2023 ஆம் ஆண்டுக்கான

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல. 242

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம்		பக்கம்
01:	**நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு**	
1.1	அறிமுகம்	1
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, குறிக்கோள்	1
1.3	பிரதான பணிகள்	2
1.4	அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு	3 - 4
1.5	திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்	5
1.6	திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள்/ நிதியங்கள்	5
1.7	வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின்)	5
02:	**முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு**	
2.1	விஷேட வெற்றிகள்	6
2.2	சவால்கள்	7
2.3	எதிர்கால இலக்குகள்	7 - 8
03:	2023 டிசம்பர் 31 முடிவுற்ற வருடத்துக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை	
3.1	நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று	9
3.2	நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று	10
3.3	காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று	11
3.4	நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்	12
3.5	வருமானத்தை திரட்டுவதன் செயலாற்றுகை	13
3.6	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை	13
3.7	நி.ஓ. 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சர்களின் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் இந்த திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்	13
3.8	நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை	14
3.9	கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை (பின்னிணைப்பு-1)	

அத்தியாயம்		பக்கம்
04:	**செயலாற்றுகை சுட்டிகள்**	
4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)	15 - 16
05:	**நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை**	
5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்	17 - 19
5.2	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்	19 -20
06:	**மனித வள விபரம்**	
6.1	பதவியணி முகமைத்துவம்	21
6.2	நிறவனத்தின் செயலாற்றுகையில் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணிகளின் வெற்றிடங்களின் மூலம் ஏற்படுகின்ற தாக்கம்	21 - 22
6.3	மனித வள அபிவிருத்தி	23
07:	**இணக்க அறிக்கை**	24 - 30

அத்தியாயம் 01 நிறுவனத்தின் விவரம்/ நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

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

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

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு செயற்பணி குறிக்கோள்

(அ) நோக்கு

தேசிய கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக அரச துறைக்கு தேவையான சிறந்த பதவியணியை தீர்மானித்தல்.

(ஆ) செயற்பணி

அரச துறையின் பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவத்திற்கான ஆலோசனைகளை வழங்குதல்

(இ) குறிக்கோள்கள்

i. பதவியணி மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவம்
ii. அரச துறை நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி பற்றிய தரவுத் தொகுதியை இற்றைப்படுத்தி பேணிவருதல்.
iii. சேவைகளின் தேவைக்கு அமைவாக மிகையான பதவியணியை மீளமர்த்தல் அல்லது குறைத்தல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

i. அரச துறைக்கு மறுசீரமைப்புகளை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் அந்த மறுசீரமைப்புகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக உதவி வழங்குதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.

ii. செயற்பணி, குறிக்கோள், நடைமுறைகள், நடவடிக்கைமுறைகள் மற்றும் பதவியினர்களைத் திட்டமிடுதல் பற்றி நிறுவனரீதியாக மீளாய்வுகளை மேற்கொண்டு தொடர்புடைய நிறுவனத்திற்கு பரிந்துரைகளை சமர்ப்பித்தல்.

iii. நிறுவனத்தின் பதவியணியை மீளாய்வுசெய்தல், நடைமுறைகளை மேம்படுத்துதல், அரச நிறுவனங்களை மீள்கட்டமைப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவியினரை சிறந்த மட்டத்திற்கு கொண்டுவருதல் ஆகிய நோக்கத்துடன் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை தயாரித்தல் மற்றும் வலுவூட்டுதல்.

iv. பதவியணி மற்றும் ஊழியர் முகாமைத்துவம் பற்றிய புள்ளிவிபரங்கள் மற்றும் தரங்களை தயாரித்தல்.

v. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு நடவடிக்கைமுறைகளை அனுமதித்தல் ஆகியவற்றினூடாக தரநிருணயம் செய்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

vi. சேவை பிரமாணக் குறிப்பு, சேவை நிபந்தனைகள், ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை மீளாய்வு பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை அபிவிருத்தி செய்வதற்குள்ள வாய்ப்புக்கள் தொடர்பான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.

vii. மிகையான பதவியணியை அடையாளங்கண்டு அவர்களை சேவையில் ஈடுபடுத்துதல் மற்றும்/ அல்லது குறைத்தல் சம்பந்தமான முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்.

viii. அரச துறையிலும் மாகாண அரச சேவையிலும் உள்ள பதவியணி பற்றிய தகவல் தொகுதியை பேணிவருதல் மற்றும் அத்தியாவசிய பதவிகளுக்கான பதிலாளை திட்டமிடுதல்.

