



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](mailto: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 அதிகப்பட்ச அளவில் பயன்படுத்துவதற்கு முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

பொதுத் திறைசேரியின் தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு 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.

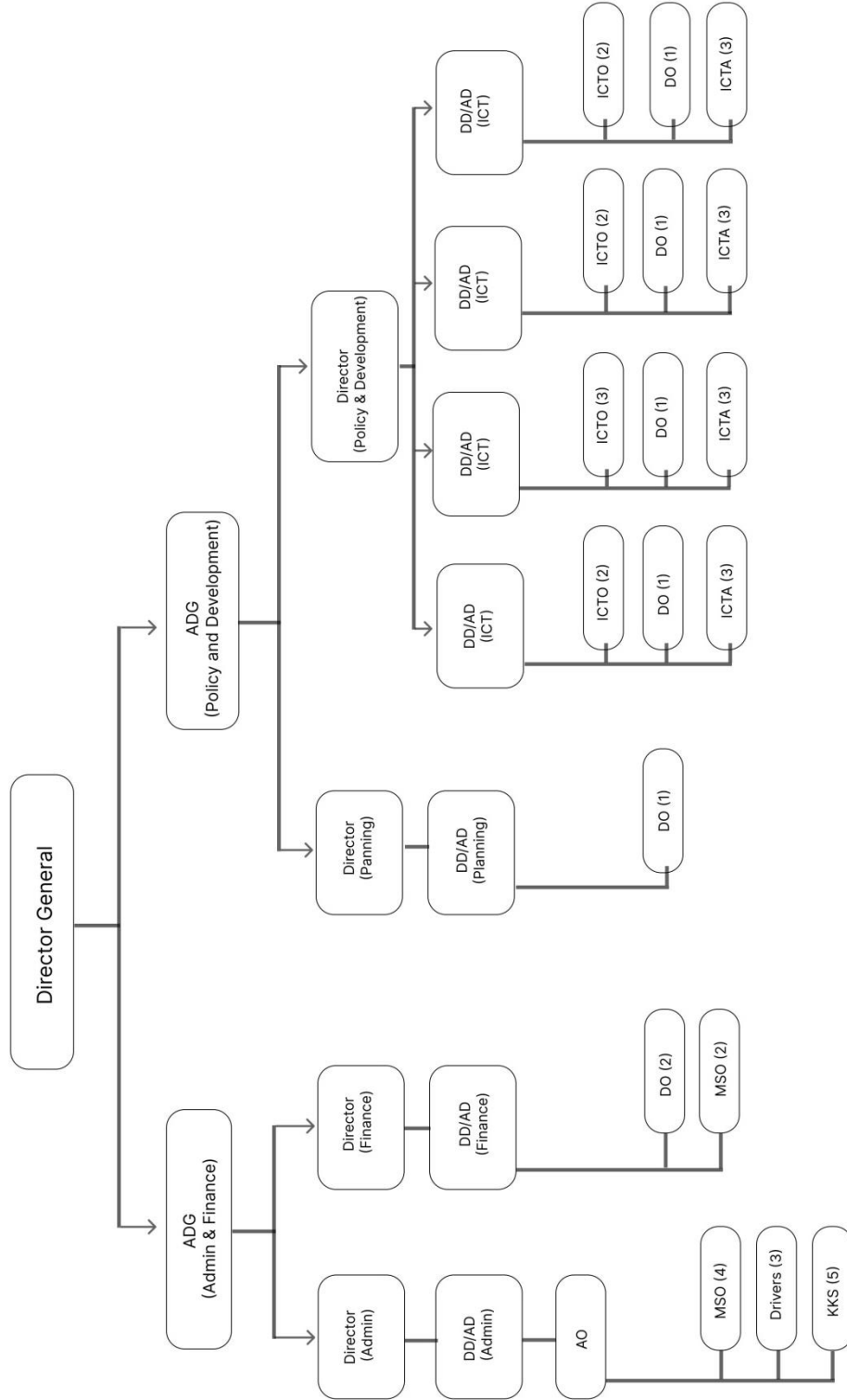
### குறிக்கோள்

- 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 பிரதிப 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.

