



தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்
Department of Information Technology Management



காரியக்காணொளி வාර்ணாவி
செயலாற்றுத்திறன் அறிக்கை
Performance Report

2023

இடது, ஈர்ப்பிக் க்ரூபிகரண க்க க்கிவ் ப்ரூபிக் அலாநாண்டி
நிதி, ப்ரூளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies



තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව



කාර්යසාධන වාර්තාව
2023

© 2023 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01
ශ්‍රී ලංකාව

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

2023 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය 329

අන්තර්ගතය

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

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ජාතික ඩිජිටල් ආර්ථික ක්‍රමෝපායට (2023-2030) අනුකූල වෙමින් සැමට ඩිජිටල් අවස්ථාවන් සඳහා ප්‍රවේශය සහිත ප්‍රමුඛ පෙළේ ඩිජිටල් රාජ්‍යයක් බවට පත්වීමේ ඉලක්කය කරා ශ්‍රී ලංකාව ගමන් කරමින් සිටියි.

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ප්‍රධාන දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස, ඩිජිටල් ආර්ථිකයක් කරා යන මාවතට පහසුකම් සැලසීමට තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මුල පිරීම් ගණනාවක් 2023 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලදී.

- මහා භාණ්ඩාගාරයේ ඇතැම් කාර්ය ප්‍රවාහයන් ඩිජිටල්කරණය කිරීම මගින් අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන ලබා දෙන සේවාවන්හි විනිවිදභාවය සහ ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම
- අදාළ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පද්ධති සංවර්ධනය, ඒකාබද්ධ කිරීම සහ දත්ත හුවමාරු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැපයීම
- රාජ්‍ය ආයතන, සංවර්ධකයින්, පුරවැසියන් සහ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් සමන්විත ඩිජිටල්කරණ පරිසරය ශක්තිමත් කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය මගින් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත අඛණ්ඩව තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා ලබා දීම

ඩිජිටල්කරණය වූ ආර්ථිකයක් කරා යන මාවතක් සඳහා සහායවීමට මහා භාණ්ඩාගාරයේ තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් සැපයීමටත් තීරණාත්මක පරිගණක පද්ධති අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් සේවා ස්ථාන සහයෝගීතා පොදු වේදිකාවන් වැඩිදියුණු කිරීමත් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරයි.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය උදෙසා ඩිජිටල්කරණය කළ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම

මෙහෙවර

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

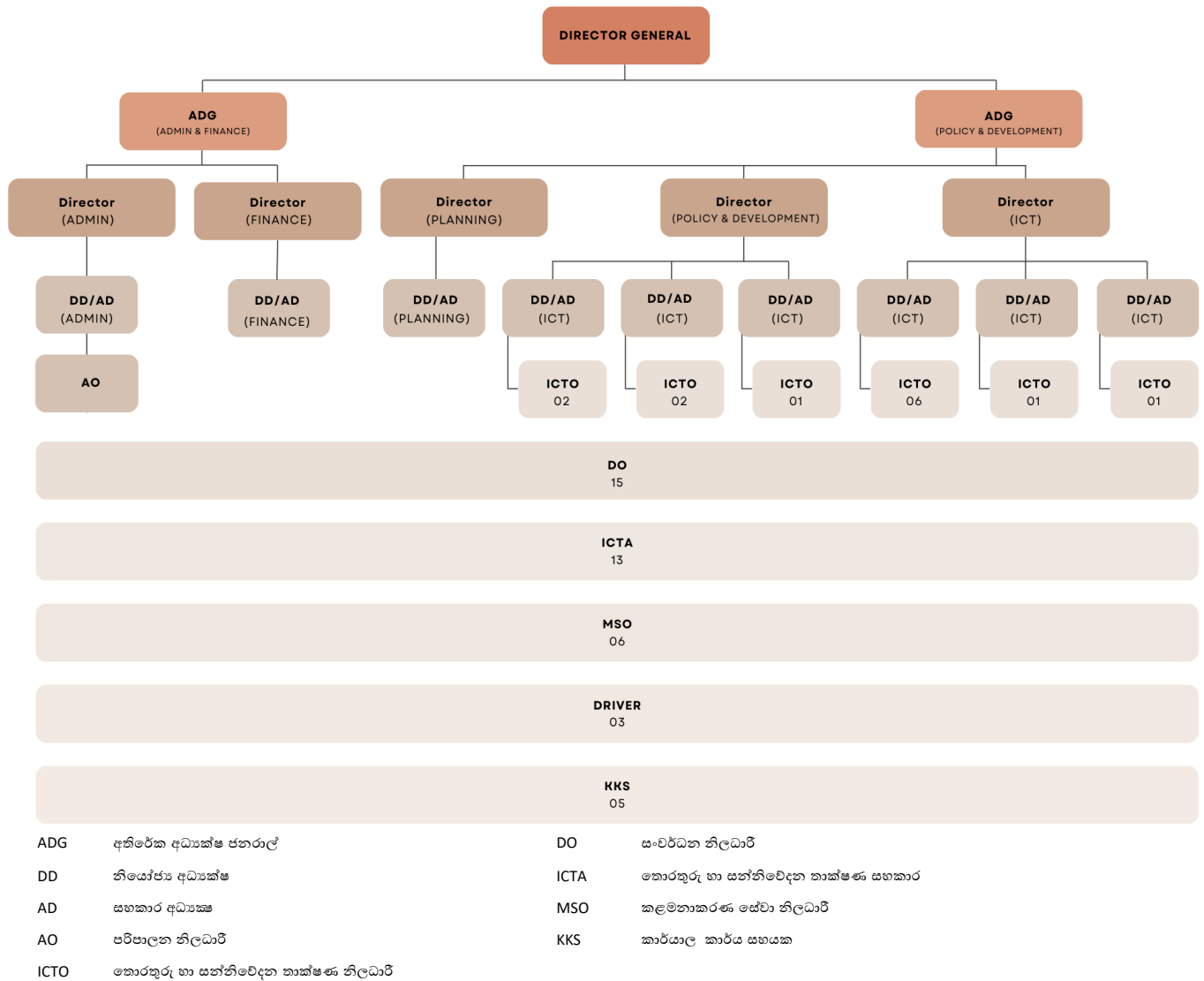
අරමුණු

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

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- ප්‍රතිපත්ති හා සංවර්ධන අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
- පාලන සහ ගිණුම් අංශය

1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල් - නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (නිබේ නම්) - අදාළ නැත

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම

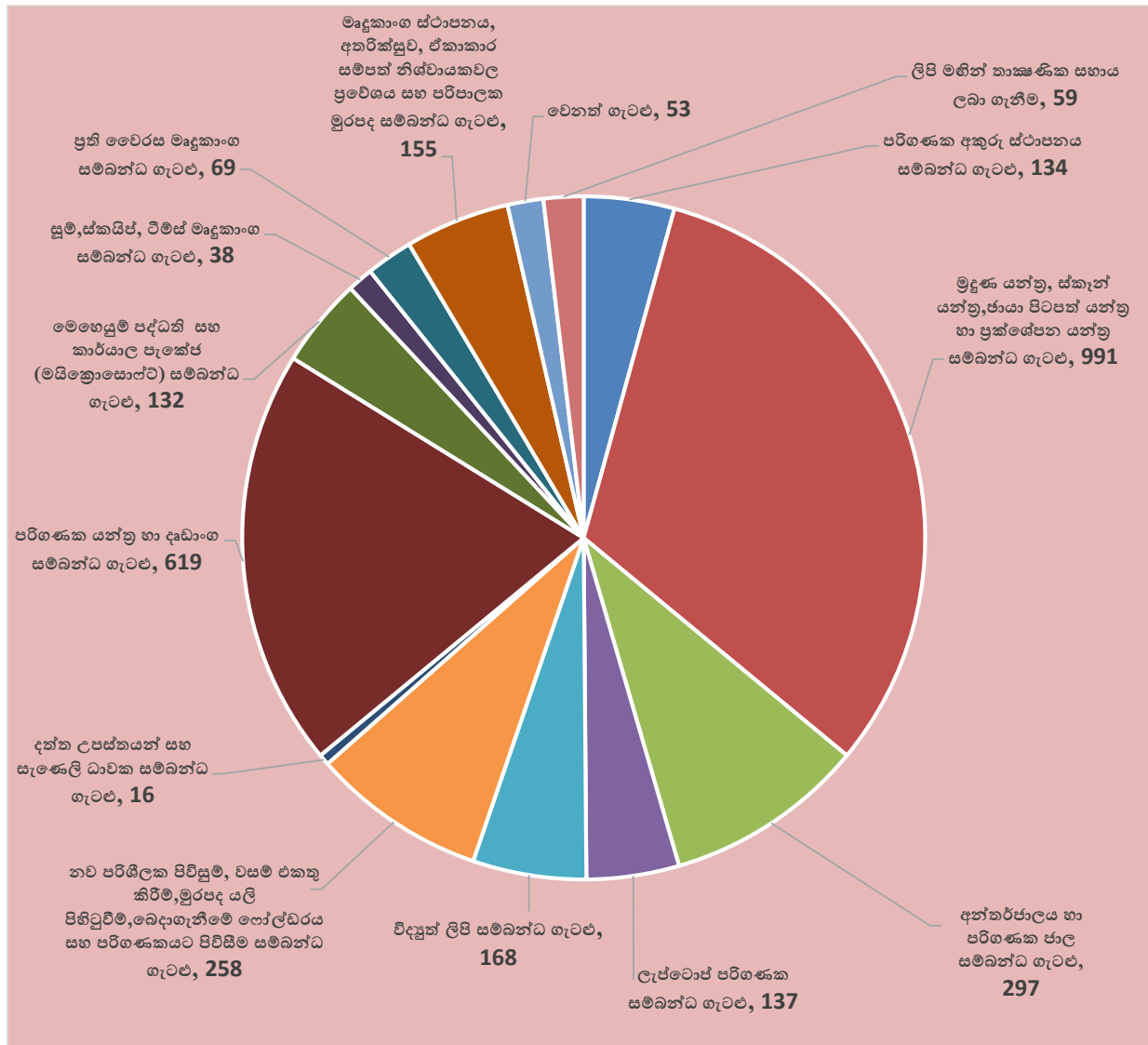
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව, ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීමේදී සහ විශේෂයෙන් ඩිජිටල් ආර්ථිකයක් කරා යාමේදී රජයට සහාය වීම සඳහා භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ ඩිජිටල්කරණය සම්බන්ධීකරණය කිරීම සහ පහසුකම් සැලසීම පිළිබඳව ප්‍රධාන වශයෙන් අවධානය යොමු කරයි.

