



கார்ட்டு ஸா஁த லார்ட்டா஁  
நிதி஑் ஑ெயலாற்றுகை஑் கூற்று  
PERFORMANCE REPORT

2022

கௌமநாகரண ஑ீலா ஑ே஑ார்ட்டைநீது஁  
மு஑ாமைத்து஁ ஑ேவை஑ள் திணை஑்஑ளம்  
DEPARTMENT OF MANAGEMENT SERVICES

஁ட்டு ஑ீர்ட்ட ஁஑்டு 242

஑ெலவினத் தலை஁஁ இல. 242

**Expenditure Head No 242**

இடீடீ, ஁ர்டீ஑ ஑ீலா஑ிகரண ஑஁ ஑ா஑ிக ஑ு஑ி஑்஑ி ஁மாதா஑்டு  
நிதி ஁௠ருளாதார ஁றுதி஁஁ா஁ மற்றும் தே஑ிய஑் ஑ௌ஑்கை஑ள் ஁மை஑்஑  
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies



## உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம்	பக்கம்
<b>01: நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு</b>	
1.1 அறிமுகம்	1
1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, குறிக்கோள்	1
1.3 பிரதான பணிகள்	2
1.4 அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு	3 - 4
1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	5
1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்	5
1.7 வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின்)	5
<b>02: முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு</b>	
2.1 விசேட வெற்றிகள்	6
2.2 சவால்கள்	7
2.3 எதிர்கால இலக்குகள்	7
<b>03: 2022 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை</b>	
3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று	8
3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று	9
3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று	10
3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	11
3.5 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை	12
3.6 ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை	12
3.7 நி.ஒ. 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சர்களின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்	12
3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை	13
3.9 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை	13

**04: செயலாற்றுகை சுட்டிகள்**

- 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்) 14 - 15

**05: நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)அடையும் செயலாற்றுகை**

- 5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள் 16 - 18

- 5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள் 18

**06: மனித வள விபரம்**

- 6.1 பதவியணி முகமைத்துவம் 19
- 6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம் 19 - 20
- 6.3 மனித வள அபிவிருத்தி 20

**07: இணக்க அறிக்கை**

21 - 28



# **2022 ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை**

## **முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்**

### **செலவினத் தலைப்பு இல. 242**

**அத்தியாயம் 01 - நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு**

#### **1.1 அறிமுகம்**

பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவ திணைக்களம் என அப்போது அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் பொதுத் திறைசேரிக்கு உரித்தான ஒரு திணைக்களமாக 1998 ஆம் ஆண்டில் அமைச்சுக்களையும் திணைக்களங்களையும் மீள்கட்டமைப்பு செய்வதன் கீழ் மிகையான பதவியணியை குறைத்தல், அத்தியாவசியமற்ற பிரிவுகளை ஒன்றிணைத்தல் அல்லது மூடிவிடுதல் ஆகியவற்றை நோக்காகக் கொண்டு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

நிலைபேறான அபிவிருத்திக்கு பங்களிப்புச் செய்யும் நோக்கத்துடன் இந்த திணைக்களம் விபரமான பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவ உபாயத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டு ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுடன் இணைந்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றது.

#### **1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு செயற்பணி குறிக்கோள்**

##### **(அ) நோக்கு**

தேசிய கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக அரசு துறைக்கு தேவையான சிறந்த பதவியணியை தீர்மானித்தல்.

##### **(ஆ) செயற்பணி**

அரசு துறையின் பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவத்திற்கான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்

