ පුහුණු පාඨමාලාව	03	පැය 150	9,926.25	-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සඳහා වූ පුහුණු පාඨමාලාව	07	පැය 150		-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සඳහා වූ පුහුණු පාඨමාලාව	06	පැය 200		-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම
ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	07	පැය 18		-	දේශීය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
Microsoft SQL පුහුණුව	04	දින 04			දේශීය	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
උපාය මාර්ගික නායකයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන	01	දින 03			දේශීය	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
තොරතුරු තාක්ෂණ විගණන පුහුණුව	08	දින 01		-	දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණ විගණනය සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
Digital Gov Activation වැඩසටහන	01	දින 01	-	-	දේශීය	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
රාජ්‍ය ආයතනවල සහ සංවර්ධන ආයතනවල නිලධාරීන් සඳහා ඇගයීම් කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 05	-	-	දේශීය	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
ENADOC ලේඛණ කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළිබඳ පුහුණුව	07	දින 01	-	-	දේශීය	ENADOC ලේඛණ කළමනාකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය ආයතන සඳහා තොරතුරු සහ සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 01	-	-	දේශීය	රජයේ ආයතනයන් සඳහා තොරතුරු හා සයිබර් ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
ICT පාදක පද්ධති විගණනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	13	දින 01	-	-	දේශීය	ICT පදනම් කරගත් පද්ධති විගණනය සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 01	-	-	දේශීය	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කිරීම සම්බන්ධ වැඩමුළුව	38	දින 02	200,850.00	-	දේශීය	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කිරීම සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
බාහිර ණය සංඛ්‍යාලේඛන පිළිබඳ පාඨමාලාව (EDS)	01	දින 05			විදේශීය (මාර්ගගත)	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා සයිබර් ආරක්‍ෂාව සහ තොරතුරු ප්‍රතිවිපාක පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	02	දින 14			විදේශීය (මාර්ගගත)	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා රාජ්‍ය ඵලදායීබව සහ කාර්යක්ෂමතාව පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 20			විදේශීය (මාර්ගගත)	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
මානව සම්පත් සංවර්ධන ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන සඳහා ජපන් ප්‍රදානය (JDS) (දිගුකාලීන)	01	2022.08.21 2024.10.10			විදේශීය	අදාළ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වනුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වනුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නැත		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නැත		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නැත		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ නැත		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වනුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වනුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වනුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்

செயலாற்றுகை அறிக்கை
2022

© 2022 தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

செயலகம்
கொழும்பு 01
இலங்கை

dgitm@itmd.treasury.gov.lk
<http://www.treasury.gov.lk>

2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்
செலவினத் தலைப்பு இக்கம் 329

உள்ளடக்கம்

- அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
- அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு
- அத்தியாயம் 03 - வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை
- அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்
- அத்தியாயம் 05 - நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)அடையும்

செயலாற்றுகை

- அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்
- அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1. அறிமுகம்

2022 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம் அதன் குறிக்கோள்களை நவீனப்படுத்தலுக்கு உட்படுத்தி டிஜிட்டல் அரசாங்க இலக்கை அடைந்துகொள்வதில் பொதுத் திறைசேரியின் பணிகளை டிஜிட்டல்மயப்படுத்தலை நோக்கி செல்லும்போது பின்வரும் முறைமைகளின் மூலம் பொருத்தமான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

- பொது திறைசேரியின் ஒரு சில பணிகளின் போக்குகளை டிஜிட்டல்மயப்படுத்துவதன் மூலம் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்கள் வழங்குகின்ற சேவைகளின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் வினைத்திறன் என்பவற்றை அதிகரித்தல்.
- அரசாங்க நிறுவனங்கள், அபிவிருத்தியாளர்கள், பிரஜைகள் மற்றும் வழங்குனர்களை உள்ளடக்கிய டிஜிட்டல்மய சூழலை வலுவூட்டுதல்.
- தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் முகாமைத்துவத்தின் மூலம் பொதுத் திறைசேரிக்கு தொடர்ச்சியாக தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்குதல்.

திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளுக்கு அமைவாக, நாட்டின் பொருளாதார நெருக்கடி நிலையொன்று காணப்படுகின்ற காலகட்டத்தில் அரசாங்கத்திற்கு தேவையான செலவு பயன்மிக்க தகவல் தொழில்நுட்ப தீர்வினை வழங்கும் போது எமது திணைக்களத்திடம் காணப்படுகின்ற நிறுவன மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆற்றல்களை அதிகபட்ச அளவில் பயன்படுத்துவதற்கு முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

பொதுத் திறைசேரியின் தகவல் தொழில்நுட்ப உட்பட்டமைப்பு வசதிகளின் அபிவிருத்திக்கும் அதேபோன்று தீர்க்கமான கணனி தொகுதியை தொடர்ச்சியாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் ஏனைய பங்குதார நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்புடன் டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்ட பொது மேடையொன்றை அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்குவதற்கும் 24 மணித்தியாலங்கள் முழுவதும் அர்ப்பணிப்புடன் செயல்படுகின்றது.

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, குறிக்கோள்

நோக்கு

நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்தியின் பொருட்டு டிஜிட்டல்மயப்படுத்தப்பட்ட திறைசேரி முகாமைத்துவ முறைமையொன்றை உருவாக்குதல்.

செயற்பணி

திறைசேரியின் நடவடிக்கைகளை உரிய காலநேரத்திற்கு திட்டமிடுதல், நடைமுறைப்படுத்துதல், மேற்பார்வைசெய்தல் மற்றும் மதிப்பீடுசெய்தல் ஆகியவற்றின் பொருட்டு தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு உதவி செய்வதற்காக திறைசேரி முகாமைத்துவ தொகுதியை டிஜிட்டல்மயப்படுத்துவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல் மற்றும் கூட்டிணைத்தல்.