2.1 2023 වර්ෂයේදී ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ

- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා Endpoint Security System සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජාල මෙහෙයුම් මධ්‍යස්ථානය (NOC), දත්ත මධ්‍යස්ථානය (DC) සහ ආපදා ප්‍රතිසාධන මධ්‍යස්ථාන (DR) සඳහා Veeam උපස්ථ විසඳුම් සාර්ථකව ස්ථාපනය කර ඇති අතර යෙදුම් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව දැනට වින්‍යාස කරමින් පවතී.
- ඉ - වැටුප් ගෙවීමේ පද්ධතිය මාර්ගගතව භාවිතා කිරීමට ලංකා රාජ්‍ය මේසය (LGC) හි ස්ථාපනය කළ අතර පද්ධතියේ මෙහෙයුම් හා නඩත්තු (O&M) ගිවිසුම් අදාළ පාර්ශ්ව සමඟ අත්සන් කිරීම.
- කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ඉල්ලීම මත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (Non-Financial Asset Management System) පළමු අදියර (වාහන වත්කම් මොඩියුලය) සංවර්ධනය කිරීම.
- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම මත ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණ පද්ධතිය (Carder Management System) සංවර්ධනය කිරීමේ මූලික අධ්‍යයනයන් ආරම්භ කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම මත ඒ සඳහා දේපල ණය ඇපකර අරමුදල් පියවීම් අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System) සංවර්ධනය කිරීම ආරම්භ කිරීම.
- මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් ද්වාරය සංවර්ධනය කිරීම සම්පූර්ණ කිරීම.

තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ගැටලු විසඳීම - 2023.01.01 සිට 2023.12.31 දක්වා

2023 වර්ෂය තුළදී තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විවිධ තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටළු පහත දක්වා ඇති පරිදි විසඳා ඇත.



මූලාශ්‍රය: තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

2.2 අනාගත ක්‍රියාකාරකම්

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

- ඩිජිටල් භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයීම
- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම
- ශ්‍රී ලංකා පරිගණක හදිසි ප්‍රතිචාර සංසඳය (SLCERT) ආයතනයේ සහාය ඇතිව සයිබර් ආරක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ශක්තිමත් කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම හා කුසලතා ලබා දීම
- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා හවුල් විසඳුම් පහසුකම් (Shared Solutions Facilities) වැඩිදියුණු කිරීම
- ඉ - වැටුප් ගෙවීමේ පද්ධතිය සජීවී ධාවනය සඳහා අවශ්‍ය සහාය සේවා සැපයීම
- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම අනුව ඒ සඳහා සේවක කළමනාකරණ පද්ධතියක් (Carder Management System) සංවර්ධනය කර අවසන් කිරීම
- දේපළ ඇපකර අරමුදල් පියවීම් අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System) සංවර්ධනය කර අවසන් කිරීම
- රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියේ (Non-Financial Assets Management System) පළමු අදියර සම්පූර්ණ කර ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සජීවී ධාවනය සඳහා පද්ධතිය දියත් කිරීම.
- මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ ව්‍යුහ සහ ගොඩනැගිලි වත්කම් මොඩියුලය ආරම්භ කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති සැකසීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලයේ කුසලතා ඉහළ නැංවීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා දේශන, වෙබ්නාර් සැසි, ක්ෂේත්‍ර වාරිකා, ප්‍රායෝගික වැඩමුළු ආදිය ඇතුළත් අඛණ්ඩ ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 2024 අයවැයෙහි දක්වා ඇති පරිදි 2030 වන විට ඩිජිටල් ආර්ථිකයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම ඉලක්ක කර ගනිමින් රජයේ ඩිජිටල්කරණ ක්‍රියාවලිය සඳහා පහසුකම් සැලසීම වෙනුවෙන් අනෙකුත් අදාළ අයතන සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම


.....

කේ. රවිචන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

කේ. රවිචන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

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

03 පරිච්ඡේදය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එස්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2023		සටහන	කාලය	
රු.			2023 රු.	2022 රු.
-	ආදායම් ලැබීම්			-
-	ආදායම් බදු	1		-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		440,555,000	211,489,000
-	තැන්පතු		11,641,679	458,334
-	අත්තිකාරම් ගිණුම් වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		3,187,454	3,309,741
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,972,131	1,966,693
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		457,356,264	217,223,768
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		5,071	235,740
-	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		457,351,193	216,988,028
-	අඩු කළා : වියදම්			
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-
49,800,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	41,399,909	41,269,571
767,705,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ	6	387,865,296	170,810,415
418,000	මාරුකිරීම්	7	417,778	243,464

-	පොළී ගෙවීම්	8		-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9		-	
817,923,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ර්)		429,682,984	212,323,450	
-	මූලධන වියදම්				ඒකීය-2(ii)
-	මූලධන වත්කම්				
-	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	
9,470,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	8,844,837	1,284,960	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
500,000	හැකියා වර්ධනය	14	486,250	188,026	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
9,970,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		9,331,087	1,472,986	
	තැන්පතු ගෙවීම්		11,955,674	67,400	ඒකීය-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,966,596	3,265,782	ඒකීය-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		14,922,271	3,333,182	
	මුළු වියදම් එ = (ර්+උ+ඌ)		453,936,342	217,129,618	
827,893,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය				
	ඒ = (ඉ-එ)		3,414,851	(141,590)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		3,414,851	(141,590)	ඒකීය-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				ඒකීය-3
			-	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සිළු-8

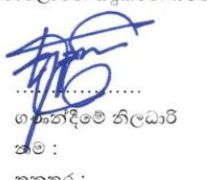
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

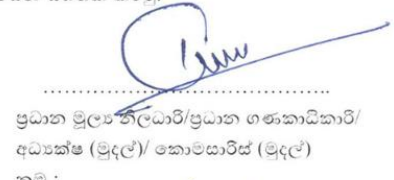
	සටහන	2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒ සිළු-6	53,829,390.70	48,006,966.92
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සිළු-5/5(ඒ)	6,545,797.30	6,766,654.59
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සිළු-3	-	-
මුළු වත්කම්		60,375,188.00	54,773,621.51
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		6,141,076.52	6,047,938.06
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය	ඒ සිළු-6	53,829,390.70	48,006,966.92
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒ සිළු-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒ සිළු-4	404,720.78	718,716.53
අග්‍රිම ශේෂය	ඒ සිළු-3	-	-
මුළු වගකීම්		60,375,188.00	54,773,621.51

පිටු අංක...06... සිට ...1.6... දක්වා ඒ සිළු 1 සිට ඒ සිළු 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ...1.7... සිට ...2.2... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර පෙරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිව්ව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

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


ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 27/02/2024


ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 27/02/2024


ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 27/02/2024

කේ. එම්. එම්. සිරිවර්ධන
මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ
ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

කේ. රවිචන්ද්‍ර පත්මප්‍රිය
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 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 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑස්-සී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්ත්ව	
	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,972,131	1,966,694
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		-
අග්‍රිම ලැබීම්	440,555,000	211,489,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	1,866,397	2,231,938
තැන්පතු ලැබීම්	11,641,679	458,335
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	456,035,207	216,145,967
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	41,252,534	41,165,211
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	417,778	243,464
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,071	235,741
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	730,138.47	2,150,750
තැන්පතු ගෙවීම්	11,955,674	67,400
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්	392,342,923	170,810,415
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	446,704,120	214,672,981
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) =(අ)-(ආ)	9,331,087	1,472,986
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-

ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	9,331,087	1,472,986
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	9,331,087	1,472,986
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(9,331,087)	(1,472,986)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	0	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඹ) = (උ)+(ඵ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිණුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

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

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

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම *	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනරාවර්තන	825,893	817,923	429,683	52.53
ප්‍රාග්ධන	2,000	9,970	9,331	93.59

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000					
වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	43,763	43,763	-	100
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	2,667	2,667	-	100
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ 2023 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට නියමිත අවසන් විගණන වාර්තාව ඇමුණුම 01 හි අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම	100		
2	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෘඩාංග නඩත්තු කිරීම	100		
3	විද්‍යුත් වැටුප් ගෙවීමේ පද්ධතිය පුළුල් කිරීම - යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව	100		
4	MoF වෙබ් ද්වාරයේ අන්තර්ගත යාවත්කාලීන කිරීම	100		
5	MoF වෙබ් ද්වාරය සඳහා වැඩි දියුණු කිරීම් කිරීම	100		
6	භාණ්ඩාගාර අන්ත : ජාලය අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම	100		
7	කාර්යක්ෂම නිල සන්නිවේදනය සඳහා විද්‍යුත් තැපැල් පද්ධතිය (Outlook) සම්බන්ධීකරණය කිරීම	100		
8	පද්ධති සංවර්ධනය/ පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම	95		
9	නිලධාරීන්ට සහ අභ්‍යාසලාභී පුහුණුවන්නන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම/ කළමනාකරණය කිරීම	100		

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
08. සියල්ල ඇතුළත් සහ තිරසාර ආර්ථික වර්ධනය, පුර්ණ හා ඵලදායී රැකියා නියුක්තිය සහ සැමට මනා කාර්ය භාරයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නවීන ක්‍රමවේද තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන භාවිතා කරමින් එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්වයංක්‍රීය පද්ධති සහ කාර්ය පටිපාටීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම	පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම අභ්‍යන්තර තැපැල් පද්ධතිය ප්‍රවර්ධනය (Outlook)			95 % 100%
	භාණ්ඩාගාරයේ ආර්ථික, මූල්‍ය, ආයතනික යනාදී තොරතුරු පහසුවෙන් රාජ්‍ය ආයතනවලට හා පොදු මහජනතාවට ලබා ගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සැලසීම	මහා භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම භාණ්ඩාගාරයේ අන්ත:ජාලය යාවත්කාලීන කිරීම			100 % 100%
09. නවමු යටිතල පහසුකම් ගොඩ නැංවීම, සියල්ල ඇතුළත් තිරසාර කාර්මීකරණය සහ නවෝත්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ඉ - රාජ්‍ය අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			100 % 100 %

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

මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු වල ස්වයංක්‍රීයකරණ කටයුතු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වගකීම දරයි. ඒ අනුව, 2023 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉහත 5.1 ඡේදයේ හඳුනාගෙන ඇති තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDGs) සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

- ගුණාත්මක, ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම සන්නිවේදන පද්ධතියක් සහතික කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ජාල යටිතල පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ පළමු අදියර (වාහන වත්කම් මොඩියුලය) ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රජයේ සේවකයින්ට කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස වැටුප් ගෙවීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු තුළ ඉ-වැටුප් ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කර වසරක කාලයක් සඳහා සේවා සහ නඩත්තු ගිවිසුමකට එළඹීම.
- රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතන මෙන්ම සාමාන්‍ය ජනතාව සමඟ නිසි සන්නිවේදනය හා අන්තර් ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සාර්ථකව පැවැත්වීම

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

- ඉ-සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දක්ෂතාවයන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් හෙබි තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයේ (ද්විතියික සහ තෘතියික මට්ටම) හිඟය
- තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සහ නඩත්තුව සඳහා ඉහළ පිරිවැයක් වැය වීම
- ආයතනික පුහුණු අවස්ථා නොමැති වීම සහ තොරතුරු තාක්ෂණ සංවර්ධන කටයුතු කිරීමට සුදුසු පරිසරයක් නොමැති වීම.
- පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන පහසුකම් නොමැතිවීම
- ඇතැම් ක්ෂේත්‍ර සඳහා ජාතික මට්ටමේ තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති විධිවිධාන නොමැති වීම

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරතු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	17	14	03
තෘතීයික	14	10*	04
ද්විතීයික	34	23	11
ප්‍රාථමික	08	07	01
එකතුව	73	54	19

*නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් (02) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 14/2022 අනුව දේශීය හා විදේශීය වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත.