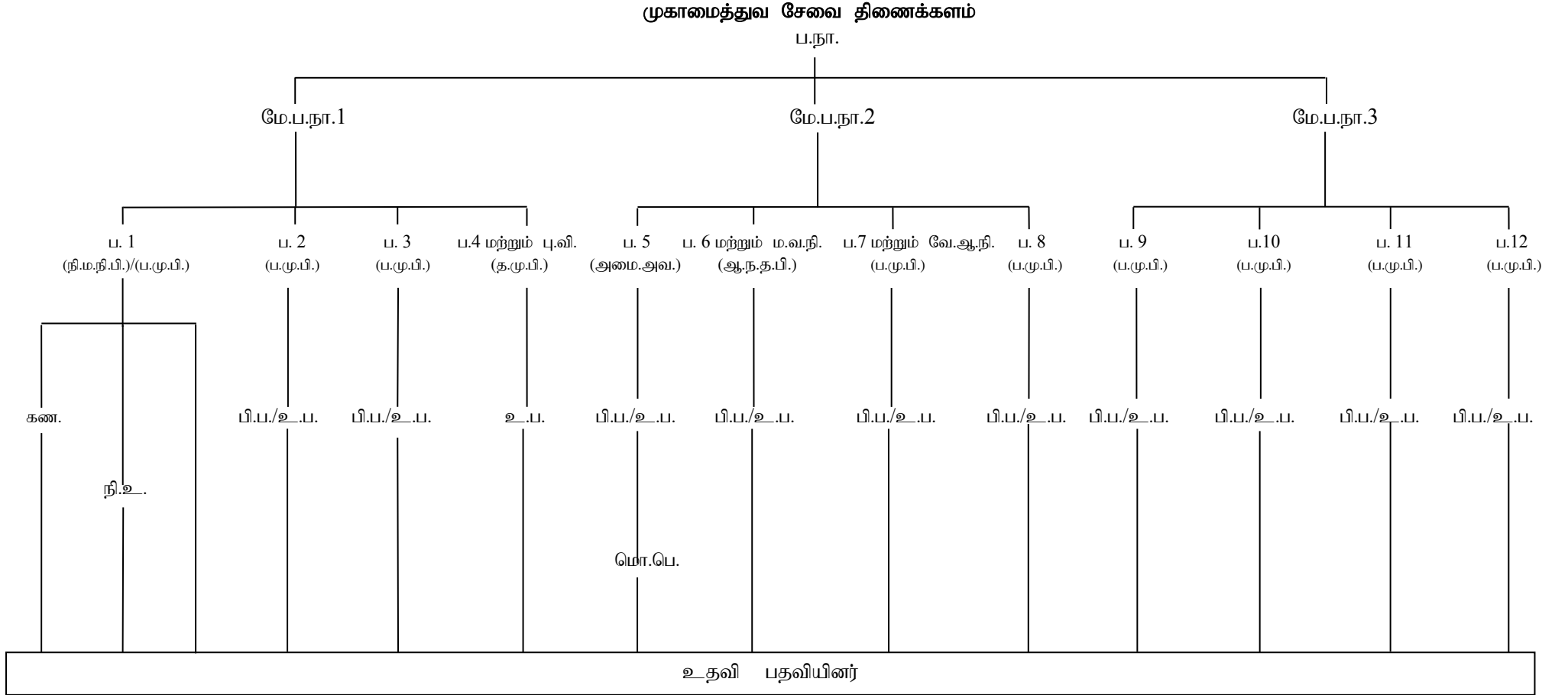
##### **(இ) குறிக்கோள்கள்**

- i. பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவம்
- ii. தேசிய தொழில் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக அரசு துறையின் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளை தீர்மானிப்பதற்காக தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழுவுக்கு உதவுதல்.
- iii. அரசு துறை நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி பற்றிய தரவுத் தொகுதியை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.
- iv. சேவைகளின் தேவைக்கு அமைவாக மிகையான பதவியணியை மீளமர்த்தல் அல்லது குறைத்தல்.

### 1.3 பிரதான பணிகள்

- i. அரசு துறைக்கு மறுசீரமைப்புகளை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் அந்த மறுசீரமைப்புகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக உதவி வழங்குதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.
- ii. செயற்பணி, குறிக்கோள், நடைமுறைகள், நடவடிக்கைமுறைகள் மற்றும் பதவியினர்களைத் திட்டமிடுதல் பற்றி நிறுவனரீதியாக மீளாய்வுகளை மேற்கொண்டு தொடர்புடைய நிறுவனத்திற்கு பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல்.
- iii. நிறுவனத்தின் பதவியணியை மீளாய்வு செய்தல், நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல், அரசு நிறுவனங்களை மீள்கட்டமைப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவியினரை சிறந்த மட்டத்திற்கு கொண்டுவருதல் ஆகிய நோக்கத்துடன் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை தயாரித்தல் மற்றும் வலுவூட்டுதல்.
- iv. பதவியணி மற்றும் ஊழியர் முகாமைத்துவம் பற்றிய புள்ளிவிபரங்கள் மற்றும் தரங்களை தயாரித்தல்.
- v. அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள்/ சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு நடவடிக்கைமுறைகளை அனுமதித்தல் ஆகியவற்றினூடாக தரநிருணயம் செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
- vi. சேவை பிரமாணக் குறிப்பு, சேவை நிபந்தனைகள், ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை மீளாய்வு பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை அபிவிருத்தி செய்வதற்குள்ள வாய்ப்புக்கள் தொடர்பான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- vii. மிகையான பதவியணியை அடையாளங்கண்டு அவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்துதல் மற்றும்/ அல்லது குறைத்தல் சம்பந்தமான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- viii. அரசு துறையிலும் மாகாண அரசு சேவையிலும் உள்ள பதவியணி பற்றிய தகவல் தொகுதியை பேணிவருதல் மற்றும் அத்தியாவசிய பதவிகளுக்கான பதிலாளை திட்டமிடுதல்.
- ix. ஆட்சேர்ப்புக் கொள்கை, திறன் விருத்தி மற்றும் பதிலாளை திட்டமிடுதல் பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல், அதேபோன்று அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் செயல்முறையின் போது தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு உதவி செய்தல்.
- x. தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு முறையை முகாமைசெய்தல்.
- xi. நிறுவனரீதியான மீளாய்வு, அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம் தொடர்பான ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- xii. சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் உள்ளிட்ட அரசாங்க சேவையில் உள்ள பதவியணி பற்றிய அறிக்கைகளை தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்.