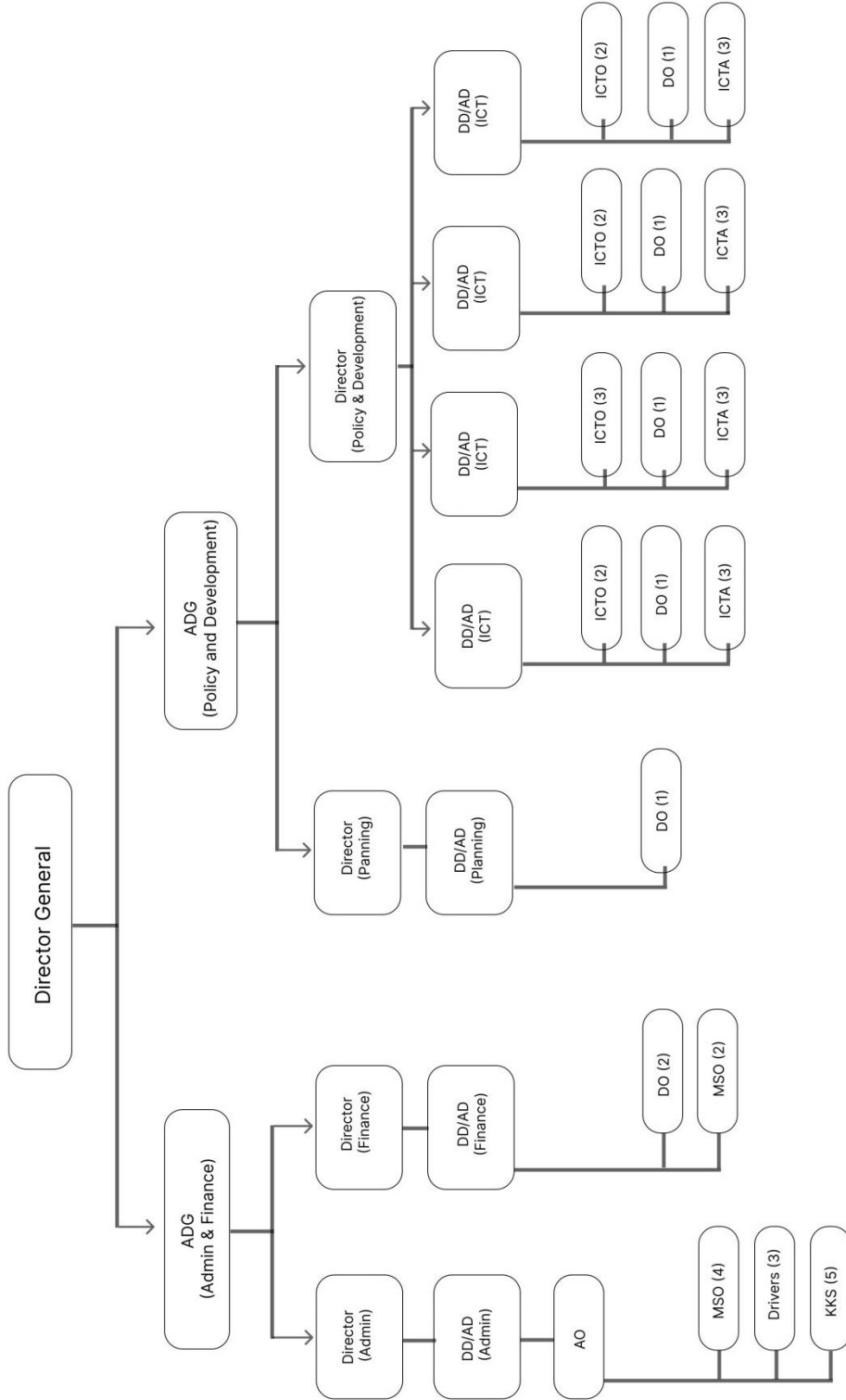
குறிக்கோள்

- இ - அரசாங்க எண்ணக்கருவை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக பொதுத் திறைசேரியின் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நடவடிக்கைகளை கூட்டிணைத்தல்.
- காகிதப் பயன்பாடு இல்லாத அலுவலக சூழலை உருவாக்குவதற்கு பயனுள்ள டிஜிட்டல் தொடர்பாடல் அணுகுமுறையை பின்பற்றுதல்.
- வினைத்திறன்மிக்க சேவைகளை வழங்குவதற்கு தேவையான தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமைகளுக்கு தேவையான வசதிகளை செய்தல் மற்றும் தொகுதியை அபிவிருத்திசெய்தல்.
- பொதுத் திறைசேரியின் தகவல் தொழில்நுட்ப தொகுதியின் மூலம் தடையின்றி தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்குவதனை உறுதிப்படுத்துவதற்கான அடிப்படை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை நவீனமயப்படுத்தல்.
- அமைச்சின் இணையத்தள நுழைவாயில் மற்றும் ஏனைய தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமைகளினூடாக பிரஜைகளுக்கு தேவையான தகவல்களை பகிர்ந்து கொள்வதனை உறுதி செய்தல்.

பிரதான பணிகள்

- நிதி அமைச்சுக்கும் அதன் திணைக்களங்களுக்கும் நிலையான தகவல் தொழில்நுட்பக் கொள்கையொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப துறைகள் பற்றி பதவியினரின் தேர்ச்சியை அதிகரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- செயல்முறைகளில் உரிய செயற்பாட்டுக்கு வசதிகளை வழங்குவதற்காக தகவல் தொழில்நுட்ப தொகுதியை திட்டமிடுதல், அபிவிருத்தி செய்தல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- தேசிய மட்டத்திலான தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முன்னெடுப்புகளுக்காக பங்குதாரர்களுடன் தொடர்புகொள்ளுதல் மற்றும் கருத்திட்ட வாழ்க்கைச் சுழற்சி முழுவதும் அவர்களுக்கு வசதிகளைச் செய்தல்.
- இணைய பாதுகாப்பை உறுதிசெய்தல்.
- திறைசேரியின் இணையதளத்தினூடாக இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களை வழங்குதல்.
- உரிய நேரத்தில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப வளங்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவதற்குத் தேவையான பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான தொழில்நுட்ப பயிற்சி வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.

1.1. அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு



ADG மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்
 DD பிரதிப் பணிப்பாளர்
 AD உதவிப் பணிப்பாளர்
 AO நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
 ICTO தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்

DO அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
 ICTA தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்
 MSO முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்
 KKS அலுவலகப் பணி உதவியாளர்

1.2. திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- நிருவாக மற்றும் நிதிப் பிரிவு
- கொள்கை மற்றும் அபிவிருத்தி பிரிவு

1.3. திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்

ஏற்படையதல்ல.

1.4. வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின்)

ஏற்படையதல்ல.

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

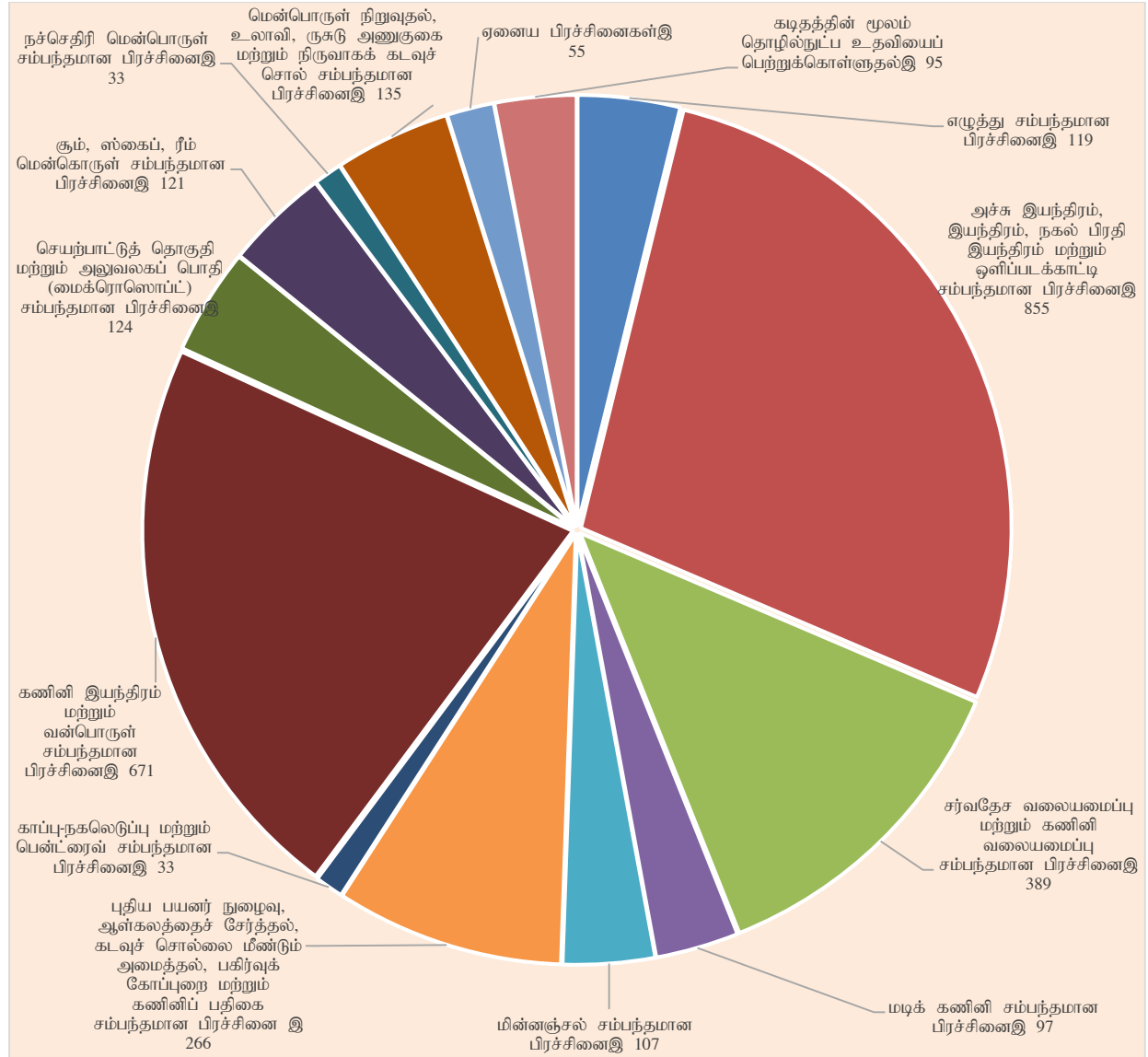
தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம் பொருளாதார கொள்கைகளை வகுக்கும்போது அரசாங்கத்திற்கு உதவுவதற்காக திறைசேரியின் முகாமைத்துவ டிஜிட்டல்மயப்படுத்தலுக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல் மற்றும் கூட்டிணைத்தல் என்பவற்றுக்கு பிரதானமாக கவனம் செலுத்துகின்றது.

2.1 2022 ஆம் ஆண்டில் பெற்ற விஷேட வெற்றிகள்

- நிதி அமைச்சுக்கு மின்னஞ்சல் கொள்கை நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.
- சகல திறைசேரி திணைக்களங்களையும் உள்ளடக்கும் விதமாக இலத்திரனியல் சம்பள கொடுப்பனவு முறைமையை நடைமுறைப்படுத்துவதனை பூர்த்தி செய்து, அதற்காக SLCERT பாதுகாப்பு சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொண்டமை.
- நிதி அமைச்சுக்கு நிகழ்நிலை வாகன அனுமதிப் பத்திரத்தினை வழங்கும் தொகுதியை அபிவிருத்தி செய்து முடிவுறுத்தப்பட்டது.
- உள்ளகரீதியாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட தொகுதிகள் பலவற்றின் பெருந்திரளுக்காக சேவைநாடி கணினிகளைப் பயன்படுத்தி புதிய சேவைநாடி இராக்கை ஒன்றை NOC இல் தாபித்தல்.
- நிதி அமைச்சின் இணையதளத்தின் 02 ஆவது கட்டத்தில் பிரதான பணிகளை அபிவிருத்தி செய்து SLCERT பாதுகாப்பு சான்றிதழை பெற்றுக்கொண்டமை.
- கொம்ப்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்காக அவர்களின் கோரிக்கைக்கு அமைவாக அரச துறையின் நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ தொகுதியின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், தொகுதியின் பகுப்பாய்வு மற்றும் திட்டமிடல் கட்டங்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.
- புதிதாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்ட இணையத் தளத்தை நிதி அமைச்சில் ஆரம்பித்தமை.