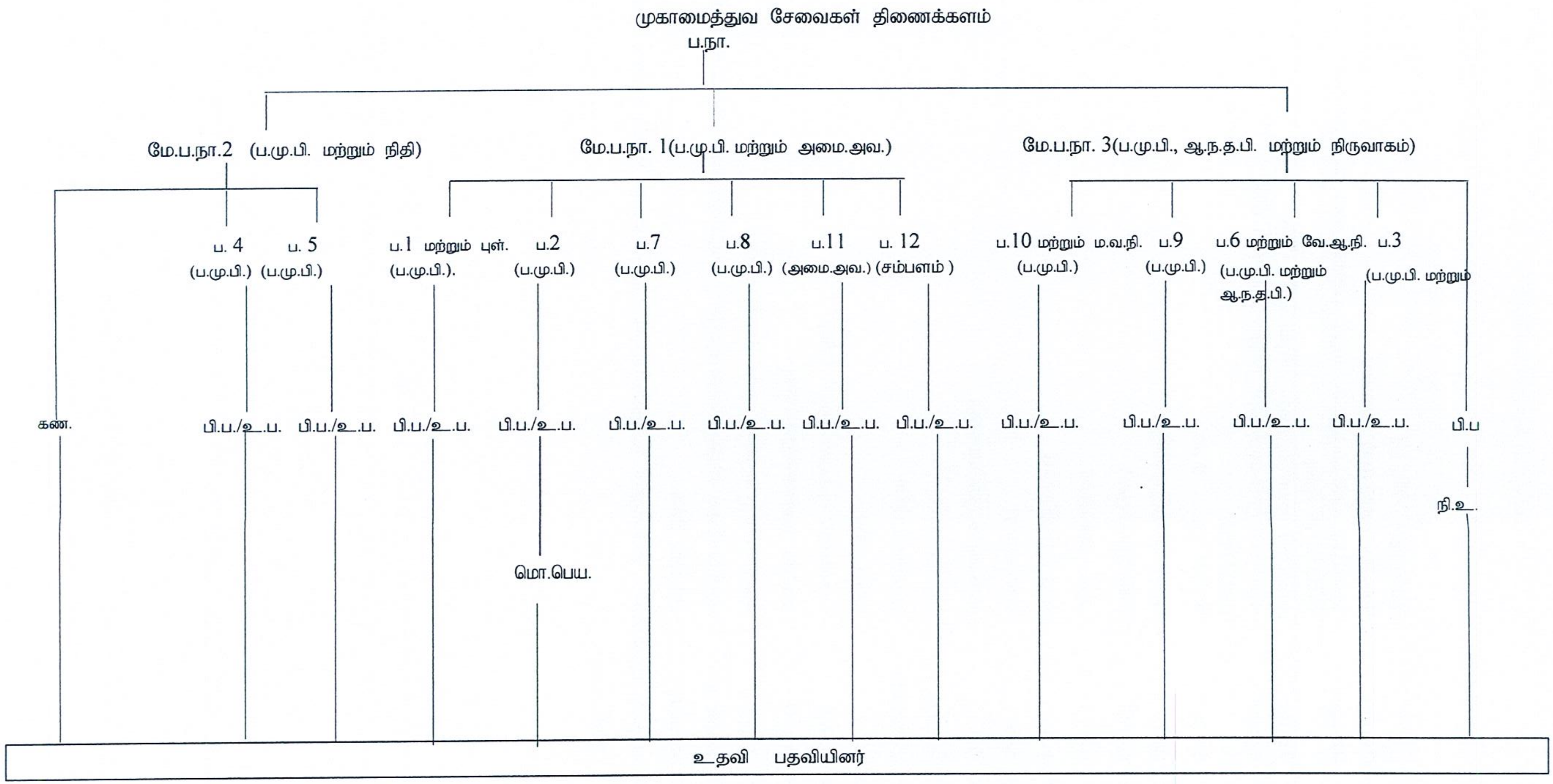
ix. ஆட்சேர்ப்புக் கொள்கை, திறன் விருத்தி மற்றும் பதிலாளை திட்டமிடுதல் பற்றிய ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல், அதேபோன்று அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் செயல்முறையின் போது தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு உதவி செய்தல்.

x. நிறுவனரீதியான மீளாய்வு, அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், விசேட செலவின அலகுகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களில் உள்ள பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம் தொடர்பான ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குதல்.

xi. சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் உள்ளிட்ட அரசாங்க சேவையில் உள்ள பதவியணி பற்றிய அறிக்கைகளை தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்.

xii. அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களின் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு முறையினை முகாமைசெய்தல்

1.4 அமைப்புரீதியான கட்டமைப்பு



- ப.நா. - பணிப்பாளர் நாயகம்
- மே.ப.நா. - மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்
- மே.ப.நா.1 - பதவியினர் முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு
- மே.ப.நா.2 - பதவியினர் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதிப் பிரிவு
- மே.ப.நா.3 - பதவியினர் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவாகப் பிரிவு
- ப. - பணிப்பாளர்
- வே.ஆ.நி. - வேலை ஆய்வு நிபுணர்
- பு.வி. - புள்ளி விபரவியலாளர்
- ம.வ.நி. - மனிதவள நிபுணர்
- பி.ப. - பிரதி பணிப்பாளர்
- உ.ப. - உதவி பணிப்பாளர்
- கண. - கணக்காளர்
- நி.உ. - நிருவாக உத்தியோகத்தர்
- மொ.பெ. - மொழிபெயர்ப்பாளர்
- நிருவாகம் - நிருவாகப் பிரிவு
- நிதி - நிதிப் பிரிவு
- ப.மு.பி. - பதவியினர் முகாமைத்துவப் பிரிவு
- த.மு.பி. - தகவல் முகாமைத்துவ பிரிவு
- ஆ.ந.த.பி. - ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை தயாரிப்பு பிரிவு
- அமை.அவ. - அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புகளை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு
- சம்பளம் - சம்பளப் பிரிவு
- உதவிப் பதவியினர் - அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்/ முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்/ சாரதி/ அ.ப.உ.