## 1.4 அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு



- ப.நா. - பணிப்பாளர் நாயகம்
- மே.ப.நா. - மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்
- ப. - பணிப்பாளர்
- வே.ஆ.நி. - வேலை ஆய்வு நிபுணர்
- பு.வி. - புள்ளி விபரவியலாளர்
- ம.வ.நி. - மனிதவள நிபுணர்
- பி.ப. - பிரதி பணிப்பாளர்
- உ.ப. - உதவி பணிப்பாளர்
- கண. - கணக்காளர்
- நி.உ. - நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
- மொ.பெ. - மொழிபெயர்ப்பாளர்

- ❖ நி.ம.நி.பி. - நிர்வாக மற்றும் நிதிப் பிரிவு
- ❖ ப.மு.பி. - பதவியினர் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ த.மு.பி. - தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- ❖ ஆ.ந.த.பி. - ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை தயாரிப்பு பிரிவு
- ❖ அமை.அவ. - அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புகளை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு

- ✓ உதவிப் பதவியினர் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/ முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்/ சாரதி/ அ.ப.உ.

### 1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- I. பதவியினர் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- II. ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை தயாரிப்பு பிரிவு
- III. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புகளை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு
- IV. தகவல் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- V. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் சம்பந்தமான நடவடிக்கை பிரிவு
- VI. நிருவாகப் பிரிவு
- VII. கணக்குப் பிரிவு

### 1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

ஏற்புடையதல்ல

### 1.7 வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின)

- |                                                                    |   |              |
|--------------------------------------------------------------------|---|--------------|
| அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்                                          | } | ஏற்புடையதல்ல |
| ஆ) பங்களிப்புச் செய்யும் முகவர் நிறுவனம்                           |   |              |
| இ) கருத்து திட்டத்தின் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட செலவினம் - ரூபா மில். |   |              |
| ஈ) கருத்திட்டத்தின் கால எல்லை                                      |   |              |

## அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

### விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

#### 2.1 விசேட வெற்றிகள்

அரசாங்கத்தினால் பின்பற்றப்பட்ட கடுமையான நிதி முகாமைத்துவக் கொள்கைகளுக்கு இணையாக 2022 ஆம் ஆண்டில் இலங்கையில் அரசு துறையில் பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வது சம்பந்தமாக விதிக்கப்பட்ட எல்லைகளுக்கு உட்பட்டு முகாமைத்துவச் சேவை திணைக்களத்தின் பிரதான பொறுப்பாகிய அரசு துறைக்கு தேவையான சிறந்த பதவியணியை தீர்மானிப்பதற்கும் அதனைப் பேணி வருவதற்கும் உரிய பணிகளை சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்கு இந்தத் திணைக்களத்தின் பதவியினர் மேற்கொண்ட முயற்சிகள் பாராட்டுக்குரியதாகும்.

அரசாங்கத்தினால் 2022 ஆம் ஆண்டில் செலவின முகாமைத்தும் சம்பந்தமாக பல்வேறு கொள்கைகளை நடைமுறைக்கு கொண்டுவந்த போதிலும், புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்காக அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து இந்த திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பல்வேறு கோரிக்கைகளில் குறைகள் இருக்கவில்லை. இவ்வாறான பின்னணியில் 2021 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது, 2022 ஆம் ஆண்டில் ஒட்டுமொத்த அரசு துறையிலும் பதவியினர் அதிகரிப்பதனை மிகக் குறைந்த மட்டத்தில் பேணியமை இந்தத் திணைக்களம் பெற்ற பாரிய வெற்றியாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பட்டதாரிகளுக்காக பதவிகளை அனுமதிப்பது மாத்திரம் பெரும்பாலும் இந்த காலப்பகுதியில் இடம்பெற்றது.

பாடசாலைக் கல்வியை பயில்கின்ற மாணவச் செல்வங்களுக்கு வெற்றிகரமானதும் தரமானதுமான கல்வியை வழங்குவதனை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு 06/2021 ஆம் இலக்கத்தை கொண்ட கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக ஆரம்ப, இரண்டாம் தர மற்றும் உயர்தர வகுப்புகள் இடம்பெறுகின்ற பாடசாலைகளுக்கு அமைவாக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வெவ்வேறாக தேவைப்படுகின்ற கல்விசார் ஊழியர்களை தீர்மானிப்பதற்கு 2022 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டது. அதற்கு அமைவாக 374 தேசிய பாடசாலைகளுக்கு ஒவ்வொரு பாடங்களுக்காகவும் 42,280 கல்விசார் ஊழியர்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் 9,713 மாகாண பாடசாலைகளுக்கு 242,321 கல்விசார் ஊழியர்கள் அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளனர்

அதேபோன்று அரசு துறையில் உள்ள பதவியினர் முகாமைத்துவத்திற்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞானங்களுக்கு கௌரவ நிதி அமைச்சரினால் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவதானிப்புகளை சரியாகவும் தாமதமின்றியும் வழங்குவதற்கு முன்னைய வருடங்களை போன்று 2022 ஆம் ஆண்டிலும் வாய்ப்புக் கிடைத்தது.