தகவல் தொழில்நுட்பம் சம்பந்தமான பிரச்சனைகளை தீர்த்தல் - 2022.01.01 முதல் 2022.12.31 வரை

கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறு 2022 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களத்தினால் நிதி அமைச்சில் பல்வேறு தகவல் தொழில்நுட்ப பிரச்சனைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.



மூலம்: ITMD

2.2 எதிர்கால செயற்பாடுகள்

நிதி அமைச்சில் டிஜிட்டல் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றும் சூழலொன்றை உருவாக்குவதற்காக எதிர்காலத்தில் பின்வரும் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு திணைக்களம் திட்டமிட்டுள்ளது.

- நிதி அமைச்சுக்கு தகவல் தொழில்நுட்ப கொள்கையை தயாரித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அரசு துறையில் நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ தகவல் தொகுதியை பூர்த்திசெய்து நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் நேரடி செயற்பாட்டுக்கான தொகுதியை முன்னெடுத்தல்.
- டிஜிட்டல் திறைசேரி முகாமைத்துவத்திற்கான வசதிகளை வழங்குதல்.
- திறைசேரி திணைக்களங்களுக்கு தேவையான தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்குதல்.
- SLCERT நிறுவனத்தின் உதவியுடன் இணையப் பாதுகாப்பு வழிவகைகளை வலுவூட்டுதல்.
- பதவியினருக்குத் தேவையான தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவையும் திறமையையும் வழங்குதல்.
- நிதி அமைச்சின் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் மற்றும் தரவுகளின் கூட்டுப் பயன்பாட்டிற்கான வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.
- இலத்திரன்கள் சம்பள கொடுப்பனவு முறைமையின் நேரடி செயற்பாட்டுக்கு தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.



கே ரவீந்திர பத்மப்ரிய

பணிப்பாளர் நாயகம்

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்

K. Ravindra Pathmapriya
Director General
Department of Information Technology Management
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat, Colombo 01.

அத்தியாயம் 03

2022 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

2022 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

ஏசீஏ-எப்

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான

நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

வரவு செலவு 2022 ரூபா.	குறிப்பு	உண்மை		
		2022 ரூபா.	— 2021 ரூபா.	
-	கிடைத்த வருமானம்	-	-	
-	வருமான வரி	1	-	} ஏசீஏ -1
-	உள்நாட்டு பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	
-	வரி அல்லாத வருமானம் மற்றும் ஏனையவை	4	-	
-	மொத்த வருமான கிடைப்பனவு (அ)	-	-	
-	வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு	-	-	
-	திறைசேரி கட்டுநிதி	211,489,000	303,646,000	ஏசீஏ -3
-	வைப்பு	458,335	432,527	ஏசீஏ -4
-	முற்பணக் கணக்கு	3,309,741	2,928,312	ஏசீஏ -5
-	பிற பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கிடைப்பனவு	1,966,694	1,853,069	
-	வருமானம் அல்லாத மொத்த கிடைப்பனவு (ஆ)	217,223,768.82	308,859,908	
-	மொத்த வருமான கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு	217,223,769	308,859,908	
-	இ = (அ)+ (ஆ)	217,223,769	308,859,908	
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)	235,740	1,296,692	
-	தேறிய மொத்த வருமான கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)- (ஈ)	216,988,028.43	307,563,216	
-	கழி: செலவு மீண்டுவரும் செலவினம்	-	-	

46,900,000.00	சம்பளம், வேதனம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் நன்மைகள்	5	41,269,571	39,109,003	
268,930,000.00	பிற பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	170,810,415	261,663,337	ஏசீஏ - 2(ii)
210,000.00	நிவாரணம், மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	243,464	109,707	
-	வட்டி கொடுப்பனவு ஏனைய மீண்டு வரும் செலவினம்	8	-	-	
-		9	-	-	
<u>316,040,000.00</u>	மொத்த மீண்டு வரும் செலவினம் (ஊ)		212,323,450	300,882,047	
-	மூலதனச் செலவு மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்	10	-	-	ஏசீஏ - 2(ii)
2,000,000.00	மூலதன சொத்துக்களை எடுத்தல்	11	1,284,960	2,215,749	
-	மூலதன மாற்றல்கள் நிதிச் சொத்துக்களை எடுத்தல்	12	-	-	
-		13	-	-	
250,000.00	திறன் விருத்தி ஏனைய மூலதனச் செலவினம்	14	188,026	639,800	
-		15	-	-	
<u>2,250,000.00</u>	மொத்த மூலதனச் செலவினம் (எ)		1,472,986	2,855,549	
	வைப்பு கொடுப்பனவு		67,400	316,484	ஏசீஏ -4
	முற்பண கொடுப்பனவு பிற பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கொடுப்பனவு		3,265,782	3,906,867	ஏசீஏ -5
	பிரதான பேரேட்டு செலவினம் (ஏ)		3,333,182	4,223,351	
	மொத்தச் செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		217,129,618.66	307,960,947	
<u>318,290,000.00</u>	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ-ஐ)		(141,590)	(397,730)	
	கட்டு நிதி சீராக்க கூற்றுக்கு அமைவாக மீதி டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கட்டுநிதி மீதி		(141,590)	(397,730)	ஏசீஏ -7
			-	-	ஏசீஏ -3

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று		ஏசீஏ-பி	
குறிப்பு	2022 ரூபா	உண்மை நிலை	
		2021 ரூபா	2021 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	48,006,966.92	46,434,162.19
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	6,766,654.59	6,810,612.95
காக மற்றும் காகக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		54,773,621.51	53,244,775.14
தேரிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேரிய சொத்துக்கள்			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		6,047,938.06	6,482,830.55
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பி	48,006,966.92	46,434,162.19
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	718,716.53	327,782.40
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புகள்		54,773,621.51	53,244,775.14

பக்க இலக்கம் 06 முதல் 16 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 17 முதல் 22 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயார்க்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் 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:
K.M.M. Siriwardana
Secretary to the Treasury and
Secretary to the Ministry of Finance,
Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat
Colombo 01.

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:

திகதி: 22/02/2023

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:

திகதி: 22/02/2023

K. Ravindra Pathmapriya
Director General
Department of Information Technology Management
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat, Colombo 01.

D. P. Gnanendra Pradeep
Director (Finance)
Department of Information Technology Management
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat, Colombo 01.

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -சீ

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2022 ரூபா	2021 ரூபா
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரி வருமானம்	-	-
கட்டணம், மிகைக் கட்டணம், தண்டப்பணம் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரம் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு	1,966,694	1,853,069
பிற வருமான தலைப்புகளின் பொருட்டு திரட்டப்பட்ட வருமானம்	-	-
கட்டுநிதி கிடைப்பனவு	211,489,000	303,646,000
முற்பணங்களை அறவிடுதல்	2,231,938	1,859,563
வைப்பு கிடைப்பனவு	458,335	432,528
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	216,145,967	307,791,160
கழி: காசு செலவிடல்		
ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள் மற்றும் செயற்பாட்டு செலவினம்	41,165,211	39,097,493
நிவாரணம் மற்றும் மாற்றல்கள்	243,464	109,707
பிற செலவின தலைப்புகளின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	-
திரைச்சேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட கட்டுநிதி	235,740	1,296,692
முற்பணக் கொடுப்பனவு	2,150,750	2,451,898
வைப்புக் கொடுப்பனவு	67,400	316,484
பிற பிரதான பேரேட்டு செலவினம்	170,810,415	261,663,337
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	214,672,981	304,935,611
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	1,472,986	2,855,549
முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
இலாபப் பங்கு	-	-
உரிமைப் பங்கு நீக்கத்தின் ஏற்பாடு மற்றும் பௌதிக சொத்து விற்பனை	-	-
துணைக்கடன்களை அறவிடுதல்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஈ)	-	-
கழி: காசு செலவிடல்		
சொத்து நிர்மாணம் அல்லது கொள்வனவு மற்றும் பிற முதலீடுகளை எடுத்தல்	1,472,986	2,855,549
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	1,472,986	2,855,549

முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட தேறிய காசுப்
பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)

(1,472,986)

(2,855,549)

செயற்பாடு மற்றும் முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட
தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)

0

-

நிதிச் செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன் பெறல்

-

-

வெளிநாட்டு கடன் பெறல்

-

-

மானியங்கள் கிடைப்பனவு

-

-

நிதி செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்
(ஏ)

-

-

கழி: காசு செலவிடல்

உள்நாட்டு கடன் மீள்கொடுப்பனவு

-

-

வெளிநாட்டு கடன் மீள்கொடுப்பனவு

-

-

நிதி செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)

-

-

நிதி செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காசு காய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-
(ஐ)

-

-

காசுகளின் தேறிய மாற்றம் (ஔ)=(எ)+(ஒ)

-

-

சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு ஆரம்ப காசு மீதி
டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு இறுதி காசு மீதி

-

-

-

-

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடும் அடிப்படை

அறிக்கையிடும் காலப் பகுதி

2022 சனவரி 01 இருந்து டிசெம்பர் 31 வரையான காலப் பகுதி இந்நிதிக் கூற்றுக்களின் அறிக்கையிடும் காலப் பகுதியாகும்.