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

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

එම අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ලීම සඳහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු කිහිපයක පැවති තොරතුරු තාක්ෂණ තනතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අනුයුක්ත කර ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇති අතර, පැවති පුරප්පාඩුවලින් පුරප්පාඩු 07 ක් 2023 වසර අවසානය වන විට සම්පූර්ණ කර ගැනීමට හැකි වී ඇත. නමුත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු කර ගැනීමේදී සුදුසු අනුප්‍රාප්තිකයන් සහිතව පමණක් නිදහස් කිරීමට අදාළ ආයතනවල එකඟතාවය ලබා දෙන බැවින්ද රජයේ වියදම් කළමනාකරණය හේතුවෙන් රජයේ සේවයට නව බඳවා ගැනීම් සීමා කර ඇති බැවින් ද එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීම දුෂ්කර වී තිබේ.

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

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	Refresher Boot Camp වැඩසටහන (IT) - ICTA	03	දින 03	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
2	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	38	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
3	මුදල් රෙගුලාසි	16	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
4	තොරතුරු ආරක්ෂණ නිලධාරීන් (ISOs) සහ සහකාර තොරතුරු ආරක්ෂක නිලධාරීන් (AISOs) (IT) සඳහා සයිබර් ආරක්ෂණ ධාරිතා ගොඩනැගීමේ වැඩසටහන	02	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
5	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	20	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
6	රාජකාරි ලිවීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	05	දින 03	-	-	දේශීය	රාජකාරි ලිපි ලිවීම සම්බන්ධ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
7	ඉ - ප්‍රසම්පාදන පුහුණු පාඨමාලාව	07	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
8	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකයේ කාර්තුමය ඇගයීම් වාර්තාව සකස් කර ගැනීමට අදාළව Google Form සකස් කිරීම	09	දින 01	-	-	දේශීය	Google Form සකස් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
9	සයිබර් ආරක්ෂණ ධාරිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන (CERT)	08	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
10	රාජකාරි ලිපි ලිවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	25	දින 01	-	-	දේශීය	රාජකාරි ලිපි ලිවීම සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
11	Citra Fellowship විධායක වැඩසටහන	01	දින 05	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
12	“Microsoft Azure” වැඩසටහන	04	මාර්ගගත0	108,000		දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
13	ජාල ආරක්ෂාව සහ DDOS වැළැක්වීම	07	දින 01	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
14	ගිණුම් ලිපිකරු පුහුණු වැඩසටහන	02	දින 02	19,000		දේශීය	මුදල් රෙගුලාසි සම්බන්ධ විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
15	සයිබර් ආරක්ෂණ ධාරිතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන	02	දින 03	-	-	දේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
16	2024 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	55	දින 02	359,250	-	දේශීය	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සම්බන්ධ අවබෝධයක් ලබා ගැනීම
17	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා ඩිජිටල් රජයක් ගොඩනැගීම පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය - චීනය	01	දින 14	-	-	විදේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
18	IOT ඩිජිටල් යෙදුම් සමඟ ජාලකරණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණුව - මැලේසියාව	01	දින 14	-	-	විදේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
19	5G ජංගම සන්නිවේදන තාක්ෂණය සහ යෙදුම් පිළිබඳ උසස් සම්මන්ත්‍රණය - චීනය	01	දින 14	-	-	විදේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
20	ගෝලීය සංවර්ධන මූලපිරීම යටතේ යටිතල පහසුකම් සම්බන්ධතාවය සහ සහයෝගීතාව පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය - චීනය	01	දින 14	-	-	විදේශීය	විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

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

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

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

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

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

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



தகவல் தொழிநுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களம்



செயலாற்றுத்திறன் அறிக்கை

2023

© 2023 தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்

செயலகம்

கொழும்பு 01

இலங்கை

dgitm@itmd.treasury.gov.lk

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

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம்
செலவினத் தலைப்பு இல. 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

இலங்கையின் தேசிய டிஜிட்டல் பொருளாதார உபாயத்திட்டத்தின் அபிவிருத்திக்கு ஏற்ப அனைவருக்கும் டிஜிட்டல் வாய்ப்புகளை அணுகக்கூடிய முன்னணி டிஜிட்டல் தேசமாக மாறுவதை இலங்கை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. (2023 - 2030).

நிதி அமைச்சின் கீழ் உள்ள முக்கிய திணைக்களங்களில் ஒன்று என்ற வகையில், 2023 ஆம் ஆண்டில், தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் (ITMD) டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தை நோக்கிய பயணத்தை எளிதாக்க பல முன்னெடுப்புகளை எடுத்தது.

- பொது திறைசேரியின் ஒரு சில பணிகளின் போக்குகளை டிஜிட்டல்மயப்படுத்துவதன் மூலம் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்கள் வழங்குகின்ற சேவைகளின் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் வினைத்திறன் என்பவற்றை அதிகரித்தல்.
- தொடர்புடைய அரசு நிறுவனங்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் முறைமை அபிவிருத்தி, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் தரவுப் பகிர்வு ஆகியவற்றிற்கு வழிகாட்டுதல்களை வழங்குதல்.
- அரசாங்க நிறுவனங்கள், அபிவிருத்தியாளர்கள், பிரஜைகள் மற்றும் வழங்குனர்களை உள்ளடக்கிய டிஜிட்டல்மய சூழலை வலுவூட்டுதல்.
- தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் முகாமைத்துவத்தின் மூலம் பொதுத் திறைசேரிக்கு தொடர்ச்சியாக தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்குதல்.

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்கள அணியானது பொதுத் திறைசேரிக்கான தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பை வழங்குவதற்கும், முக்கியமான வலையமைப்புகளின் ஆரோக்கியத்தை கண்காணிப்பதற்கும், டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தின் பாதைக்கு ஆதரவளிப்பதற்கும் வேலைத்தள ஒத்துழைப்பு தளங்களை மேம்படுத்துவதற்கும் முழுமையாக அர்ப்பணித்துள்ளது.

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.

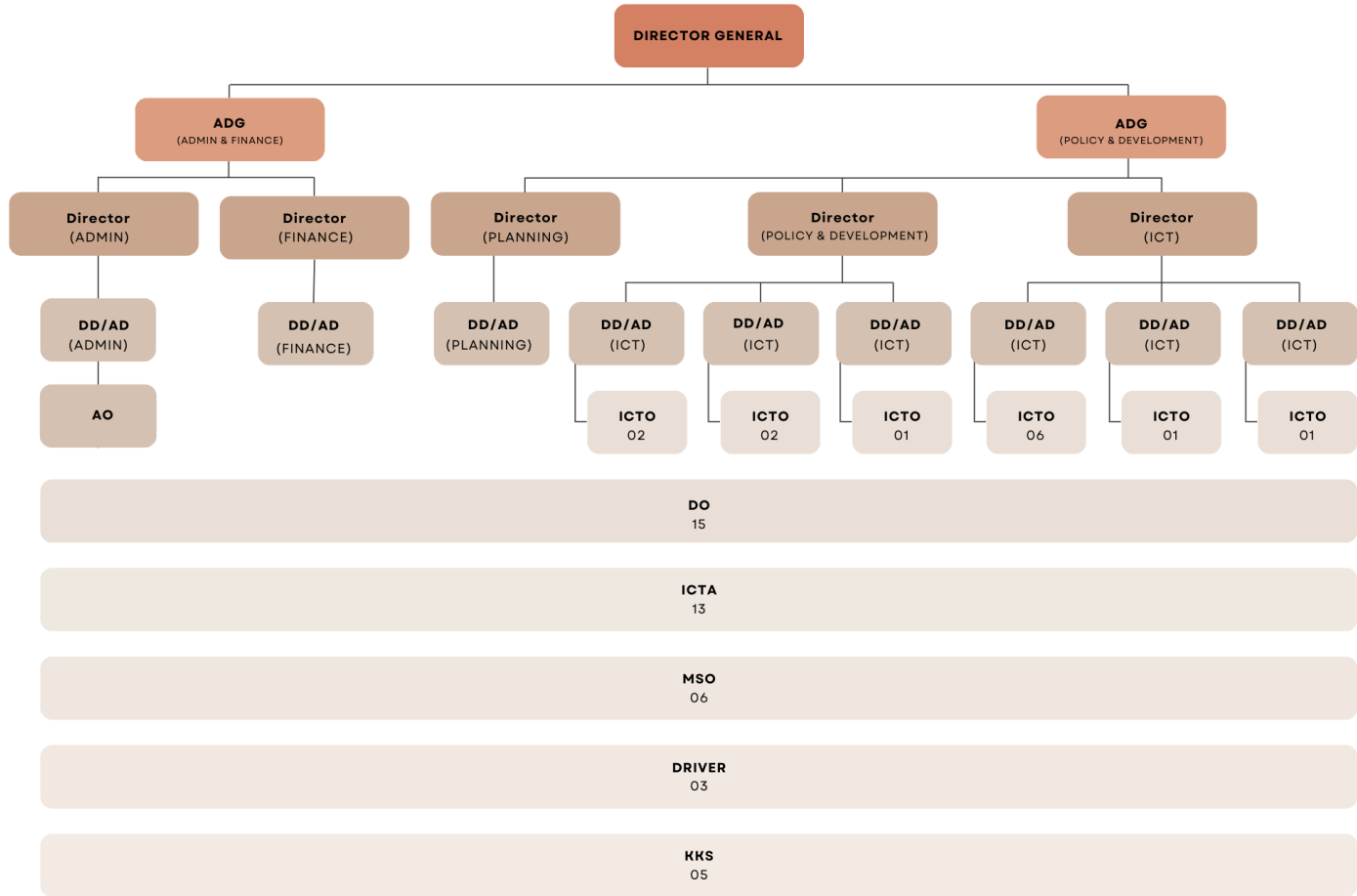
குறிக்கோள்

- இ - அரசாங்க குறிக்கோள்களை 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.

1.3. பிரதான பணிகள்

- நிதி அமைச்சுக்கும் அதன் திணைக்களங்களுக்கும் 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.