## 2.2 சவால்கள்

01. அரசு துறையின் செலவின முகாமைத்துவத்திற்காக அறிமுகப்படுத்திய கொள்கைகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக புதிய ஆட்சேர்ப்பு, வெற்றிடங்களை நிரப்பதல் என்பன வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. அதேபோன்று சேவை மூப்புக்கு பாதிப்பு ஏற்படாதவாறு அரசு மற்றும் அரைச்சார்பு அரசு ஊழியர்களுக்கு சம்பளமற்ற லீவுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஏற்பாடுகளை செய்ததன் அடிப்படையில் அதிக அளவிலான தொழில் வல்லுநர்கள் வெளிநாட்டுக்குச் சென்றமை மற்றும் அதற்கு அமைவாக மேற்குறிப்பிட்ட கொள்கைகளுக்கு இணங்கியவாறு அரசு ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை நியாயப்படுத்துவது இந்த திணைகளத்திற்கு சவாலானதாகும்.
02. அரசு துறையில் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியினியை நிலையாகப் பேணிவருவதுடன், மிகக் குறுகிய காலத்திற்குள் பல தடவைகள் அமைச்சுகள் மற்றும் இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயங்கள் திருத்தப்பட்டதன் காரணமாக, அந்த அமைச்சுக்களிலும் இராஜாங்க அமைச்சுக்களிலும் பதவியினர்களை திருத்தி அனுமதிக்கும் போது அரசு துறையின் உண்மையான பதவியினியை தாண்டி செல்லாதவாறு அந்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதும் ஒரு சவாலாகும்.

## 2.3 எதிர்கால இலக்கு

01. அரசு மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியினர் சம்பந்தமாக வேலை ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு அதற்கு அமைவாக மேற்கொள்ள வேண்டிய திருத்தங்களை அடையாளங்காணுதல்.
02. குறைந்த பயன்பாடுடைய பதவியினர் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களில் காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்கள் பற்றி ஆய்வுசெய்து அந்த வெற்றிடமாகியுள்ள சேவைகளை மேற்குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தார்களின் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
03. பதவியினர்களை அனுமதிக்கும் போது தற்போது காணப்படுகின்ற சர்வதேச தகுதிறன்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தேசிய சம்பளங்கள் ஆணைக்குழுவுடன் ஒன்றிணைந்து இலங்கைக்கு பொருத்தமான விதத்தில் தகுதிறன்களை தயாரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

ஹிரன்ஸா கருதன்திரி

பணிப்பாளர் நாயகம்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

அத்தியாயம் 03 - 2022 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதிட்டு 2022	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2022	2021
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-
- வருமான வரி	1	-	-
- உள்நூற் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவைகளும்	4	-	-
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-
- வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		88,963,000	82,093,000
- வைப்புகள்		364,205	199,316
- முற்பணக் கணக்குகள்		5,202,185	8,188,296
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		94,529,390	90,480,612
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		94,529,390	90,480,612
- திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		14,178	5,864
- தேறிய வருமானம் கிடைப்பவனு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பவனு உ = (இ)-(ஈ)		94,515,212	90,474,748
- கூழி : செலவினம்		-	-
- மீண்டுவதும் செலவினம்		-	-
- சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள்	5	67,613,992	63,086,233
- ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	23,420,858	22,131,493
- மாளியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,004,741	1,136,379
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
- ஏனைய மீண்டுவதும் செலவினம்	9	15,775	6,185
- மொத்த மீண்டுவதும் செலவினம் (ஊ)		92,055,366	86,360,290
- மூலதனம் செலவினம்		-	-
- மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	528,685	-
- மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	-	221,700
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
- திறன் விருத்தி	14	275,444	297,000
- ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-
- மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		804,129	518,700
- வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		364,205	199,416
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		4,491,665	7,981,972
- ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-
- மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		4,855,870	8,181,388
- மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)+(ஏ)		97,715,365	95,060,378
- டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(3,200,153)	(4,585,630)
- பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(3,200,153)	(4,585,630)
- டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		(3,200,153)	(4,585,630)



### 3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

பின்னிணைப்பு 2

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று				உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2022	2021	2022	2021
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
<b>நிதி சொத்துக்கள் அறுகு</b>					
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	42,794,060		42,794,060	
<b>நிதி சொத்துக்கள்</b>					
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	12,137,218		12,847,738	
காக மற்றும் மாகக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-		-	
மொத்த சொத்துக்கள்		54,931,278		55,641,798	
<b>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>					
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		12,137,218		12,847,738	
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		42,794,060		42,794,060	
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5/3				
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>					
வலப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-		-	
தக்கப்பட்ட பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-		-	
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		54,931,278		55,641,798	
<p>பக்க இலக்கம் 8 முதல் 37 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாற்றிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 38 முதல் 45 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விவரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அபிதேவனையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதுமட்டுமல்லாமல் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அனை அடுத்த தொகைகளுடன் உடனடிபடுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.</p> <p>நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்கிறானை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அனைவராக அடுத்த தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.</p>					
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பெயர்:		கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பெயர்:		பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/பிரதான கணக்காளர் பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி) பெயர்:	
பதவி:		பதவி:		பதவி:	
திகதி: 2023.02.		திகதி: 2023.02. 23		திகதி: 2023.02.23	
<b>K.M.M. Siriwardana</b> Secretary to the Treasury and Secretary to the Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies The Secretariat Colombo 01.		<b>Hiransa Kaluthantri</b> Director General Department of Management Services General Treasury Colombo - 01		<b>G. D. M. Muditha</b> Accountant (Acting) Department of Management Services General Treasury Colombo 01	