அளவீட்டின் அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரயத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் ஒருசில சொத்துக்களில் வரலாற்றுக் கிரயம் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதங்களில் காட்டப்படாத போது கணக்குகளை தயாரிப்பது மேம்படுத்தப்பட்ட நிதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

நிதிக் கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாகளில் கிட்டிய ரூபாவில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

வருமானங்களை அடையாளம் காணுதல்

பரிமாற்று மற்றும் பரிமாற்றம் அல்லாத வருமானங்கள் அவற்றின் வரியின் கால எல்லையை கருத்திற்கொள்ளாது, கணக்கு கால எல்லைக்குள் காசு கிடைப்பனவுக்கு அமைவாக அடையாளம் காணப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள் பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களை அடையாளம் காணுதலும் அளவிடுதலும்

சொத்துக்கள் தொடர்பில் எதிர்கால பொருளாதார நன்மை நிறுவனத்திற்கு கிடைக்கின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தியுள்ள சந்தர்ப்பத்திலும் அந்த சொத்துக்களை நம்பிக்கையான முறையில் அளவிடக் கூடியதாக இருப்பின், அந்த ஆதனங்கள் சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் என அடையாளம் காணப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் செலவுக்கு அடையாளம் காணப்படுகின்ற அதேவேளையில் செலவு மாதிரி ஏற்புடையதாக இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதி பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த ஒதுக்கக் கணக்கு சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பான கணக்கு ஆகும்.

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு உள்நாட்டில் புழக்கத்திலுள்ள நாணயத்தாள் மற்றும் காசு ஆகியவற்றில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை என்பவற்றை உள்ளடக்கி இருக்கும்.

* ஏதேனும் அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு விசேடமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உள்ள சந்தர்ப்பங்களில் அரசு கணக்குகள் திரைக்களத்தின் அனுமதியுடன் அந்த தகவல்களை நிதிக் கூற்றுகளில் உரிய விதத்தில் சேர்த்துக்கொள்ள முடியும். அதேபோன்று “அறிக்கையிடல் அடிப்படை” இன் கீழ் அந்த விசேட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குத் தேவையான வெளிப்படுத்தல்களை சேர்த்துக்கொள்ள முடியும்.

* தமது அறிக்கையிடல் நிறுவனத்திற்கு உரிய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளை மாத்திரம் அறிக்கையிடல் அடிப்படையின் கீழ் வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

3.5 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக %
		ஏற்புடையதல்ல			

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஏற்பாடுகளின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		உண்மை செலவினம்*	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	316,040	316,040	212,323	67.18
மூலதனம்	2,250	2,250	1,473	65.47

3.7 நி.ஓ. 208 இன் பிரகாரம், ஏனைய அமைச்சுகளின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

ரூபா. ,000

தொடர் இலக்கம்	ஏற்பாடுகளை பெற்ற அமைச்சுகள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மைச் செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
			ஏற்புடையதல்ல			

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	ரூபா. 000			
		2022.12.31 இல் உள்ளவாறு சுற்றாய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2022.12.31 இல் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரசாதனம்	37,940	37,940	-	100
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	2,667	2,667	-	100
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

கணக்காய்வாளர் அதிபதியினால் வெளியிடப்படுகின்ற 2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு உரிய இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கை பின்னிணைப்பு 01 இல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04 செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	நிதி அமைச்சின் தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துதல், பராமரித்தல் மற்றும் மேற்பார்வைசெய்தல்	100		
2	நிதி அமைச்சில் வன்பொருளை பராமரித்தல்.	100		
3	சம்பள கொடுப்பனவு முறையை நிதி அமைச்சின் 14 திணைக்களங்களில் ஒரே தடவையில் நடைமுறைப்படுத்துதல்.	95		
4	ITMIS கருத்திட்டத்தை இலங்கை பூராவும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு தேவையான உதவி சேவைகளை வழங்குதல்.	100		
5	திறைசேரியின் இணையத்தளத்தில் உள்ள உள்ளடக்கத்தை இற்றைப்படுத்துதல்.	100		
6	நிதி அமைச்சின் இளையதளத்தின் நுழைவாயிலுக்கான மேம்படுத்தல்களை மேற்கொள்ளுதல்.		75	
7	திறைசேரியின் இணையதளத்தை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	100		
8	வினைத்திறன்மிக்க உத்தியோகபூர்வ தொடர்பாடல்களுக்கான மின்னஞ்சல் தொகுதியின் (Outlook) கூட்டிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.	100		
9	நிதி அமைச்சின் புதிய கோப்பு சேமிப்பகத்தை மேற்பார்வைசெய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	100		
10	செயல்படும் பெயர்பட்டியலை (Active Directories) கையாளுதல் மற்றும் மேற்பார்வைசெய்தல்	100		
11	தொகுதியை அபிவிருத்தி செய்தல்	95		
12	பயிலுநர்களாக பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்களை நடத்துதல்/ முகாமைசெய்தல்.	100		
13	திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் ஆற்றல்களை மேம்படுத்துதல்	90		
14	நிதி கூற்றுக்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை உரிய கால வரைசட்டகத்திற்குள் பூர்த்திசெய்தல்	100		

அத்தியாயம் 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG : 08 அனைவருக்கும் நிறைவான பரிபூரணமான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார அபிவிருத்தி முழுமையான வினைத்திறன்மிக் க மற்றும் சிறந்த தொழில்களை மேம்படுத்துதல்.	புதிய முறைமையிலான தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடலை பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும் தன்னியக்கத் தொகுதி மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளை செயல்படுத்துவதனை சான்றுப்படுத்துதல்	தொகுதியை அபிவிருத்திசெய்தல் உள்ளக தபால் தொகுதியை மேம்படுத்துதல் (Outlook)			100 %
	திறைசேரியின் பொருளாதார நிதி மற்றும் நிறுவன ரீதியான தகவல்களை இலகுவாக அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு வசதிகளை	பொதுத் திறைசேரியின் இணையதளத்தை இற்றைப்படுத்துதல் திறைசேரியின் வலையமைப்பை இற்றைப்படுத்துதல்			100 %
SDG : 09 வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல் முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான கைத்தொழில் மயமாக்களை மேம்படுத்தி நவீனமயப்படுத்தலை ஊக்குவித்தல்	இ - அரசாங்க நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக ஏனைய திணைக்களங்களின் தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளை கூட்டிணைத்தல்.	தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் பராமரிப்பு தகவல் தொழில்நுட்ப விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.			100 %

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

பொதுத் திறைசேரியில்/ நிதி அமைச்சில் உள்ள சகல திணைக்களங்களிலும் தன்னியக்க நடவடிக்கைகளுக்காக தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் பொறுப்புக்களை வகிக்கின்றது. அதன் பிரகாரம், 2022 ஆம் ஆண்டில் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தினால் மேலே 5.1 ஆம் பந்தியில் அடையாளங்கண்டுள்ள நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செயற்பாடுகள் சில கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

- தரமான, பயன்மிக்க மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப தொகுதியை உறுதிப்படுத்துவதற்காக நிதி அமைச்சின் வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதும் மேற்பார்வைசெய்தலும்.
- இ - அரசாங்க சேவைகளை மேம்படுத்துவதற்காக தனிச்சாளரத் தொகுதி தபால் முகாமைத்துவத் தொகுதி, வாகன முகாமைத்துவ தொகுதி போன்ற தகவல் தொகுதிகள்/ இடுகைகள் சிலவற்றை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் பயன்மிக்க சம்பளக் கொடுப்பனவுக்காக பொதுத் திறைசேரியில்/ நிதி அமைச்சில் உள்ள திணைக்களங்களில் இ-சம்பள முறையை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அரசாங்க/ தனியார் நிறுவனங்களைப் போன்று பொது மக்களுடன் முறையான தொடர்பாடல் மற்றும் தொடர்பாடல் செயற்பாடு என்பவற்றுக்காக அமைச்சின் இணையதளத்தை மறுசீரமைத்தல்.
- திறைசேரி திணைக்களங்களுக்கு 04 தகவல் தொழில்நுட்ப விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் வெற்றிகரமாக நடாத்தப்பட்டன.

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதில் திணைக்களம் பின்வரும் சவால்களுக்கு முகங் கொடுத்துள்ளது.

- இ-சேவையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான திறமைகளையும் தேர்ச்சிகளையும் கொண்ட தொழில்நுட்ப பதவியினரின் பற்றாக்குறை.
- அந்நிய செலாவணி ஏற்றத்தாழ்வின் காரணமாக தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக அதிகூடிய செலவினம் ஏற்படுகின்றமை.
- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப வன்பொருள் வளங்களின் பற்றாக்குறை.
- வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனரீதியான பயிற்சி வாய்ப்புகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு பொருத்தமான சூழல் இல்லாமை.
- ஆய்வு மற்றும் அபிவிருத்தி வசதிகள் இல்லாமல்

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின்	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை/ (மிகை)**
சிரேட்ட நிலை	14	11	03
மூன்றாம் நிலை	10	09	01
இரண்டாம் நிலை	25	20	07 (02)
ஆரம்ப நிலை	08	07	01
மொத்தம்	57	47	10

6.2 ** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது என்பதை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

நிதி அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள சகல திணைக்களங்களுக்கும் வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் நவீன தகவல் தொழில்நுட்ப முறைமைகளை அறிமுகப்படுத்துவது தகவல் தொழில்நுட்ப முகமைத்துவத் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும். அந்த பொறுப்புகளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக தொகுதி அபிவிருத்தி, வலையமைப்பு நிர்வாகம், தரவுத்தள முகமைத்துவம் போன்ற அத்தியாவசிய திறன்களைக் கொண்ட பணியாளர்கள் மற்றும் சேமிப்பக பராமரிப்பு, இணையப் பாதுகாப்பு, வலையமைப்பு பாதுகாப்பு, செல்லிட பிரயோக மென்பொருள் அபிவிருத்தி, தரத்தை உறுதிப்படுத்துதல் போன்ற துறைகளில் சிறந்த அறிவைக் கொண்ட பணியாளர்கள் தேவைப்படுகின்றனர்.