1.4. அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு



ADG மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்

DD பிரதிப் பணிப்பாளர்

AD உதவிப் பணிப்பாளர்

AO நிருவாக உத்தியோகத்தர்

ICTO தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்

DO அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்

ICTA தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

MSO முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்

KKS அலுவலகப் பணி உதவியாளர்

1.5. திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- கொள்கை மற்றும் அபிவிருத்தி பிரிவு
- தகவல் மற்றும் தொழில்நுட்பப் பிரிவு
- நிருவாக மற்றும் நிதிப் பிரிவு

1.6. திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள் - இல்லை

1.7. வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல்

(இருக்குமாயின்) - ஏற்புடையதல்ல

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களமானது பொருளாதாரக் கொள்கைத் தீர்மானங்களை எடுப்பதில் அரசாங்கத்திற்கு உதவுவதற்கும் குறிப்பாக டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தை நோக்கிய திறைசேரியின் முகாமைத்துவத்தை ஒருங்கிணைத்து டிஜிட்டல் மயமாக்குவதில் கவனம் செலுத்துகிறது.

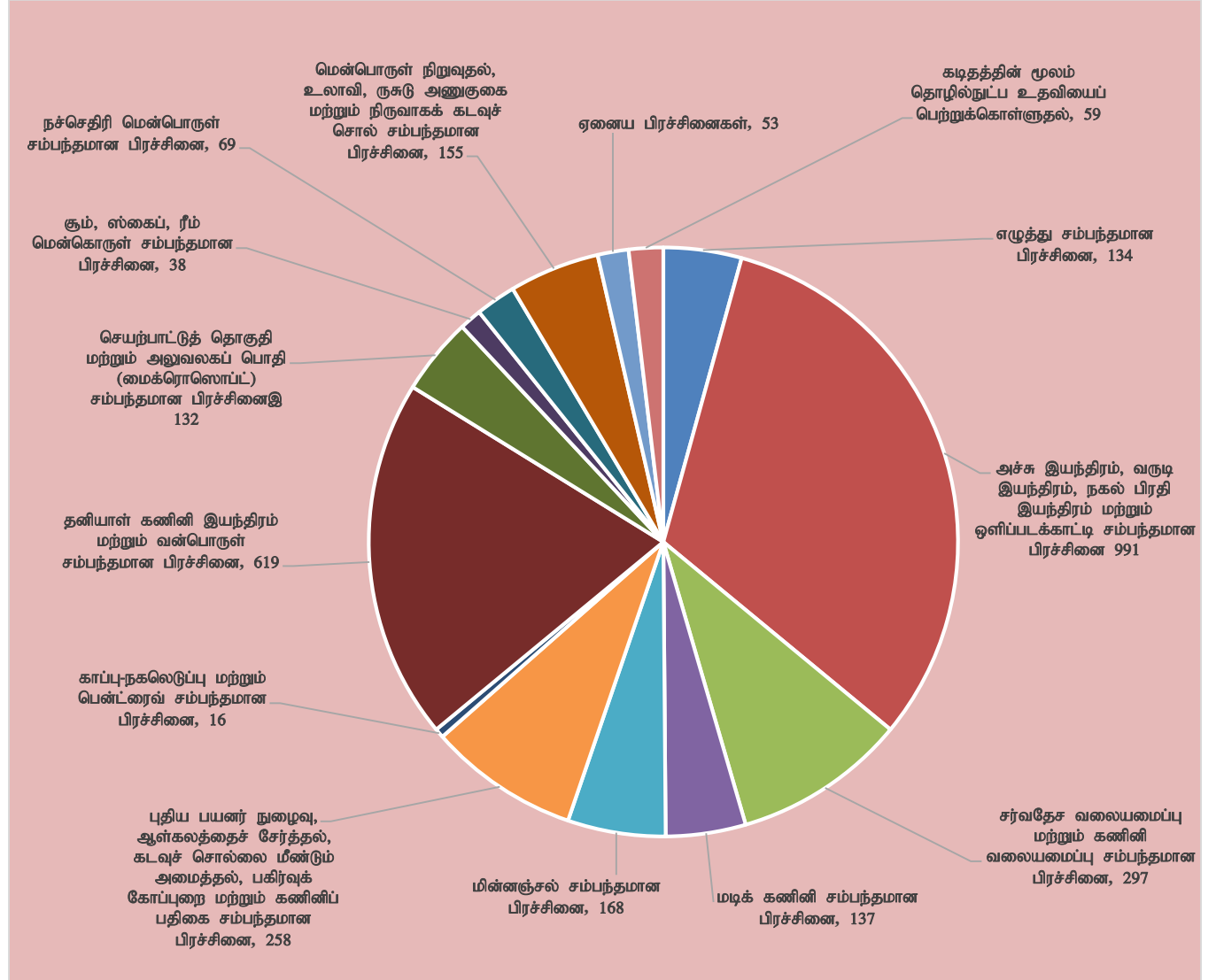
2.1 2023 ஆம் ஆண்டில் பெற்ற விடே வெற்றிகள்

- நிதி அமைச்சிற்கான இறுதிப்புள்ளி பாதுகாப்பு முறைமை வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தப்பட்டது.
- நெட்ஹொர்க் இயக்க மையம் (NOC) தரவு மையம் (DC) மற்றும் பேரிடர் மீட்பு மையம் (DR) தளங்களுக்கான வீம் காப்புப் பிரதி (Veeam Backup) தீர்வு வெற்றிகரமாக நிறுவப்பட்டு, தற்போது பயன்பாட்டுத் தேவைகளுக்கு ஏற்ப கட்டமைக்கப்படுகிறது.
- நிகழ்நிலை அணுகலுக்காக லங்கா கவர்மன்ட் கிளவுட் (LGC) இல் இ- சம்பளப்பட்டியல் முறைமையை தொகுத்தளித்து, தொடர்புடைய தரப்பினருடன் செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு (O&M) ஒப்பந்தத்தில் கையொப்பமிட்டுள்ளது.
- கொம்ட்ரோலர் ஜனரல் அலுவலகத்தின் வேண்டுகோளின்படி நிதியல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையின் முதலாம் கட்டம் (வாகன சொத்து மொடியூல்) செயல்படுத்தப்பட்டது.
- முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தின் வேண்டுகோளின்படி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கான பதவியணி முகாமைத்துவ முறைமையின் அபிவிருத்தி முன்னெடுக்கப்பட்டது.
- திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்தின் வேண்டுகோளின்படி சொத்துக் கடன் உத்தரவாத நிதித் தீர்வுக் கண்காணிப்பு முறைமையின் அபிவிருத்தி முன்னெடுக்கப்பட்டது.
- நிதி அமைச்சின் இணையதள போர்டல் அபிவிருத்தி நிறைவு செய்தல்.

தகவல் தொழில்நுட்பம் சம்பந்தமான பிரச்சனைகளை தீர்த்தல் - 2023.01.01 முதல் 2023.12.31

வரை

கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறு 2023 ஆம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ திணைக்களத்தினால் நிதி அமைச்சில் பல்வேறு தகவல் தொழில்நுட்பம் சார்ந்த பிரச்சனைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன



மூலம்: ITMD

2.2 எதிர்கால செயற்பாடுகள்

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

- டிஜிட்டல் திறைசேரி முகாமைத்துவத்திற்கான வசதிகளை வழங்குதல்.
- நிதி அமைச்சுக்கு தேவையான தொழில்நுட்ப உதவியை வழங்குதல்.
- SLCERT நிறுவனத்தின் உதவியுடன் இணையப் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை வலுவூட்டுதல்.
- பதவியினருக்குத் தேவையான தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவையும் திறமையையும் வழங்குதல்.
- நிதி அமைச்சிற்கு பகிரப்பட்ட தீர்வு வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.
- இ-சம்பளப்பட்டியல் நேரலையில் இயங்குவதற்கான ஆதரவு சேவைகளை வழங்குதல்.
- முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கான பதவியணி முகாமைத்துவ முறைமையின் அபிவிருத்தியை நிறைவு செய்தல்.
- சொத்துக் கடன் உத்தரவாத நிதித் தீர்வு கண்காணிப்பு முறைமையின் அபிவிருத்தியை நிறைவு செய்தல்.
- அரசு துறை நிதியல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையின் 1 ஆம் கட்டத்தை நிறைவுசெய்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல் மற்றும் நேரடி இயக்கத்திற்கான முறைமையைத் தொடங்குதல்.
- நிதியல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ முறைமையின் கட்டமைப்பு மற்றும் கட்டிட சொத்து மொடியூலை ஆரம்பித்தல்.
- தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கொள்கைகளை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.
- விரிவுரைகள், இணையவழிக் கருத்தரங்குகள், கள விஜயங்கள், நேரடி அனுபவம் போன்றவை உள்ளடங்கிய தொடர்ச்சியான கற்றல் செயல்முறையின் மூலம் தகவல் மற்றும் தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்பங்களில் பதவியினர்களின் திறனை அதிகரித்தலும் மேம்படுத்துதலும்.
- 2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவுசெலவுத் திட்டத்தில் கோடிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு, 2030 ஆம் ஆண்டளவில் டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தை அடைவதை இலக்காகக் கொண்டு, திறைசேரித் திணைக்களங்கள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய நிறுவனங்களுடன் இணைந்து அரசாங்க டிஜிட்டல் மயமாக்கல் செயல்முறையை எளிதாக்குதல்.