### 3.3 காகப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசு-சீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான  
காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உள்ளமை	
	2022 ரூபா	2021 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	3,811,215	3,698,068
மிடைக்கப்பெற்ற கட்டுப்பாடு	88,963,000	82,093,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	4,417,533	8,879,576
வைப்புக்களின் பெறுகை	364,205	199,316
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)	97,555,953	94,869,960
கழம் - படிமுறைவகைப்பட்ட காக	-	-
ஆளுக்துறிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	90,877,035	84,824,558
மாளியங்கலும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	1,004,741	1,136,379
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	-
திறைசேர்க்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	14,178	5,864
முற்பணக் கொடுப்பனவு	4,491,665	8,185,043
வைப்புக் கொடுப்பனவு	364,205	199,416
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)	96,751,824	94,351,260
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	804,129	518,700
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொள்தீக் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (எ)	-	-
கழம் - படிமுறைவகைப்பட்ட காக	-	-
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	-	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)	804,129	518,700
	804,129	518,700
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(எ)-(உ)	(804,129)	(518,700)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்	(804,129)	(518,700)
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)	-	-
கழம் - படிமுறைவகைப்பட்ட காக	-	-
உள்ளூர்க் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி	-	-

### 3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

#### அறிக்கையிடும் அடிப்படை

##### 1) அறிக்கையிடும் காலப் பகுதி

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

##### 2) 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.

##### 3) வருமானங்களை அடையாளம் காணுதல்

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

##### 4) 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 ஏற்படையதாக இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதி பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

##### 5) சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

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

##### 6) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

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

### 3.5 வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை

ஏற்புடையதல்ல.

ரூபா. 000

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

### 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	117,520	117,520	92,055	78%
மூலதன	2,400	2,400	804	33%

### 3.7 நி.ஒ. 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சர்களின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்

ஏற்புடையதல்ல.

ரூபா. 000

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

### 3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000					
வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	2022.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு திறைசேரி ஆய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2022.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரசாதனம்	42,794	42,794	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

### 3.9 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

பின்னிணைப்பு 1

## அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

### 4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% -89%	50% -74%
அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்டமுறை சபைகள் மற்றும் அரசாங்க தொழில்முயற்சிகள் ஆகியவற்றிடமிருந்து பதவியினர் சம்பந்தமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட இறுதித் தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை	√		
அரசாங்கத்தின் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அனுமதிக்கப்பட்ட நிராகரிக்கப்பட்ட மற்றும் திருத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறைகளின் எண்ணிக்கை		√	
அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் அறிக்கை			-
அவதானிப்புகள் வழங்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை	√		
தேவைப்பாட்டுக்கு அமைவாக சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்	√		
மதிப்பீடு மற்றும் அளவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அனுமதிக்க வேண்டிய சம்பள ஏற்றங்களின் எண்ணிக்கை	√		
பதவினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			√
உரிய திகதியில் செயலாற்றுகை அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்காக பதில்கள் வழங்கப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை	√		
உரிய திகதியில் வரவுசெலவுத் திட்ட தகவல்களை வழங்குதல்	√		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய மாதாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	√		
பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பெறுகை செயல்முறைகளின் எண்ணிக்கை	√		
கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை	√		
உரிய திகதிகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய வருடாந்த சுற்றாய்வு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்	√		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	√		

அரசாங்க அமைச்சுக்களிலும் அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் 2020 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அடிக்கடி இடம்பெறுகின்ற கட்டமைப்பு ரீதியான மாற்றங்களின் அடிப்படையில் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதவியினர் பற்றிய அறிக்கையை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு முடியாமல் போனதன் அடிப்படையில் 2022 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் பற்றிய தகவல்களை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பதற்கு முடியாமல் போனதன் காரணமாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட அடைவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாமல் போனது.

எவ்வாறாயினும் மேற்குறிப்பிட்ட நடைமுறைச் சிரமங்கள் காணப்பட்டதன் காரணமாக எதிர்காலத்தில் அது பற்றி அமைச்சரவைக்கு விளக்கமளித்து காலாண்டு ரீதியான அறிக்கைக்கு பதிலாக வருடாந்தம் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட அறிக்கையை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

அதேபோன்று 2022.04.26 ஆம் திகதிய 03/2022 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட தேசிய வரவுசெலவுத் திட்ட சுற்றறிக்கைக்கு அமைவாக செலவின முகாமைத்துவத்திற்கான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதன் அடிப்படையில் பதவினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி வாய்ப்புகள் குறைவடைந்துள்ளன.