அந்த பதவியினர் வெற்றிடம் காணப்படுகின்றமை திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைக்கு தாக்கங்கள் செலுத்தியுள்ள போதிலும், அரசாங்கத்தின் செலவின முகமைத்துவத்தின் காரணமாக அரசாங்க சேவைக்கு புதிய ஆட்சேர்ப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருப்பதன் காரணமாக அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புகொள்வது சிரமமானதாக உள்ளது.

அவ்வாறு இருந்த போதிலும், செய்முறைப் பயிற்சிக்காக உயர்கல்வி மற்றும் தொழிற்பயிற்சி நிறுவனங்களிலிருந்து ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்ற பயிலுனர்களின் உதவியுடன் வினைத்திறன்மிக்க சேவையை வழங்குவதற்கு திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளி நாடு		
அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சிக்கான பயிற்சிக் கற்கைநெறி	01	200 மணித்தியாலங்கள்	15,000.00	-	உள்நாடு	வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தமை
அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சிக்கான பயிற்சிக் கற்கைநெறி	03	150 மணித்தியாலங்கள்	9,926.25	-	உள்நாடு	வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தமை
அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சிக்கான பயிற்சிக் கற்கைநெறி	07	150 மணித்தியாலங்கள்		-	உள்நாடு	வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தமை
அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சிக்கான பயிற்சிக் கற்கைநெறி	06	200 மணித்தியாலங்கள்		-	உள்நாடு	வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்தமை
பெறுகை பற்றிய பயிற்சி செயலமர்வு	07	18 மணித்தியாலங்கள்		-	உள்நாடு	அரசாங்க பெறுகை மற்றும் சொத்து முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு விருத்தியடைகின்றமை
Microsoft SQL பயிற்சி	04	04 நாட்கள்			உள்நாடு	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
உபாயத்திட்ட ரீதியான தலைவர்களுக்கான திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சி திட்டம்	01	03 நாட்கள்			உள்நாடு	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
தகவல் தொழில்நுட்ப கணக்காய்வு பயிற்சி	08	01 நாள்		-	உள்நாடு	தகவல் தொழில்நுட்ப கணக்காய்வு சம்பந்தமான அறிவை விருத்தி செய்துகொள்ளுதல்
Digital Gov Activation நிகழ்ச்சித் திட்டம்	01	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் அபிவிருத்தி நிறுவனங்களிலும் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு மதிப்பீட்டு முகாமைத்துவம் பற்றிய ENADOC ஆவண முகாமைத்துவ தொகுதி பற்றிய பயிற்சி	01	05 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
	07	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	ENADOC ஆவண முகாமைத்துவ தொகுதி பற்றிய அறிவை விருத்தி செய்துகொள்ளுதல்
அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான தகவல் மற்றும் இணையதள பாதுகாப்பு கொள்கை பற்றிய செயலமர்வு.	01	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான தகவல் மற்றும் இணையதள பாதுகாப்புக் கொள்கை பற்றிய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்.

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளி நாடு		
ICT அடிப்படையாகக் கொண்ட தொகுதி கணக்காய்வு பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	13	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	ICT அடிப்படையாகக் கொண்ட தொகுதி கணக்காய்வு பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டம் அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்.
சம்பள மாற்றம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	02	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	சம்பள மாற்றம் பற்றிய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்.
நடவடிக்கை திட்டத்தை தயாரிப்பது சம்பந்தமான செயலமர்வு	38	02 நாட்கள்	200,850.00	-	உள்நாடு	நடவடிக்கை திட்டத்தை தயாரிப்பது சம்பந்தமான அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்.
வெளிவாரியான கடன் புள்ளிவிபரம் பற்றிய கற்கைநெறி (EDS)	01	05 நாட்கள்			வெளி நாடு (நிகழ்நிலை)	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளுக்கான இணையதளப் பாதுகாப்பு மற்றும் தகவல் விளைவுகள் பற்றிய கருத்தரங்கு	02	14 நாட்கள்			வெளி நாடு (நிகழ்நிலை)	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளுக்கான அரசாங்க உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வினைத்திறன் பற்றிய கருத்தரங்கு	01	20 நாட்கள்			வெளி நாடு (நிகழ்நிலை)	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்
மனிதவள அபிவிருத்தி புலமை பரிசில் நிகழ்த்தி திட்டத்திற்கான ஜப்பானின் மானிய உதவி (JDS) (நீண்ட காலம்)	01	2022.08.21 2024.10.10			வெளி நாடு	தொடர்புடைய விடய அறிவை வளர்த்துக்கொள்ளுதல்

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து உரிய திகதியில் பொது திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.8	கையிருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
3	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 செயல்பாடுகளை கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கையை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA 2019 -1 இன்படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் 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	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
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. 05/2016 இன் 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 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	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.	ஏற்புடையதல்ல		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து சம்பந்தமாகவும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்படையதல்ல		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	ஏற்படையதல்ல		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்.	ஏற்படையதல்ல		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றுப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
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 செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
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 எல்லையை மீறாதவாறு தற்காலிக இடைக்கால பணிமுற்பணத்தை வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	-		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	-		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	-		
16	லாப சரிசெய்தல் கட்டுப்பாடுகள்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 எனும் தேதியிட்ட முகாமைத்தவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் அட்டவணை ஒன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
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 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02.:2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சி வாய்ப்புகளை மேற்கண்ட மனித வள திட்டத்தில் 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 6.5 வது 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 ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		



Department of Information Technology Management

**Performance Report
2022**

© 2022 Department of Information Technology Management

Department of Information Technology Management
The Secretariat
Colombo 01
Sri Lanka

dgitm@itmd.treasury.gov.lk
<http://www.treasury.gov.lk>

Annual Performance Report 2022
Department of Information Technology Management
Head No 329

Contents

- **Chapter 01 - Institutional Profile/Executive Summary**
- **Chapter 02 - Progress and the Future Outlook**
- **Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year**
- **Chapter 04 - Performance Indicators**
- **Chapter 05- Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)**
- **Chapter 06 - Human Resource Profile**
- **Chapter 07 - Compliance Report**

Chapter 01

Institutional Profile/Executive Summary

1.1. Introduction

The year 2022 of the Department of Information Technology Management (ITMD) was marked by a renewed focus on advancing digital government goals, driving the General Treasury's digitalization agenda through;

- Digitizing certain workflows of the general treasury, enhancing the transparency and effectiveness of the services given to the other government institutions
- Strengthening the digitalization environment comprising of government entities, developers, citizens, and suppliers
- Ensuring uninterrupted IT services to certain General Treasury through IT infrastructure management

The ITMD's organizational and engineering capabilities have also been stress-tested at a time of economic turmoil where the Department's mandate demanded cost effective IT solutions for the government.

The ITMD team is dedicated in working round the clock to boost the IT infrastructure of the General Treasury, monitor the health of critical networks, and enhance workplace collaboration platforms to support public officers through digital solutions with the support of our partner agencies.

Vision, Mission, Objectives of the Institution

Vision

Digitalized treasury management system for the economic development of the country.

Mission

Coordinate and facilitate digitalized transformation of treasury management to assist decision making on designing, implementing, executing, monitoring and evaluating of treasury functions.