கே ரவீந்திர பத்மப்ரியா

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

2023 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

2023 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ-எப்

வரவு செலவு 2023		குறிப்பு	உண்மை	
ரூபா.			2023 ரூபா.	2022 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		440,555,000	211,489,000
-	வைப்பு		11,641,679	458,335
-	முற்பணக் கணக்கு		3,187,454	3,309,741
-	பிற பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கிடைப்பனவு		1,972,131	1,966,694
-	வருமானம் அல்லாத மொத்த கிடைப்பனவு (ஆ)		457,356,264	217,223,769
-	மொத்த வருமான கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு இ = (அ)+ (ஆ)		457,356,264	217,223,769
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		5,071	235,740
-	தேறிய மொத்த வருமான கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		457,351,193	216,988,028
-	கழி: செலவு			
-	மீண்டுவரும் செலவினம்			

}

ஏசீஏ -1

ஏசீஏ -3

ஏசீஏ -4

ஏசீஏ -5

49,800,000	சம்பளம், வேதனம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் நன்மைகள்	5	41,399,909	41,269,571	ஏசீஏ -2(ii)
767,705,000	பிற பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	387,865,296	170,810,415	
418,000	நிவாரணம், மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	417,778	243,464	
-	வட்டி கொடுப்பனவு	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டு வரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ -2(ii)
<u>817,923,000</u>	மொத்த மீண்டு வரும் செலவினம் (ஊ)		429,682,984	212,323,450	
	மூலதனச் செலவு				
-	மூலதன சொத்துக்கள் புனர்நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்	10	-	-	
9,470,000	மூலதன சொத்துக்களை எடுத்தல்	11	8,844,837	1,284,960	ஏசீஏ -2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்களை எடுத்தல்	13	-	-	
500,000	திறன் விருத்தி	14	486,250	188,026	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினம்	15	-	-	ஏசீஏ -4
<u>9,970,000</u>	மொத்த மூலதனச் செலவினம் (எ)		9,331,087	1,472,986	
	வைப்பு கொடுப்பனவுகள்		11,955,674	67,400	
	முற்பண கொடுப்பனவுகள்		2,966,596	3,265,782	
	பிற பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கொடுப்பனவுகள்		-	-	ஏசீஏ -5
	மொத்த பிரதான பேரேட்டு செலவினம் (ஏ)		14,922,271	3,333,182	
	மொத்தச் செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		453,936,342	217,129,619	
827,893,000	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஓ = (உ-ஐ)		<u>3,414,851</u>	<u>(141,590)</u>	
	கட்டு நிதி சீராக்க கூற்றுக்கு அமைவாக மீதி		3,414,851	(141,590)	ஏசீஏ -7
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு கட்டுநிதி மீதி		-	-	ஏசீஏ -3
			<u>-</u>	<u>-</u>	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	2023 ரூபா	உண்மை நிலை 2022 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	53,829,390.70	48,006,966.92
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	6,545,797.30	6,766,654.59
காக மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		60,375,188.00	54,773,621.51
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		6,141,076.52	6,047,938.06
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-6	53,829,390.70	48,006,966.92
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	404,720.78	718,716.53
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		60,375,188.00	54,773,621.51

பக்க இலக்கம் 06 முதல் 16 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 1.2 முதல் 2.2 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் 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 சீராகக் 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:
பதவி:
திகதி: 28/12/24

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி: 24/12/2024

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் /
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:
திகதி: 21/12/2024

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

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 காகப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -சீ

2023 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான

காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2023 ரூபா.	2022 ரூபா.
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல்		-
மொத்த வரி வருமானம்	-	-
கட்டணம், மிகைக் கட்டணம், தண்டப்பணம் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரம்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு	1,972,131	1,966,694
பிற வருமான தலைப்புகளின் பொருட்டு திரட்டப்பட்ட வருமானம்		-
கட்டுநிதி கிடைப்பனவு	440,555,000	211,489,000
முற்பணங்களை அறிவிடுதல்	1,866,397	2,231,938
வைப்பு கிடைப்பனவு	11,641,679	458,335
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல் (அ)	456,035,207	216,145,967
கழி: காக செலவிடல்:		
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் மற்றும் செயற்பாட்டு செலவினம்	41,252,534	41,165,211
நிவாரணம் மற்றும் மாற்றல்கள்	417,778	243,464
பிற செலவின தலைப்புகளின் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்		-
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட கட்டுநிதி	5,071	235,740
முற்பணக் கொடுப்பனவு	730,138.47	2,150,750
வைப்புக் கொடுப்பனவு	11,955,674	67,400
பிற பிரதான பேரேட்டு செலவினம்	392,342,923	170,810,415
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல் (ஆ)	446,704,120	214,672,981
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	9,331,087	1,472,986
முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
இலாபப் பங்கு	-	-
உரிமைப் பங்கு நீக்கத்தின் ஏற்பாடு மற்றும் பௌதிக சொத்து விற்பனை	-	-
துணைக்கடன்களை அறிவிடுதல்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல் (ஈ)	-	-

கழி: காக செலவிடல்:

மூலதனச் செலவினம்

9,331,087

1,472,986

முதலீட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்பட்ட

மொத்த காகப் பாய்ச்சல் (உ)

9,331,087

1,472,986

முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட

தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)

(9,331,087)

(1,472,986)

செயற்பாடு மற்றும் முதலீட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம்

உருவாக்கப்பட்ட தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)-(ஊ)

0

0

நிதிச் செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன் பெறல்

-

-

வெளிநாட்டு கடன் பெறல்

-

-

மானியங்கள் கிடைப்பனவு

-

-

நிதி செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட மொத்த காகப் பாய்ச்சல் (ஏ)

-

-

கழி: காக செலவிடல்:

உள்நாட்டு கடன் மீள்கொடுப்பனவு

-

-

வெளிநாட்டு கடன் மீள்கொடுப்பனவு

-

-

நிதி செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காகப் பாய்ச்சல் (ஐ)

-

-

நிதி செயற்பாடுகளின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)

-

-

காககளின் தேறிய மாற்றம் (ஓ)=(எ)+(ஒ)

-

-

சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு ஆரம்ப காக மீதி

-

-

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு இறுதி காக மீதி

-

-

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடும் அடிப்படை

அறிக்கையிடும் காலப் பகுதி

2023 சனவரி 01 இருந்து டிசம்பர் 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 ஏற்படையதாக 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

2023 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 கூற்றுக்களில் 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	825,893	817,923	429,683	52.53
மூலதனம்	2,000	9,970	9,331	93.59

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	2023.12.31 இல் உள்ளவாறு சுற்றாய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2023.12.31 இல் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு இயந்திரசாதனம் மற்றும்				
9152	உபகரணம்	43,763	43,763	-	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 2023 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 முறை – உட்கட்டமைப்பு பராமரிப்பு	100		
4	திறைசேரியின் இணையத்தளத்தில் உள்ள உள்ளடக்கத்தை இற்றைப்படுத்துதல்.	100		
5	நிதி அமைச்சின் இளையதளத்தின் நுழைவாயிலுக்கான மேம்படுத்தல்களை மேற்கொள்ளுதல்.	100		
6	திறைசேரியின் இணையதளத்தை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	100		
7	வினைத்திறன்மிக்க உத்தியோகபூர்வ தொடர்பாடல்களுக்கான மின்னஞ்சல் தொகுதியின் (Outlook) கூட்டிணைப்பை மேற்கொள்ளுதல்.	100		
8	தொகுதியை அபிவிருத்தி செய்தல் / தொகுதி செயற்படுத்துகைக்கான வசதி	95		
9	உத்தியோகத்தர்களுக்கும் பயிலுநர்களாக பயிற்சி பெறுபவர்களுக்கும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடத்துதல் / முகாமைசெய்தல்.	100		

அத்தியாயம் 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG: 08 அனைவருக்கும் நிறைவான பரிபூரணமான மற்றும் நிலைபேறான பொருளாதார அபிவிருத்தி முழுமையான வினைத்திறன்மிக்க மற்றும் சிறந்த தொழில்களை மேம்படுத்துதல்.	புதிய முறைமையிலான தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடலை பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும் தன்னியக்கத் தொகுதி மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளை செயல்படுத்துவதனை சான்றுப்படுத்துதல்	தகவல் தொகுதியை அபிவிருத்திசெய்தல் உள்ளக தபால் தொகுதியை மேம்படுத்துதல் (Outlook)			95% 100%
	திறைசேரியின் பொருளாதார நிதி மற்றும் நிறுவன ரீதியான தகவல்களை இலகுவாக அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் பொது மக்களுக்கும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வாய்ப்பு வசதிகளை வழங்குதல்	பொதுத் திறைசேரியின் இணையதளத்தை இறைப்படுத்துதல் திறைசேரியின் உள்ளக வலையமைப்பை மேம்படுத்துதல்			100% 100%
SDG : 09 வலுவான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புதல் முழுமையான மற்றும் நிலைபேறான கைத்தொழில் மயமாக்களை மேம்படுத்தி நவீனமயப்படுத்தலை ஊக்குவித்தல்	இ - அரசாங்க நோக்கங்களை அடைந்து கொள்வதற்காக ஏனைய திணைக்களங்களின் தகவல் தொழில்நுட்ப தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளை கூட்டிணைத்தல்.	தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளின் பராமரிப்பு தகவல் தொழில்நுட்ப விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்.			100% 100%

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

பொதுத் திறைசேரியில் / நிதி அமைச்சில் உள்ள திணைக்களங்களிலும் தன்னியக்க நடவடிக்கைகளுக்காக தகவல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத் திணைக்களம் பொறுப்புக்களை வகிக்கின்றது. அதன் பிரகாரம், 2023 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.
- நிதி அல்லாத சொத்து முகாமைத்துவ முறைமையின் முதலாவது கட்டத்தை (வாகனச் சொத்து மொடியூல்) நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- அரசாங்க ஊழியர்களுக்கும் ஒரு வருட காலத்திற்காக சேவை மற்றும் பராமரிப்பு உடன்படிக்கையைச் செய்துகொள்பவர்களுக்கும் 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 மேம்படுத்துதல்.
- திறைசேரி திணைக்களங்களுக்கு விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் வெற்றிகரமாக நடாத்தப்பட்டன.

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்துகொள்வதில் திணைக்களம் பின்வரும் சவால்களுக்கு முகங்கொடுத்துள்ளது.

- இ-சேவையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான திறமைகளையும் தேர்ச்சிகளையும் கொண்ட தொழில்நுட்ப பதவியினரின் (இரண்டாம் நிலை மற்றும் மூன்றாம் நிலை) பற்றாக்குறை.
- தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளுக்காக அதிகூடிய செலவினம் ஏற்படுகின்றமை.
- கைத்தொழில் பயிற்சி வாய்ப்புகள் இல்லாமை மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு பொருத்தமான சூழல் இல்லாமை
- ஆய்வு மற்றும் அபிவிருத்தி வசதிகள் இல்லாமை
- சில பகுதிகளுக்காக தேசிய மட்டத்திலான தகவல் தொழில்நுட்ப கொள்கை வழிகாட்டல்கள் இல்லாமை

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரம்

6.1 2023.12.31 இல் உள்ளவாறு பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை / (மிகை)**
சிரேட்ட நிலை	17	14	03
மூன்றாம் நிலை	14	10*	04
இரண்டாம் நிலை	34	23	11
ஆரம்ப நிலை	08	07	01
மொத்தம்	73	54	19

*இரண்டு (02) உத்தியோகத்தார்கள் பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல. 14/2022 இன் பிரகாரம், உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவுகளை எடுத்துள்ளனர்.

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.

மேற்கூறிய தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக, திணைக்களத்தின் மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை 73 ஆக அதிகரிப்பதற்கு இந்தத் திணைக்களத்திற்கு பல்வேறு திறைசேரித் திணைக்களங்ளில் உள்ள தகவல் தொழில்நுட்பப் பதவிகளை இணைப்பதற்கு அங்கீகாரம் பெறப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், 2023 ஆம் ஆண்டில் 7 வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்பட்டுள்ளன. எவ்வாறாயினும், இந்தத் திணைக்களத்திற்கு தகவல் தொடர்புபடல் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களை விடுவிப்பதற்கு சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் இணக்கத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள தடைகளின் காரணமாக அரசாங்கச் செலவின முகாமைத்துவத்தினால் அரசாங்க சேவைக்கான புதிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் தடைசெய்யப்பட்டதன் அடிப்படையில் பதிலீடுகளை வழங்குவதன் அடிப்படையில் மட்டுமே வெற்றிடங்களை நிரப்புவது சவாலானதாக மாறியுள்ளது.