அவ்வாறு இருந்த போதிலும் அமைச்சரவை விஞ்ஞானத்திற்கான அவதானிப்புகளை வழங்குதல் பதவிகளை உருவாக்குதல் சம்பந்தமாக அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகள் பற்றிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையினை அனுமதித்தல் மற்றும் திருத்துதல், நிறுவன மற்றும் நிர்வாகப் பணிகள் அலுவலக நடவடிக்கைகள் என்பவற்றை 2022 ஆம் ஆண்டில் சிறந்த மட்டத்தில் நிறைவேற்றக் கூடியதாக இருந்தது

**அத்தியாயம் 05 – நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை**

**5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்**

குறிக்கோள்	இலக்கு	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
01 : சகல இடங்களிலும் காணப்படுகின்ற அனைத்து விதமான வறுமை நிலையையும் முடிவுக்கு கொண்டு வருதல்.	1: வறுமையை ஒழிக்கும் செயல்முறைகளுக்கான முதலீட்டினை துரிதப்படுத்துவதற்கு வறுமையில் வாடுகின்ற நபர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குகின்ற மற்றும் ஆண் பெண் சமூக நிலை பற்றிய உணர்வு பூர்வமான தேசிய பிராந்திய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்திலான கொள்கை வரைசட்டகத்தை உருவாக்குதல்	பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பில் அநியாயத்திற்கு உட்படுகின்ற பெண்கள் வரிய மக்கள் மற்றும் அபாய குழுக்கள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய விசேட துறைகளில் உள்ள அரசாங்க சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களின் எண்ணிக்கை			√
	2: சகல விதமான வறுமையையும் ஒழிப்பதற்கு தேவையான போதிய அளவான மற்றும் நம்பிக்கை வைக்கக் கூடிய முறைகளையும் திட்டமிடுவதற்காக அபிவிருத்தி ஒத்துழைப்பு உள்ளிட்ட பல்வேறு வகையான கொள்கைகளை நடைமுறைக்கு கொண்டு வருவதற்கு அரசுத் துறையின் மனித வளங்களை போதுமான அளவில் இயக்குவதனை உறுதிப்படுத்துதல்	வறுமையை குறைக்கும் நிகழ்ச்சி திட்டங்களுக்காக அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கப்பட்ட அரசு துறையின் மனித வளங்களின் அளவை வறுமையை குறைக்கும் நிகழ்த்தி திட்டங்களுக்காக நேரடியாக அரசாங்கத்தினால் ஒதுக்கப்பட்ட அரசு துறையின் மனித வளங்களின் அளவு			√



குறிக்கோள்	இலக்கு	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
03 : ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதிப்படுத்தி சகல வயதுகளிலும் இருக்கின்ற அனைவரினதும் நலன் புரி நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்.	1: சுகாதார சேவைகளின் பொருட்டு ஒதுக்கப்படுகின்ற தொகையை சுகாதார பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், அபிவிருத்தி செய்தல், பயிற்சி அளித்தல் மற்றும் பேணி வருதல் என்பவற்றை குறிப்பிடத்தக்க மட்டத்திற்கு அதிகரித்தல்.	சுகாதார சேவையின் செறிவு மற்றும் பரம்பல்			√
04 : முழுமையான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்கும் வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.	1: 2030 ஆம் ஆண்டளவில் சர்வதேச ஒத்துழைப்பின் ஊடாக தரம் கூடிய ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கையை குறிப்பிடத்தக்க மட்டத்திற்கு அதிகரித்தல்.	ஒவ்வொரு மட்டத்திற்கும் கற்பிப்பதற்கு தேவையான முன் சேவைநிலைய அல்லது சேவைநிலைய, முன் ஆரம்ப அல்லது ஆரம்ப கீழ் இரண்டாம் தர மற்றும் மேல் இரண்டாம் தர கல்வி ஆகிய பிரிவுகளில் குறைந்தபட்ச பயிற்சியையாவது பெற்றிருக்கின்ற ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை			√
08 : அனைவருக்கும் நிறைவான பரிபூரணமான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார அபிவிருத்தி முழுமையான வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் சிறந்த தொழில்களை மேம்படுத்துதல்	1: 2030 ஆம் ஆண்டளவில் அங்கவீனமுற்ற நபர்களையும் இளைஞர்களையும் உள்ளடக்கியதாக சகல ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்கும் வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் வேலைவாய்ப்புகளை வழங்குதல்	ஆண் பெண் தன்மை வயது மற்றும் அங்கவீனமுற்ற நபர்கள் தொடர்பான வேலையற்றோர் விகிதாசாரம்	√		

குறிக்கோள்	இலக்கு	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
09 : வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்பதில் முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான கைத்தொழில் மயமாக்களை மேம்படுத்தி நவீனமயப்படுத்தலை ஊக்குவித்தல்	1: அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான கைத்தொழில் மயப்படுத்தலை மேம்படுத்துதல், 2030 ஆம் ஆண்டளவில் தேசிய நிலைமைகளுக்கு இணங்கியதாக தொழில்களை வழங்கும் போது கைத்தொழில் துறையின் பங்களிப்பை சிறப்பித்துக் காட்டக் கூடியவாறு அதிகரித்தல்	மொத்த வேலை வாய்ப்பின் விகிதாசாரமாக அரசாங்க உற்பத்தி துறையின் வேலை வாய்ப்பு	√		

## 5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

### (அ) குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ளுதல்

2022 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியளவில் வறுமையை குறைப்பதற்காகத் தாபிக்கப்பட்டுள்ள சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் போன்ற நிறுவனங்களுக்கு அந்தப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு போதுமான மற்றும் தரமான பதவியினர்களை வழங்குதல் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல், பொது மக்களின் ஆரோக்கியம் மற்றும் நலவாழ்வு ஆகியவற்றின் பொருட்டு சுகாதாரத் துறைக்கு பதவியினர்களை அனுமதிக்கும் போது போதுமான பதவியணியையும் சமமான பரம்பலைக் கொண்ட சுகாதாரத் துறையின் பதவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் முழுமையான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு முன் சேவைநிலைய, முன் ஆரம்ப, ஆரம்ப கீழ்மட்ட, இரண்டாம் தர கல்வி ஆகிய துறைகளுக்காக போதுமான அளவில் ஆசிரியர் பதவிகளை உருவாக்குதல் போன்ற பணிகளின் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட பிரிவினரின் கல்விக்கான உரிமை மற்றும் அணுகுமை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பங்களிப்பினை வழங்குதல் இந்த திணைக்களத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது

### (ஆ) சவால்கள்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் மூலம் உள்ளடக்கப்படுகின்ற நேரடியான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள் மற்றும் இலக்குகள் இல்லாத அதேவேளையில் நேரடி இலக்குகளுடன் தொடர்புடைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு வசதியளிப்பவராக (Facilitator) மாத்திரம் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன

## அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

### 6.1 பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை/ (மிகை)
சிரேட்ட நிலை	31	18	13
மூன்றாம் நிலை	02	01	01
இரண்டாம் நிலை	44	40	04
ஆரம்ப நிலை	18	16	02

### 6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தியுள்ள விதம்

#### (அ) சிரேட்ட நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் - மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	01
பணிப்பாளர்	01
மனித வள முகமைத்துவ நிபுணர்	01
வேலை அய்வு நிபுணர்	01
புள்ளிவிபரவியலாளர்	01
பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	08

சிரேட்ட மட்டத்தில் வெற்றிடமாக காணப்பட்ட மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் பதவியில் பதில் கடமைக்காக பணிப்பாளர் ஒருவரை நியமித்ததன் மூலமும் வெற்றிடமாக காணப்பட்ட பிரதிப் படைப்பாளர் / உதவி பணிப்பாளர் பதவிகளுக்குரிய கடமைகளை சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள பணிப்பாளர்கள் பிரதி மற்றும் உதவி பணிப்பாளர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அவர்கள் தமது கடமை நேரங்களுக்கு புறம்பாக அந்தக் கடமைகளில் ஈடுபட்டு அந்தப் பணிகளை நிறைவேற்றிய படியினால் செயலாற்றுகைக்கு அதன் மூலம் குறிப்பிடத்தக்க தாக்கம் ஏற்பட்டிருக்கவில்லை.

மனிதவள முகமைத்துவ நிபுணர், வேலை அய்வு நிபுணர் மற்றும் புள்ளிவிபரவியலாளர் போன்ற பதவிகளுக்கு தேவையான நிபுணத்துவ அறிவை கொண்ட உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்ய முடியாமல் போனபடியினால் 2022 ஆம் ஆண்டிலும் அந்தப் பதவிகள் வெற்றிடமாகவே காணப்பட்டன

**(ஆ) இரண்டாம் நிலை**

வெற்றிடமான பதவிகள் - முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் 03

முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக நியமன மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கு கோரிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் மூலம் வெற்றிடமாக காணப்படுகின்ற பதவிகளில் கடமைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது

**(இ) ஆரம்ப நிலை**

வெற்றிடமான பதவிகள் - அலுவலகப் பணி உதவியாளர் 01

சாரதி

01

அலுவலகப் பணி உதவியாளர் வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளில் கடமைகளை சேவையாற்றிய அலுவலகப் பணி உதவியாளர் உத்தியோகத்தர்களின் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இடமாற்றம் பெற்றுச்சென்ற சாரதி குழுமத்தில் உள்ள சாரதியாக இருந்தபடியினாலும் திணைக்களத்திடம் தற்போது மேலதிக வாகனங்கள் இல்லாதபடியினாலும் இந்த வெற்றிடத்தின் காரணமாக விசேட தாக்கம் எதுவும் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை

**6.3 மனித வள அபிவிருத்தி**

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள் நாடு	வெளி நாடு		
கையிருப்பு கட்டுப்பாடு சிறந்த ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வளங்கள் வலை அமைப்பு முகாமைத்துவம் பற்றிய சான்றிதழ் கற்கைநெறி	01	05 நாட்கள்	18	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சி மேம்பாடு
பெறுகை செயல்முறை பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி செயலமர்வு	02	02 நாட்கள்	14	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சி மேம்பாடு
Government Payroll System	01	03 நாட்கள்	18	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சி மேம்பாடு

அத்தியாயம் 07 – இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது/ ஏற்புடையதல்ல)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
<b>01</b>	<b>பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன</b>			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.6	ஏனைய			
<b>02</b>	<b>புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)</b>			
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 பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் 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		
<b>03</b>	<b>நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)</b>			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு 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		
<b>04</b>	<b>வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்</b>			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	ஏற்படையதல்ல		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
<b>05</b>	<b>கணக்காய்வு விசாரணைகள்</b>			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		

<b>06</b>	<b>உள்ளகக் கணக்காய்வு</b>			
6.1	நி. பி. 134 (2) DMA 2019 -1 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 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		
<b>07</b>	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
<b>08</b>	<b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01:2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் 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		
<b>09</b>	<b>வாகன முகாமைத்துவம்</b>			
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.	ஏற்படையதல்ல		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து சம்பந்தமாகவும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016.'.30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமற்றது	நாட்டில் நிலவிய பொருளாதார நெருக்கடி மற்றும் 03/2022 ஆம் இலக்க தேசிய வரவுசெலவுத் திட்ட சுற்றறிக்கை அமைவாக செலவின முகாமைத்துவத்திற்கான நடவடிக்கைகளை எடுத்ததன் அடிப்படையில்	தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் 2016/30 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைக்கயின்படி நடவடிக்கை எடுத்தல்



9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
<b>10</b>	<b>வங்கி கணக்குகளின் முகாமை</b>			
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		
<b>11</b>	<b>நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்</b>			
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		
<b>12</b>	<b>அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு</b>			
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		
<b>13</b>	<b>பொது வைப்புக் கணக்கு</b>			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

<b>14</b>	<b>முன்பணக் கணக்கு</b>			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை மீறாதவாறு தற்காலிக இடைக்கால பணிமுற்பணத்தை வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
<b>15</b>	<b>வருமானக் கணக்கு</b>			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	ஏற்படையதல்ல		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	ஏற்படையதல்ல		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்படையதல்ல		
<b>16</b>	<b>மனித வள முகாமைத்துவம்</b>			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	2017.09.20 எனும் தேதியிட்ட மு.சே. சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

<b>17</b>	<b>பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்</b>			
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		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது	ஊரிய விதத்தில் சமர்ப்பிக்கப் பட வில்லை.	அடுத்த வருடங்களிலிருந்து தொடர்புடைய அறிக்கையை உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்
<b>18</b>	<b>பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்</b>			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05.∴2008 மற்றும் 05.∴2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் .∴ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் .∴ பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
<b>19</b>	<b>மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்</b>			
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 குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	<b>கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்</b>			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

TPD/B/DMS/02/22/29

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2023 මැයි/16 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

கළමனாகரன் சேවා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා 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 242 - කළමනාකරණ සේවා 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 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 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.

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





## 1.2 මතය සඳහා පදනම

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

## 1.3 මූල්‍ය 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 බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.



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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත භරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්ථලදායීත්වය 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 අවධානය 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 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ඇමුණුම (iii) මගින් ඉදිරිපත් කර තිබූ දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි රු.562,261 ක බැරකම් ශේෂය නියමිත තීරුවෙහි නොදක්වා බැරකම් නිදහස් කිරීම් තීරුවෙහි දක්වා තිබුණි.

### 2.2 හානි හා පාඩු.

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

(අ) වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මු.රෙ. 109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා ඇති වාහන අනතුරු අලාභ වටිනාකම වූ රු. 352,050 ක අගයෙන් අයකරගත් රු.290,090 ක මුදල හා එහි කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය වූ රු.61,960 ක මුදල දෙපාර්තමේන්තුවේ හානි හා පාඩු ලේඛනයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයේදී අංක WP CAD 7064 දරන රථයට සිදු වූ පාඩුවෙන් තවදුරටත් අයකර ගත යුතුව පැවති රු.20,792.59 ක මුදල වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබුණු ඇමුණුම (i) හි තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා නොතිබුණි.

## 3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

### 3.1 සැලසුම් කිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමේදී, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ “සේවක සංඛ්‍යා හා පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය කිරීම” යන ප්‍රධාන අරමුණ ඉටු කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන තිබුණු ප්‍රධාන කාර්යයන් ආවරණය වන පරිදි අදාළ ක්‍රියාකාරකම් අන්තර්ගත කර තිබුණු බව විගණනයට නිරීක්ෂණය නොවීය.



### 3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

- (අ) 2022 වර්ෂය සඳහා සිදුකර තිබුණු භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට අදාළ වාර්තා අනුව බඩු වට්ටෝරු පොතේ සටහන් තැබීමේ අඩුපාඩු පවතින බව හා දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන, වාහන ලේඛනයේ ඇතුළත් නොකර බඩු වට්ටෝරු පොතෙහි ඇතුළත් කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) 2022 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සඳහන් කාර්තුමය කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

### 4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට තනතුරු 20 ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර, ඉන් තනතුරු 13 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය.



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