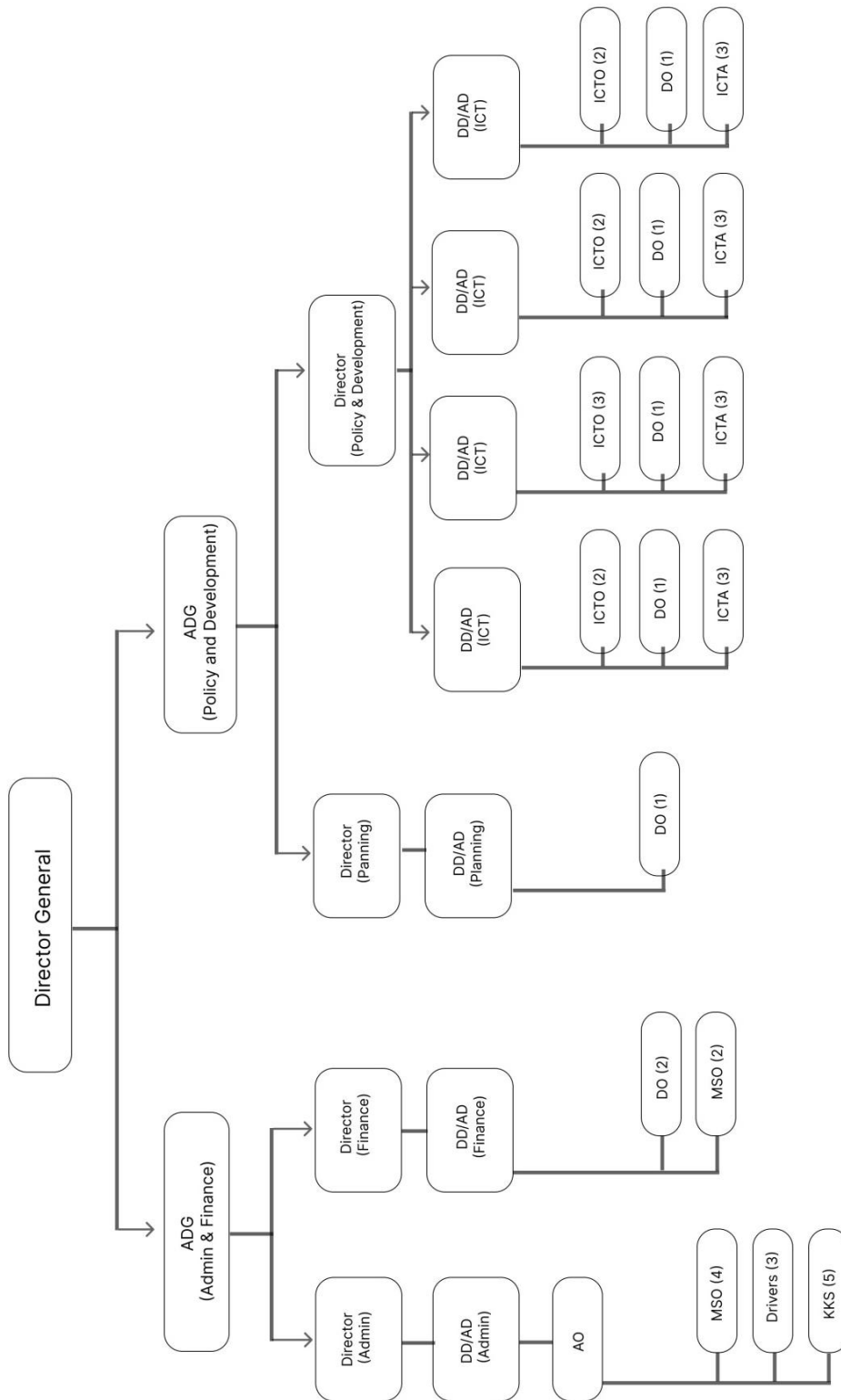
Objectives

- To coordinate ICT activities in the General Treasury with the purpose of ascertaining e-governance objectives
- To create and deploy effective digital communication channels for a paperless office environment
- To facilitate and develop ICT based systems in order to facilitate efficient service delivery
- To modernize the foundational infrastructure upon which the IT systems of the General Treasury are built ensuring uninterrupted ICT services
- To ensure citizen friendly information dissemination through the Ministry's Web Portal and other means of ICT

Key Functions

- Implementing a standard IT policy to the Ministry of Finance (MoF) and its departments
- Upskilling and enhancing the capacity of the staff on Information and Communication Technologies
- Designing, developing, implementing and maintaining IT systems to facilitate smooth functioning of the processes
- Liaising with the stakeholders and facilitating throughout the project lifecycle for National Level ICT initiatives
- Ensuring cyber security
- Providing updated information through the treasury website
- Upgrading the ICT infrastructure in due time
- Providing maintenance support for optimum usage of ICT resources
- Providing ICT related industrial training opportunities

1.1. Organizational Chart



ADG Additional Director General
 DD Deputy Director
 AD Assistant Director
 AO Administrative Officer
 ICTO Information and Communication Technology Officer

DO Development Officer
 ICTA Information and Communication Technology Assistant
 MSO Management Service Officer
 KKS Office Employee's Assistant

1.2. Main Divisions of the Department

- Administration and Finance Division
- Policy and Development Division

1.3. Institutions/Funds coming under the Department

N/A

1.4. Details of the Foreign Funded Projects (if any)

N/A

Chapter 02

Progress and the Future Outlook

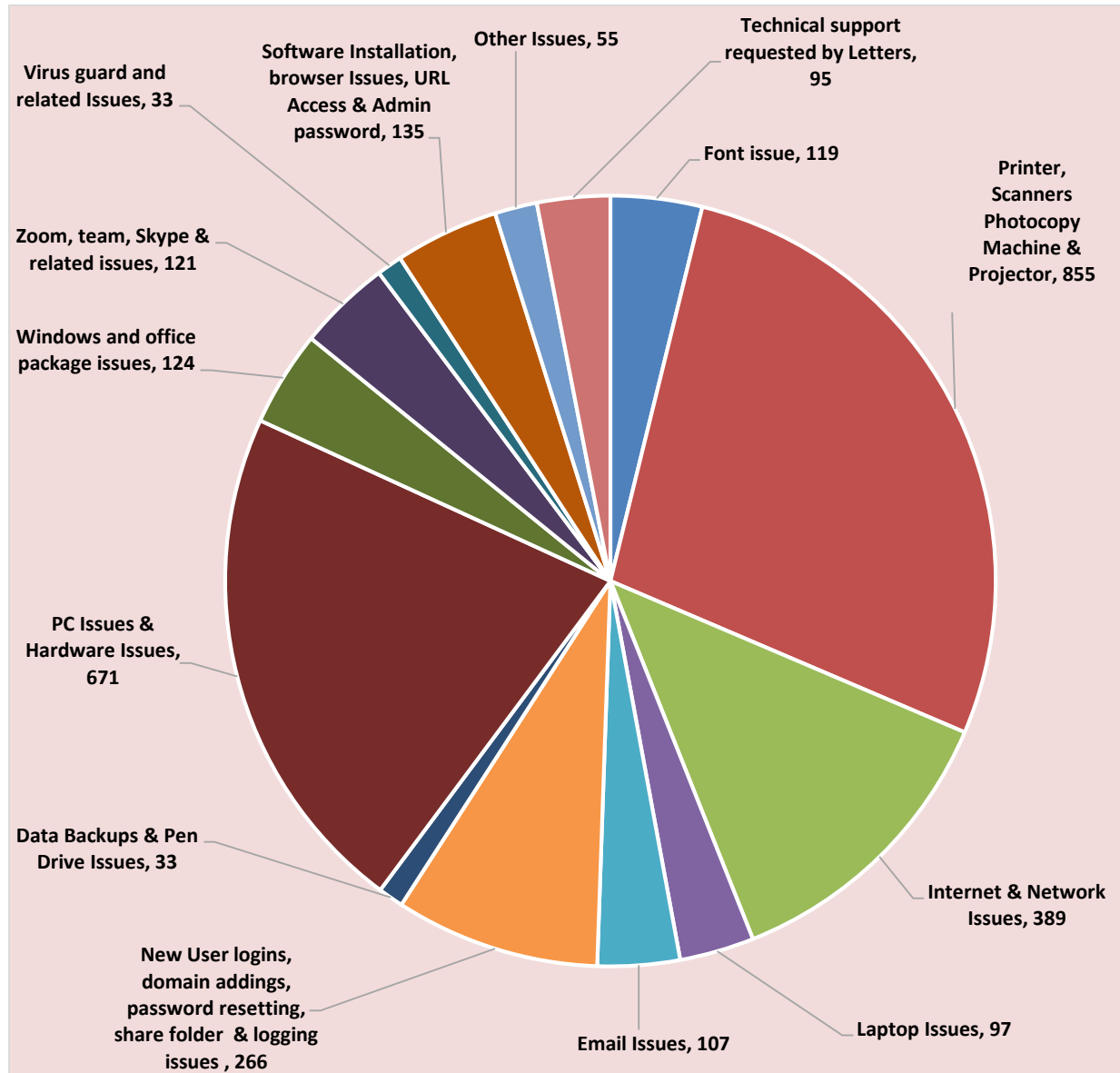
Department of Information Technology Management is mainly focusing on coordinating and facilitating the digitalization of treasury management to assist the government on policy formulation and monitoring.

2.1 Special Achievements in the year 2022

- Implementation of an e-mail policy for the Ministry of Finance
- Implementation of the e-Payroll system covering all treasury departments and obtained the SLCERT security certification
- Development and implementation of an Online Vehicle Permit Issuance System for the Ministry of Finance
- Installing New Server rack at NOC and hosted several in-house developed systems
- Completed the main functions in phase-2 development of the Ministry of Finance website and obtained the SLCERT security certification
- Initiated developing a Public Sector Non-Financial Asset Management System for the Office of Comptroller General upon their request and completed System Analysis and Designing Stages of the system
- Launched the newly developed Intranet within the Ministry of Finance

Resolved IT related Issues - from 01.01.2022 to 31.12.2022

During the year 2022, the ITMD resolved different types of IT related issues of the Ministry of Finance as follows;



Source: ITMD

2.2 Future Activities

The Department has planned to accomplish the following activities in the future, in order to have a digital working environment in the Ministry of Finance.

- Preparing and implementing a standard IT Policy to the Ministry of Finance
- Completion and implementation of Public Sector Non-financial Asset Management Information System and Launching the system for live-run
- Facilitating for Digital Treasury Management
- Providing necessary technical assistance for Treasury Departments
- Strengthening cyber security measures with the support of the stakeholder agencies
- Upskilling and enhancing the capacity of the staff on Information and Communication Technologies
- Enhancing shared solution facilities (data & IT resources) to the Ministry of Finance
- Providing support services for e-Payroll live-run



.....
K Ravindra Pathmapriya

Director General

Department of Information Technology Management

K. Ravindra Pathmapriya
Director General
Department of Information Technology Management
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat, Colombo 01.