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	நிகழ்ச்சி திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு *
				உள்நாடு	வெளி நாடு		
1	Refresher Boot Camp நிகழ்ச்சித்திட்டம் (IT)-ICTA	03	03 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
2	அலுவலக முகாமைத்தவம் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	38	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
3	நிதிப் பிரமாணங்கள்	16	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
4	தகவல் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் (ISOs) மற்றும் உதவித் தகவல் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் (AISOs) ஆகியோருக்கு இணையப் பாதுகாப்புத் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	02	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
5	அலுவலக முறைமைகள் பற்றிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	20	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
6	வியாபாரக் கடிதம் எழுதும் முறை தொடர்பான செயலமர்வு	05	3 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	வியாபாரக் கடிதம் எழுதும் முறையை விருத்திசெய்தல்.
7	ஈ-பெறுகை பற்றிய பயிற்சிக் கற்கைநெறி	07	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
8	பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையின் காலாண்டு மதிப்பீட்டு அறிக்கையைத் தயாரிப்பது தொடர்பான கூகல் படிவத்தைத் Google Form தயாரித்தல்	09	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	கூகல் படிவத்தை உருவாக்குதல்.
9	இணையப் பாதுகாப்புத் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம் (CERT)	08	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
10	வியாபாரக் கடிதம் எழுதும் முறை தொடர்பான பயிற்சிச் செயலமர்வு..	25	1 நாள்	-	-	உள்நாடு	வியாபாரக் கடிதம் எழுதும் முறையை விருத்திசெய்தல்.
11	Citra Fellowship நிறைவேற்று நிகழ்ச்சித் திட்டம்	01	5 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
12	Microsoft Azure நிகழ்ச்சித் திட்டம்	04	நிகழ்நிலை	108,000		உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
13	வலையமைப்புப் பாதுகாப்பு மற்றும் DDOS தடுத்தல்	07	1 நாள்	-	-		விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
14	கணக்கு எழுதுநர் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	02	2 நாட்கள்	19,000.00	-	உள்நாடு	ஊநளநடழிபைபெ குசு மழெறடநபந

	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சி திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு / வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு *
				உள்நாடு	வெளி நாடு		
15	இணையப் பாதுகாப்புத் திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டம்	02	3 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
16	2024 ஆம் ஆண்டுக்கான நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல் தொடர்பான பயிற்சிச் செயலமர்வு	55	2 நாட்கள்	359,250.00	-	உள்நாடு	புறயசநநௌள சமுபசயஅ முக சநியசயவழை முக வாந யஉவழை டிடயகெ கழச வாந லநயச 2024
17	அபிவிருத்தி அடைந்துவரும் நாடுகளுக்கான டிஜிட்டல் அரசாங்கத்தைக் கட்டியெழுப்புவது தொடர்பான கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
18	டிஜிட்டல் பொருளாதாரத்தில் ஐமுவு செயலியுடன் வலையமைப்புச் செய்யும் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பயிற்சி - மலேசியா	01	14 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
19	செல்லிடத் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் செயலி தொடர்பான உயர் கருத்தரங்கு -AIBO - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
20	உலகலாவிய அபிவிருத்தி முன்னெடுப்பின் கீழ் உட்கட்டமைப்பு வசதி இணைப்பு மற்றும் ஒத்துழைப்பு தொடர்பான உயர் கருத்தரங்கு - சீனா	01	14 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	விடய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற தினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் 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	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	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற தினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகளை கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காகப் பாய்ச்சல் அறிக்கையை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA/ 2019 -1 இன்படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற தினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பிரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடைய தல்ல		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்புடைய தல்ல		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து சம்பந்தமாகவும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்புடைய தல்ல		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற தினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்.	ஏற்புடைய தல்ல		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றுப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளினைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற திணை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை மீறாதவாறு தற்காலிக இடைக்கால பணிமுற்பணத்தை வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	-		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	-		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	-		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
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 முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் அட்டவணை ஒன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		

இலக்கம்	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிரகாலத்தில் இணக்கமற்ற தினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் ஆண்டுக்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் பயிற்சி வாய்ப்புகளை மேற்கண்ட மனித வள திட்டத்தில் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		



Department of Information Technology Management



Performance Report 2023

© 2023 Department of Information Technology Management

Department of Information Technology Management
The Secretariat
Colombo 01
Sri Lanka

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

Annual Performance Report 2023

Department of Information Technology Management

Head No 329

Contents

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

Chapter 01

Institutional Profile/Executive Summary

1.1. Introduction

Sri Lanka aims to become a leading digital nation with access to digital opportunities for all in line with the development of Sri Lanka's National Digital Economy Strategy (2023 - 2030).

As one of the key departments under the Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies, in the year 2023, the Department of Information Technology Management (ITMD) took several initiatives to facilitate the journey towards a digital economy.

- Digitizing certain workflows of the General Treasury, enhancing the transparency and effectiveness of the services given to the other government institutions
- Coordinating relevant government agencies and provide guidance to system development, integration and data sharing
- Strengthening the digitalization environment comprising of government entities, developers, citizens, and suppliers
- Ensuring uninterrupted IT services to the General Treasury through IT infrastructure management

The ITMD team is fully committed to providing the IT infrastructure for the General Treasury, monitoring the health of critical networks, and enhancing workplace collaboration platforms to support the path of the digital economy.

1.2. Vision, Mission, Objectives of the Institution

Vision

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

Mission

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

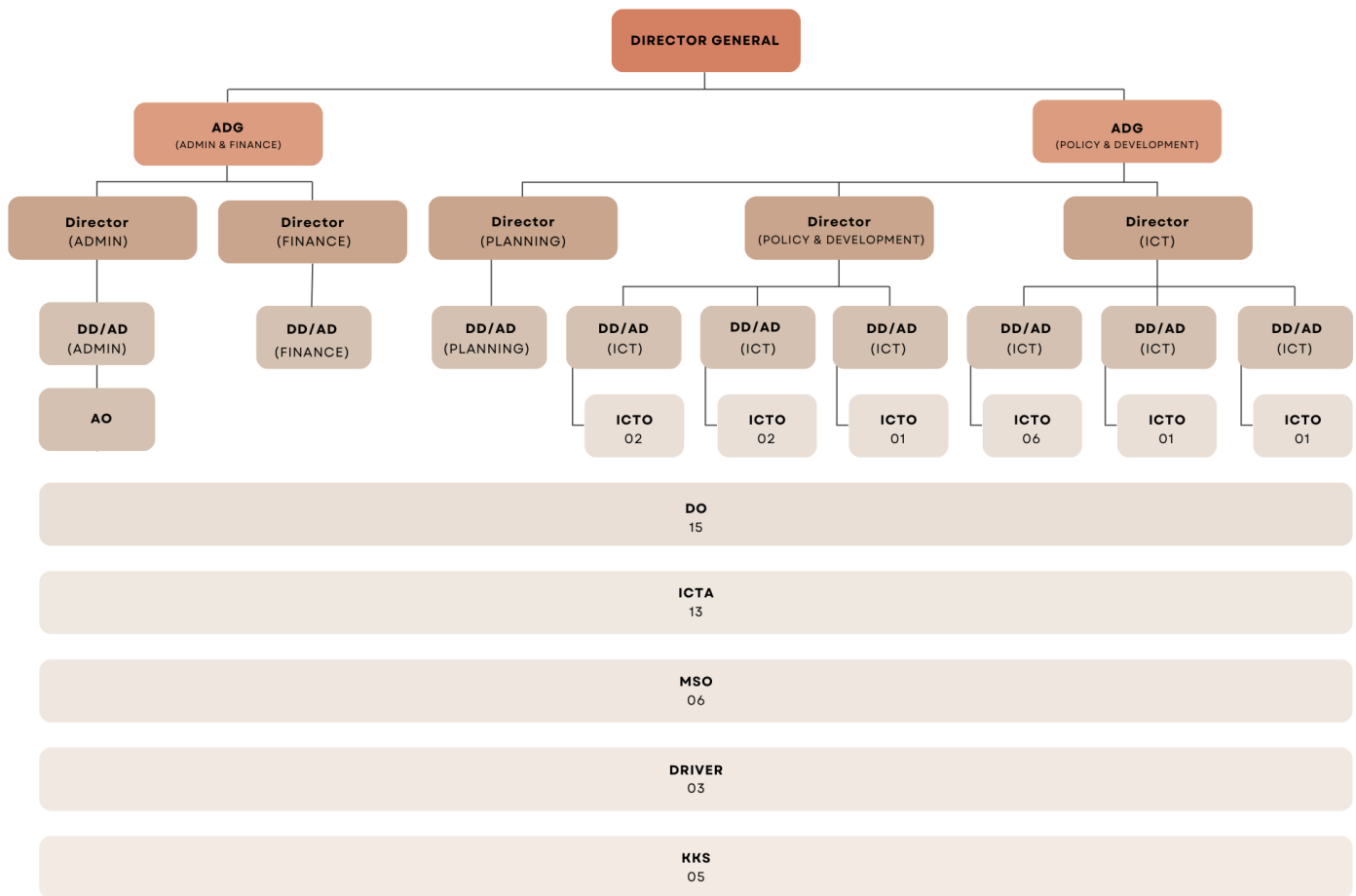
Objectives

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

1.3. Key Functions

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

1.4. Organization Chart



ADG Additional Director General

DD Deputy Director

AD Assistant Director

AO Administrative Officer

ICTO Information and Communication Technology Officer

DO Development Officer

ICTA Information and Communication Technology Assistant

MSO Management Service Officer

KKS Office Employee's Assistant

1.5. Main Divisions of the Department

- Policy & Development Division
- IT Division
- Administration and Finance Division