1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

I. பதவியினர் முகாமைத்துவப் பிரிவு

II. ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை தயாரிப்பு பிரிவு

III. அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களுக்காக அவதானிப்புகளை சமர்ப்பிக்கும் பிரிவு

IV. தகவல் முகாமைத்துவ பிரிவு

V. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் சம்பந்தமான நடவடிக்கை பிரிவு

VI. சம்பளப் பிரிவு

VII. நிருவாகப் பிரிவு

VIII. கணக்குப் பிரிவு

1.6 திணைக்களத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள்

ஏற்புடையதல்ல.

1.7 வெளிநாட்டு உதவி கிடைக்கின்ற கருத்திட்டங்களின் தகவல் (இருக்குமாயின)

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

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

விஷேட் வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்கு

2.1 விஷேட வெற்றிகள்

அரசாங்கத்தினால் பின்பற்றப்பட்ட கடுமையான நிதி முகாமைத்துவக் கொள்கைகளுக்கு இணையாக 2023 ஆம் ஆண்டில் இலங்கையில் அரச துறையில் பதவியினர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வது சம்பந்தமாக விதிக்கப்பட்ட எல்லைகளுக்கு உட்பட்டு முகாமைத்துவச் சேவை திணைக்களத்தின் பிரதான பொறுப்பாகிய அரசு துறைக்கு தேவையான சிறந்த பதவியணியை தீர்மானிப்பதற்கும் அதனைப் பேணிவருவதற்கும் உரிய பணிகளை சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்கு இந்தத் திணைக்களத்தின் பதவியினர் மேற்கொண்ட முயற்சிகள் பாராட்டுக்குரியதாகும்.

அரசாங்கத்தினால் 2023 ஆம் ஆண்டில் செலவின முகாமைத்தும் சம்பந்தமாக பல்வேறு கொள்கைகளை நடைமுறைக்கு கொண்டுவந்த போதிலும், புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்காக அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து இந்த திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பல்வேறு கோரிக்கைகளில் குறைகள் இருக்கவில்லை. இவ்வாறான பின்னணியில் 2022 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது, 2023 ஆம் ஆண்டில் ஒட்டுமொத்த அரச துறையிலும் பதவியினர் அதிகரிப்பதனை மிகக் குறைந்த மட்டத்தில் பேணியமை இந்தத் திணைக்களம் பெற்ற பாரிய வெற்றியாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைத் தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பட்டதாரிகளுக்காக பதவிகளை அனுமதிப்பதுஇந்த காலப்பகுதியில் அதிகளவில் இடம்பெற்றது.

உயர் தரத்திலும் தொழில்நுட்ப ரீதியிலும் திறமையான மனித வளங்கள் இருப்பதை உறுதி செய்து கல்வித் துறைக்கு தேவையான பௌதிக மற்றும் மனித வளங்களை வழங்குவதனை நோக்காகக் கொண்டு வெளியிடப்பட்ட 06/2021 ஆம் இலக்க கல்வி அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பாடசாலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட சிறந்த கல்விசார் பதவியணி ஒன்றை உருவாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அதன் பிரகாரம் கனிஷ்ட இரண்டாம் தர மற்றும் உயர்தர வகுப்புக்கள் இடம்பெறுகின்ற பாடசாலைகளுக்கு அமைவாக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மொழி மூலத்திற்கும் வெவ்வேறாக தேவைப்படுகின்ற கல்விசார் பதவியணியை திருத்தியமைத்து அனுமதிப்பதற்கு 2023 ஆம் ஆண்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது. அதற்கு அமைவாக, 396 தேசிய பாடசாலைகளுக்கு ஒவ்வொரு பாடங்களுக்காகவும் 44,083 கல்விசார் பதவியினர் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் 9,730 மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கு 242,084 கல்விசார் பதவியினர் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளனர். சகல பாடசாலைகளுக்கும் சமமான கல்வி வாய்ப்புக்கள் கிடைப்பதற்கும் முறையான இடமாற்ற முறைமையொன்றை தயாரிப்பதற்கும் இந்தப் புதிய அணுகுமுறை உதவியாக இருக்கும்.

1979 ஆம் ஆண்டின் 64 ஆம் இலக்க பிரிவெனா கல்விச் சட்டத்துடன் இணைந்த 1980 ஆம்ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க பிரிவெனா கட்டளைத் தொடருக்கு அமைவாக, இலங்கையில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள ஆரம்ப பிரிவெனா, மகா பிரிவெனா, பல்கலைக்கழக பிரிவெனா, விசேட பிரிவெனா, இரு மொழி மற்றும் பௌத்த சீல மாதா கல்வி நிறுவனங்கள் என்ற வகையில்.

நிதி ஏற்பாடு ஒதுக்கப்படுகின்றபடியினால் அந்த கல்வி தொகுதியை முறைமைப்படுத்தும் நோக்கில் 71,427 மதகுரு மற்றும் சாதாரண மாணவர்களுக்கு பிரிவெனா கல்வியை வழங்கும் பொருட்டு 7590 பிரிவெனா போதனாசிரியர் பதவிகளை அனுமதிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை துறைமுக அதிகாரசபைக்கு இதற்கு முன்னர் அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்த 9990 ஒட்டுமொத்த பதவிகளுக்கு தற்போதைய பதவியணியின் சேவையின் தேவையை அடிப்படையாகக் கொண்டு வகைப்படுத்தி பதவியினர் மீளாய்வினை மேற்கொண்டு அதன் நிரந்தர பதவியினர்களை 6987 வரை மட்டுப்படுத்தக் கூடியதாக இருந்தது.

அதேபோன்று அரச துறையில் உள்ள பதவியினர் முகாமைத்துவத்திற்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற அமைச்சரவை விஞ்ஞானங்களுக்கு கௌரவ நிதி அமைச்சரினால் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவதானிப்புகளை சரியாகவும் தாமதமின்றியும் வழங்குவதற்கு முன்னைய வருடங்களை போன்று 2023 ஆம் ஆண்டிலும் வாய்ப்புக் கிடைத்தது.

2.2 சவால்கள்

01. அரச துறையின் செலவின முகாமைத்துவத்திற்காக அறிமுகப்படுத்திய கொள்கைகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவாக புதிய ஆட்சேர்ப்பு, வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் என்பன வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோன்று சேவை மூப்புக்கு பாதிப்பு ஏற்படாதவாறு அரச மற்றும் அரைச்சார்பு அரச ஊழியர்களுக்கு சம்பளமற்ற லீவுகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஏற்பாடுகளை செய்ததன் அடிப்படையில் அதிக அளவிலான தொழில்வல்லுநர்கள் வெளிநாட்டுக்குச் சென்றமை மற்றும் அதற்கு அமைவாக மேற்குறிப்பிட்ட கொள்கைகளுக்கு இணங்கியவாறு அரச ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையை நியாயப்படுத்துவது இந்த திணைகளத்திற்கு இருக்கின்ற சவால் ஆகும்.

02. கடுமையான நிதி நெருக்கடி நிலைமையில் ஆட்சேர்ப்பு, கொடுப்பனவுகள் மற்றும் சம்பள உயர்வுகள் என்பவற்றை மட்டுப்படுத்த வேண்டி ஏற்பட்டமை மற்றும் அதனூடாக ஏற்பட்ட தொழிற்சங்கங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு மத்தியில் அந்த நிலைமையை எதிர்கொண்டு முகாமைசெய்தல்.

2.3 எதிர்கால இலக்கு

01. அரச மற்றும் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களில் உள்ள மீள்கட்டமைப்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு இணையாக பதவியினர் சம்பந்தமாக காலத்திற்கு ஏற்ற விதத்தில் மேற்கொள்ள வேண்டிய திருத்தங்களை அடையாளங்காணுதல்.

02. பதவியினர்களின் தேவையை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் குறைந்த பயன்பாடுடைய பதவியினர் மற்றும் அரச நிறுவனங்களில் காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்கள் பற்றி ஆய்வுசெய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

02. பதவியினர்களின் தேவையை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் குறைந்த பயன்பாடுடைய பதவியினர் மற்றும் அரச நிறுவனங்களில் காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்கள் பற்றி ஆய்வுசெய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

03. பதவியினர்களை அனுமதிக்கும் போது தற்போது காணப்படுகின்ற சர்வதேச தகுதிறன்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு இலங்கைக்கு பொருத்தமான விதத்தில் தகுதிறன்களை தயாரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

04. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள் உட்பட இதுவரை ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையை அனுமதித்துக்கொள்ளாத நிறுவனங்களில் ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையை அனுமதித்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். (பல்கலைக்கழகங்கள், இலங்கை பெற்றோலியக் கூட்டுத்தாபனம், தேசிய நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்புச் சபை)

ஹிரன்ஸா களுதன்திரி

பணிப்பாளர் நாயகம்

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

Chapter 03 - Overall Financial Performance for the Year ended at 31st December 2023

3.1 Statement of Financial Performance

ACA -F

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

Revised Budget Allocations 2023 Rs.		Note	Actual 2023 Rs.	Actual 2022 Rs.	
-	**Revenue Receipts**			-	
-	Income Tax	1	-	-	ACA-1
-	Taxes on Domestic Goods & Services	2	-	-	ACA-1
-	Taxes on International Trade	3	-	-	ACA-1
-	Non Tax Revenue & Others	4	-	-	ACA-1
-	**Total Revenue Receipts (A)**		-	-	
-	**Non Revenue Receipts**		-	-	
-	Treasury Imprests		99,934,000	88,963,000	ACA-3
-	Deposits		527,160	364,205	ACA-4
-	Advance Accounts		5,960,468	5,202,185	ACA-5
-	Other Main Ledger Receipts		-	-	
-	**Total Non Revenue Receipts (B)**		106,421,628	94,529,390	
	Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)		106,421,628	94,529,390	
	Remittance to the Treasury (D)		470	14,178	
-	**Net Revenue Receipts & Non Revenue Receipts E = (C)-(D)**		106,421,158	94,515,212	
	Less: Expenditure				
-	**Recurrent Expenditure**				
75,720,000	Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	70,457,721	67,613,992	ACA-2(ii)
30,560,000	Other Goods & Services	6	25,957,377	23,420,858	ACA-2(ii)
2,000,000	Subsidies, Grants and Transfers	7	869,738	1,004,741	ACA-2(ii)
-	Interest Payments	8	-	-	ACA-2(ii)
20,000	Other Recurrent Expenditure	9	15,160	15,775	ACA-2(ii)
108,300,000	**Total Recurrent Expenditure (F)**		97,299,996	92,055,366	
	Capital Expenditure				
1,050,000	Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	666,765	528,685	ACA-2(ii)
	Acquisition of Capital Assets	11		-	ACA-2(ii)
-	Capital Transfers	12	-	-	ACA-2(ii)
-	Acquisition of Financial Assets	13	-	-	ACA-2(ii)
1,000,000	Capacity Building	14	60,000	275,444	ACA-2(ii)
-	Other Capital Expenditure	15	-	-	ACA-2(ii)
2,050,000	**Total Capital Expenditure (G)**		726,765	804,129	
	Deposit Payments		527,160	364,205	ACA-4
	Advance Payments		5,318,648	4,491,665	ACA-5
	Other Main Ledger Payments		-	-	
	Total Main Ledger Expenditure (H)		5,845,808	4,855,870	
110,350,000.00	**Total Expenditure I = (F+G+H)**		103,872,569	97,715,365	
	Balance as at 31st December J = (E-I)		2,548,589	-3,200,153	
	Balance as per the Imprest Adjustment Statement		2,548,589	(3,200,153)	ACA-7
	Imprest Balance as at 31st December		-	-	ACA-3
			2,548,589	(3,200,153)	

3.2 Statement of Financial Position

ACA-P

Statement of Financial Position
As at 31st December 2023

[redacted]			
Non Financial Assets		[redacted]	
Property, Plant & Equipment	ACA-6		42,794,060
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)		12,137,218
Cash & Cash Equivalents	ACA-3		-
Total Assets			54,931,278
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury			12,137,218
Property, Plant & Equipment Reserve			42,794,060
Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)		
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4		-
Unsettled Imprest Balance	ACA-3		-
Total Liabilities		[redacted]	

Detail Accounting Statements in ACA format Nos. 2 to 7 presented in pages from 77 to 94 and Annexures to accounts presented in pages from 95 to 102 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 Polioies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Finacial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found in agreement.

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

Chief Accounting Officer	Accounting Officer	Chief Financial Officer/ Chief Accountant/ Director (Finance)/ Commissioner (Finance)
Name :	Name :	Name :
Designation :	Designation :	
Date : 23/02/24	Date : 22.02.2024	Date : 2024. 02. 22

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

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

G. D. M. Muditha Gunarathna
Accountant (Acting)
Department of Management Services
General Treasury
Colombo 01

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2023 ரூபா	**2022** ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	3,742,019	3,811,215
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	99,934,000	88,963,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	5,601,991	4,417,533
வைப்புக்களின் பெறுகை	527,160	364,205
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	109,805,170	97,555,953
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	95,937,358	90,877,035
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	869,738	1,004,741
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	6,425,031	
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	470	14,178
முற்பணக் கொடுப்பனவு	5,318,648	4,491,665
வைப்புக் கொடுப்பனவு	527,160	364,205
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	109,078,404	96,751,824
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	726,765	804,129
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	726,765	804,129
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	726,765	804,129
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(726,765)	(804,129)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
<u>*கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:*</u>		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடும் அடிப்படை

1) அறிக்கையிடும் காலப் பகுதி

2023 சனவரி 01 இருந்து டிசெம்பர் 31 வரையான காலப் பகுதி இந்நிதிக் கூற்றுக்களின் அறிக்கையிடும் காலப் பகுதியாகும்.

2) அளவீட்டின் அடிப்படை

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

நிதிக்கூற்றுக்கள் இலங்கை ரூபாகளில் கிட்டிய ரூபாவில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

3) வருமானங்களை அடையாளம் காணுதல்

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

4) சொத்துக்கள் பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களை அடையாளம் காணுதலும் அளவிடுதலும்

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

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

5) சொத்துக்கள், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

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

6) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு உள்நாட்டில் புழக்கத்திலுள்ள நாணயத்தாள் மற்றும் காசு ஆகியவற்றில் காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை என்பவற்றை உள்ளடக்கி இருக்கும்.

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 நிதி ஏற்பாடுகளை பயன்படுத்துவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஏற்பாடுகளின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள்		உண்மை செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
	ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	108,300	108,300	97,299	90%
மூலதனம்	2,050	2,050	726	35%

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

ரூபா. 000

தொடர் இலக்கம்	ஏற்பாடுகளை பெற்ற அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்கள்	ஏற்பாட்டின் நோக்கம்	ஏற்பாடு		உண்மைச் செலவினம	பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகள், முடிவுறுத்தப்பட்ட இறுதி ஏற்பாட்டின் சதவீதமாக %
			ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
01	102 நிதி பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சு	செயற்பாட்டுக் குத்தகை தவணைக் கொடுப்பனவு	-	6,425	6,425	100%

3.8 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

வருமான குறியீடு	குறியீட்டின் விபரம்	2023.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு திறைசேரி ஆய்வு அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	2023.12.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைக்கு அமைவாக நிலுவை	முன்வரும் காலங்களில் கணக்கீடு செய்யப்பட உள்ளவை	முன்னேற்றத்தை சதவீதமாக அறிக்கையிடல் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	-	-	-	-
9152	இயந்திரசாதனம்	42,300	42,300	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் பணிகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

பின்னிணைப்பு-1

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அமைச்சுகள், திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்டமுறை சபைகள் மற்றும் அரசாங்க தொழில்முயற்சிகள் ஆகியவற்றிடமிருந்து பதவியினர் சம்பந்தமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட இறுதித் தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை.		√	
அரசாங்கத்தின் நியதிச் சட்டமுறை நிறுவனங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அனுமதிக்கப்பட்ட, நிராகரிக்கப்பட்ட மற்றும் திருத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறைகளின் எண்ணிக்கை.		√	
முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 01/2019 இன் பிரகாரம் உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிதியங்களின் மூலம் தொழிற்படுகின்ற கருத்திட்டங்களுக்கான பதவியினர்களை அனுமதித்தல்.	√		
அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் அறிக்கை.	-	-	-
அவதானிப்புகள் வழங்கப்பட்ட அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களின் எண்ணிக்கை.	√		
தேவைப்பாட்டுக்கு அமைவாக சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்.	√		
மதிப்பீடு மற்றும் அளவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டிய செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அனுமதிக்க வேண்டிய சம்பள ஏற்றங்களின் எண்ணிக்கை.	√		
பதவினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சி திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.			√
உரிய திகதியில் செயலாற்றுகை அறிக்கை, நடவடிக்கைத் திட்டம் மற்றும் பெறுகைத் திட்டம் என்பவற்றை சமர்ப்பித்தல்.	√		
2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்காக பதில்கள் வழங்கப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை.	√		
உரிய திகதியில் வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகளை வழங்குதல்.	√		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய மாதாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	√		
பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பெறுகை செயல்முறைகளின் எண்ணிக்கை.	√		
கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை.	√		
உரிய திகதிகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய வருடாந்த சுற்றாய்வு அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.	√		
உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	√		

அரசாங்க அமைச்சுக்களிலும் அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் 2020 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அடிக்கடி இடம்பெறுகின்ற கட்டமைப்பு ரீதியான மாற்றங்களின் அடிப்படையில் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட சரியான பதவியினர் பற்றிய தகவல்களை வழங்குவதில் உள்ள சிரமங்கள் மற்றும் காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் பற்றிய தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதில் ஏற்படுகின்ற தாமதங்களின் காரணமாக இற்றைப்படுத்தப்பட்ட காலாண்டு ரீதியான பதவியினர் பற்றிய அறிக்கையை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்க முடியவில்லை.

எவ்வாறாயினும் 2024 ஆம் ஆண்டிலிருந்து காலாண்டு ரீதியான அறிக்கைக்கு பதிலாக வருடாந்தம் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட பதவியினர் அறிக்கையை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

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

அவ்வாறு இருந்த போதிலும், அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அவதானிப்புகளை வழங்குதல், பதவிகளை உருவாக்குதல் சம்பந்தமாக அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகள் பற்றிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையினை அனுமதித்தல் மற்றும் திருத்துதல், நிறுவன மற்றும் நிர்வாகப் பணிகள், அலுவலக நடவடிக்கைகள் என்பவற்றை 2023 ஆம் ஆண்டில் சிறந்த மட்டத்தில் நிறைவேற்றக் கூடியதாக இருந்தது.

அத்தியாயம் 05 – நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட தொடர்புடைய நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்கள்

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

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

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

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைந்து கொள்வதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்கள்

(அ) குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்ளுதல்

2023 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியளவில் வறுமையை குறைப்பதற்காகத் தாபிக்கப்பட்டுள்ள சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம், நலன்புரி நன்மைகள் சபை, மகளிர், சிறுவர் விவகார மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் போன்ற நிறுவனங்களுக்கு அந்தப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு போதுமான மற்றும் தரமான பதவியினர்களை வழங்குதல் மற்றும் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல். முழுமையான, நியாயமான, தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு ஆரம்ப, இரண்டாம் தர மற்றும் உயர்தர வகுப்புக்கள் இடம்பெறுகின்ற பாடசாலைகளுக்க அமைவாக, ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மொழி மூலத்திற்கும் வெவ்வேறாக தேவைப்படுகின்ற கல்விசார் பதவியணியை அனுமதிப்பதற்கு 2023 ஆம் ஆண்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டமை போன்ற பணிகளின் மூலம் ஒதுக்கப்பட்ட பிரிவினரின் கல்விக்கான உரிமை மற்றும் அணுகுகை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பங்களிப்பினை வழங்குதல் இந்தத் திணைக்களத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) சவால்கள்

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

அத்தியாயம் 06 - மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப் பட்ட பதவியணியின் எண்ணிக்கை	தற்போது காணப்படுகின்ற பதவியணியின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை/ (மிகை)
சிரேட்ட நிலை	30	18	12
மூன்றாம் நிலை	02	02	-
இரண்டாம் நிலை	44	39	05
ஆரம்ப நிலை	18	16	02
மொத்தம்	**94**	**75**	**19**

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு பதவியணிகளின் வெற்றிடத்தின் மூலம் ஏற்படுகின்ற தாக்கம்

(அ) சிரேட்ட நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் -	பணிப்பாளர்	02
	மனித வள முகாமைத்துவ நிபுணர்	01
	வேலை அய்வு நிபுணர்	01
	புள்ளிவிபரவியலாளர்	01
	பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	06
	கணக்காளர்	01

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

மனிதவள முகாமைத்துவ நிபுணர், வேலை ஆய்வு நிபுணர் மற்றும் புள்ளிவிபரவியலாளர் போன்ற பதவிகளுக்கு தேவையான நிபுணத்துவ அறிவை கொண்ட உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு

செய்ய முடியாமல் போனபடியினால் 2023 ஆம் ஆண்டிலும் அந்தப் பதவிகள் வெற்றிடமாகவே காணப்பட்டன.

(ஆ) இரண்டாம் நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் -	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்	01
	முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	04

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக வெற்றிடக் கடிதமொன்று வழங்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக நியமன மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கு கோரிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் மூலம் வெற்றிடமாக காணப்படுகின்ற பதவிகளில் கடமைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(இ) ஆரம்ப நிலை

வெற்றிடமான பதவிகள் -	அலுவலகப் பணி உதவியாளர்	01
	சாரதி	01

அலுவலகப் பணி உதவியாளர் வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளின் கடமைகளை, சேவையாற்றிய அலுவலகப் பணி உதவியாளர் ஊழியர்களின் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. இடமாற்றம் பெற்றுச்சென்ற சாரதி இணைக்கப்பட்டிருந்த உத்தியோகபூர்வ வாகன உரிமம்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர் வாகனங்களைச் செலுத்துவதற்கு அனுமதியைப் பெற்றுள்ளபடியினாலும் தற்போது மேலதிக வாகனங்கள் இல்லாதபடியினாலும் இந்த வெற்றிடத்தின் காரணமாக விசேட தாக்கம் எதுவும் இடம்பெற்றிருக்கவில்லை.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப் பட்ட பதவியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கால எல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாடு/ வெளிநாடு)	அடைவுகள் / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள் நாடு	வெளி நாடு		
திணைக்களத்தின் பொறுப்புக்கள் சம்பந்தமாக பதவினர்களுக்கு விளக்கமளித்தல்.	45	½ நாள்	-	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
Public Procurement and Contract Administration	01	06 மாதங்கள்	60	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
அரச ஊழியர்களின் சாதாரண நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்.	03	05 நாட்கள்	-	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கை முறை சம்பந்தமாக பதவினர்களுக்கு விளக்கமளித்தல்.	49	½ நாள்	-	-	உள்நாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
Seminar on Enhancing Performance of Young Officials in Developing Countries (AIBO)		13 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
Seminar on Human Resources Development for Developing Countries		20 நாட்கள்	-	--	வெளிநாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
Seminar on Trade Facilitation for the "Belt and Road Initiative Countries"		13 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்
Seminar on Attracting International Investment for Developing Countries		13 நாட்கள்	-	-	வெளிநாடு	தொழில் தேர்ச்சியை வளர்த்துக் கொள்ளுதல்

அத்தியாயம் 07 - இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை யாது
01	**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)	ஏற்புடையதல்ல		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	ஏற்புடையதல்ல		
1.6	ஏனைய	ஏற்புடையதல்ல		
02	**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 பொதுத் திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		

2.8	கையிருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
03	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகளை கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.	இணக்கமானது		
04	**வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	ஏற்புடையதல்ல		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கையை உரிய திகதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
05	**கணக்காய்வு விசாரணைகள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		

06	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		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA 2019 -1 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
08	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை இல. 01/2020 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		

09	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	ஏற்புடையதல்ல		
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.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமற்றது	நாட்டில் நிலவிய எரிபொருள் நெருக்கடி மற்றும் தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட சுற்றறிக்கை இல. 03/2022 ஆகியவற்றுக்கு அமைவாக செலவின முகாமைத்துவத்திற்கு நடவடிக்கை எடுத்ததன் அடிப்டையில்.	தேவையின் அடிப்டையில் 30/2016 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை யின்படி நடவடிக்கை எடுத்தல்.
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமானது		
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		
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	ஏற்புடையதல்ல		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	ஏற்புடையதல்ல		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடையதல்ல		
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 முகாமைத்தவ 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.	இணக்கமற்றது	ஊரிய விதத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வில்லை.	அடுத்த ஆண்டிலிருந்து தொடர்புடைய அறிக்கையை உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
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.	இணக்கமற்றது	2023.11.30 ஆம் திகதிய பொ.நி.சு. இல.: 02/2018 (1) இன் 03 ஆம் பந்திக்கு அமைவாக வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கையில் கைச்சாத்திடுவது இன்மேல் தேவைப்படாது என அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.	
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		

(ඇමුණුම - 1) , பின்னிணைப்பு(i) / (Annexure – 1)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. } TPD/B/DMS/2/23/18

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2024 මැයි 22 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩිත වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා 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 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම 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.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ සේවා 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 පිළිඹිබු 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 සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි 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 ප්‍රකාශයන්ගෙන් 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් 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 සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය 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 ඇගැයීම.

- 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) (ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන වෙනුවෙන් වාරික ගෙවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන, ඒ සඳහා මූ.රෙ. 66 යටතේ රු.3,000,000 ක ප්‍රතිපාදන මාරු කරගෙන, ඉන් රු.2,710,399 ක වියදමක් දරා තිබුණි.

(ආ) වැය විෂය 242-1-1-0-1102 සඳහා මූ.රෙ 66 මඟින් රු. 500,000 ක ප්‍රතිපාදන මාරු කරගෙන, ඉන් රු.18,752 ක් පමණක් වැයකර රු.431,248 ක් හෙවත් සියයට 86 ක් ඉතිරි කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම

භාණ්ඩාගාර ලේකම් සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන ලේකම්ගේ අංක DMS/E/1/99 හා 1999 මැයි 05 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව පිහිටුවන ලද කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රථම පියවර වශයෙන්, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පොදු දත්ත මූලාශ්‍රයන් පිහිටුවීමට හා විවිධ නියෝජිත ආයතන අතර අපිළිවෙලට විසිර පවත්නා දත්ත, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඒකාබද්ධ කොට යාවත්කාලීන කොට කේන්ද්‍රගත කිරීමට යෝජනා වී තිබුණි. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙසට රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකgf පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන තිබුණි. දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට වසර 24 ක පමණ කාලයක් ගතවී තිබුණ ද, දත්ත පද්ධතියක් නිර්මාණය වී නොතිබුණි. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හා එක්ව දත්ත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා Public Sector Cadre Management System (PSCMS) ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සකස් කර, 2023 ජූලි 17 දින මූලික සාකච්ඡාවක් පවත්වා, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන

1027 ක් අතරින් ආයතන 765 ක කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචන වාර්තා ලබා ගැනීමට 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

රාජ්‍ය ආයතන වෙත රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය හඳුන්වා දීම පිළිබඳව වූ 2018 ඔක්තෝම්බර් 23 දිනැති අංක 05/2018 හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛය ප්‍රකාරව මිල සැඳහුම් ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදන සිදු කිරීමේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉහත චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර 2023 වර්ෂයේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කිරීමෙන් තොරව අවස්ථා 03 කදී එකතුව රු.798,973 ක් වූ භාණ්ඩ මිල සැඳහුම් ක්‍රමයට සපයාගෙන තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වාහන

(අ) 2022 වර්ෂයේ මාර්තු 04 දින අනතුරට පත්ව තිබුණු KE-6438 රථයට සිදු වූ හානියට අදාළව රු.61,959.58 ක මුදල අයකර ගැනීම සඳහා වගකිව යුතු පාර්ශවය නිශ්චය කිරීම 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සිදු වී නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවස්ථා 3 ක දී CAD 7107 දරන වාහනය අනතුරුවලට ලක් වී තිබුණි. එම අනතුරු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 (4) ප්‍රකාර පරීක්ෂණ විධිමත් පරිදි සිදු කර තිබුණු බව තහවුරු නොවූ අතර, අවස්ථා 2 කදී අනතුරු සම්බන්ධයෙන් රියදුරු විසින් පොලීසියට කළ පැමිණිල්ලෙහි මෙම අනතුර සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු අවශ්‍ය නොවන බව ප්‍රකාශ කර තිබුණු බව ද නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතයේ පවතින වාහන 05 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.

විට මෙහි මූලික කාර්යයන් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරමින් පවතින බව දන්වා එවා තිබුණි.

(ආ) **රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම**

2017 අගෝස්තු 15 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණ පරිදි, සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම්, සේවය අතහැර යාම්, සේවයෙන් පහ කිරීම්, විශ්‍රාම ගැනීම් සහ මිය යෑම් වැනි කරුණුවලට අදාළව සිදුවන වෙනස්වීම් දක්වමින් රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳව කාර්තුමය වශයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් දී තිබුණ ද, 2019 පළමු කාර්තුවෙන් පසු කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) **තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම**

2017 අගෝස්තු 15 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණය පරිදි, සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම්, සේවය අත්හැර යාම්, සේවයෙන් පහ කිරීම්, විශ්‍රාම ගැනීම් සහ මිය යෑම් වැනි කරුණුවලට අදාළව සිදුවන වෙනස්වීම් දක්වමින් රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමේ හා යාවත්කාලීන කිරීමේ වගකීම, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා තිබුණ ද, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික වාර්තාව සැකසීමේදී රජය සතු ව්‍යාපාර ආයතන 32 ක් සහ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආයතන 52 ක් වශයෙන් එකතුව ආයතන 84 ක පවතින කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඇතුළත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2017 ජනවාරි 21 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 පරිදි ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නීත්‍යානුකූලවම එම ආයතනය වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන්ට අදාළව සේවාවන් සැපයීමේදී සැලසුම්ගත ඉලක්ක, අරමුණු, මෙහෙවර හා දැක්ම ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ඇගයීමක් සිදු කර ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය කාර්යයන් සිදු කරවා ගැනීම සඳහා වෙන් වෙන්ව වැඩ තක්සේරු කිරීමක් සිදු කර, එය පදනම් කරගෙන අවශ්‍ය අවම කාර්ය මණ්ඩලය තීරණය කළ යුතු ආයතන

(ඈ) වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේදී අලුතින් අමතර කොටස් සවි කිරීම සඳහා ගලවා ඉවත් කරනු ලබන අලෙවි වටිනාකමක් ඇති කොටස් නිසි පරිදි ගබඩාව වෙත හෝ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකුට භාර දුන් බවට ලිඛිත සාක්ෂියක් වාහන අලුත්වැඩියා ගොනු තුළ ඇතුලත් කර නොතිබුණි.

4. **මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු 94 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 19 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර ඉන් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 12 ක් ද, ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු 05 ක් ද, ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 02 ක් ද විය. පුරප්පාඩු පිරවීමට හෝ අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කටයුතු කර නොතිබුණි.

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