Chapter 03

Overall Financial Performance for the year ended 31st December 2022

3.1 Statement of Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2022

Budget 2022		Note	Actual		ACA -F
			2022	2021	
Rs.			Rs.	Rs.	
-	Revenue Receipts		-	-	
-	Income Tax	1	-	-	} ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	
-	Taxes on International Trade	3	-	-	
-	Non Tax Revenue & Others	4	-	-	
	Total Revenue Receipts (A)				
-	Non Revenue Receipts		-	-	
-	Treasury Imprests		211,489,000	303,646,000	ACA-3
-	Deposits		458,335	432,527	ACA-4
-	Advance Accounts Other Main Ledger		3,309,741	2,928,312	ACA-5
-	Receipts		1,966,694	1,853,069	
	Total Non Revenue Receipts (B)		217,219,967	308,859,908	
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		217,219,967	308,859,908	
	Remittance to the Treasury (D)		235,740	1,296,692	
	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)		216,984,227	307,563,216	
	Less: Expenditure				
-	Recurrent Expenditure				
46,900,000.00	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	41,269,571	39,109,003	}


268,930,000.00	Other Goods & Services	6	170,810,415	261,663,337	ACA-2(ii)
210,000.00	Subsidies, Grants and Transfers	7	243,464	109,707	
-	Interest Payments	8	-	-	
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-	
<u>316,040,000.00</u>	Total Recurrent Expenditure (F)		212,323,450	<u>300,882,047</u>	
	Capital Expenditure				
-	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	-	-	} ACA-2(ii)
2,000,000.00	Acquisition of Capital Assets	11	1,284,960	2,215,749	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
250,000.00	Capacity Building	14	188,026	639,800	
-	Other Capital Expenditure	15	-	-	
<u>2,250,000.00</u>	Total Capital Expenditure (G)		1,472,986	<u>2,855,549</u>	
	Deposit Payments		67,400	316,484	ACA-4
	Advance Payments		3,265,782	3,906,867	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		3,333,182	<u>4,223,351</u>	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		217,129,619	307,960,946	
318,290,000.00	Balance as at 31st December J = (E-I)		<u>(141,590)</u>	<u>(397,730)</u>	
	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		(141,590)	397,730	ACA-7
	Imprest Balance as at 31st December		-	-	ACA-3
			-	-	

3.2 Statement of Financial Position

Statement of Financial Position		ACA-P	
As at 31st December 2022			
	Note	Actual	
		2022	2021
		Rs	Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	48,006,966.92	46,434,162.19
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	6,766,654.59	6,810,612.95
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		54,773,621.51	53,244,775.14
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury			
Property, Plant & Equipment Reserve		6,047,938.06	6,482,830.55
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	48,006,966.92	46,434,162.19
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	718,716.53	327,782.40
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		54,773,621.51	53,244,775.14

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 1 to 7 presented in pages from ..06.. to ..16 and Annexures to accounts presented in pages from ..17.. to ..22..... form an integral part of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

We hereby certify that an effective internal control system for the financial control exists in the Reporting Entity and carried out periodic reviews to monitor the effectiveness of internal control system for the financial control and accordingly make alterations as required for such systems to be effectively carried out.


 Chief Accounting Officer
 Name :
 Designation :
 Date : 28/12/2022

K.M.M. Siriwardana
 Secretary to the Treasury and
 Secretary to the Ministry of Finance,
 Economic Stabilization and National Policies
 The Secretariat
 Colombo 01.


 Accounting Officer
 Name :
 Designation :
 Date : 29/12/2022

K. Ravindra Pathmapriya
 Director General
 Department of Information Technology Management
 Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
 The Secretariat, Colombo 01.


 Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
 Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
 Name :
 Date : 22/12/2022

D. P. Gnanendra Pradeep
 Director (Finance)
 Department of Information Technology Management
 Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
 The Secretariat, Colombo 01.

3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2022

	Actual	
	2022 Rs.	2021 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		-
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	1,966,694	1,853,069
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads	-	-
Imprest Received	211,489,000	303,646,000
Recoveries from Advance	2,231,938	1,859,563
Deposit Received	458,335	432,528
Total Cash generated from Operations (A)	216,145,967	307,791,160
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	41,165,211	39,097,493
Subsidies & Transfer Payments	243,464	109,707
Expenditure incurred on behalf of Other Heads	-	-
Imprest Settlement to Treasury	235,740	1,296,692
Advance Payments	2,150,750	2,451,898
Deposit Payments	67,400	316,484
Other Main Lrdger Expenditure	170,810,415	261,663,337
Total Cash disbursed for Operations (B)	214,672,981	304,935,611
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	1,472,986	2,855,549

Cash Flows from Investing Activities

Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-

Less - Cash disbursed for:

Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of Other Investment	1,472,986	2,855,549
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	1,472,986	2,855,549

NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES (F)=(D)-(E)	(1,472,986)	(2,855,549)
---	--------------------	--------------------

NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	0	-
---	----------	----------

Cash Flows from Financing Activities

Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-

Less - Cash disbursed for:

Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-

NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
--	----------	----------

Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
---	----------	----------

Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
---	----------	----------

Closing Cash Balance as at 31st December	-	-
--	----------	----------

3.4 Notes to the Financial Statements

Basis of Reporting

Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31st December 2022.

Basis of Measurement

The Financial Statements have been prepared on historical cost modified by the revaluation of certain assets and accounted on a modified cash basis, unless otherwise specified.

The figures of the Financial Statements are presented in Sri Lankan rupees rounded to the nearest rupee.

Recognition of Revenue

Exchange and non exchange revenues are recognised on the cash receipts during the accounting period irrespective of relevant revenue period.

Recognition and Measurement of Property, Plant and Equipment (PP&E)

An item of Property, Plant and Equipment is recognized when it is probable that future economic benefit associated with the assets will flow to the entity and the cost of the assets can be reliably measured.

PP&E are measured at a cost and revaluation model is applied when cost model is not applicable.

Property, Plant and Equipment Reserve

This reserve account is the corresponding account of Property Plant and Equipment.

Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31st December 2022.

* In cases where there are transactions which are specific to a particular reporting entity, relevant information can be entered in to the Financial Statements with approval of Department of State Accounts and the disclosure required for those specific transactions may be included under “Reporting Basis”.

* Only the accounting policies relevant to the reporting entity should be disclosed under the reporting basis.

3.5 Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	as a % of Final Revenue Estimate
		Not Relevant			

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	316,040	316,040	212,323	67.18
Capital	2,250	2,250	1,473	65.47

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments

Rs. ,000

Serial No.	Allocation Received from Which Ministry / Department	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
			Not Relevant			

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs. ,000

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2022	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2022	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures				
9152	Machinery and Equipment	37,940	37,940	-	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets	2,667	2,667	-	100
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report

The final audit report for 31st December 2022 to be issued by the Auditor General has been attached (Annexure 01).

Chapter 04

Performance Indicators

4.1 Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

	Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	Upgrade, maintain and monitor IT infrastructure facilities in the Ministry of Finance premises	100		
2	Provide hardware maintenance of Ministry of Finance	100		
3	Implementation of the Payroll system simultaneously in 14 departments in the Ministry of Finance	95		
4	Provide supporting facilities for ITMIS rollout process	100		
5	Updating Contents of the Treasury website	100		
6	Enhancements to the MOF web portal		75	
7	Monitoring and maintaining Treasury Intranet	100		
8	Co-ordinate e-mail system (Outlook) for efficient official communication	100		
9	Monitoring and Maintenance of MoF new File Server	100		
10	Handling and Monitoring Active Directories (AD)	100		
11	System Development	95		
12	Conducting/ Managing Training Programs for internship trainees	100		
13	Enhance knowledge & skills of Officials of the department	90		
14	Duly completion of financial statements and reports with in the given time frame	100		

Chapter 05

Performance of the achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG – 8: Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all	To ensure automated systems and procedures to be implemented at each departments using modern ICT	Developing Systems Promote Internal Mail System (Outlook)			100% 100%
	Providing opportunities for government agencies and the general public to easily obtain economic, financial, institutional, etc. information from the Treasury	Updating Treasury website Upgrading the Treasury intranet			100% 100%
SDG - 9: Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation	Coordinate ICT activities of other departments for achieving e-government objectives	Maintain IT Infrastructure Conducting IT awareness programs			100% 100%

5.2 Briefly explain the achievements and challenges of the Sustainable Development Goals

The ITMD is responsible for automation of activities of all departments of the General Treasury/Ministry of Finance. Accordingly, the ITMD has accomplished number of activities in the year 2022 in order to achieve Sustainable Development Goals (SDGs) identified in para 5.1 above.