1.6. Institutions/Funds coming under the Department - No

1.7. Details of the Foreign Funded Projects (if any) – N/A

Chapter 02

Progress and the Future Outlook

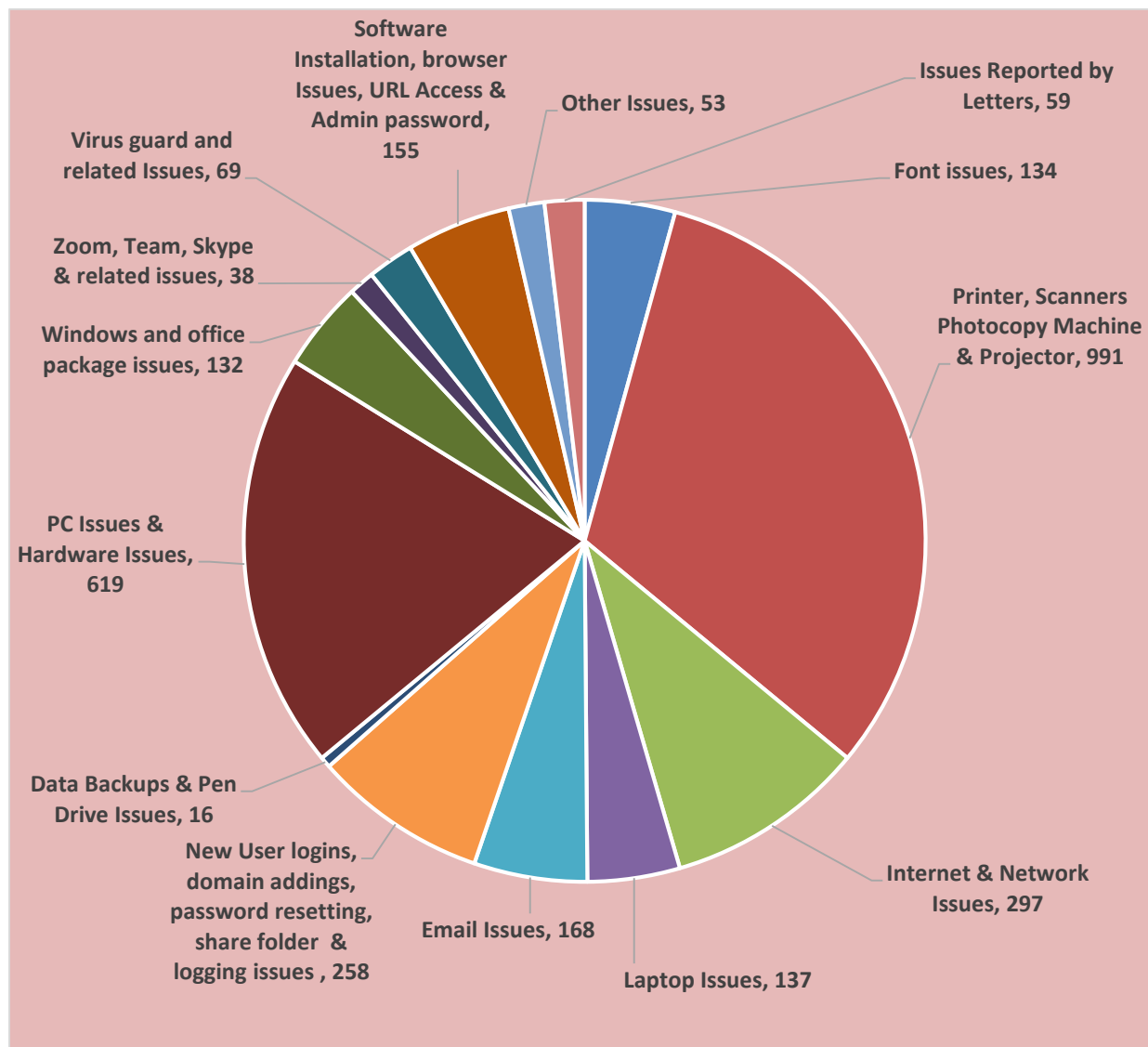
Department of Information Technology Management is mainly focusing on coordinating and facilitating digitalizing of treasury management to assist the government on economic policy decision making and specially towards a digital economy.

2.1 Special Achievements in the year 2023

- Successfully implemented Endpoint Security System for Ministry of Finance.
- Successfully installed Veeam Backup solution for Network Operations Centre (NOC), Data Centre (DC) and Disaster Recovery (DR) sites and currently configuring according to the application requirements.
- Hosted the *e-Payroll System* in Lanka Government Cloud (LGC) for online access and signed-off the Operation and Maintenance (O&M) contract with relevant parties.
- Upon the request of the Office of Comptroller General implemented the first phase (Vehicle Asset Module) of the *Non-Financial Asset Management System*
- Upon the request of the Department of Management Services initiated the development of *Carder Management System for the Department of Management Services*.
- Upon the request of the Department of Treasury Operations initiated the development of *Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System*.
- Completed the Development of Ministry of Finance Web Portal.

Resolved IT related Issues - from 01.01.2023 to 31.12.2023

During the year 2023, the ITMD resolved different types of IT related issues of the Ministry of Finance presented as follows;



Source: ITMD

2.2 Future Activities

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

- Facilitating for Digital Treasury Management
- Providing necessary technical assistance for Ministry of Finance
- Strengthening cyber security measures with the support of the SLCERT
- Equipping the staff with required IT knowledge and skills
- Enhancing shared solution facilities to the Ministry of Finance
- Providing support services for e-Payroll live-run
- Completion of the development of *Carder Management System for the Department of Management Services*
- Completion of the development of the *Property Loan Guarantee Fund Settlement Monitoring System*
- Completion and implementation of Phase 1 of the Public Sector *Non-financial Assest Management Information System* and Launching of the system for live-run
- Intiation of the Structure and Building Asset Module of the *Non-Financial Assets Management System*
- Formulating and implementing IT related policies
- Upskilling and enhancing the capacity of staff in Information and Communication Technologies through a continuous learning process includes lectures, webinars, field visits, hands-on experience, etc.
- Collaborating with Treasury departments and other related institutions to facilitate them for the Government Digitalization Process, aiming to achieve a Digital Economy by 2030, as outlined in the Budget 2024



K Ravindra Pathmapriya

Director General

Department of Information Technology Management

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

Chapter 03

Overall Financial Performance for the year ended 31st December 2023

3.1 Statement of Financial Performance

Statement of Financial Performance for the period ended 31st December 2023

		ACA – F	
Budget 2023	Note	Actual	
Rs.		2023 Rs.	2022 Rs.
-	Revenue Receipts	-	-
-	Income Tax	-	-
-	Taxes on Domestic Goods & Services	-	-
-	Taxes on International Trade	-	-
-	Non Tax Revenue & Others	-	-
-	Total Revenue Receipts (A)	-	-
-	Non Revenue Receipts	-	-
-	Treasury Imprests	440,555,000	211,489,000
-	Deposits	11,641,679	458,335
-	Advance Accounts	3,187,454	3,309,741
-	Other Main Ledger Receipts	1,972,131	1,966,694
-	Total Non Revenue Receipts (B)	457,356,264	217,223,769
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)	457,356,264	217,223,769
	Remittance to the Treasury (D)	5,071	235,740
-	Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)	457,351,193	216,988,028
	Less: Expenditure		
-	Recurrent Expenditure		
49,800,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	41,399,909	41,269,571

767,705,000	Other Goods & Services	6	387,865,296	170,810,415	ACA-2(ii)
418,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	417,778	243,464	
-	Interest Payments	8	-	-	
-	Other Recurrent Expenditure	9	-	-	
817,923,000	Total Recurrent Expenditure (F)		429,682,984	212,323,450	
	Capital Expenditure				
-	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	-	-	ACA-2(ii)
9,470,000	Acquisition of Capital Assets	11	8,844,837	1,284,960	
-	Capital Transfers	12	-	-	
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	
500,000	Capacity Building	14	486,250	188,026	
-	Other Capital Expenditure	15	-	-	
9,970,000	Total Capital Expenditure (G)		9,331,087	1,472,986	
	Deposit Payments		11,955,674	67,400	ACA-4
	Advance Payments		2,966,596	3,265,782	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		14,922,271	3,333,182	
	Total Expenditure I = (F+G+H)		453,936,342	217,129,619	
827,893,000	Balance as at 31st December J = (E-I)		3,414,851	(141,590)	
	Balance as per the Imprest Reconciliation Statement		3,414,851	(141,590)	ACA-7
	Imprest Balance as at 31st December		-	-	ACA-3
			-	-	

3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position As at 31st December 2023

	Note	Actual 2023 Rs	2022 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	53,829,390.70	48,006,966.92
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	6,545,797.30	6,766,654.59
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		60,375,188.00	54,773,621.51
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		6,141,076.52	6,047,938.06
Property, Plant & Equipment Reserve	ACA-6	53,829,390.70	48,006,966.92
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	-	-
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	404,720.78	718,716.53
Unsettled Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		60,375,188.00	54,773,621.51

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

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



Chief Accounting Officer

Name :

Designation :

Date :

27/12/24



Accounting Officer

Name :

Designation :

Date :

21/02/2024



Chief Financial Officer/ Chief Accountant/
Director (Finance)/ Commissioner (Finance)

Name :

Date :

21/02/2024

D. P. Gnanendra Pradeep
Director (Finance)

Department of Information Technology Management
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies
The Secretariat, Colombo 01.

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

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

3.3 Statement of Cash Flows

ACA-C

Statement of Cash Flows for the Period ended 31st December 2023

	2023 Rs.	Actual 2022 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	1,972,131	1,966,694
Revenue Collected on behalf of Other Revenue Heads		-
Imprest Received	440,555,000	211,489,000
Recoveries from Advance	1,866,397	2,231,938
Deposit Received	11,641,679	458,335
Total Cash generated from Operations (A)	456,035,207	216,145,967
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	41,252,534	41,165,211
Subsidies & Transfer Payments	417,778	243,464
Expenditure incurred on behalf of Other Heads		-
Imprest Settlement to Treasury	5,071	235,740
Advance Payments	730,138.47	2,150,750
Deposit Payments	11,955,674	67,400
Other Main Lrdger Expenditure	392,342,923	170,810,415
Total Cash disbursed for Operations (B)	446,704,120	214,672,981
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(A)-(B)	9,331,087	1,472,986
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-

Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Total Cash generated from Investing Activities (D)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Capital Expenditure	9,331,087	1,472,986
Total Cash disbursed for Investing Activities (E)	9,331,087	1,472,986
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(D)-(E)	(9,331,087)	(1,472,986)
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (G)=(C) + (F)	0	0
<u>Cash Flows from Fianacing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Total Cash generated from Financing Activities (H)	-	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (I)	-	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(H)-(I)	-	-
Net Movement in Cash (K) = (G) + (J)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.4 Notes to the Financial Statements

Basis of Reporting

Reporting Period

The reporting period for these Financial Statements is from 01st January to 31st December 2023.

Basis of Measurement

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

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

Recognition of Revenue

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

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

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

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

Property, Plant and Equipment Reserve

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

Cash and Cash Equivalents

Cash & cash equivalents include local currency notes and coins in hand as at 31st December 2023.

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

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

3.5 Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000

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

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	825,893	817,923	429,683	52.53
Capital	2,000	9,970	9,331	93.59

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

Rs. ,000

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

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Rs. ,000					
Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2023	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2023	Yet to be Accounted	Reporting Progress as a %
9151	Building and Structures				
9152	Machinery and Equipment	43,763	43,763	-	100
9153	Land				
9154	Intangible Assets	2,667	2,667	-	100
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress				
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report

The final audit report for 31st December 2023 to be issued by the Auditor General has been attached (Annexure 01).

Chapter 04

Performance Indicators

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

	Specific Indicators	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	Upgrade, maintain and monitor IT infrastructure facilities in the Ministry of Finance premises	100		
2	Hardware maintenance of Ministry of Finance	100		
3	Expand Payroll System – infrastructure maintenance	100		
4	Updating Contents of the MOF web portal	100		
5	Enhancements to the MOF web portal	100		
6	Monitoring and maintaining Treasury Intranet	100		
7	Co-ordinate e-mail system (Outlook) for efficient official communication	100		
8	System Development / Facilitate for System Implementation	95		
9	Conducting/ Managing Training Programs for Officials and internship trainees	100		

Chapter 05

Performance of achieving the Sustainable Development Goals (SDG)

5.1 Indicate the Identified respective Sustainable Developments Goals

Goal / Objective	Targets	Indicators of the achievement	Progress of the Achievement to date		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
8. Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all	To ensure automated systems and procedures to be implemented at each department using modern ICT	Developing Information Systems			95%
		Promote Internal Mail System (Outlook)			100%
	Providing opportunities for government agencies and the general public to easily obtain economic, financial, institutional, etc. information from the Treasury	Updating Treasury website			100%
		Upgrading the Treasury intranet			100%
9. Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation	Coordinate ICT activities of other departments for achieving e-government objectives	Maintain IT Infrastructure			100%
		Conducting IT awareness programs			100%

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

ITMD is responsible for automating the activities of departments of the General Treasury/Ministry of Finance. Accordingly, the ITMD has accomplished several activities in the year 2023 in order to achieve Sustainable Development Goals (SDGs) identified in para 5.1 above.

- Implementing and monitoring network infrastructure of the Ministry of Finance to ensure, quality, effective and efficient communication system
- Implemented the first phase (Vehicle Asset Module) of the Non-Financial Asset Management System
- Implemented e-Payroll system in the departments of General Treasury/Ministry of Finance for efficient and effective payment of salaries to government employees and entered into a service and maintenance agreement for a one-year period.
- Ministry website information is updated for proper communication and interaction with public /private Institutions as well as general public
- Successfully conducted awareness programmes for Treasury departments

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

- Shortage of competent and skilled technical staff (Secondary & Tertiary Level) to implement e-services
- High cost for IT infrastructure and maintenance
- No Industrial training opportunities and lack of proper IT development environment
- Lack of Research & Development facilities
- Lack of National level IT Policy directives for certain areas

Chapter 06

Human Resource Profile

6.1 Cadre Management as at 31.12.2023

	Approved Cadre	Existing Cadre	Vacancies / (Excess)**
Senior	17	14	03
Territory	14	10*	04
Secondary	34	23	11
Primary	08	07	01
Total	73	54	19

* Two (02) officers have been taken Local and Foreign noplay leave as per Public Administration Circular 14/2022

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

The role of the Department of Information Technology Management is to introduce efficient and modern IT systems for the Ministry of Finance and its Departments. Achieving that role requires staff with essential skills such as system development, network administration and database management, as well as well-versed staff in areas such as server maintenance, cyber security, network security, mobile application development and quality assurance.

To fulfill the above requirements, approval has been obtained to attach IT positions in several treasury departments to this department in order to increase the total staff of the department to 73, and 7 vacancies have been filled during the year 2023. However, due to constraints where relevant institution's consent to release ICT Officers to this department is given only upon the basis of providing replacements, and new recruitments to the government service had been restricted due to Government Expenditure Management, it has become challenging to fill the vacancies.

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

6.3 Human Resource Development

	Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output/ Knowledge Gained*
				Local	Foreign		
1	Refresher Boot Camp Program (IT)- ICTA	03	03 Day	-	-	Local	Developing Subject Knowledge
2	Training Program in Office Management	38	1 Day	-	-	Local	Developing Subject Knowledge
3	Finance Regulation	16	1 Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
4	Cyber Security Building Program for Information Security Officers (ISOs) and Associate Information Security Officers (AISOs)	02	1Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
5	Training Program in Office Methods	20	1Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
6	Workshop on Business Writing	05	3 Day	-	-	Local	Developing Business letter Writing
7	E-Procurement Training Course	07	1 Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
8	Preparation of Quarterly Evaluation Report of the Chief Internal Auditor (Google form)	09	1 Day	-	-	Local	Creating Google Form
9	Cyber Defense Capacity Building Program (CERT)	08	1 Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
10	Training Workshop on Writing Business Letters	25	1 Day	-	-	Local	Developing business letter Writing
11	Citra Fellowship Executive Program	01	5 Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
12	“Microsoft Azure” Program	04	Online	108,000		Local	Developing subject knowledge
13	Network Security and DDOS Prevention	07	1 Day	-	-		Developing subject knowledge
14	Accounts Clerk Training Program	02	2 Day	19,000.00	-	Local	Developing FR knowledge
15	Cyber Security Capacity Building Program	02	3 Day	-	-	Local	Developing subject knowledge
16	Training workshop Related to the Preparation of the Action Plan for the year 2024	55	2 Day	359,250.00	-	Local	Awareness program of preparation of the action plan for the year 2024

	Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment		Nature of the Program (Abroad/ Local)	Output/ Knowledge Gained*
				Local	Foreign		
17	Seminar on Building Digital Government for Developing Countries - China	01	14 Days	-	-	Foreign	Developing subject knowledge
18	Training on Networking Technology with IOT Application in Digital Economy – Malaysia	01	14 Days	-	-	Foreign	Developing subject knowledge
19	Advanced Seminar on 5G Mobile Communication Technology and Application - China	01	14 Days	-	-	Foreign	Developing subject knowledge
20	Seminar on Infrastructure Connectivity and Cooperation Under the Global Development Initiative - China	01	14 Days	-	-	Foreign	Developing subject knowledge

Chapter 07

Compliance Report

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

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

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

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

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

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



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



ඇමුණුම 01

பின்னிணைப்பு 01

Annexure 01

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

TPD/E/DITM/2/23/01

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.දිනය
திகதி
Date

2024 මැයි 28 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 329 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් 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 2023 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 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් 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 දුස්ස්ථානායුත, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනත්තාත්වික මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ ඟුරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ 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 පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පිළිබඳව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දුන් තොරතුරු අනුව 2023 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කළ පරිදි ඉල්ලුම් කළ යුතු අග්‍රිම එකතුව රු.මිලිය 831.95 ක් වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එකතුව රු.මිලියන 1,407.36 ක් ඉල්ලුම්කර තිබුණි. එහෙත් 2023 වර්ෂය සඳහා එකතුව රු.මිලියන 440.40 ක් පමණක් ලැබී තිබුණු බව වැඩිදුරටත් නිරීක්ෂණය විය.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (අ) වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.2,964,000 ක් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා මු.රෙ.66 මගින් රු.9,122,300 ක් එනම්, මූලික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 5 සිට සියයට 720 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වැඩි කරගෙන තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය වූ රු.983,705,000 කින් රු.10,768,300 ක ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිපාදන අඩුකර වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබුණි.
- (ඇ) වැය විෂයය අංක 329-1-1-0-1408-0/11 - මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන මුදල් රෙගුලාසි 66 මගින් මාරුකර ගැනීම තුළින් රු.1,646,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණි.
- (ඈ) සැලසුම් කරන ලද කාර්යයන් ඉටු කිරීමට වැය විෂයයන් 11 ක් සඳහා 2023 වර්ෂයේදී වෙන් කරන ලද රු.824,905,000 ක් වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.388,451,690 ක් උපයෝජනය කිරීමෙන් තොරව ඉතිරි වී පැවතුණි. එය එම වැය විෂයයන්ගේ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 13 සිට සියයට 67 ක සැලකිය යුතු පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

ITMIS ව්‍යාපෘතියේ මෙහෙයුම් හා නඩත්තු වෙනුවෙන් පසුගිය වර්ෂ 3ක කාර්තු 5 ක් වෙනුවෙන් ගෙවීමට හිඟව තිබූ රු.102,228,904 ක මුදලක් 2024 පෙබරවාරි 15 දින ගෙවා තිබුණි. එහෙත් එම වටිනාකම් 2023 වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි, බැරකම් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

2.4 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම

නිලධාරීන් සඳහා අත්තිකාරම් බි ගිණුම යටතේ ණය ලබා දීමේදී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ xxiv පරිච්ඡේදයේ 14:11 වගන්තියට අනුව 23 වැනි පරිශිෂ්ටයේ දක්වා ඇති විශ්‍රාම වැටුප පරිවර්තනය කිරීම සඳහා දෙනු ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශයක් ලබා ගත යුතු වුවත්, සාමලෝචිත වර්ෂය තුළ නිලධාරීන් 11දෙනෙකු සඳහා එකතුව රු.626,888 ක ආපදා ණය ලබාදීමේදී ඉහත ප්‍රකාශය ලබාගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

2.5 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසි

අනුකූල නොවීම

වලට යොමුව

2023 දෙසැම්බර් 30 දිනැති අංක 5/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම්
 (i) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම රු.4,457,102 ක් වුවත් එය රු.1,866,397 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ,

රාජ්‍ය ගිණුම්

මාර්ගෝපදේශයේ

7.7 ඡේදය

(ii) අත්තිකාරම් ගෙවීම් වෙනුවෙන් වැය කරන ලද මුදල රු.3,320,843 ක් වුවද එය රු.730,138 ක් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහයේ දක්වා තිබුණි.

(iii) මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මුදල් වැය කිරීම් යටතේ පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම රු.429,117,831 ක් වුවද, එය රු.41,252,534 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර්

රු.41,252,534 ක් ලෙස දක්වා තිබුණු අතර වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් වියදම් රු.392,342,923 ක් මුදල් වැය කිරීම් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ වරදවා දක්වා තිබුණි. එමෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද රු.4,477,627 ක වියදම මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

රාජ්‍ය ආයතන වෙත රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය හඳුන්වා දීම පිළිබඳව වූ 2018 ඔක්තෝබර් 23 දිනැති අංක 05/2018 හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්ව මිල සැඟවුම් ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදන කිරීමේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කළ යුතු බව දක්වා තිබුණි ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉහත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර 2023 වර්ෂයේදී අවස්ථා 15 දී එකතුව රු.8,636,897 ක් වූ ප්‍රසම්පාදන අයිතමයන් මිල සැඟවුම් ක්‍රමයට සපයාගෙන තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 03 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 04 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 09 ලෙස අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 16 කින් වැඩිකර ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 73 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 21 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. ඒ අතුරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම තනතුරු 03 ක් ද තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 06 ක් ද, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 11 ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 01 ක් ද විය.



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