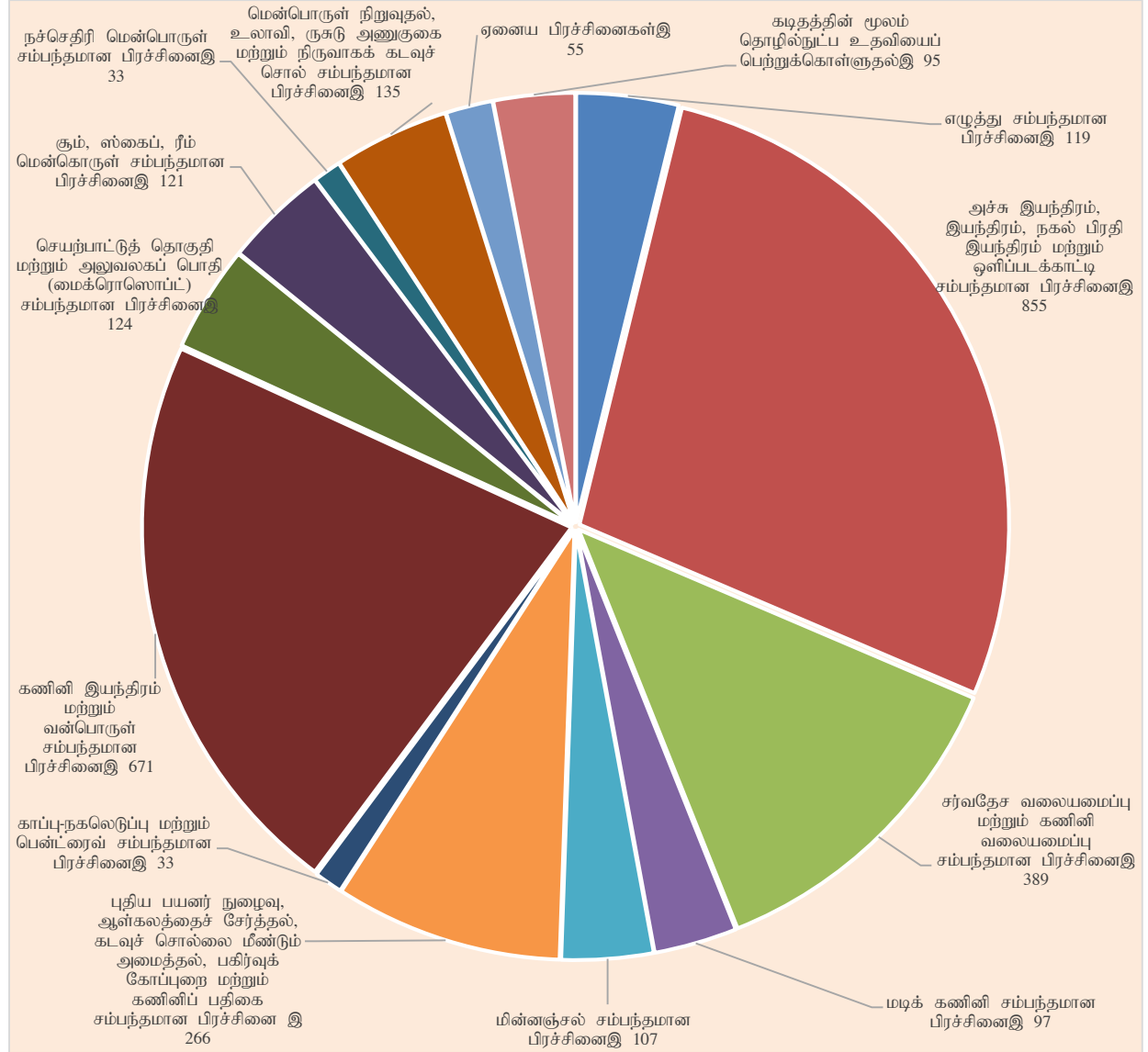
#### 2.1 2022 ஆம் ஆண்டில் பெற்ற விசேட வெற்றிகள்

- 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.
- கொம்பட்டரோலர் 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 குழுவொன்றை 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	-	-
- 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
- வைப்பு		458,335	432,527
- முற்பணக் கணக்கு		3,309,741	2,928,312
- 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		-	-

ஏசீஏ -1

ஏசீஏ -3

ஏசீஏ -4

ஏசீஏ -5

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	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டு வரும் செலவினம்	9	-	-	
316,040,000.00	<b>மொத்த மீண்டு வரும் செலவினம் (ஊ)</b>		<b>212,323,450</b>	<b>300,882,047</b>	
-	<b>மூலதனச் செலவு</b>				
-	மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்	10	-	-	
2,000,000.00	மூலதன சொத்துக்களை எடுத்தல்	11	1,284,960	2,215,749	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ - 2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களை எடுத்தல்	13	-	-	
250,000.00	திறன் விருத்தி	14	188,026	639,800	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினம்	15	-	-	
2,250,000.00	<b>மொத்த மூலதனச் செலவினம் (எ)</b>		<b>1,472,986</b>	<b>2,855,549</b>	
	வைப்பு கொடுப்பனவு		67,400	316,484	ஏசீஏ -4
	முற்பண கொடுப்பனவு		3,265,782	3,906,867	ஏசீஏ -5
	பிற பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கொடுப்பனவு		-	-	
	<b>பிரதான பேரேட்டு செலவினம் (ஏ)</b>		<b>3,333,182</b>	<b>4,223,351</b>	
	<b>மொத்தச் செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)</b>		<b>217,129,618.66</b>	<b>307,960,947</b>	
318,290,000.00	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ-ஐ)		(141,590)	(397,730)	
	<b>கட்டு நிதி சீராக்க கூற்றுக்கு அமைவாக மீதி டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கட்டுநிதி மீதி</b>		<b>(141,590)</b>	<b>(397,730)</b>	ஏசீஏ -7
			-	-	ஏசீஏ -3

### 3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக் கூற்று				ஏசீஏ -பி	
				உண்மை நிலை	
				2022	2021
				ரூபா	ரூபா
<b>நிதி சொத்துக்கள் கூற்றது</b>					
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6			48,006,966.92	46,434,162.19
<b>நிதி சொத்துக்கள்</b>					
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ			6,766,654.59	6,810,612.95
காக மற்றும் காகக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3			-	-
<b>மொத்த சொத்துக்கள்</b>				<b>54,773,621.51</b>	<b>53,244,775.14</b>
<b>தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு</b>					
திறைசேரிக்கு தேறிய 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
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>					
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4			718,716.53	327,782.40
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3			-	-
<b>மொத்தப் பொறுப்புக்கள்</b>				<b>54,773,621.51</b>	<b>53,244,775.14</b>

பக்க இலக்கம் 2.6 முதல் 1.6 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 1.7 முதல் 2.2 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

**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 காகுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -சீ

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான

காகுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2022 ரூபா	2021 ரூபா
<b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகுப் பாய்ச்சல்</b>		-
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
<b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகுப் பாய்ச்சல் (அ)</b>	<b>216,145,967</b>	<b>307,791,160</b>
<b>கழி: காகு செலவிடல்</b>		
ஆளுக்குரிய 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
<b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காகுப் பாய்ச்சல் (ஆ)</b>	<b>214,672,981</b>	<b>304,935,611</b>
<b>செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட தேறிய காகுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)</b>	<b>1,472,986</b>	<b>2,855,549</b>
<b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகுப் பாய்ச்சல்</b>		
வட்டி	-	-
இலாபப் பங்கு	-	-
உரிமைப் பங்கு நீக்கத்தின் ஏற்பாடு மற்றும் பௌதிக சொத்து விற்பனை	-	-
துணைக்கடன்களை அறவிடுதல்	-	-
<b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகுப் பாய்ச்சல் (ஈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>கழி: காகு செலவிடல்</b>		
சொத்து நிர்மாணம் அல்லது கொள்வனவு மற்றும் பிற முதலீடுகளை எடுத்தல்	1,472,986	2,855,549
<b>முதலீட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காகுப் பாய்ச்சல் (உ)</b>	<b>1,472,986</b>	<b>2,855,549</b>

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 (ஓ)=(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 அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மைச் செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
			ஏற்புடையதல்ல			

### 3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000					
வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	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%
<b>SDG : 08</b> 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 %  100%
	திறைசேரியின் பொருளாதார நிதி மற்றும் நிறுவன ரீதியான தகவல்களை இலகுவாக அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு வசதிகளை	பொதுத் திறைசேரியின் இணையதளத்தை இற்றைப்படுத்துதல்  திறைசேரியின் வலையமைப்பை இற்றைப்படுத்துதல்			100 %  100%
<b>SDG : 09</b> 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 %  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
<b>மொத்தம்</b>	<b>57</b>	<b>47</b>	<b>10</b>

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 முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும். அந்த பொறுப்புகளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக தொகுதி அபிவிருத்தி, வலையமைப்பு நிர்வாகம், தரவுத்தள முகாமைத்துவம் 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 முகாமைத்துவத்தின் காரணமாக அரசாங்க சேவைக்கு புதிய ஆட்சேர்ப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருப்பதன் காரணமாக அந்த வெற்றிடங்களை நிரப்பிகொள்வது 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)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளி நாடு		
ICT அடிப்படையாகக் கொண்ட தொகுதி கணக்காய்வு பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டம்	13	01 நாள்	-	-	உள்நாடு	ICT அடிப்படையாகக் கொண்ட தொகுதி கணக்காய்வு பற்றிய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டம் அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்.
சம்பள மாற்றம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	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
<b>1</b>	<b>பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன</b>			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுகள்	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	-		
<b>2</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 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	ஏற்புடையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
3	<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		
4	<b>வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்</b>			
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	<b>கணக்காய்வு விசாரணைகள்</b>			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	<b>உள்ளகக் கணக்காய்வு</b>			
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	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள 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	<b>கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு</b>			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8	<b>ஆதன முகாமைத்துவம்</b>			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 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	<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		

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		
<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>அரச 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		

இலக்கம்	ஏற்படையதாக்கிக்கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
<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	-		
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	-		
<b>16</b>	<b>அபிவிருத்தி கட்டுப்பாடு</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 முகாமைத்தவ சேவைகள் 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		

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		
<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 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		
<b>20</b>	<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



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 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 දුස්ස්ථානවලින්, ව්‍යාප්ත ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනත්තාත්වික මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය 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 රී 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 බදු 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 කොම්ප්‍රොවර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛවලට 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