- Implementing and monitoring network infrastructure of the Ministry of Finance to ensure efficient, effective and quality ICT systems
- Development of a number of Information Systems / Applications such as Single Window System, Mail Management System, Vehicle Management System for improvement of e-Government Services
- Implementing e-Payroll system in the departments of General Treasury/Ministry of Finance for efficient and effective payment of salaries to government employees
- Ministry website information updated for proper communication and interaction with public/private Institutions as well as the general public
- Successfully conducted 04 IT related awareness programmes for the Treasury departments

When achieving Sustainable Development Goals, the Department has faced challenges such as;

- Shortage of competent and skilled technical staff for implementation of e-services
- High cost for IT infrastructure and maintenance, especially due to currency fluctuations
- Shortage of ICT hardware resources
- Limited Industrial training opportunities and lack of a standard IT development environment
- Lack of Research & Development facilities

Chapter 06

Human Resource Profile

6.1 Cadre Management

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	14	11	03
Territory	10	09	01
Secondary	25	19	07 (02)
Primary	08	07	01
Total	57	47	10

6.2 **Briefly state how the shortage or excess in human resources has been affected to the performance of the institute

The role of the Department of Information Technology Management is to introduce efficient and modern IT systems for the Ministry of Finance and all departments under the purview of the Ministry. To accomplish this task, there is a dire need for a staff equipped with essential skills such as system development, network administration and database management, as well as competent and experienced staff in areas such as server maintenance, cyber security, network security, mobile application development and quality assurance.

Although the number of staff vacancies has affected the functions of the department, filling up those vacancies has become difficult, upon the government's decision on holding the recruitment of new government officials keeping in line with the government's policies on expenditure management.

Nevertheless, the department has worked to provide an efficient service with the help of interns recruited from higher education and vocational training institutions.

6.3 Human Resource Development

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/Local)	Output/ Knowledge Gained*
			Local	Foreign		
Training Course for Official Language Proficiency	01	200 hours	15,000.00	-	Local	Passing the efficiency bar test
Training Course for Official Language Proficiency	03	150 hours	9,926.25	-	Local	Passing the efficiency bar test
Training Course for Official Language Proficiency	07	150 hours	-	-	Local	Passing the efficiency bar test
Training Course for Official Language Proficiency	06	200 hours	-	-	Local	Passing the efficiency bar test
Training Workshop on Procurement	07	18 hours	-	-	Local	Developing knowledge of public procurement and asset management
Microsoft SQL Training	04	04 days	-	-	Local	Developing relevant subject knowledge
Capacity Development programme for Strategic Leaders	01	03 days	-	-	Local	Developing relevant subject knowledge
IT Audit Training	08	01 day	-	-	Local	Developing knowledge related to IT auditing
Digital Government Activation Forum	01	01 day	-	-	Local	Developing subject knowledge
Training workshop on Managing Evaluation for Officials from the Public Institutions and Development Organizations	01	05 days	-	-	Local	Developing subject knowledge
Training on ENADOC Document Management system	07	01 day	-	-	Local	Developing knowledge related to ENADOC document management system
Workshop on Information and Cyber Security Policy for Government Organizations	01	01 day	-	-	Local	Developing knowledge related to information and cyber security policy for government organizations

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/Local)	Output/ Knowledge Gained*
			Local	Foreign		
Awareness Programme on ICT Based System Auditing	13	01 day	-	-	Local	Developing knowledge related to ICT Based system Auditing
Salary Conversion Training Program	02	01 day	-	-	Local	Developing knowledge about salary conversion
Workshop related to Preparation of Action Plan	38	02 days	200,850.00	-	Local	Developing knowledge related to preparation of action plan
Virtual Course of External Debt Statistics (EDS)	01	05 days	-	-	Foreign (online)	Developing relevant subject knowledge
Seminar on Cyber Security & Information Countermeasure for Developing Countries	02	14 days	-	-	Foreign (online)	Developing relevant subject knowledge
Seminar on Government Effectiveness and Efficiency for Developing Countries	01	20 days	-	-	Foreign (online)	Developing relevant subject knowledge
Japanese Grant for Human Resources Development Scholarship Programme (JDS) (Longterm)	01	2022.08.21 2024.10.10	-	-	Foreign	Developing relevant subject knowledge

Chapter 07

Compliance Report

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial Statements/Accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	-		
1.4	Stores Advance Accounts	-		
1.5	Special Advance Accounts	-		
1.6	Others	-		
2	Maintenance of Books and Registers (FR445)			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA-N20) has been maintained and update	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
3	Delegation of Functions for Financial Control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the Institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
5	Audit Queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Complied		
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Complied		
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Complied		
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of F.R. 772	Complied		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	N/A		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	N/A		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	N/A		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	N/A		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the F.R. 94(1)	Complied		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Complied		
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	-		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	-		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of F.R. 176	-		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	Provision of Information to the Public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/ Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
18	Implementing Citizens Charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Complied		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Complied		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



අලුතින් 01
 பின்னிணைப்பு 01
 Annexure 01

මගේ අංකය
 எனது இல.
 My No.

TPD/B/DITM/2/22/31

ඔබේ අංකය
 உமது இல.
 Your No.

දිනය
 திகதி
 Date

2023 මැයි 16 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 329 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 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 - 329 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 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 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ 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 යථාකාලයේදී 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.

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් 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 ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් 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 අවශ්‍ය වන 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 විගණන 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 පදනම 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 මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ ඟුරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් තොරතුරු අනුව, 2022 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කළ පරිදි ඉල්ලුම් කළ යුතු අග්‍රිම එකතුව රු.මිලියන 321.58 ක් වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එකතුව රු.මිලියන 550.9 ක් ඉල්ලුම්කර තිබුණි. ඒ අනුව, එකතුව රු.මිලියන 229.32 ක් හෙවත් සියයට 71 ක් සැලසුම් කළ අග්‍රිමයට වඩා වැඩියෙන් ඉල්ලුම් කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයය අංක 329-1-1-2103 සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.1,800,000 කින් රු.1,200,000 ක් හෙවත් මූලික ඇස්තමේන්තුවෙන් සියයට 67 ක ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිපාදන අඩු කර තිබුණු අතර, එම මුදල සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූලික ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන නොතිබුණ අංක 329-1-1-2106 - මෘදුකාංග සංවර්ධනය වැය විෂයයට මුදල් රෙගුලාසි මගින් මාරුකරගෙන තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

(අ) භාණ්ඩාගාර පත්‍රිකා අංක SA92 අනුව දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ බැරකම් වශයෙන් දක්වා තිබූ වැය විෂයයන් 02 කට අදාළ එකතුව වූ රු.375,107 ක බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇමුණුම iii හි ඇතුළත් බැරකම් ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් විසින් ඇප තැන්පත් කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2012 වර්ෂයේදී ගනු ලැබූ තීරණයකට අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපනය කර තිබුණි. මහා භාණ්ඩාගාරයේ/ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීමක් ලෙස හඳුනාගෙන තිබූ අතර, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම හා නඩත්තු කිරීම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී තිබුණි. ඒ අනුව, සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මහා භාණ්ඩාගාරය/ මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම පිළිබඳ පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

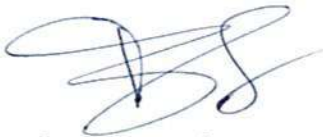
- (අ) රජයේ සේවකයින්ට කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස වැටුප් ගෙවීම සඳහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තුවල වැටුප් ගෙවීම් පද්ධතිය පුළුල් කිරීමේ අරමුණින් නව ඊ වැටුප් පද්ධතිය හඳුන්වා දී තිබුණු අතර, 2023 අප්‍රේල් 30 දින වන විටත් දෙපාර්තමේන්තු තුළ පද්ධතිය සජීවී ධාවන තත්ත්වයට පත් වී නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) රජයේ නිලධාරීන්ට තීරු බඳු රහිතව වාහන ආනයනය කිරීමේ අයදුම්පත් මාර්ගගතව යොමු කිරීමේ පද්ධතියේ නව සංවර්ධනයක් සිදුකොට, පද්ධතියේ සමස්ත පරීක්ෂාව සිදුකර අවසානයේ මුල් අදියර වශයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශය තුළ පවතින දෙපාර්තමේන්තු කිහිපයක පද්ධතිය ධාවනය කිරීමට අපේක්ෂිත බව විගණනය වෙත දන්වා තිබුණද, එය 2023 අප්‍රේල් 30 දින වන විටත් විධිමත් පරිදි ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ නොතිබුණි.
- (ඇ) මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රවාහන ඒකකයේ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය සඳහා ස්ථාපිත පද්ධති සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයේ තිබුණද, 2023 අප්‍රේල් 30 දින වන විටත් එම පද්ධතිය භාවිතයේ නොතිබුණි.
- (ඈ) රජයේ ආයතන වෙත කොමිස්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛවලට අනුව නියමිත කාලසීමාව තුළ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කළ යුතු වූ මාර්ගගත (online) දත්ත පද්ධතිය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් සක්‍රීය වී නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු 57 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 10 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එම පුරප්පාඩු තනතුරු අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 03 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 01 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 05 ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 01 ක් ද විය.

(ආ) ඉ-රාජ්‍ය සේවා (E-Governance) සංකල්පය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණක් ලෙස හඳුනාගෙන තිබුණ ද, ඉ-සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දක්ෂතාවයන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් හෙබි තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟය දෙපාර්තමේන්තුවේ අභියෝගයක් ලෙස 2020 වර්ෂයේ සිට හඳුනාගෙන තිබුණ ද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් එම අභියෝගය ජයගත් බව තහවුරු වන සාක්ෂි විගණනයට නිරීක්ෂණය නොවීය.



බී.ඕ.ඩී. ප්‍රනාන්දු
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට