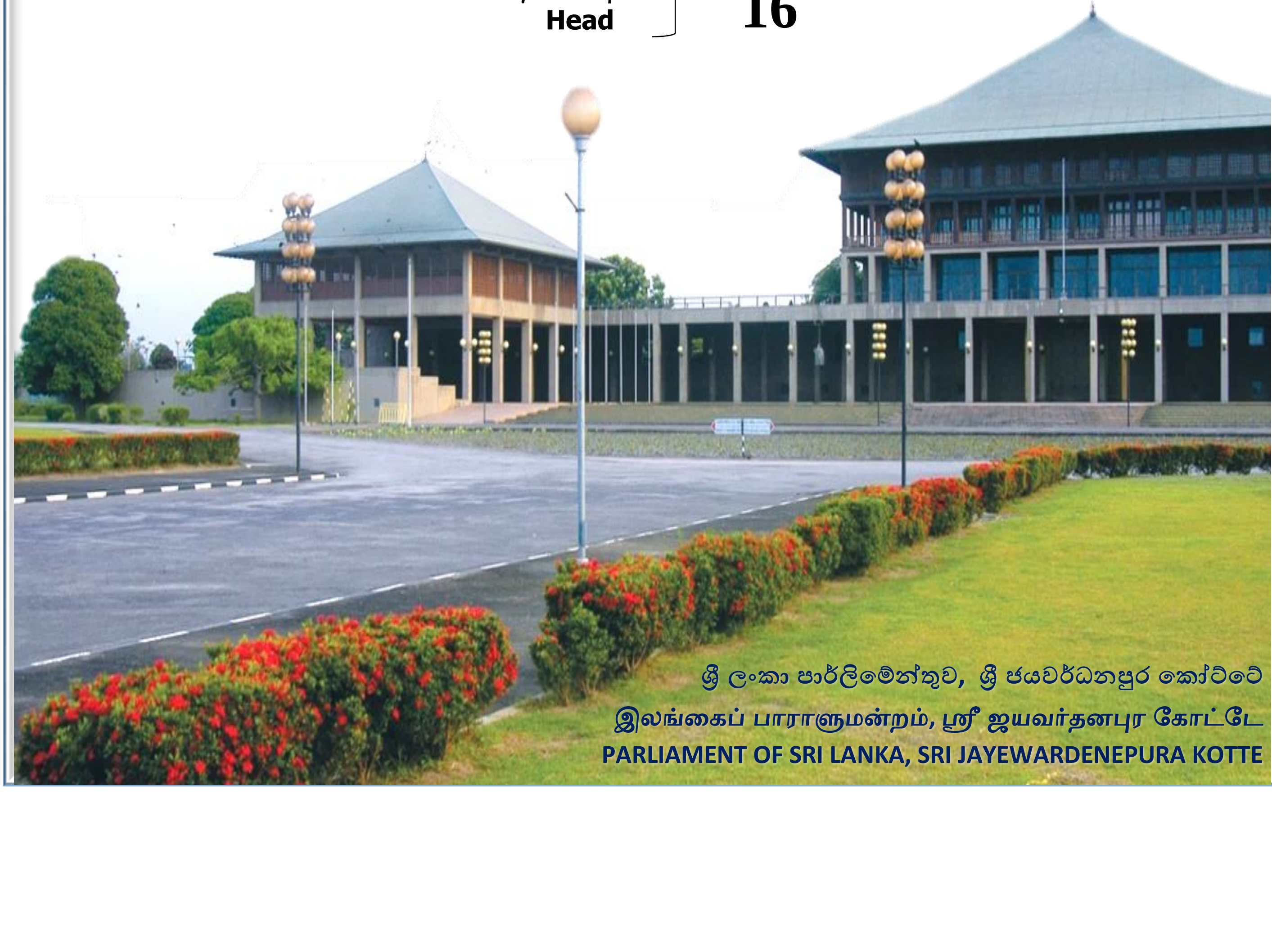
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව
இலங்கைப் பாராளுமன்றம்
Parliament of Sri Lanka

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2023

වැය ශීර්ෂය
தலைப்பு
Head **16**



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ
இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே
PARLIAMENT OF SRI LANKA, SRI JAYEWARDENEPURA KOTTE

இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை

தலைப்பு - 16

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 1-	நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு	1
அத்தியாயம் 2-	முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு	8
அத்தியாயம் 3-	ஆண்டின் முழுமையான நிதிச் செயலாற்றுகை	85
அத்தியாயம் 4-	செயலாற்றுகைச் சுட்டி	89
அத்தியாயம் 5-	நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதற்கான செயலாற்றுகை	90
அத்தியாயம் 6-	மனித வள விபரத்தொகுப்பு	92
அத்தியாயம் 7-	இணக்க அறிக்கை	93

அத்தியாயம் - 01
நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு

அறிமுகம்

பாராளுமன்றம் என்பது நிறைவேற்றுத்துறை, சட்டவாக்கத்துறை மற்றும் நீதித்துறை ஆகிய சனநாயகத்தின் மூன்று தூண்களில் ஒன்றான இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டமன்றமாகும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பு மக்களின் அபிலாஷைகளை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் அவர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல், சட்டமியற்றுதல் மற்றும் பகிரங்க நிதியினைக் கட்டுப்படுத்தல் என்பவற்றுக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்கின்றது.

இலங்கைக் குடியரசில் இறைமை மக்களுக்குரியதாக உள்ளதோடு இலங்கை அரசியலமைப்பின் 4 (அ) உறுப்புரையில் மக்களின் சட்டமாக்கற்றத்துவம் மக்களால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பிரதிநிதிகளைக் கொண்ட பாராளுமன்றத்தினால் பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டுமென குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அரசியலமைப்பின் 62 ஆம் உறுப்புரை பாராளுமன்றத்தின் பிரதிநிதித்துவ தத்துவத்தைப் பிரதிபலிப்பதோடு, பாராளுமன்றத்திற்குச் சாட்டப்பட்டுள்ள அந்த சட்டமாக்கத் தத்துவம் 75 ஆம் உறுப்புரையில் மேலும் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது. 76 ஆம் உறுப்புரையில் பாராளுமன்றத்திற்குரிய பாராதீனப்படுத்த முடியாத சட்டமாக்கத் தத்துவம் மற்றும் சட்டமியற்றலின்போதான அதன் முக்கிய கடமைப் பணிகள் தொடர்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துகின்ற பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்கு அரசியலமைப்பின் 74 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

4 (இ) உறுப்புரை, பாராளுமன்றத்தினதும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பன பற்றிய கருமங்களின் விடயத்தில் தவிர, மக்களின் நீதிமுறைத் தத்துவமானது நீதிமன்றங்கள் மூலம் பாராளுமன்றத்தினால் பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என குறிப்பிடுகின்றது.

அரசியலமைப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற (தத்துவங்கள் மற்றும் சிறப்புரிமைகள்) சட்டத்தின் மூலமும் பாராளுமன்றத்தினதும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றின் முக்கியத்துவம் 67 ஆம் உறுப்புரையினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றது. அத்தகைய சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றை பாதுகாப்பதும் மக்களின் நிறைவேற்று அதிகாரத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதும் நாட்டின் சனாதிபதிக்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளதோடு, 42 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக நிறைவேற்றுத்துறை தொடர்பான கண்காணிப்பு பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என மேலும் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய கண்காணிப்புத் தத்துவத்தை அமுல்படுத்தும் பொருட்டு நிலையியற் கட்டளைகள் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பாராளுமன்றமானது பகிரங்க நிதிகளின் மீது பூரண கட்டுப்பாடு உடையதாகவிருத்தல் வேண்டும் என 148 ஆம் உறுப்புரையில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

முன்னாள் சபாநாயகர் கௌரவ அனுர பண்டாரநாயக்க அவர்கள் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தில் 2001 யூன் 20 ஆம் திகதி வழங்கிய வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தீர்ப்பின் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் மீயுயர்தன்மை மீண்டும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

இலங்கையானது ஆசியாவிலேயே மிகப் பழமையான சனநாயக நாடாக விளங்குவதோடு சனநாயகம் மற்றும் நிலைபேறான தன்மை ஆகியவற்றின் நிமித்தம் அதன் கடப்பாட்டை மேலும் பலப்படுத்துவதற்கு நியதிச்சட்ட முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி பாராளுமன்றத்திற்கு உதவுகின்றது. 2012 ஒக்டோபர் 9 ஆம் திகதி சபாநாயகர் வழங்கிய தீர்ப்பின் மூலம், சபாநாயகர் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி ஆகியன அரசியலமைப்பின் பிரகாரம் அதிகாரத்திலும், தத்துவத்திலும் மற்றும் தராதரத்திலும் ஒப்பற்ற இரண்டு அலுவலகங்களாக இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

அரசியலமைப்பின் 65(1) ஆம் உறுப்புரையின் மூலம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தை நியமிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு 65(3) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி செயலாளர் நாயகத்தினால் நியமிக்கப்படுகின்றது.

செயலகமென்பது அரசாங்க சேவையிலிருந்து சுயாதீனமான அலுவலர்களின் தொழில்சார், பக்கச்சார்பற்ற சேவைக் கட்டமைப்பாகும். அரசியலமைப்பின் 170 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகமும் அவரது பணியாட்டொகுதியினரும் பகிரங்க அலுவலர் எனும் வகுதியில் அடங்காத அலுவலர்களாக பொருள்கோடல் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு அதன் மூலம் சுயாதீன நிறுவனம் என்ற ரீதியில் செயலகத்திற்கு விசேட அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. பணியாட்டொகுதியுடன் தொடர்புடைய எல்லா விடயங்களும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி சட்டத்தினூடாக ஒழுங்குறுத்தப்படுகின்றன. அத்தோடு அதன் மூலம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி தொடர்பில் திணைக்களங்கள் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளை உருவாக்குவதற்கான ஏற்பாடுகளும் செய்யப்பட்டுள்ளன. பணியாட்டொகுதி தொடர்பான விடயங்கள் பற்றி பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்திற்கு ஆலோசனை வழங்கவும் வழிகாட்டவும் பணியாட்டொகுதி ஆலோசனைக் குழுவொன்றை தாபிப்பதற்கும் இச்சட்டத்தின் மூலம் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

அதன் அடிப்படை பொறுப்பாக பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் தலைமையிலான பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அவர்களது நியதிச்சட்ட முறையிலான மக்கள் ஆணையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு நடவடிக்கைமுறை சார்ந்த புரிதல், ஆராய்ச்சி, தொழில்நுட்ப மற்றும் நிருவாக ரீதியான உதவியை வழங்குகின்றது. மக்கள் மற்றும் அவர்களது பிரதிநிதிகளுக்கிடையில் நிலவும் இடைவெளியை இல்லாதொழிப்பதற்காக செயலகம் முக்கிய பணியை ஆற்றுகின்றது. இந்த அறிக்கை, மிகச் சிறந்ததொரு சேவையினை வழங்கும் நோக்கில் 2023 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி நிறைவேற்றிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிமுகத்தை வழங்குகின்றது. செலவினத் தலைப்பு 16 இன் கீழ் 2023ஆம் ஆண்டிற்கு ஏற்புடைய ஒட்டு மொத்த நிதி செயலாற்றுகையும் இதில் உள்ளடங்குகின்றது.

நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணி, குறிக்கோள்கள்

தொலைநோக்கு

சனநாயகத்தையும் நல்லாட்சியையும் மேம்படுத்துகின்ற பயனுறுதியும் வினைத்திறனும் கொண்ட மக்கள் மைய பாராளுமன்றமாக தோற்றம் பெறுதல்.

பணி

சட்டம் இயற்றுபவர்கள், மக்கள் பிரதிநிதிகள் மற்றும் நாட்டின் பொது நிதிப் பயன்பாட்டினை நுணுக்கமாக ஆராய்பவர்கள் என்ற வகையில் தமது பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையிலும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் நிறைவேற்றுகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உதவும் நடவடிக்கைமுறை சார்ந்த ஆலோசனைகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குதல்.

பாராளுமன்றத்தின் பிரதான குறிக்கோள்கள்

1. மக்களின் சட்டவாக்கத் தத்துவத்தை பிரயோகித்தல்
2. பகிரங்க நிதிகளின் மீது பூரண கட்டுப்பாட்டை பிரயோகித்தல்
3. நிறைவேற்றுத்துறை மீதான மேற்பார்வையை செயற்படுத்தல்

நிறுவனக் கட்டமைப்பு

கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையிலான பாராளுமன்றத்தின் கடமைகளை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் ஆற்றுவதற்குத் தேவையான செயலக மற்றும் பணியாட்டொகுதி சேவைகள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினால் வழங்கப்படுகின்றன.

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள்

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்

படைக்கலச் சேவிதர் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் "செங்கோலின்" பொறுப்பினைக் கொண்டிருப்பதுடன் அக்கிராசனத்தினால் சபா மண்டபத்திற்குள் விதிக்கப்படும் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தராகவும் செயற்படுகின்றார். சபா மண்டபத்திற்குள் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் செங்கோலுக்கான பொறுப்பினையும் பாதுகாப்பினையும் கொண்டிருத்தல், சபாநாயகருக்கு சேவையினை வழங்குதல் அத்துடன் நிறைவேற்றுத் தத்துவமுடையவராகத் திகழும் சபாநாயகருக்கு சேவைகளை வழங்குவதன் ஊடாக எழும் ஏனைய பணிகளை நிறைவேற்றுதல், பாராளுமன்ற சபை மற்றும் குழுக்கள் வினைத்திறன்மிக்க வகையில் செயற்படும் பொருட்டு தேவையான உதவிப் பணியாட்டொகுதியும் வசதிகளும் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதன் ஊடாக சட்டவாக்கச் செயல்முறைக்கு உதவி வழங்குதல் ஆகிய பணிகள் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ உறுப்பினர்கள், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள் மற்றும் விருந்தினர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்யும்பொருட்டு நேரடி தொடர்பினைக் கொண்டுள்ள பிரிவாக அமையும் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குள் பாதுகாப்பானதொரு சூழலை கட்டியெழுப்புவதற்குத் தேவையான அனைத்து விடயங்களையும் ஏற்பாடு செய்கின்றது.

நிர்வாகத் திணைக்களம்

போட்டிமிக்கதொரு சூழலில் தமது கடமைப் பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையில் நிறைவேற்றுவதற்கு பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் உறுப்பினர்களின் ஆளுமை விருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியன மீது கவனம் செலுத்துவதற்காக மூலோபாய ரீதியில் பங்களிப்பு வழங்குதல் நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகும்.

துரிதமாக மாற்றத்துக்கு உள்ளாகும் சூழல் ஒன்றில் இந்த உயரிய நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களையும் சவால்களையும் வெற்றிகரமான முறையில் அடைந்து கொள்ளுதல் மற்றும் அனைத்துத் துறைகளிலும் அளவுசார் ரீதியிலும் தரத்திலும் சாத்தியப்பாடு உடையதாக மாற்றம் அடைவதற்கும் தீர்மானங்களை மூலோபாய ரீதியில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் தேவையான சரியான மனப்பாங்கு மற்றும் அறிவு ஆகியவற்றுடன் கூடிய செயல்திறன்மிக்கதொரு பணியாட்டொகுதியின் தேவை இனங்காணப்பட்டுள்ளது.

இக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதில் தமது பெரும் பொறுப்பை உணர்ந்துள்ள நிர்வாகத் திணைக்களம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் செயலாற்றுகை, தொடர் அபிவிருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியவற்றின் நிமித்தம் பெருமளவு அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றுகின்றது. இந் நோக்கத்திற்காக நேர்மறையானதொரு மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்காக இடையறாமல் முயற்சிகளை மேற்கொள்வதுடன் மனிதவள முகாமைத்துவத்தில் சரியான கொள்கைகள், தீர்மானங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் ஊடாக நிறுவனத்தை தொழிற்படுத்தும் பொருட்டு மனிதவள கொள்கைகளை தீர்மானிப்பதற்கும் தயாரிப்பதற்குமான தத்துவங்கள் நிர்வாகத் திணைக்களத்திற்கு சாட்டப்பட்டுள்ளன.

ஹன்சாட் திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்துக்குள் இடம்பெறும் அனைத்து உரைகளையும் உள்ளடக்கிய “ஹன்சாட் அறிக்கையினை” தயாரித்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற குழு அறிக்கைக் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல் ஹன்சாட் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும்.

ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர், ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்கள், ஹன்சாட் உதவிப் பதிப்பாசிரியர்கள், சிரேஷ்ட ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்கள் மற்றும் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்கள் ஆகிய உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இத் திணைக்களம் குழு அறிக்கையாளர்களைக் கொண்ட ஒரு பிரிவினையும் சூசிகை தயாரிப்புப் பிரிவொன்றையும் ஒலிப்பதிவு பிரிவொன்றையும் கொண்டுள்ளது.

பாராளுமன்ற விவாதம் நடைபெறுகின்ற வேளையில் ஆற்றப்படுகின்ற உரைகளில் செவிமடுக்கக்கூடிய அனைத்து வார்த்தைகளும் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்களினால் குறிப்பெடுக்கப்பட்டு அவை கையெழுத்துப் பிரதிகளாக்கப்பட்ட பின்னர் அப்பிரதிகளை மீண்டும் பார்வையிட்டு தவறுகள் உள்ளதாயின் அவற்றைத் திருத்தியமைப்பதற்காக உதவி ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர்களுக்கு கையளிக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு திருத்தப்பட்ட பிரதிகள் அதனையடுத்து ஒவ்வொரு பிரிவின் ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்களுக்கும் கையளிக்கப்படுகின்றன.

அதனையடுத்து மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விடயங்களும் ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்கு சாட்டப்பட்டுள்ளதுடன் அச்சிட்டு வெளியிடுவதற்கு அரச அச்சகத்துக்கு அனுப்பப்படுகின்ற இறுதிப் பிரதியை தயாரிக்கும் பொறுப்பு ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்குச் சாட்டப்பட்டுள்ளது.

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்

பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி, சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், சிராவஸ்தி மாளிகை, மாதிவெல மற்றும் ஜயவடனகம வீடமைப்புத் தொகுதியில் அமைந்துள்ள கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களினதும் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் நுவரெலியாவில் அமைந்துள்ள சேனாதிபதி இல்லம் ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான சிவில் பராமரிப்பு பணிகளுக்காக 1990 ஆம் ஆண்டில் இத் திணைக்களம் தாபிக்கப்பட்டது.

மின்னுயர்த்திகள், மத்திய வளிச்சீராக்கல் தொகுதி, சீ.சீ.ரீ.வீ தொகுதி (CCTV), பிரதான தொலைக்காட்சி அன்டெனா தொகுதி (MATV), ஒலி கட்டுப்பாட்டு முறைமை, குளிரூட்டி அறைகள் போன்ற அனைத்து சேவை மற்றும் உபகரண தொகுதிகளின் சிறந்த தொழிற்பாட்டினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் இணைந்த திணைக்களங்களின் பராமரிப்புப் பணிகள் தொடர்பான பொறுப்பினை வகித்தல் (இலங்கை

மின்சார சபை, தேசிய நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்புச் சபை) இத் திணைக்களத்தின் கீழ் இடம்பெறுகின்றன. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் புனரமைப்புப் பணிகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல் மற்றும் கட்டிடத் தொகுதியில் புதிய நிர்மாணப் பணிகளை மேற்கொள்ளல், புதிய நிர்மாணப் பணிகளுக்கான விலை மனுக்கோரல் ஆவணங்களை தயாரித்தல் அத்துடன் மின் உபகரணங்கள் மற்றும் தொகுதிகளை பராமரிப்பதற்குத் தேவையான பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் இத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்

1982 ஆம் ஆண்டில் இலங்கைப் பாராளுமன்றம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே புதிய பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதையடுத்து உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தில் புதியதொரு திணைக்களமாக தோற்றம் பெற்று நட்சத்திர அந்தஸ்த்தினைக் கொண்ட விடுதி தரவரிசையில் சர்வதேச முதன்மை தரத்திலான விடுதியாக இருந்த ஒபரோய் விடுதியின் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்வாண்மை நிபுணத்துவ தொழிற்படுத்தல் மற்றும் ஆலோசனையின் கீழ் இயங்கியது. பின்னர் இத்திணைக்களம் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியில் இணைந்து இற்றைவரை செயற்படுகின்றது.

இப்பிரிவு தனியாக உணவு, உணவுச்சாலை வீட்டு பராமரிப்புப் பணிப்பாளர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குவதுடன் சமையலறை, உணவுச்சாலை மற்றும் வீட்டு பராமரிப்பு ஆகிய பிரதான மூன்று துறைகளின் கீழ் இயங்குகின்றது.

பிரதானமாக உணவுப்பான, உணவகச் சேவைகள் 12 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளதுடன் உணவகம், நிறைவேற்றுத் தரத்தினருக்கான உணவுச் சாலை, உணவு மற்றும் வழங்கல் பிரிவு, பிரமுகர்களுக்கான உணவுச்சாலை போன்ற பிரிவுகளுடன் ஒழுங்கமைந்துள்ளதுடன் இவற்றுள் ஐந்து பிரிவுகள் நாளாந்தம் இயங்குவதுடன் பாராளுமன்ற அமர்வு நடைபெறும் நாட்கள் தவிர்ந்த ஏனைய நாட்களில் ஒரு நாளில் 1000 -1200 பேருக்கு வசதிகளை வழங்குகின்றன.

திணைக்களத்தின் மற்றுமொரு பிரதான கடமைப் பணி யாதெனில் ஐந்து மாடிகளைக் கொண்ட முழு கட்டிடத் தொகுதியினதும் விசேட பிரமுகர்களின் தேவைகளுக்கும் அமைவாக உயர்தரத்தில் துப்பரவேற்பாடு பணிகளையும் வீட்டுப் பராமரிப்பு பணிகளையும் நிறைவேற்றுவதாகும். மேலும், கடமை மற்றும் தொழில்வாண்மை மட்டத்தில் பாராளுமன்ற வளவினை பயன்படுத்துகின்ற அனைவருக்கும் பொருத்தமானவாறு வீட்டுப் பராமரிப்பு சேவையினை உரிய முறையில் பேணி வருவதும் அதன் ஒரு பணியாகும்.

தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் தேவைகள் தொடர்பான பொறுப்பினை தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் வகிக்கின்றது. தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் 2004 ஆம் ஆண்டின் இறுதிப்பகுதியில் தாபிக்கப்பட்டது. புதிய தொழில்நுட்பம் கலந்த தகவல் முறைமைகள் ஊடாக அக்கறையுடைய தரப்புகளை வலுப்படுத்தும் தொலைநோக்கினை தனதாக்கிக் கொண்ட தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தினால் பாராளுமன்ற செயலகத்தின் பணிகளின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனை உயர்ந்த மட்டத்திற்கு இட்டுச் செல்லும் பொருட்டு தற்போது பெரும்பணி நிறைவேற்றப்படுகின்றது. பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் மற்றும் முக்கிய விடயங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வு மற்றும் தகவல்கள் ஊடாக பொதுமக்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறைக்கு உதவும் பொருட்டு அவர்களுக்கு சரியானதும் காலோசிதமானதுமான தகவல்களை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பெற்றுக்கொடுத்தல் இத் திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்

பாராளுமன்றத்தில் சட்டமியற்றும் செயல்முறைக்கு உதவுதல், சட்டவாக்கத் துறையின் பணிகளை வினைத்திறனாகவும் பயனுள்ளதாகவும் நிறைவேற்றுதல், நிறைவேற்றுத்துறையானது பாராளுமன்றம் மற்றும் பொது மக்களின்பால் கொண்டுள்ள பொறுப்பினையும் வகைப்பொறுப்பினையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக பல்வேறு குழுக்களின் மூலம் மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பொது நிதிகளின் கட்டுப்பாடு பற்றிய நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் நெறிப்படுத்துதல், சட்டமியற்றுகின்றவர்கள் என்ற வகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான ஆராய்ச்சி மற்றும் விவாதங்களுக்குரிய தகவல்களை வழங்குதல், சட்டவாக்கச் செயற்பாட்டில் இணைப்பு மொழியுடன் அரச மொழிக் கொள்கையை அமுலாக்குதல், சட்டமூலங்கள், கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் முதலிய துணைச்சட்டவாக்கங்கள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களின் வருடாந்த அறிக்கைகள், அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் என்பவற்றின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல், பாராளுமன்றம் அவற்றை உரியமுறையில் நிறைவேற்றுவதற்கான பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல், பாராளுமன்ற கூட்டங்களுக்குரிய ஒழுங்குப் பத்திரங்கள், ஒழுங்குப் புத்தகங்கள் அல்லது அத்துடன் தொடர்புடைய அநுபந்தங்கள், கூட்டக் குறிப்புகள், தினப் பணிகள் என்பவற்றை மூன்று மொழிகளிலும் தயாரித்து வழங்குவதற்கான அனைத்துக் கருமங்களுக்கும் முனைப்பான பங்களிப்பை சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம் வழங்குகின்றது.

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தின் முகாமைத்துவ பணிகளில் பிரதானமானதொரு பணியினை மேற்கொள்கின்றது. பணிப்பாளர் (நிதி), நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் பிரதானியாவார். கணக்கீட்டு அலுவலரான நிதிப் பணிப்பாளரால் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கையிடுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

கணக்கீட்டு அலுவலராக தனக்குச் சாட்டப்படுகின்ற பொது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்கள், சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளுக்கமைவாக நிதி முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதும் சொத்துக்களின் பொறுப்பு மற்றும் சொத்துக்களின் வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துதல் போதியளவு உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை நடைடுமுறைப்படுத்துதல் ஆகிய விடயங்களும் பணிப்பாளரின் (நிதி) கீழ் காணப்படுகின்ற பிரதான பணிக்கடமைகளாகும்.

தொடர்பாடல் திணைக்களம்

பொதுமக்களுக்கு தகவல்களைக் கொண்டு செல்லும் தரப்பினர்களுக்கு சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வினைத்திறன்மிக்கதும் பொது மக்களை மையமாகக் கொண்டதுமான பாராளுமன்றம் வரை தற்போதைய பாராளுமன்றத்தை விருத்தி அடையச் செய்வதற்கு தொடர்பாடல் திணைக்களம் 2019 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பணிப்பாளர் (தொடர்பாடல்) அவர்களினால் வழிநடத்தப்படும் இத்திணைக்களம் இலங்கை பாராளுமன்றம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பிரசைகள், ஊடக, சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் சமுதாயக் குழுக்கள் ஆகிய தரப்புகளுக்கிடையில் இடையீட்டுச் செயற்பாடுகளின் தரத்தை மேம்படுத்துவதை தமது தொலைநோக்காகக் கொண்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் கீழ் ஊடகப்பிரிவு, பொதுமக்கள் சேவைகள் பிரிவு என இரு பிரிவுகள் இரண்டு முகாமையாளர்களின் கீழ் தொழிற்படுகின்றன.

பாராளுமன்றத்தின் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் தொடர்பாடல் விடயங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல், தொடர்பாடல் மூலோபாயங்களை திட்டமிடுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல், அனைத்து தொடர்பாடல் திட்டங்களையும் திட்டமிடுதல், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், நெறிப்படுத்துதல் என்பன ஊடகப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் பொதுமக்களுக்கும் பாராளுமன்றத்திற்கும் இடையில் சிறந்த இடைத் தொடர்புகளை பேணிவருதல் மற்றும் வெளிப்படையான மக்கள் பங்கேற்புக்கான வசதிகளை வழங்குதல் பொதுமக்கள் சேவை பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அத்தியாயம் - 02
முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள் மூலம் 2023 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

<u>சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்</u>

இத்திணைக்களம் சட்டவாக்கம் மற்றும் பொதுமக்களின் பணம் கையாளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற துறைகள் தொடர்பான தொழில்சார் சேவைகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குகின்றது.

பின்வரும் அலுவலகங்கள் சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் கீழ் தொழிற்படுகின்றன. அவையாவன,

1. சபை ஆவண அலுவலகம்
2. சட்டமூல அலுவலகம்
3. அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்
4. குழு அலுவலகம்
5. அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
6. அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
7. பொது மனுக்குழு அலுவலகம்
8. உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்
9. நூலகம்
10. தேசியப் பேரவை அலுவலகம்

இந்த ஒவ்வோர் அலுவலகத்தினாலும் 2023 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் செயலாற்றுகை விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

<u>சபை ஆவண அலுவலகம்</u>

<u>பணிக்கூற்று</u> :-

பாராளுமன்றத்தின் சட்டவாக்கச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய சபையின் சகல நடவடிக்கைகளையும் வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதியாக நிறைவேற்றத் தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

2023 ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் முன்னேற்றம்

<u>முக்கிய கடமைகள்</u>

(1) 2023 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 105 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களை முன்னிட்டு, அவற்றுக்கு ஏற்புடையதாக எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்களை உள்ளடக்கிய 02 ஒழுங்குப் புத்தகங்களும், 37 அநுபந்தங்களும் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அனைத்துப் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக

நிறுவனங்கள், பாராளுமன்றம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

மேலும், அடுத்து வரும் அமர்வு நாளில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரினதும் மேசையில் அவற்றை வைக்கவும், பாராளுமன்றத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளுக்கு விநியோகிக்கவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(2) 2023 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 105 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட 105 ஒழுங்குப்பத்திரங்கள் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அமர்வு நாட்களில் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற உறுப்பினரதும் மேசையின் மீது வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதோடு, பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் அமர்வு வாரத்தின் முதலாவது அமர்வுத் திகதிகளில் மட்டும் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குப் பத்திரத்தை அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள் அத்துடன் பாராளுமன்றம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(3) சபை ஆவண அலுவலகத்தால், குறித்த வருடத்தில் நடத்தப்பட்ட 105 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடைய 105 கூட்டறிக்கைகள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றை அரசாங்க அச்சகத்தால் அச்சிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(4) அமைச்சுகள், அவற்றின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகளுக்கு ஏற்புடையதாக, அந்தந்த அமைச்சுகளால் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட 602 செயலாற்றுகை மற்றும் ஆண்டறிக்கைகள், பல்வேறு சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் விதிகள் உள்ளடங்கிய பிரேரணைகளையும், தீர்மானங்கள் உள்ளிட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் (Subordinative Legislation) பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(5) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாய்மூல பதில்களுக்கான 626 கேள்விகளும், வாய்மூல வினாக்களுக்கான விடைகளை எதிர்பார்க்காத 18 கேள்விகளையும் பதிவுசெய்து, பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக அவற்றைப் பதிப்புச்செய்து ஏற்புடையவாறு ஏனைய மொழிகளுக்கு (சிங்களம் அல்லது தமிழ் அல்லது ஆங்கிலம்) மொழிபெயர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் புத்தகத்தில் அல்லது ஏற்புடையவாறு அநுபந்தங்களில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(6) சனாதிபதியிடமிருந்து கிடைத்த 12 செய்திகள், சபாநாயகரின் 229 அறிவித்தல்கள், 69 தனியார் உறுப்பினர் பிரேரணைகள், 12 திகதி குறிக்கப்படாத பிரேரணைகள், அரசாங்கத்தின் 42 சட்டமூலங்கள், 18 தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள், சில சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் உயர்நீதிமன்றத்தினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் அத்துடன் கௌரவ சபாநாயகரினால் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள் மற்றும் அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அடங்கலாக 105 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களுக்கான

தினப் பணிகளை (Order of Business) ஒழுங்குசெய்து அதற்குரிய ஆவணங்ளை அச்சிட்டு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கும், அத்தகைய ஆவணங்களை பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்களினதும் அலுவலகங்களினதும் தகவலுக்காக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் தரவேற்றம் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(7) 2023ஆம் ஆண்டில் 16 அனுதாபப் பிரேரணைகளைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்து, அதையொட்டி தயாரிக்கப்பட்ட ஹன்சாட் அறிக்கையின் பிரதிகளை பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் ஒப்பத்துடனான தழுவல் கடிதத்துடன் காலஞ்சென்ற உறுப்பினரின் வாழ்க்கைத் துணைக்கு அல்லது அவரின் நெருங்கிய உறவினர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(8) பாராளுமன்றக் கூட்டங்களுக்கு ஏற்புடையதாக கௌரவ சபாநாயகரினால் வாசிக்கப்படுகின்ற சிறப்பு அறிவித்தல்களையும் தீர்மானங்களையும் தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

(9) பாராளுமன்றக் கூட்டம் நடத்தப்படுவதை எளிதாக்குவதற்கு, அக்கிராசனத்திற்கும் செயலாளர் குழாத்திற்கும் சகல ஆவணங்களும் அடங்கிய கோப்புகளைத் தனித் தனியாக தயாரித்தல். 105 கூட்ட அமர்வு நாட்களுக்கு ஏற்புடையதாக இப்பணி நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

(10) 2023.11.13ஆந் திகதி தொடக்கம் 2023.12.13ஆந் திகதி வரை சனிக்கிழமைகள் அடங்கலாக 26 நாட்கள் 2024 ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலம் மீதான விவாதத்தை நடத்துவதற்கான ஒழுங்குகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(11) சபை ஆவண அலுவலகத்தின் உதவிப் பணிப்பாளர்களால் 2023ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட பாராளுமன்றத்தின் 105 அமர்வு நாட்கள் சம்பந்தப்பட்டதாக, பாராளுமன்ற அமர்வு தொடங்குவதற்கு முன் சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர், குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் உட்பட்ட தவிசாளர் குழாத்திற்கும், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம், உதவிச் செயலாளர் நாயகம் உட்பட்ட செயலாளர் குழாத்திற்கும் உரிய நாளுக்கான தினப் பணிகளின் ஒழுங்குமுறை பற்றி சுருக்க விளக்கம் அளிக்கப்பட்டது.

(12) 2023ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு 30 தடவைகள் கூடியுள்ளதோடு, இதற்கு மேலதிகமாக 04 விசேட கூட்டங்களும் நடத்தப்பட்டுள்ளன. அக் கூட்டங்களை நடத்துவதற்கான அனைத்து ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளும், அந்தக் கூட்டங்கள் நடத்தப்படுவதற்கான அனைத்து ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கும் அக்கூட்டங்களின் இறுதியில் கூட்டறிக்கைகளை மும்மொழிகளில் தயாரிப்பதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(13) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் அனைத்து தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் அடங்கிய கணினி மென்பொருள் நிரலைப் பேணி வருதல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பல்வேறு கோரிக்கைகள் அத்துடன் பிற தேவைப்பாடுகளின் அடிப்படையில் அவற்றைத் தொடர்ச்சியாக இற்றைப்படுத்தவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(14) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்களை சிங்கள அகரவரிசைப் படியும் அவர்களின் மூப்புரிமைக்கு ஏற்பவும் சட்டமன்ற தகவல்கள் கணினி மென்பொருளில் தனித்தனியாக பேணவும், பாராளுமன்றத்தில் வாக்கெடுப்புகளை நடத்துவதற்காக உரிய பெயர்களைச் சிங்கள அகரவரிசைப்படி ஆங்கில மொழியில் தயாரித்து, பொழிப்புகளும் அடங்கியதாக இற்றைப்படுத்தி பேணிவர நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(15) பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் கட்சியிலிருந்து நீக்கப்பட்டால், அதனை சவாலுக்கு உட்படுத்தி உயர் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் மனு அல்லது பிற சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அல்லது பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் பிரதிவாதியாக தோற்றுவதற்குப் பணிக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அந்த மனு தொடர்பில் எழுத்திலான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல், பதிலாள் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிற ஆவணங்களைப் பொருத்தமான வகையில் தயார்செய்தல் மற்றும் சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியுடன் அதற்கான கடிதப் பரிமாற்றங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. 2023ஆம் ஆண்டில், கட்சியில் இருந்து நீக்கப்பட்ட விவகாரம் சம்பந்தப்பட்ட 02 வழக்குகள் கையாளப்பட்டன. தவிரவும், பல்வேறு கட்டளைச் சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் (Subordinate Legislation) பற்றிய நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளில், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் சார்பில் அவசியமானவிடத்து சாட்சியமளிப்பதற்கும் அதற்குரிய தகவல்களை அறிக்கையிடுவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(16) கௌரவ சபாநாயகர் மற்றும்/அல்லது பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தைப் பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு உயர் நீதிமன்றத்தில் அல்லது மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளில், அத்தகைய மனுக்கள் தொடர்பில் எழுத்திலான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல், பதிலாள் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிற ஆவணங்களைப் பொருத்தமான வகையில் தயார்செய்தல் மற்றும் சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியுடன் அதற்கான கடிதப் பரிமாற்றங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. உயர் நீதிமன்றத்தில் இந்த விடயம் சம்பந்தமாக 2023ஆம் ஆண்டில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட, 03 அடிப்படை உரிமைகள் மீதான வழக்குகள் மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட 03 எழுத்தாணை மனுக்கள் மீதான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(17) அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அறிக்கைகள், ஏனைய குழுக்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்படுகின்ற குழு அறிக்கைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்களை தேவைக்கேற்ப பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

(18) ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடர் முடிவுறுத்தப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில், நிலையியற் கட்டளைகளின் கீழ் பாராளுமன்றத்தின் நான்காவது கூட்டத்தொடரை வைபவ ரீதியாக திறந்துவைப்பதற்கு அவசியமான பூர்வாங்கப் பணிகள் துரிதமாகவும், வெற்றிகரமாகவும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(19) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகள், பிற நிறுவனங்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய விபரங்களைத் துரிதமாக பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியவாறு, பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் புத்தகங்கள், அவற்றுக்கான அநுபந்தங்கள், ஒழுங்குப் பத்திரங்கள் மற்றும் கூட்டக் குறிப்புகள் அத்துடன் பாராளுமன்றத்தில் அடுத்து நடைபெறவிருக்கும் அமர்வுகளுக்காக முடிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் அலுவல்கள் பற்றிய தகவல்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் தயாரித்து பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(20) கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள், உடன்படிக்கைகள் மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள் போன்ற துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் (Subordinate Legislation) பாராளுமன்றத்தில் முறையாக நிறைவேற்றப்பட்ட பின்னர், அதுகுறித்து சனாதிபதியின்

செயலாளர் அல்லது பிரதம அமைச்சர் மற்றும்/அல்லது உரிய அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கு எழுத்துமூலம் முறையாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

(21) நாட்டில் நிலவும் நிதி நெருக்கடி காரணமாக காகிதப் பயன்பாட்டைக் குறைக்கும் ஒரு நடவடிக்கையாக, பாராளுமன்றக் கூட்ட அமர்வுகளை நடத்தும்போது சபையாவணப்படுத்தப்படுகின்றதும், பல்வேறு அரச நிறுவனங்களால் வெளியிடப்படுகின்றதுமான ஆண்டறிக்கைகள், வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு அறிக்கைகளை மென் பிரதிகளாக பாராளுமன்ற அகஇணையத்தளத்தில் தரவேற்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(22) 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் (Right to Information) கீழ், சபை ஆவண அலுவலகத்தின் விடயப் பரப்பிற்கு உட்பட்ட பல்வேறு தகவல்களை பல்வேறு தரப்பினருக்கு விடயத்திற்கு ஏற்றவாறு வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி, 2023ஆம் ஆண்டில் 18 தடவைகளில் அத்தகைய தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(23) பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் சனாதிபதி விசாரணை ஆணைக்குழுக்களால் கோரப்பட்ட தகவல்கள், உரிய ஆவணங்களுடன் அந்த ஆணைக்குழுக்களிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பொலிசாரின் புலனாய்வுகளுடன் சம்பந்தப்பட்டதாகவும் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு, குற்றப் புலனாய்வு திணைக்களத்தினால் கோரப்பட்ட தகவல்களை வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(24) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 66ஆம் உறுப்புரைக்கு இணங்க, பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரின் ஆசனம் வறிதாகும்போது 1988ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்க தேர்தல்கள் (சிறப்பேற்பாடுகள்) சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்டவாறான, 1981ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க பாராளுமன்றத் தேர்தல்கள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க, பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தால் 2023ஆம் ஆண்டில், தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளருக்கு மும்மொழிகளிலும் எழுத்துமூலம் தெரியப்படுத்தல் மற்றும் அதன்படி, பாராளுமன்றத்தில் ஆசனம் வறிதாகிய 02 சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும், புதிதாக தெரிவுசெய்யப்பட்ட இரண்டு பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு பாராளுமன்றத்தில் பதவிச் சத்தியம் அல்லது உறுதியுரையை மேற்கொள்ளவும் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

(25) சபை ஆவண அலுவலகம் உட்பட்ட சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் ஏனைய பிரிவுகளினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற சகல ஆவணங்களும் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை முழுமையாக தன்னியக்கம் (Fully Automated) செய்யும் நோக்கத்தை முதன்மையாகக் கொண்டு தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA)இன் அனுசரணை மற்றும் நெறிப்படுத்தலில் நடைமுறைப்படுத்தவுள்ள ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (Document Management System- DMS) தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கு 2023ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட கூட்ட அமர்வுகளிலும் செயலமர்வுகளிலும் பங்கேற்று, சபை ஆவண அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பாடு தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்கி வழிகாட்டியதன் மூலம் முனைப்பான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பாக சபை ஆவண அலுவலகத்துடன் தொடர்புடைய பயனர்கள் மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவ

முறைமையின் (DMS) வகுப்பாளர்களுடன் இணைந்து முதல் கட்டத்தின் (Iteration -1) பரீட்சாத்த செயலமர்வுகள் சிலவற்றை நடத்தி ஆக்கபூர்வமான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

(26) 2023ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின் பேரில், அவர்களது சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்தி 29 சந்தர்ப்பங்களில் பல்வேறு நிறுவனங்கள் அல்லது சம்பந்தப்பட்டவர்களின் தகவலுக்காக சேவைச் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(27) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்கள் பற்றிய தகவல்கள் மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான தகவல்கள் போன்ற பல்வேறுபட்ட தகவல்கள் பொது மக்களின் கோரிக்கைகளின் பிரகாரம் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. சட்டவாக்க நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் சரியான மற்றும் துரிதமான தகவல்களை சமூகமயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்க பாராளுமன்றத்தின் தொடர்பாடல் திணைக்களத்திற்கு ஆதரவு வழங்கப்பட்டது.

(28) பல்வேறுபட்ட சந்தர்ப்பங்களில் சட்டவாக்க நடவடிக்கைகளை உரியமுறையில் பேணிச் செல்வதற்காக பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி மற்றும் இணைந்த பதவியணி அங்கத்தவர்களை தேவையான வகையில் விழிப்பூட்டுவதற்காக செயல்முனைப்புடன் இடையீடு செய்யப்பட்டது.

(29) மேற்படி விடயங்களுடன் நேரடியாக தொடர்புபடாத போதிலும் சபையின் நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதனுடன் இடைநேர்விளைவான நடவடிக்கைகளுக்கு உரியதாக செயலாளர் நாயகம் வழங்கும் ஆலோசனைகள்/வழிகாட்டுதல்களுக்கு அமைவாக தேவையான நடவடிக்கைகளை சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப மேற்கொண்டு சபையின் நடவடிக்கைகளை தடையின்றி முறையாக பேணிச் செல்ல இந்த அலுவலகம் உச்சமட்ட பங்களிப்பினை வழங்கியுள்ளதென்பது இங்கு விசேடமாக தெரிவிக்க விரும்புகின்றேன்.

சட்டமூல அலுவலகம்

பாராளுமன்றத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள முதன்மைச் சட்டவாக்கச் செயற்பாடாகிய சட்டங்களை ஆக்குவதற்கான செயன்முறையை, அரசியலமைப்பினதும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளினதும் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சட்டமூல அலுவலகத்தின் பணியாகும்.

அதன் கீழ் சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அரசாங்கத்தின் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் தொடக்கம், அவை பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சட்டங்களுக்கு சபாநாயகரின் சான்றுரை எழுதப்பட்டதைத் தொடர்ந்து அச்சிடப்படும் வரை நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய சகல சட்டவாக்க நடவடிக்கைகளுக்குமுரிய அலுவல்கள் மும்மொழிகளிலும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

அத்தோடு, புதிய நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52(3) இற்கு அமைய, தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் சட்டத்துறை தலைமையதிபதியிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அவை அரசியலமைப்புடன் இயைந்தொழுகுந்தன்மை தொடர்பான கருத்து பெறப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வர்த்தமானியில் அச்சிடப்படுதல் தொடக்கம் அச் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சிடப்படும் வரையான நடவடிக்கைகளும் மும்மொழிகளிலும் மேற்கொள்ளப்படுகிறன.

அதற்கமைவாக, 2023 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

1	சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைத்த அரசாங்கச் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	49
2	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	40
3	சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	41
4	விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	00
5	பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	31
6	கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுரை எழுதப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டங்களின் எண்ணிக்கை	31

மேற்குறித்த ஆண்டில்,

1.	தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களைச் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	39
2.	நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52 (3) இற்கு அமைய, சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	38
3.	சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு அரசாங்க அச்சகத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அச்சிடப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	28
4.	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை	24
5.	அமைச்சரின் அறிக்கைகளைப் பெறுவதற்காக அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	24
6.	விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	02
7.	பாராளுமன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	05
8.	கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுரை எழுதப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை	05

இதற்கு மேலதிகமாக, கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளும் சட்டமூல அலுவலகத்தால் 2023 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

(அ) அரசாங்க சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் நடாத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு மற்றும் அரசாங்க நிதி பற்றிய குழுக் கூட்டங்களில் சட்டமூல அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் பங்குபற்றி தேவையான பங்களிப்பை வழங்குதல்;

(ஆ) பாராளுமன்றத்தின் அகஇணையதளத்தில் காணப்படுகின்ற சட்டவாக்கச் சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் ஊடாக பொது மக்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மும்மொழிகளிலும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்;

(இ) சட்டமூலங்களுக்குரியதாக சட்டவாக்கச் சேவைகள் தகவல் முறைமையை இற்றைப்படுத்தல்;

(ஈ) 2023 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட சகல சட்டங்களையும் ஒன்று திரட்டி நூலொன்றாக தொகுப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்;

(ஈ) தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், சட்டமூல அலுவலகம் சார்ந்ததாக வெளித் தரப்பினரால் கோரப்பட்ட தகவல்களை பாராளுமன்றத்தின் தகவல் அலுவலருக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்;

(உ) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்கள் மற்றும் ஏனைய பல்வேறு நிறுவனங்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளுக்கமைவாக சட்டமூலங்கள்/சட்டங்கள் தொடர்பாகவும் அவற்றை நிறைவேற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளுக்குரியதாவும் தகவல்களை வழங்குதல்;

(ஊ) உயர் நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புகளை ஒன்று சேர்த்து, தொகுத்து, புத்தகமாக அச்சிடுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்; மற்றும்

(எ) இருபத்தோராம் அரசியலமைப்பு திருத்தச் சட்டமூலத்தை பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றுவதற்கான செயற்பாட்டிற்கு பங்களித்தமை மற்றும் மேற்படி திருத்தங்களை நடைமுறையிலுள்ள அரசியலமைப்புடன் ஒருங்கிணைக்கும் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு அதனை அச்சிடுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

போன்றவை சட்டமூல அலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

<u>அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்</u>

<u>2023 ஆம் ஆண்டு நடாத்தப்பட்ட குழுக்கள்</u>

எதிர்பார்த்த பெறுபேறு	அடைந்த பெறுபேறு
அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களோடு பயனுள்ள ஒருங்கிணைப்பைப் பேணுதல்.	நடாத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை 91.
தேவையான ஆவணங்களை சரியான முறையில் வழங்குதல்.	குழுக் கூட்டங்களுக்குத் தேவையான நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் பிற ஆவணங்கள், குழுக் கூட்டங்களின் கூட்ட அறிக்கைகள் முதலியவற்றை சரியாகத் தயாரித்தல் உட்பட பயனுள்ள மற்றும் செயல்திறன் மிக்க வகையில் 91 குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.
பிரேரணைகளுக்கான பதில் அறிக்கைகளை அமைச்சுக்களிலிருந்து துரிதமாகபெற்றுக்கொள்ளல்.	அறிக்கைகளைக் கோரி அமைச்சுக்களுக்கு அனுப்பப்பட்ட பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை – 406 அமைச்சுக்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - 341
காலத்துக்குக் காலம் பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கைளைச் சமர்ப்பித்தல்.	ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுவின் இரண்டாவது அறிக்கை 2023.06.20 ஆம் திகதி பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

தொ. இல	நடாத்தப்பட்ட குழு	நடைபெற்ற திகதி	நடாத்தப்பட்ட குழுக்களின் எண்ணிக்கை
1	பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.06.09 2023.08.25	2
2	நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.09 2023.10.19	2

3	தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.06.21 2023.07.20 2023.10.03	3
4	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.08.23 2023.09.20	2
5	துறைமுகங்கள், கப்பற்றுறை மற்றும் விமானச் சேவைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.24 2023.10.03	2
6	முதலீட்டு மேம்பாடு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.06.07 2023.11.15	2
7	பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.24 2023.06.07 2023.09.20 2023.11.27	4
8	கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.22 2023.07.06 2023.11.14	3
9	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.25 2023.07.19	2
10	போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.01.05 2023.02.23 2023.05.26 2023.08.24 2023.10.03	5
11	வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.21 2023.05.26 2023.11.23	3
12	சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.04.27 2023.07.19	2
13	*கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.07 2023.06.20 2023.08.09	3
14	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.11 2023.09.08 2023.10.03	3
15	நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.01.17 2023.03.10 2023.04.04 2023.06.22	7

		2023.08.23 2023.10.03 2023.11.07	
16	சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.02.20 2023.03.22 2023.08.09 2023.11.20	4
17	*பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.01.19 2023.06.08 2023.09.06	3
18	கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.01.20 2023.06.06 2023.09.19	3
19	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.01.20 2023.03.10 2023.07.06 2023.11.07	4
20	வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.04.27 2023.11.08	2
21	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.23 2023.07.20 2023.11.24	3
22	மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.09 2023.08.08 2023.11.09	3
23	சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.09 2023.08.10 2023.11.14	3
24	விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.24 2023.10.18 2023.11.08	3
25	நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.04.25 2023.10.18 2023.12.08	3
26	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.04.25 2023.10.17	2
27	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.05.25 2023.08.22 2023.10.19	4

		2023.11.21	
28	வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.03.23 2023.05.12 2023.06.22 2023.08.10 2023.09.21 2023.11.23	6
29	நீர்வழங்கல் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.07.19 2023.11.15	2
30	***** 2023.11.17 ஆம் திகதி இணைக்கப்பட்டது. கமத்தொழில் மற்றும் பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2023.12.07	1
நடாத்தப்பட்ட மொத்த குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			**91**

<u>2023 ஆம் ஆண்டு குழுவில் ஆராயப்பட்ட பிரேரணைகள்</u>

தொ. இல	குழு	அமைச்சுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை	கிடைக்கப்பெற்ற அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை
1	பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	12	12
2	நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	25	20
3	தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	-	-
4	மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	26	26
5	துறைமுகங்கள், கப்பற்றுறை மற்றும் விமானச் சேவைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	1	-
6	முதலீட்டு மேம்பாடு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	1	1
7	பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	52	44
8	கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	5	1
9	கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	67	50
10	போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	37	29

11	வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	5	5
12	சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	18	18
13	கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	11	11
14	வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	8	7
15	நீதி, சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	6	5
16	சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	22	20
17	*பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	4	4
18	கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	3	3
19	நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	21	18
20	வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	-	-
21	புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	7	4
22	மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	8	8
23	சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	2	2
24	விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	3	3
25	நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	7	6
26	தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	6	6
27	பொது மக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	17	9
28	வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	7	7
29	நீர்வழங்கல் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	14	14
30	*11.2023.11.17ஆம் திகதி இணைக்கப்பட்டது. கமத்தொழில் மற்றும் பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு	11	8
மொத்தம்		**406**	**341**

<u>குழு அலுவலகம்</u>

2023 ஆம் ஆண்டு குழு அலுவலகத்தின் கீழ் மொத்தமாக 24 குழுக்கள் இயங்கியதுடன், அது பற்றிய சுருக்கமான அறிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளது

	குழுக் கூட்டங்கள்	நடைபெற்ற கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை	ஆராயப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை				பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்
			சட்டமூலங்கள்	கட்டளைகள்/ஒழுங்குவிதிகள்/	பிரேரணைகள்/ குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்	வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்/வேறு அறிக்கைகள்	
1	அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ (கலாநிதி) ஹர்ஷ த சில்வா *2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டம் தொடர்பில் நிலையியற் கட்டளைகள் 121(5)(i) மற்றும் 121(5)(ii) ஆகியவற்றின்படி பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய 2 அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.*	47	12	65	17	3	35
2	தெரிவுக் குழு தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ.மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன	12	பொருத்தமில்லை				
3	நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ. மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன	1	பொருத்தமில்லை				-
4	ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - கௌரவ. சமல் ராஜபக்ஷ	19	பொருத்தமில்லை				1
5	இலங்கையில் பாலின அடிப்படையிலான பாகுபாடுகள் மற்றும் பெண்களின் உரிமை மீறல்கள் குறித்து சிறப்புக் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் பாலின ஒப்புரவு மற்றும் சமத்துவத்தை உறுதி செய்தல் பற்றி ஆராய்ந்து அதன் விதப்புரைகளைப் பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு	4	பொருத்தமில்லை				-

	தவிசாளர் - கௌரவ ((டாக்டர்) (திருமதி) சுதர்ஷினி பர்னாந்துபுள்ளே			
6	நாட்டில் வேகமாகப் பரவிவரும் போதைப்பொருள் அச்சுறுத்தலை உடனடியாகக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும் ஒழிப்பதற்கும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள் குறித்து ஆராய்ந்து அது பற்றிய அவதானிப்புகளையும் விதப்புரைகளையும் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் –கௌரவ. டிரான் அலஸ்	7	பொருத் தமில்லை	-
7	இலங்கையில் உயர் கல்வி வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்துவதற்குரிய விதப்புரைகளை மேற்கொள்வதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் – கௌரவ. விஜயதாச ராஜபசஷ	19	பொருத்தமில்லை	1
8	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் பாராளுமன்றத்தினதும் சிறப்புரிமைகள் மீறல் தொடர்பிலான விசாரணைகளையும் விதப்புரைகளையும் மேற்கொள்வதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் – கௌரவ. நிமல் சிறிபால த சில்வா	3	பொருத்தமில்லை	1
9	2023 அக்டோபர் 20 ஆம் திகதி பாராளுமன்ற வளாகத்துக்குள் வைத்து கௌரவ உறுப்பினர்களான டயானா கமகே, சுஜித் சஞ்சய பெரேரா மற்றும் ரோஹண பண்டார ஆகியோர்களுக்கிடையில் இடம்பெற்றதாகக் கூறப்படும் சம்பவம் தொடர்பாக ஆராய்ந்து அது தொடர்பில் எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் யாவை என்பதையும், எதிர்காலத்தில் அவ்வாறான சம்பவங்கள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்கு எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் யாவை என்பதையும் பற்றிய விதப்புரைகளைச் செய்வதற்கென நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழு தவிசாளர் – பாராளுமன்றத்தின் பிரதிச் சபாநாயகர் கௌரவ அஜித் ராஜபசஷ	4	பொருத்தமில்லை (உரிய குழு அறிக்கை கௌரவ சபாநாயகரிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது)	-

10	இலங்கையில் முன்மொழியப்பட்ட 'வணிக தொழில்முயற்சிகளுக்கான தயார்நிலை (B-READY) சுட்டெண்' பற்றிய தயார்படுத்தல் தொடர்பில் எழுந்துள்ள நடைமுறைச் சிக்கல்களையும் சிரமங்களையும் ஆய்வுசெய்வதற்கும் அது தொடர்பில் முன்மொழிவுகளையும் விதப்புரைகளையும் சமர்ப்பிப்பதற்குமான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் – கௌரவ. மதுர விதானேக	15	பொருத்தமில்லை	-
11	அரசாங்கத்தினால் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட நிதி வங்குரோத்து நிலைக்கான காரணங்களை ஆராய்ந்து பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கும், அது தொடர்பில் தமது முன்மொழிவுகளையும் விதப்புரைகளையும் சமர்ப்பிப்பதற்குமான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் – கௌரவ. சாகர காரியவசம்	7	பொருத்தமில்லை	-
12	இலங்கை கடற் பரப்பில் நிகழ்ந்த நியூ டயமன்ட் மற்றும் எக்ஸ்பிரஸ் பேர்ள் ஆகிய கப்பல்களின் விபத்துகள் தொடர்பாக ஆராய்ந்து தேவையான விதப்புரைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் - கௌரவ (டாக்டர்) ரமேஷ் பதிரண	10	பொருத்தமில்லை	-
13	இலங்கையில் சிறுவர்களின் போசாக்கின்மை அதிகரித்து வருகின்றதா என்பது தொடர்பில் ஆராய்வதற்கும், அவ்வாறாயின் அது சம்பந்தமாக மேற்கொள்ள வேண்டிய குறுகிய கால, நடுத்தர கால மற்றும் நீண்ட கால நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் ஆராய்வதற்கும், அடையாளங் காணப்பட்ட நடவடிக்கைகளைத் துரிதமாக செயற்படுத்துவது தொடர்பில் மேற்பார்வை செய்வதற்குமான பாராளுமன்ற விசேட குழு தவிசாளர் – கௌரவ வடிவேல் சுரேஷ்	5	பொருத்தமில்லை	-
14	தேசிய மரபுரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்கான பாராளுமன்ற ஒன்றியம்	5	பொருத்தமில்லை	-
15	மாற்றுத்திறனாளிகள் பற்றிய பாராளுமன்ற ஒன்றியம்	3	பொருத்தமில்லை	-
16	விலங்குகள் நலனுக்கான பாராளுமன்ற ஒன்றியம்	3	பொருத்தமில்லை	-

17	பெண் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஒன்றியம்	12	பொருத்தமில்லை		-
18	பாராளுமன்ற சிறுவர் ஒன்றியம்	5	பொருத்தமில்லை		-
19	மனித உரிமைகள் பற்றிய பாராளுமன்ற ஒன்றியம்	1	பொருத்தமில்லை		-
20	மலைநாட்டைப் பாதுகாத்தல் பற்றிய பாராளுமன்ற ஒன்றியம்	1	பொருத்தமில்லை		-
21	உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன	*நடைபெற்ற கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை*	அனுமதியளிக்கப்பட்ட நியமனங்களின் எண்ணிக்கை		
			தூதுவர்/ உயர்ஸ்தானிகர் நியமனங்கள்	*அமைச்சு செயலாளர்களின் நியமனங்கள்*	*நிறுவனத் தலைவர்களின் நியமனங்கள்*
		8	16	10	14

<u>**அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்**</u>

2023 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் 2023 ஆம் ஆண்டுக்குரிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக 2023 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு ஆற்றிய பணிகளின் முன்னேற்றம்.

தொ. இல	உத்தேச செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்கு	முன்னேற்றம்	முன்னேற்றத்தின் சதவீதம்	ஏனைய விடயங்கள்
1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கைகளை ஆராய்வதற்காகவும், நடைமுறை ரீதியான மற்றும் சிறப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த	குழுக் கூட்டங்கள் - 60	நடைபெற்ற குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 64	100%	இக்குழுவானது 64 குழுக் கூட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக அரச நிறுவனங்களின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகையை இணையவழியில் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பான கேள்விக்கொத்தினை இற்றைப்படுத்துவதற்காக குறிப்பிட்ட அலுவலர்களுடன் விசேட கலந்துரையாடல்கள்

தொ. இல	உத்தேச செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்கு	முன்னேற்றம்	முன்னேற்றத்தின் சதவீதம்	ஏனைய விடயங்கள்
	விடயங்களை கலந்துரையாடுவதற்காகவும் குழுக் கூட்டங்களை நடத்துதல்.				/ கூட்டங்கள் 16 னையும் 2023 ஆம் ஆண்டில் நடத்தியுள்ளது.
2	2021 நிதியாண்டுடன் தொடர்புடையதாக சுமார் 842 அரச நிறுவனங்களின் நிதி இயைபாக்கம் மற்றும் செயலாற்றுகையை இணையவழியில் மதிப்பீடு செய்தல்.	தொடர்புடைய தரவுகளைச் சேகரித்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்	2021 நிதியாண்டின் மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய அறிக்கை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	100%	2019 மற்றும் 2020 ஆம் நிதியாண்டுகளில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மதிப்பீடுகளில் உயர் செயலாற்றுகையை தனதாக்கிக்கொண்ட அரச நிறுவனங்களை கௌரவிப்பதற்கான விருது வழங்கும் விழா 2023 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்டது
3	குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	04	04	100%	-
4	குழு அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பின்னாய்வுப் பணிகள்	பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 119(4) இன் பிரகாரம் குறிப்பிட்ட குழு அறிக்கைகளை நிதி விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சர் மற்றும் நிறுவனங்களுக்குப் பொறுப்பான அமைச்சர்களின் அவதானிப்புகளுக்காக ஆற்றுப்படுத்தல்.	அனைத்து அறிக்கைகளும் அவதானிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உரிய அமைச்சர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன. சில அமைச்சர்கள் தமது அவதானிப்புகளை பாராளுமன்	100%	i. 8 வார காலத்துக்குள் தமது அவதானிப்புகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்காத அமைச்சர்களுக்கு நினைவூட்டற் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன. ii. குறிப்பிட்ட அமைச்சர்களினால் குழு அறிக்கையில் உள்ளடங்கும் விடயங்கள் தொடர்பாக பாராளுமன்றத்திற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள அவதானிப்புகள்/ எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக

தொ. இல	உத்தேச செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்கு	முன்னேற்றம்	முன்னேற்றத்தின் சதவீதம்	ஏனைய விடயங்கள்
		(குழு அறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பாக உரிய அமைச்சர்கள் தமது அவதானிப்புகளையும், மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கிய அறிக்கையை 8 வார காலப்பகுதிக்குள் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்)	றத்திற்குச் சமர்ப்பித்துள்ளனர்.		தொடர் பின்னய்வு நடவடிக்கைகளுக்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிபதிக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
5	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் அனைத்து அறிக்கைகளையும் பாராளுமன்றத்தின் சபாபீடத்திற்குச் சமர்ப்பித்து, அத்தகைய ஒவ்வொரு அறிக்கைக்கும் பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் வழங்குதல்.	அரசியலமைப்பின் 154(6) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்குக் கிடைக்கப் பெற்ற சகல அறிக்கைகளும் (130 அறிக்கைகள்) பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு வெளியீட்டு	100%	

தொ. இல	உத்தேச செயற்பாடுகள்	எதிர்பார்க்கப்படும் இலக்கு	முன்னேற்றம்	முன்னேற்றத்தின் சதவீதம்	ஏனைய விடயங்கள்
			த் தொடர் இலக்கம் வழங்கப்பட்டு மேற்படி அறிக்கைகளை அச்சிடுமாறு கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு அறிவிக்கப் பட்டுள்ளது.		
6	பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகப்பூர்வ இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தல்.	குழுக்களின் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும், பொது மக்களின் கருத்துக்களைப் பெறுவதற்காகவும் குழுவின் முன் அழைக்கப்படவுள்ள நிறுவனங்களின் பெயர்கள், திகதி மற்றும் நேரம் ஆகிய விபரங்களை பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகப்பூர்வ இணையத்தளத்தில் முன்கூட்டியே பிரசுரித்தல்.	குழுவின் முன் அழைக்கப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்களும் பற்றிய ஏற்புடைய தகவல்கள் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப் பட்டுள்ளன.	100%	

<u>அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு</u>

	செயற்பாடுகள்	முன்னேற்றம் சதவீதத்தில்
01	• உரிய அமைச்சுகள்/ அரசுக்குச் சொந்தமான முயற்சியாண்மைகள் மற்றும் பிற ஏற்புடைய கருத்திட்டங்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு • உரிய நிறுவனங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்களை, குழுக் கூட்டங்களுக்கு அழைத்தல்	100% 70.1%
02	• தகவல்களை சாராம்சப்படுத்தல்.	100%
	• கூட்டக் குறிப்புக்களை (Minutes)) தயாரித்தல்	100%
	• அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்	100%
	• குழுவிற்கு விடயங்களைச் சமர்ப்பித்தல்	100%
	• பூர்வாங்கக் கலந்துரையாடல்கள் (Pre- discussions)	100%
	• பின்னாய்வுகள் (follow ups)	100%
03	• தேவையானபோது கள விஜயங்களை (field visits) மேற்கொள்ளல்	கள விஜயங்களை மேற்கொள்ள வேண்டிய அவசியம் ஏற்படவில்லை.

- நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த மொத்த குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 87
  (பிரதான குழுக் கூட்டங்கள் 83 + உப குழுக் கூட்டங்கள் 04)
- நடாத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 61
- இரத்துச் செய்யப்பட்ட / நடாத்தப்படாத குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 25

* 2023.02.07 ஆம் திகதி முதல் 2023.02.23 ஆம் திகதி வரையில் நடாத்துவதற்குத் திட்டமிடப்பட்டிருந்த ஏழு(07) குழுக் கூட்டங்கள், ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடர் ஒத்திவைக்கப்பட்டதால் இரத்துச் செய்யப்பட்டன.

* 2023.11.17 ஆம் திகதி முதல் 2023.12.07 ஆம் திகதி வரையில் நடாத்துவதற்குத் திட்டமிடப்பட்டிருந்த எட்டு கூழுக் கூட்டங்கள் (08) கௌரவ சபாநாயகர் அவர்களால் 2023.11.17 ஆம் திகதி பாராளுமன்றச் சபையில் வழங்கப்பட்ட பணிப்புரைக்கமைவாக இரத்துச் செய்யப்பட்டன.

* 2023.05.26 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த இரண்டு நிறுவனங்களுக்குரிய இரண்டு குழுக் கூட்ங்கள் (02),

2023.06.06 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த கூட்டம் (01),

2023.06.23 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த பிரதான குழுக் கூட்டம் (01) மற்றும் உப குழுக்கூட்டம் (01),

2023.07.07 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த குழுக் கூட்டம் (01),

2023.07.20 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த இரண்டு நிறுவனங்களுக்குரிய இரண்டு குழுக் கூட்டங்கள் (02),
2023.09.20 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த குழுக் கூட்டம் (01), மற்றும்
2023.11.09 ஆம் திகதி நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த குழுக் கூட்டம் (01) என்ற வகையில் பத்து குழுக் கூட்டங்கள் (10) குழுவின் தவிசாளரின் ஆலோசனைக்கமைவாக இரத்துச் செய்யப்பட்டது.

* 2023 ஆம் ஆண்டில் நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த மற்றும் 2024 சனவரி மாதம் நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த குழுக் கூட்டம் (01) 2024 ஆம் ஆண்டில் இரத்துச் செய்யப்பட்டது.

- குழுக்கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டமை சதவீத அடிப்படையில் - 70.1 %

<u>2023 **ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற குழுக் கூட்டங்கள் தொடர்பான விபரம்**</u>

	திகதி Date	**நிறுவனம்/ விடயம்** Institution/ Matter
		ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடர்
1	05.01.2023	குழுவின் அங்கத்துவ உறுப்பினர்கள் மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியுடனான கலந்துரையாடல் General Discussion with the Hon. Members and the Auditor General
2	18.01.2023	இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம் Sri Lanka Foreign Employment Bureau
3	19.01.2023	பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை Consumer Affairs Authority
4	25.01.2023	பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை Consumer Affairs Authority
		ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் நான்காவது கூட்டத்தொடர்
5	23.02.2023	தவிசாளர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்தல் Electing a Chair
6	07.03.2023	மத்திய கலாசார நிதியம் Central Cultural Fund
7	07.03.2023	இலங்கை ஏற்றுமதி கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation
8	08.03.2023	இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் Sri Lanka Insurance Corporation Ltd
9	22.03.2023	பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம் University of Peradeniya
10	23.03.2023	இலங்கை தொழில்பயிற்சி அதிகாரசபை Vocational Training Authority of Sri Lanka
11	24.03.2023	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் University of Sri Jayawardenapura
12	25.04.2023	இலங்கை ஏற்றுமதிக் கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation
13	26.04.2023	காணி மறுசீரமைப்பு ஆணைக்குழு Land Reforms Commission
14	27.04.2023	வரையறுக்கப்பட்ட ஸ்ரீலங்கன் எயார்லைன் கம்பனி

		Sri Lankan Airlines Ltd
15	28.04.2023	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு University Grants Commission
16	09.05.2023	இலங்கை தொழிற்பயிற்சி அதிகாரசபை Vocational Training Authority of Sri Lanka
17	10.05.2023	கடல்சார் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு அதிகாரசபை Marine Environment Protection Authority
18	11.05.2023	தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கைப் பொறுப்பு நிதியம் National Insurance Trust Fund
19	12.05.2023	புவிச்சரிதவியல் அளவை, சுரங்கப் பணியகம் Geological Survey and Mines Bureau
20	16.05.2023	தொழிற்பயிற்சி நிறுவனங்களின் பங்குபற்றுதலுடன் இடம்பெற்ற ஒன்றிணைந்த விசேட கூட்டம் Vocational Training Institutions
21	17.05.2023	நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அமைச்சில் இடம்பெற்ற பொதுத் திறைசேரியின் பிரதிநிதிகளை விழிப்பூட்டும் செயலமர்வு Awareness programme to the Treasury Representatives at the MOF
22	23.05.2023	இலங்கை மகாவலி அதிகாரசபை Sri Lanka Mahaweli Authority
23	24.05.2023	தேசிய இரத்தினக்கல் மற்றும் ஆபரணங்கள் அதிகாரசபை National Gem and Jewelry Authority
24	25.05.2023	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பொது வைத்தியசாலைச் சபை Sri Jayewardenepura General Hospital Board
25	06.06.2023	புவிச்சரிதவியல் அளவை, சுரங்கப் பணியகம் Geological Survey & Mines Bureau
26	07.06.2023	மத்திய கலாசார நிதியம் Central Cultural Fund
27	08.06.2023	வரையறுக்கப்பட்ட இலங்கை ஐக்கிய செய்திப்பத்திரிகை கம்பனி Associated Newspapers of Ceylon Ltd
28	13.06.2023	புவிச்சரிதவியல் அளவை, சுரங்கப் பணியகத்தின் தலைவர் Chairman of Geological Survey and Mines Bureau
29	20.06.2023	தெங்கு அபிவிருத்தி அதிகாரசபை, தெங்குப் பயிர்ச்செய்கைச் சபை, தெங்கு ஆராய்ச்சி நிறுவகம் Coconut Development Authority, Coconut Cultivation Board, Coconut Research Institute
30	21.06.2023	வ/ட அரச வர்த்தக(பல்நோக்கு) கூட்டுத்தாபனம் Sri Lanka State Trading (General) Corporation
31	22.06.2023	வரையறுக்கப்பட்ட லங்கா சதொச Lanka Sathosa Ltd
32	04.07.2023	இலங்கை ஏற்றுமதி கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் Sri Lanka Export Credit Insurance Corporation
33	06.07.2023	தெங்கு அபிவிருத்தி அதிகாரசபை, தெங்குப் பயிர்ச்செய்கைச் சபை, தெங்கு ஆராய்ச்சி நிறுவகம் Coconut Development Authority, Coconut Cultivation Board, Coconut Research Institute
34	18.07.2023	தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை Information and Communication Technology Agency
35	20.07.2023	உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம் Local Loans and Development Fund
36	21.07.2023	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பொது வைத்தியசாலைச் சபை (உப குழு)

		Sri Jayewardenepura General Hospital Board (Sub Committee)
37	03.08.2023	தொழில்பயிற்சி நிறுவனங்களின் ஒன்றிணைந்த கூட்டம் (உப குழு) Special Sub Committee on Vocational Training Institutes
38	08.08.2023	பேராதனைப் பல்கலைக்கழகம் (மற்றும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு) University of Peradeniya (and University Grants Commission)
39	09.08.2023	இலங்கை தொழிலற்பயிற்சி அதிகாரசபை Vocational Training Authority of Sri Lanka
40	10.08.2023	இலங்கை மகாவலி அதிகாரசபை Sri Lanka Mahaweli Authority
41	22.08.2023	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் University of Sri Jayewardenepura
42	24.08.2023	தேசிய மொழிக்கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிறுவகம் National Institute of Language Education and Training
43	25.08.2023	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு University Grants Commission
44	01.09.2023	மூன்றாம்நிலை மற்றும் தொழிற்கல்வி ஆணைக்குழு (உப குழு) Sub Committee 01 on Tertiary and Vocational Education
45	05.09.2023	இலங்கை துறைமுக அதிகாரசபை Sri Lanka Ports Authority
46	06.09.2023	இலங்கை பொதுப்பயன்பாடுகள் ஆணைக்குழு Public Utilities Commission of Sri Lanka
47	08.09.2023	வரையறுக்கப்பட்ட களுபோவிடியன தேசிலைத் தொழிற்சாலை Klubowitiyana Tea Factory Limited
48	19.09.2023	இலங்கை தேயிலைச் சபை Sri Lanka Tea Board
49	21.09.2023	கொழும்பு பல்கலைக்கழகம் University of Colombo
50	03.10.2023	குழு அங்கத்துவ உறுப்பினர்களுடனான விசேட கலந்துரையாடல் Special discussion among MPs
51	03.10.2023	தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம் National Insurance Trust Fund
52	04.10.2023	தேசிய ஔடதங்கள் ஒழுங்குபடுத்தல் அதிகாரசபை National Medicines Regulatory Authority
53	06.10.2023	வரையறுக்கப்பட்ட எல்கடுவ பெருந்தோட்டக் கம்பனி Elkaduwa Plantation Ltd.
54	17.10.2023	தேசிய வீடமைப்பு அபிவிருத்தி அதிகாரசபை National Housing Development Authority
55	18.10.2023	இலங்கை வீடமைப்பு அபிவிருத்தி நிதிக்கூட்டுத்தாபன வங்கி Housing Development Finance Corporation Bank (HDFC Bank)
56	19.10.2023	அரச ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி State Mortgage and Investment Bank
57	07.11.2023	இலங்கை பெற்றோலிய கூட்டுத்தாபனம் Ceylon Petroleum Corporation
58	08.11.2023	இலங்கை தரநிர்ணய நிறுவனம் Sri Lanka Standards Institution
59	09.11.2023	இலங்கை சப்ரகமுவ பல்கலைக்கழகம் Sabaragamuwa University of Sri Lanka
60	14.11.2023	இலங்கை கிரிக்கெட் நிறுவனம் Sri Lanka Cricket

61	15.11.2023	மருத்துவ மற்றும் பல் மருத்துவ மாணவர்களுக்கு கிளினிக் வசதிகளை வழங்குவது தொடர்பாக எழுந்துள்ள சிக்கல் நிலைமை தொடர்பில் சுகாதார அமைச்சு, கல்வி அமைச்சு மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுடனான கலந்துரையாடல் Joint meeting on Facilitating Medical and Dental students

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகம்

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டுக்குரிய செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றம் சதவீத அடிப்படையில் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் செயற்பாடுகள்	**உத்தேச இலக்குகளில் 2023 ஆம் ஆண்டில் அடைந்த பெறுபேறுகள் சதவீதத்தில் (%)**		
	95	85	75
• குழு அலுவலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெற்ற மனுக்களும், அவற்றை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தலும்		√	
• மனுதாரர்கள், குழு உறுப்பினர்கள், ஒம்பூட்ஸ்மன் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களைத் தொடர்பு கொள்ளல்		√	
• மனுதாரர்களையும், அரச நிறுவனங்களையும் குழுக் கூட்டங்களுக்கு அழைத்தல்		√	
• விடயங்களை சாராம்சப்படுத்தல், அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல், குழுவுக்கு விடயங்களை முன்வைத்தல் மற்றும் குழுவின் விதப்புரைகளைப் பின்னாய்வு செய்தல்.	√		

2023 ஆம் ஆண்டின் பிரதான செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்:

1. நடைப்பெற்ற குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 25
2. குழுவினால் விசாரிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை - 261*
3. குழுவினால் நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை 105*

பொதுமனுக்கள் பற்றிய குழுவுக்கு மனுவொன்று கிடைக்கப்பெற்றது முதல் அந்த மனுவை விசாரணைசெய்வது வரையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொறுப்பு பொது மனுக்கள் பற்றிய குழுவின் அலுவலகத்திற்கு உள்ள போதிலும் மனுவொன்றுடன் தொடர்புடைய அமைச்சின் அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், அந்த அறிக்கையோடு தொடர்புடைய மனுதாரரின் கருத்துக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் போன்ற விடயங்கள் அந்தந்தத் தரப்புக்குரிய பொறுப்பாகவும் இருப்பதால் சிலவேளைகளில் அந்த அறிக்கைகளை உரிய தரப்புக்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்கு நீண்ட காலம் எடுக்கும் சந்தர்ப்பங்களும் உள்ளன. மேலும் Covid-19 தொற்றுநோய் பரவும் நிலைமை காணப்பட்டதால் நடைபெற்ற கூட்டங்களின் எண்ணிக்கையும் வரையறுக்கப்பட்டமையினால், 2021 மற்றும் 2022 ஆம் ஆண்டுகளில் கிடைக்கப்பெற்ற சில மனுக்களின் விசாரணை நடவடிக்கைகள் 2023 ஆம் ஆண்டிலேயே மேற்கொள்ளப்பட்டன.

*2023 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 27 ஆம் திகதி, பாராளுமன்றக் கூட்டத்தொடர் முடிவுக்கு கொண்டுவரப்பட்டு, நான்காவது கூட்டத்தொடர் 2023.02.08 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்ட போதிலும், குழு உறுப்பினர்களின் நியமனம் 2023.02.21 மற்றும் 2023.02.22 ஆகிய திகதிகளில் அறிவிக்கப்பட்டதுடன், குழுவின் தவிசாளரைத் தெரிவுசெய்வதற்கான முதலாவது கூட்டம் 2023.03.21 ஆம் திகதி நடைபெற்றது. அதன்பின்னர், கௌரவ தவிசாளரின் இணக்கப்பாட்டிற்கு ஏற்ப முதலாவது குழுக் கூட்டம் 2023.04.04 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டதன் காரணமாக 3 மாதங்கள் குழுக் கூட்டத்தை நடத்த முடியாமையினால் 2023 ஆம் ஆண்டில் குழுவினால் விசாரிக்கப்படும் என எதிர்ப்பார்க்கப்பட்ட மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கையானது சுமார் 100 ஆல் குறைவடைந்தது.

மேலும், 2023 நவம்பர் மாதத்தின் ஆரம்பம் தொடக்கம் பொது மனுக் குழு அலுவலகத்தின் பிரதான உத்தியோகத்தர் வேறு அலுவலகத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட போதிலும் வேறொரு உத்தியோகத்தர் இதற்காக அலுவலகத்திற்கு இணைக்கப்படாமையின் காரணமாகவும் வரவு செலவுத் திட்ட விவாதம் இடம்பெற்ற காலப்பகுதியில் பரிசீலிக்கப்படவிருந்த மனுக்களின் எண்ணிக்கையானது ஓரளவு குறைவடைந்தது.

**நிவாரணம் கிடைக்கப்பெற்றமையினால் விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட 16 மனுக்களும், நிவாரணத்தை பெற்றுக்கொடுப்பதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகள் இன்மையால் விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவுறுத்தப்பட்ட 89 மனுக்களும் இதிலடங்குகின்றன.

<u>உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்</u>

2023 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டில் பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகத்தினால் வழங்கப்பட்ட சேவைகளின் விபரங்கள் பின்வருமாறு.

(i) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெற்ற நாட்களில் சபையில் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(ii) அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்கள், துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் குழு அறைகளில் நடத்தப்பட்ட ஏனைய கூட்டங்களில் பங்கேற்ற கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(iii) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள், பொது மனுக்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள், சமகால உரைபெயர்ப்புச் சேவை வழங்கக் கூடிய வசதிகளைக் கொண்டிராத குழு அறைகளில் நடைபெற்ற கூட்டங்களின் போது தமிழ் மொழிபேசும் உறுப்பினர்களுக்கு அருகிலிருந்து உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(iv) சூம் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி நடைபெற்ற பல்வேறு குழுக் கூட்டங்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(v) பாராளுமன்ற ஒழுங்குப் பத்திரத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வாய் மூல விடைக்கான வினாக்கள், எழுத்து மூல விடைக்கான வினாக்கள் மற்றும் பிரதம அமைச்சரிடம் வினவப்படும் வினாக்களை சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கு மொழிப்பெயர்த்தமை.

2023 ஆம் ஆண்டில், மேற்படி ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மொழிப்பெயர்க்கப்பட்ட மேலே குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு வகையிலும் உள்ளடங்கும் வினாக்களின் எண்ணிக்கை பற்றிய விபரம் பின்வருமாறு.

பிரிவு	வினாக்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம் /ஆங்கிலம்	617
சிங்களம் /தமிழ்	600
தமிழ்/ ஆங்கிலம்	07

2023 ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகம், அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றியகுழு, அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு, பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு, ஆலோசனைக் குழுக்கள், நிதி பற்றிய குழு, படைக்கலைச் சேவிதர் திணைக்களம், தாபன அலுவலகம், கௌரவ சபாநாயகரின் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய அலுவலகங்களினால் மொழிபெயர்ப்பிற்காக இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பணி நிமித்தமான பல ஆவணங்கள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்க்கப்பட்டதுடன் ஒவ்வொரு பிரிவினால் மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு,

பிரிவு	மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை
சிங்களம் /ஆங்கிலம்	1241
சிங்களம் /தமிழ்	1081
தமிழ் /ஆங்கிலம்	427

<u>நூலகம்</u>

நூல் சேகரிப்பு: கடந்தாண்டில் நாட்டில் நிலவிய பொருளாதார சிரமங்களைக் கருத்திற்கொண்டு, கௌரவ உறுப்பினர்களால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட புத்தகங்கள் மாத்திரமே நூலகத்திற்கு பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. நூலக வார இதழ்களின் பங்களிப்புத் தொகையானது அளவு ரீதியாக அதிகரித்தமையினால், அவற்றை நூலகத்திற்கு கொள்வனவு செய்வது நிறுத்தப்பட்டது.

2023 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற நூலகத் தொகுப்பில் புதிதாக சேர்க்கப்பட்ட வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கை

1. நூல்கள் 52
2. செய்தித்தாள்கள் 24 (வகை)
3. வார இதழ்கள் 9 (வகை)

- நூலகத்தில் புத்தகங்களை சேகரித்து வைப்பதற்கான இடவசதிகள் வரையறுக்கப்பட்டு வருவதால் அதற்கான தீர்வாக, நூலகத்திற்குக் கிடைக்கப்பெறுகின்ற ஆண்டறிக்கைகள் மற்றும் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளை நூல் அடுக்குத் தட்டுகளில் அடுக்கி வைக்கும் அளவு இந்த ஆண்டிலிருந்து குறைக்கப்பட்டது. இவற்றின் மென் பிரதி தொகுப்பொன்று நூலகத்தில் பிரத்தியேகமாக பேணப்படுகின்றது. கடந்தாண்டில் மென் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொண்டமையினால் கட்டும் பணிகள் நிறுத்தப்பட்ட பத்திரிகைகளுக்கு மத்தியில் தினமின மற்றும் Daily News ஆகிய பத்திரிகைகளின் மென்பிரதிகளை இலவசமாக வழங்குவது நிறுத்தப்பட்டதன் காரணமாக மேற்படி பத்திரிகைகளை மீண்டும் கட்டும் நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

- **கொஹா (புதிய நூலக மென்பொருள்) தரவு முகாமைத்துவ முறைமை**: கொஹா தரவு முகாமைத்துவ முறைமைக்கு மாற்றப்பட்ட தரவுகளில் (data transfared) சிங்கள புத்தகத்தொகுப்பில் உள்ள நூல்களின் தரவுப் பதிப்பு மற்றும் அவற்றின் முன் அட்டை உருவப்படங்களை உள்ளடக்கும் பணிகள் இடம்பெற்று வருகின்றன. பட்டைக் குறியீட்டாக்கத்தின் (Bar – cording) இடைவெளிகளை இனம்காணும் நடவடிக்கை அடுத்தகட்டமாக நிறைவு செய்யப்படவுள்ளது.
- **மென்பிரதிகளை பாராளுமன்ற இணையதளத்தில் தரவேற்றம் செய்தல் (upload):** தயாரிக்கப்பட்ட பாராளுமன்ற சட்டங்களின் மென்பிரதிகளை (PDF பிரதிகள்) பாராளுமன்ற இணையதளத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்யும் பணிகளும் நூலகத்தினால் தொடர்ந்தும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. தற்போது இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் முதலாவது பாராளுமன்றம் தொடக்கம் ஆறாவது பாராளுமன்றம் வரையில் (1978-2006) வெளியிடப்பட்ட சட்டங்கள் பாராளுமன்ற இணையவழி ஊடாக பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஏற்ற வகையில் பாராளுமன்ற இணையதளத்தில் தரவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளன.
- **நூல்களை இரவல் வழங்குகதல்**: 2023 ஆண்டில் நூலகத்தின் இரவல் பிரிவிலிருந்து 458 புத்தகங்கள் இரவலாக வழங்கப்பட்டுள்ளன. குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் நூலகத்திற்கு நூல்களை திருப்பி ஒப்படைக்காத பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு நினைவூட்டல் கடிதங்களை திரும்பத் திரும்ப அனுப்பி நூல்களை மீளப் பெற்றுக்கொண்டதோடு நூல்களை ஒப்படைக்கத் தவறிய உறுப்பினர்கள் தொடர்பில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றிய விபரங்கள் நிதிப் பணிப்பாளருக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளன. 2015 ஆம் ஆண்டில் இறுதியாக மேற்கொள்ளப்பட்ட நூல் கணக்கெடுப்பின் பின்னர் பணத்தை கழித்துக்கொள்ள முடிவெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களிடமிருந்து பணம் அறவிடும் நடவடிக்கைகள் ஏற்கனவே நிதிப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

பாராளுமன்ற விவாதங்களுக்குத் தேவையான விடயங்களை வழங்குவதற்காக கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு 1450 வரையான தகவல் கோப்புகள் தயாரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளன. தினசரி தேசிய பத்திரிகைகள், செய்தித்தாள்களில் பிரசுரிக்கப்பட்ட நடப்பு விவகாரங்கள் தொடர்பில் 3700 கும் மேற்பட்ட அறிக்கைகள் அன்றாட பாராளுமன்ற விவாதங்களின் போது கையாள்வதற்காக கௌரவ உறுப்பினர்களுக்கு பிரதிகள் எடுக்கப்பட்டு வழங்கப்படுதல், இணையவழியூடாக வழங்கப்படுதல் அல்லது ஸ்கேன் பிரதிகளாக வழங்கப்படுதல் இடம்பெற்றன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக ஹன்சாட் அறிக்கைகள், பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர்கள், வரைவுகள், சட்டங்கள், வர்த்தமானி அறிவித்தல்கள், அமைச்சுக்களின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் ஆகிய வெளியீடுகளின் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு கடந்த வருடத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட சுமார் 250 அறிக்கைகள் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் நூலகத்திற்கு விடுக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கு தகவல்கள் வழங்கப்பட்டன.

விசேட தகவல் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் சபாநாயகர் அலுவலகம், பிரதிச் சபாநாயகர், தகவல் அறிவதற்கான அலுவலகம் - பாராளுமன்றம், சனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், அரசாங்கக்கட்சியின் முதற்கோலாசான் அலுவலகம், சபை முதல்வர் அலுவலகம், எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம், நீதி அமைச்சு, சட்டத்துறை தலைமையதிபதி திணைக்களம் உட்பட அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள், சட்டவரைஞர் அலுவலகம், நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குழு, தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு, உயர்நீதிமன்றம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு சுமார் 230 தகவல் கோப்புகள் வழங்கப்பட்டன.

நூலகத்தில் மீள பாதுகாப்பிற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டிய வெளியீடுகளாக அடையாளம் காணப்பட்ட வெளியீடுகள் பாராளுமன்றத்தின் புத்தகம் கட்டும் பிரிவினூடாக கட்டுவிக்கப்பட்டன. 1982 தொடக்கம் இற்றை வரையிலான சட்டவரைவுகள் அரசாங்க அச்சகத்தினால் கனமான அட்டைகளைக் கொண்டதாக அமைக்கும் பணி நிறைவு பெற்றுள்ளது. விசேட பழைய ஹன்சாட் அறிக்கைகள் கனமான அட்டைகளுடன் கட்டும் பணி தற்போது மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தபால் அலுவல்களுக்குத் தேவையான தபால் முத்திரையொன்று நூலக வளாகத்தில் இந்த ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டது. கௌரவ சபாநாயகர், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகம் என்பவற்றின் தலைமையில் தபால் திணைக்களத்தின் முத்திரை பணியகத்தினால் இப்பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தரை தளத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள நூலகத்திற்குரிய பால்நிலை சமத்துவம் மற்றும் சமூக உள்ளடக்க கற்கைகளுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பிரிவிற்கு 64” தொலைக்காட்சிப் பெட்டியொன்று அன்பளிப்பாக கிடைத்தது. பாராளுமன்ற வளாகத்தில் இடம்பெறுகின்ற ஏனைய விசேட நிகழ்வுகளுக்கும் இது பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்குவதற்காக பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் புகைப்படமெடுக்கும் பணிகள் நூலக வளாகத்தின் தரை தளத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள பிரிவில் மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன் இப்பணிகளுக்காக படைக்களச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் இணைப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு நூலகத்தினால் ஆதரவளிக்கப்பட்டது.

இம்முறையும் 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான பாராளுமன்ற தினப்பதிவேடு திட்டமிட்டு தயாரிக்கப்பட்டதோடு, அரசாங்க அச்சகத்தினால் அச்சிடப்பட்டு கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர், கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினர் அனைவருக்கும் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் இணை நிறுவனங்களின் பணியாட்டொகுதியினருக்குமிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன.

<u>பாராளுமன்ற ஆராய்ச்சி பிரிவு</u>

பாராளுமன்ற ஆராய்ச்சிப் பிரிவு (PRD) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் அன்றாடத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஆராய்ச்சியில் ஈடுபடும் நோக்கில் தாபிக்கப்பட்டது. இந்தப் பிரிவின் செயல்பாடுகளின்படி, பின்வரும் அட்டவணை 2023 ஆம் ஆண்டின் செயல்திறனைக் காட்டுகிறது.

பொறுப்புப் பிரிவு	செயற்பாடு	2023 ஆம் ஆண்டில் அடைந்த முன்னேற்றம்	முன்னேற்றம் %	எதிர்பார்த்த முன்னேற்றத்தை அடையாமைக்கான காரணங்கள்
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அவர்களின் பாராளுமன்றப் பணிகளை நிறைவேற்ற வசதி செய்தல்	I) பின்வரும் ஆராய்ச்சி தயாரிப்புகளைத் தயாரித்தல்: - சட்டமூலங்களுக்கான பின்னணி ஆவணங்கள் / ஒழுங்குவிதிகள் / அரசியலமைப்புத் திருத்தங்கள், தகவல் குறிப்புக்கள், ஆராய்ச்சி சுருக்கக் குறிப்புகள், ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள் மற்றும் விடயத் தாள்கள்	**தயாரிக்கப்பட்ட தயாரிப்புகளின் எண்ணிக்கை :** -பின்னணி ஆவணங்கள்: 151 -தகவல் குறிப்புகள்:452 - ஆராய்ச்சி சுருக்கக் குறிப்புகள்:18 -ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள்:25 -விடயத்தாள்கள்:44	100%	
	II) உறுப்பினர்களின் தகவல் கோரிக்கைகளுக்கு பதிலளித்தல் (தேவைக்கேற்ப சேவை)	**கிடைத்த கோரல்களின் எண்ணிக்கை**: 1250	100%	
தகவல் மற்றும் ஆராய்ச்சி மூலம் பாராளுமன்ற மேற்பார்வை செயல்பாடுகளை மேம்படுத்துதல்	I) பாராளுமன்றக் குழுக்களுக்கான தகவல்களையும் மற்றும் ஆராய்ச்சி தேவைகளையும் வழங்குதல்	**<u>துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்</u>** **கிடைத்த கோரல்களின் எண்ணிக்கை**: 312	90%	

		<u>துறைசாராத மேற்பார்வைக் குழுக்கள்</u> **கிடைத்த கோரல்களின் எண்ணிக்கை:** 163		
	II) மேற்கூறிய ஆராய்ச்சி தயாரிப்புகளை வழங்குதல்	**<u>துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள்</u>** -பின்னணி ஆவணங்கள்: 23 -தகவல் குறிப்புக்கள்:239 - ஆராய்ச்சி சுருக்கக் குறிப்புகள்:6 -ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள்:3 -விடயத்தாள்கள்:13 -கலந்துரையாடல்கள்-02 -கலந்துகொள்ளல்-21 **<u>துறைசாராத மேற்பார்வைக் குழுக்கள்</u>** - ன்னணி ஆவணங்கள்: 48 -தகவல் குறிப்புக்கள்:80 - ஆராய்ச்சி சுருக்கக் குறிப்புக்கள்:01 -விடயத்தாள்கள்:6 -கலந்துரையாடல்கள்- 2 -சமர்ப்பணம் -01 -கலந்துகொள்ளல்-64	90%	
கல்வி, கொள்கை மற்றும் ஆராய்ச்சி நிறுவனங்களுடன் வலுவான வலையமைப்பை பேணுதல்	I) விருந்தினர் விரிவுரைத் தொடர் அமர்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல் II) பாராளுமன்ற ஆராய்ச்சி இதழை வெளியிடுதல்			நடைமுறை சார்ந்த பிரச்சினைகளால் இலக்கை அடைய முடியவில்லை.
பாராளுமன்றத்திற்கும் பொதுமக்களுக்கும் இடையே தொடர்பை ஏற்படுத்துதல்	I) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஆராய்ச்சி தயாரிப்புகளை பொதுமக்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளல்	சமர்ப்பணம் 1	50%	எமது தயாரிப்புகளை பொதுமக்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளும் பொருட்டு சட்டவாக்க ஆராய்ச்சி முறைமை (போர்டல் போன்றது) உருவாக்கப்பட்டது. இந்த முறைமை 2023 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதத்தில் வடிவமைக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டது.

தேசியப் பேரவை

தேசியப் பேரவையை அமைப்பதற்கான தீர்மானத்தை பாராளுமன்றம் 2022 செப்தெம்பர் மாதம் 09ஆந் திகதி நிறைவேற்றியது.

(அ) அது கௌரவ சபாநாயகரை தவிசாளராகவும், பிரதம அமைச்சர், பாராளுமன்றச் சபைமுதல்வர், பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சித் தலைவர், அரசாங்கக் கட்சி முதற்கோலாசான் ஆகியவர்களுடன் அரசியல் கட்சிகளின் தலைவர்களால் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறு இலங்கையிலுள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசியல் கட்சிகளிலிருந்து ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற முப்பத்தைந்துக்கு (35) மேற்படாத கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

அதற்கிணங்க, இலங்கையிலுள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசியல் கட்சிகளிலிருந்து ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகின்ற முப்பத்து நான்கு (34) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் தேசியப் பேரவையின் அங்கத்தவர்களாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

(ஆ) குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளை வகுப்பதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் தொடர்பிலான பாராளுமன்றத்தின் பொதுவான முன்னுரிமைகளைத் தீர்மானிப்பதற்கும், பொருளாதார உறுதிப்பாடு தொடர்பிலான குறுகிய மற்றும் நடுத்தரகால பொதுவான ஆகக் குறைந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை உருவாக்குவது தொடர்பில் இணக்கப்பாட்டை ஏற்படுத்துவதற்கும் மற்றும் அமைச்சரவை அமைச்சர்கள், தேசியப் பேரவை, விசேட குழுக்களின் தவிசாளர்கள் மற்றும் இளைஞர் அமைப்புக்களின் இளைஞர் கண்காணிப்பாளர்கள் பங்கேற்கும் விசேட கூட்டங்களுக்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கு செய்வதற்கும் தேசியப் பேரவையானது தத்துவத்தையும் பொதுவான பொறுப்புகளையும் கொண்டுள்ளது.

(இ) துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்கள், அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு, அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு, அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு, வங்கித் தொழில் மற்றும் நிதிச் சேவைகள் பற்றிய குழு, வழிவகைகள் பற்றிய குழு, பொருளாதார உறுதிப்படுத்தல் பற்றிய குழு மற்றும் அரசாங்க நிதிகளைக் கட்டுப்படுத்தும் எந்தவொரு குழுவிலிருந்தும் அறிக்கைகளைக் கோருவதற்கான தத்துவங்களை தேசியப் பேரவை கொண்டுள்ளது.

(ஈ) அமைச்சரவையானது அரசியலமைப்பின் 43வது உறுப்புரையின் கீழ் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றுகையில் பேரவைக்கு அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(உ) இத்தேசியப் பேரவையின் கூட்ட நடப்பெண் 10 அங்கத்துவ உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகக் காணப்படும்.

(ஊ) குழுவின் முன்கூட்டிய அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளாது அடுத்தடுத்த மூன்று குழுக் கூட்டங்களுக்கு வருகை தராதுள்ள எவரேனும் அங்கத்துவ உறுப்பினர் அக்குழுவின் உறுப்பாண்மையை வறிதாக்கியவராகக் கருதப்படுவார். பேரவையின் முன்னிலையில் எந்தவொரு ஆளையும் அழைத்து விசாரிப்பதற்கும், ஏதேனும் பத்திரங்கள், புத்தகங்கள், அறிக்கைகள் அல்லது வேறு ஆவணங்களைக் கோருவதற்கும், பரிசீலிப்பதற்கும் பேரவைக்கு தத்துவம் உள்ளதென குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றும் பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளிலுள்ள குழுக்களுக்கான பொது விதிகள், தேசியப் பேரவை தொடர்பிலும் ஏற்புடையதாதல் வேண்டுமென, தேசிய பேரவையைத் தாபிக்கும் தீர்மானத்திற்கான திருத்தம் 2022 ஒக்தோபர் மாதம் 03ஆந் திகதி பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டது.

- 2022.09.29ஆந் திகதி இடம்பெற்ற தேசியப் பேரவையின் முதலாவது கூட்டத்தின்போது, பொருளாதார உறுதிப்பாட்டுக்கான குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது முன்னுரிமைகளை அடையாளம் காண்பதற்குமாக இரண்டு உபகுழுக்கள் தாபிக்கப்பட்டன.

தொ.இ	குழு	*நடத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை*	பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்	குழுவில் மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட கலந்துரையாடல்கள்/நடவடிக்கைகள்
	தேசியப் பேரவை தவிசாளர் - சபாநாயகர், கௌரவ மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன	7	-	1 மின் கட்டணத்தை அதிகரித்தல் தொடர்பில் இலங்கை மின்சார சபை, பொதுப் பயன்பாடுகள் ஆணைக்குழு மற்றும் தொடர்புடைய ஏனைய நிறுவனங்களுடன் கலந்துரையாடுதல் 2 உபகுழு அறிக்கைகளை ஆராய்தல்
	குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது முன்னுரிமைகளை அடையாளம் காணல் பற்றிய தேசியப் பேரவையின் உபகுழு தவிசாளர் – கௌரவ நாமல் ராஜபக்ஷ	9	2	குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது முன்னுரிமை வழங்க வேண்டிய பின்வரும் துறைகள் மீதான கலந்துரையாடல்கள். - நிறுவன ரீதியான மறுசீரமைப்பு - சுகாதாரத் துறை - கல்வி - தொழில்முயற்சி மீதான முதலீடுகள் மற்றும் வர்த்தக ஊக்குவிப்பு - உணவுப் பாதுகாப்பு (விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு மற்றும் மீன்பிடிக் கைத்தொழில்) - மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி - காலநிலை மாற்றங்கள் மற்றும் சூழல் பாதுகாப்பு
	i. குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது முன்னுரிமைகளை அடையாளம் காணல் பற்றிய தேசியப் பேரவையின் உபகுழுவின் கீழ் இயங்கும் தேசியக் கொள்கைகள் ஆணைக்	* குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டுக் குழுவானது பாராளுமன்ற வளாகத்துக்கு வெளியிலும் மெய்நிகர் முறையிலும் கூடியது.		செயற்பாட்டுக் குழு, தேசிய கொள்கைகள் ஆணைக்குழுவொன்றைத் (NPC) தாபித்தல் தொடர்பில் கலந்துரையாடல்களை நடத்துதல் மற்றும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

	குழுவொன்றை (NPC) தாபித்தல் தொடர்பிலான செயற்பாட்டுக் குழு			
	குறுகிய, மத்திய மற்றும் நீண்டகால தேசியக் கொள்கைகளைத் தயாரிக்கும்போது முன்னுரிமைகளை அடையாளம் காணல் பற்றிய தேசியப் பேரவையின் உபகுழுவின் கீழ் இயங்கும் உணவுப் பாதுகாப்பு (விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு மற்றும் மீன்பிடிக் கைத்தொழில்) தொடர்பில் ஒரு தேசியக் கொள்கையினை தயார் செய்வதற்கான செயற்பாட்டுக் குழு	3 * இதற்கு மேலதிகமாக குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டுக் குழுவானது பாராளுமன்ற வளாகத்துக்கு வெளியிலும் மெய்நிகர் முறையிலும் கூடியது.		உணவுப் பாதுகாப்பு (விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு மற்றும் மீன்பிடிக் கைத்தொழில்) தொடர்பில் ஒரு தேசிய கொள்கையினை தயார் செய்வது குறித்து கலந்துரையாடுதல் மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு (விவசாயம், கால்நடை வளர்ப்பு மற்றும் மீன்பிடிக் கைத்தொழில்) தொடர்பில் எண்ணக்கரு ரீதியிலான கொள்கை சட்டகத்தை வரைதல்.
	வங்கித் தொழில் மற்றும் நிதிச் சேவைகள் பற்றிய குழு (நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 122) தவிசாளர் – கௌரவ காமினி லொக்குகே	18	1	7. நிதித்துறை மீதான விசாரணைகள் 8. வங்கி, வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் (NBFIs) மற்றும் நிதிச் சந்தை மீதான விசாரணைகள் 9. காப்புறுதித் துறை மீதான விசாரணைகள் 10. மூலதனச் சந்தை மீதான விசாரணைகள் 11. கூட்டுவுத் துறை மீதான கலந்துரையாடல்கள்
	பொருளாதார உறுதிப்பாடு பற்றிய குழு *(நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 123)* தவிசாளர் – கௌரவ தாரக பாலசூரிய	2	* இக்குழுவின் விடயப் பரப்பு ஏனைய நிதி மேற்பார்வைக் குழுக்களின் விடயப் பரப்புகளுடன் முரண்படுவதால் குழு அலுவல்களை முன்னெடுத்துச் செல்ல முடியாததன் அடிப்படையில் குழுவின் விடயப்பரப்பினை திட்டவட்டமாக தீர்மானிக்கும் வரையில் கூட்டங்களை நடத்தாமல் இருப்பதற்கு குழு தீர்மானித்தது.	
	வழிவகைகள் பற்றிய குழு *(நிலையியற் கட்டளை 124)*	26 * இவற்றில் மூன்று கூட்ட அமர்வுகளானவை	1	1. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம், இலங்கை சுங்கத் திணைக்களம் மற்றும் இலங்கை மதுவரித் திணைக்களத்தின் ஊடாக

	தவிசாளர் – கௌரவ சம்பிக்க ரணவக்க	இலங்கை சுங்கம், இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம் மற்றும் உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்துக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட கண்காணிப்பு விஜயங்களாகும்.		அரசாங்கம் ஈட்டும் வருமானத்தை அதிகரிப்பதற்காக எடுக்கக்கூடிய நடவடிக்கைகள் மீதான விசாரணை 2. திடீர் அனர்த்த நிவாரணங்கள் மீதான விசாரணை 3. சமூக பாதுகாப்பு வலை மற்றும் அஸ்வெசும நலனோம்புகை நன்மைத் திட்டம் உள்ளிட்ட சமூக சேவை வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துகையில் எழுந்துள்ள சிக்கல்கள் மீதான விசாரணை 4. அரசாங்கத்தின் ஓய்வூதியம் உள்ளிட்ட ஓய்வூதியம் பெறுவோர் எதிர்நோக்கும் ஏனைய பிரச்சினைகள் மீதான கலந்துரையாடல் 5. வருமானம் ஈட்டும் நிறுவனங்களுக்கான ஒருங்கிணைந்த டிஜிட்டெல் மேடையை அமைத்தல் மீதான விசாரணை 6. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் RAMIS முறைமை மற்றும் ஒருங்கிணைந்த வருமான நிருவாக முறைமையை (Integrated Revenue Administration System) மேம்படுத்துதல் மீதான கலந்துரையாடல் 7. இறக்குமதித் தீர்வை மீதான கொள்கை மற்றும் இது தொடர்பிலான விடயங்கள் பற்றிய கலந்துரையாடல்

படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்

விடயம்	செயற்பாடு	வருடத்தினுள் அடைந்துள்ள முன்னேற்றம் 2023 (%)	எதிர்பார்த்த முன்னேற்றத்தை அடைய முடியாமற்போனமைக்கான காரணங்கள்
வைபவங்கள்	i. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் அனைத்துவிதமான வைபவங்களையும், தேசிய மற்றும் சமய நிகழ்ச்சிகளையும் ஏற்பாடு செய்தல், நடாத்துதல் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகர் சார்பில் இராஜதந்திர நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான விடயங்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்தல். ii. பிரமுகர்கள் மற்றும் ஏனைய வெளிநாட்டுப் பிரதிநிதிகள் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதரும்போது அவர்களை வரவேற்றல் மற்றும் வசதியளித்தல். iii. அரசாங்க அனுசரணையுடன்கூடிய இறுதி அஞ்சலி செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்/ உருவப்பட திரைநீக்கம்.	100% 100% 100%	
விருந்தினர்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் முகாமைத்துவமும் களரி நிருவாகமும்	தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு ஒத்துழைத்தலும் பொதுமக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தலும் களரி நிருவாகமும்.	90%	கொவிட்-19 தொற்று மற்றும் பாதுகாப்பு காரணமாக விருந்தினர்களை வரையறுக்குட்பட்ட சில குழுக்களாக

பாதுகாப்பு	I. சட்டவாக்க செயன்முறைக்கு ஆதரவளித்தல் மற்றும் சபையின் நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியிலும் வெளி வளாகத்திலும் தீவிர பாதுகாப்பைப் பேணுதல். பாதுகாப்பு தொடர்பான விடயங்களை கௌரவ சபாநாயகருக்கு முன்வைத்தல். II. இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ள அச்சுறுத்தல் பகுப்பாய்வுகளுக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக பாதுகாப்பு முறைமைகளை/ஏற்பாடுகளை தொடர்ச்சியாக மேம்படுத்துதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல். III. வருடத்திற்கென திட்டமிடப்பட்டுள்ளவாறு பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள், வழங்குநர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சாரதிகள் உட்பட பாராளுமன்ற/இணைந்த/ஏனைய பதவியணியினர் தொடர்பிலான பாதுகாப்பு தடைநீக்கச் செயற்பாடுகள். IV. வெடிபொருட்கள் உட்பட தீயணைப்பு பயிற்சிகள் மற்றும் செயலமர்வுகளை நடாத்துதல். V. திறவுகோல் நிருவாகம். VI. காணப்படும் வளங்களைப் பயன்படுத்தி ஊடுகதிர் (X கதிர்) பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்.	100% 95% 100% 100%	சில மேம்படுத்தல்களுக்கு அதிகளவு செலவு ஏற்படும் என்பதாலும் நிதி ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையிலும் மட்டுப்படுத்தப்பட்டன. . கொவிட்- 19 தொற்று காரணமாக இடம்பெறவில்லை.
சபைக்கூடம்	‘செங்கோலின்’ பொறுப்பு உட்பட சபைக்கூடத்திற்கான உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல், சபையில் ஆசனங்களை ஒதுக்குதல், உறுப்பினர்களின் மூப்புரிமைப் பட்டியலைப் பேணுதல், வருகையைப் பதிதல், ஒழுக்கம் பேணல் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகரின் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல்.	100%	
இட வசதிகளை ஏற்பாடு செய்தல்	பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் சந்திப்பு அறைகள், கட்சி அலுவலகங்கள், குழு அறைகள், அமைச்சர்களின் அறைகள் மற்றும் அலுவலக இடவசதிகள் மற்றும் உரிய ஏனைய வசதிகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினருக்காக வருடத்திற்குரியதான கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக ஒதுக்குதல். தளபாடங்கள் மற்றும் துணைப் பொருட்களைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல்.	100%	

அனுமதிப்பத்திரங்கள்	உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதியினரினதும் அடையாள அட்டைகள், உத்தியோகத்தர்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரங்கள், களரி அனுமதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் இலத்திரனியல் உபகரணங்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரங்கள் உள்ளிட்ட கட்டிடத்திற்கும் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குமான சகல பிரவேச அனுமதிப் பத்திரங்களையும் வழங்குதல்.	100%	
சேவைகள் / நலனோம்புகைகள்	i. தொலைபேசி சேவைகள், வரவேற்பு சேவைகளைப் பேணிவருதல். ii. தளபாடங்களை மினுக்குதல். iii. கடிதங்கள், செய்தித்தாள்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் விநியோகித்தல். iv. பணியாட்டொகுதியினரின் சீருடைகளை சுத்தப்படுத்துதல். v. உறுப்பினர்ளுக்கு ஓய்வு அறை வசதிகளை வழங்குதல். vi. உறுப்பினர்களுக்கான/ பணியாட்டொகுதியினருக்கான லொக்கர்/அலுமாரி வசதிகளை வழங்குதல்.	100% 100% 100% 90% 100% 100%	உரிய சேவை வழங்குநர்களது பலவீனங்கள்
தகவல்கள் மற்றும் வெளியீடுகள்	i. திணைக்களத்துக்குரியதான தரவுகளை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் இற்றைப்படுத்துதல், உறுப்பினர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினரின் புகைப்படங்களை பாராளுமன்ற அகஇணையதளத்திலும் வலைதளத்திலும் பதிவேற்றம் செய்தல் ii. படைக்கலச் சேவிதர் அலுவலகத்தின் வெளியீடுகள், அதன் வரலாறு மற்றும் செயற்பணி, நோக்கங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை மீளாய்வு செய்து இற்றைப்படுத்துதல்.	100% 100%	

தொல்பொருளியல்/ வரலாற்று ரீதியான நோக்கங்களை பிரதிபலிக்கின்ற பொருட்களின் விற்பனை	பாராளுமன்ற நினைவுப் பொருட்கள் விற்பனை நிலையம் மற்றும் சித்திரங்கள், சுவர் ஓவியங்கள், மரப்பொருட்கள், வெள்ளி மற்றும் பொன்முலாம்கள் உள்ளிட்ட கண்காட்சி நிலையத்துடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை கட்டுப்படுத்துதலும் ஒழுங்குபடுத்துதலும்.	70%	தற்போதுள்ள பொருளாதார நிலைமையின் கீழ் விற்பனைக்கான பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வதிலான சிரமங்கள்
திணைக்களம் சார் விடயங்கள்	i. பணியாட்டொகுதி கூட்டங்களுக்கான வசதிகளை வழங்குதல், பாதுகாப்பு தொடர்பான கூட்டங்களை தேவைக்கேற்றவாறு நடாத்துதல். ii. பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதிக்கு அருகில் கட்டிட நிர்மாணங்களை அங்கீகரிப்பது தொடர்பான கடமைகள். iii. பணியாட்டொகுதியினர் தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் திணைக்களப் பணிகளுக்காகவும் வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல். பணியாட்டொகுதியின் மொத்த எண்ணிக்கை 140.	100% 100% 100%	

<u>நிர்வாகத் திணைக்களம்</u>

நிர்வாகத் திணைக்களமானது பின்வரும் அலுவலகங்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

- தாபன அலுவலகம்
- உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகம்
- மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு
- போக்குவரத்து அலுவலகம்
- தகவலறிவதற்கான உரிமை பற்றிய அலகு

மேற்படி அலுவலகங்களால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள முக்கிய சேவைகள் பின்வருமாறாகும்.

<u>தாபன அலுவலகம்</u>

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரை வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிமிக்கவர்களாக்கும் செயற்பாட்டின் நிமித்தம் மனிதவள செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை ரீதியாக கட்டுப்படுத்துதல் தாபன அலுவலகத்தின் பிரதான பொறுப்பாகும். அதற்காக ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு போன்ற தாபன ரீதியான பணிகளைப் போன்றே சகல பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களுக்குமான பிரத்தியேக ஆவணக்கோப்புகளையும் பேணி வருகின்றது.

2023 ஆம் ஆண்டில் தாபனப் பிரிவின் முன்னேற்றமானது செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக பின்வருமாறாகும்.

செயற்பாடு	திட்டமிடப்பட்ட எண்ணிக்கை	நிறைவேற்றப்பட்ட எண்ணிக்கை	செயலாற்றுகை (%)	குறிப்பு
ஆட்சேர்ப்புச் செயல்முறை மூலம் மிகவும் பொருத்தமான நபர்களை ஆட்சேர்த்தல்.	85	76	84.9%	2023இன் பிற்பகுதியில் திட்டமிடப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான பணிகள் 2024 வரையில் முன்னெடுக்க வேண்டி ஏற்பட்டது.
வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குதல் / பதவி உயர்வு நடைமுறைகளைப் பேணுதல்	சம்பள ஏற்றங்கள் - 848 பதவியுயர்வுகள் - 104	சம்பள ஏற்றங்கள் - 825 பதவியுயர்வுகள் - 104	97.3% 100%	சேவை இடைநிறுத்தம், முன்னைய சேவைத் தகவல்களை வழங்குதலில் காலதாமதம் ஆகிய காரணங்கள்.
ஓய்வூதிய கோப்புகளைத் தயார் செய்தல்	35	35	100%	
பாராளுமன்ற பணியாளர் ஆலோசனை குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துதல்	05	05	100%	
மெத்செவன தங்குமிட வசதிகளை வழங்குதல்	270 (கோரிக்கைகள்)	270	100%	
பேருந்து அனுமதிச்சீட்டுகள்/ புகையிரத பருவச் சீட்டுகள் /புகையிரத ஆணைச்சீட்டுகளை வழங்குதல்	பேருந்து போக்குவரத்து அனுமதிச் சீட்டுகள் - 709 (கோரிக்கைகள்)	709	100%	
காப்புறுதி வசதிகளை வழங்குதல்	170	164	96.47%	
பணியாளர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை வழங்குதல், பராமரித்தல்	15 (வீடுகள்)	15 (வீடுகள்)	100%	

உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகம்

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான வசதிகளை வழங்குவது இப்பிரிவின் முதன்மைப் பொறுப்பாக அமைவதோடு அதற்காக பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள்/பிரிவுகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொண்டவாறு குறிப்பிட்ட பணிகள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2023 ஆம் ஆண்டில் உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறாகும்.

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	முன்னேற்றம் (சதவீதமாக)	எதிர்பார்த்த முன்னேற்றத்தை அடைய முடியாமற் போனமைக்கான காரணங்கள்
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்	1. சபைக்குழு கூட்டங்களை நடாத்துதல்.	100%	
	2. மாதிவெல வீடமைப்புத் தொகுதியில் வீடுகளை ஒதுக்கீடு செய்வது தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.	100%	
	3. நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லத்தில் அறைகளின் ஒதுக்கீட்டை ஒருங்கிணைத்தல்.	100%	
	4. மாதிவெல வீடமைப்புத் தொகுதி மற்றும் நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லத்தின் புனரமைப்பு/பராமரிப்புப் பணிகளை இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களத்துடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளல்.	100%	
	5. மாதிவெல வீட்டு அலகுகள், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் ஆகியவற்றின் மின்சாரம், நீர், ஆடைகளை சலவை செய்தல் மற்றும் தொலைபேசி கட்டணப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல்.	100%	
	6. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான கூட்டுக் காப்புறுதித் திட்டம் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளல்.	100%	
	7. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குவது தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளல்.	100%	

	8. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான மொழிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.	100%	
	9. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு மாதாந்தம் காகிதாதிகளை வழங்குதல்.	100%	

மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு

2019 யூலை மாதம் 19ஆம் திகதி நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் எட்டப்பட்ட தீர்மானத்தின் பிரகாரம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் மனிதவள அபிவிருத்தியை மேற்கொள்வதற்காக 2020 சனவரி மாதம் 07ஆம் திகதி மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டது.

நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக தயார் செய்யப்பட்ட 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான செயற்பாட்டுத் திட்டத்தில் (Annual Action Plan) மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளில் அடையப்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தின் சதவீதம் தொடர்பிலான அறிக்கை பின்வருமாறு முன்வைக்கப்படுகின்றது.

	நோக்கம்	முன்னேற்றம் சதவிகிதமாக
01	வளவாளர்கள் மற்றும் பயிற்சியாளர்களை அடையாளங் காணுதலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்.	75%
02	பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் மனோபாவங்களை விருத்தி செய்தல்.	90%
03	பாராளுமன்ற நடைமுறைகள், கலாசாரம், கட்டமைப்பு மற்றும் சூழல் குறித்து பரிச்சயம் பெறுதல்.	100%
04	பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பிலான கொள்கைகளைத் தயாரித்தல்.	30%
05	வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்.	15%*
06	அனுபவங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட கற்கைகள் மூலம் பணியாளர்களின் வினைத்திறனை அதிகரித்தல்.	00%**

* ***வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் கிடைத்திருந்தமை.***

** ***அனுபவங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட கற்கைகளை*** *(out-bound training)* ***மேற்கொள்வதற்கு அவசியமான நிதி ஒதுக்கீடுகள் இன்மை மற்றும் அதற்கான அனுசரணையாளர் நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்பு கிடைக்காமை.***

போக்குவரத்து அலுவலகம்

போக்குவரத்து அலுவலகத்தினால் 2023 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள பணிகள் மற்றும் வழங்கப்பட்ட சேவைகள் பற்றிய தகவல்கள் பின்வருமாறாகும்.

அ) பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினர் மற்றும் இணைக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினர் அலுவலகத்திற்கு வருகைதரல் மற்றும் மீண்டும் வீடுகளுக்கு திரும்பிச் செல்வதனை இலகுபடுத்தும் பொருட்டு, பாராளுமன்ற பேருந்துகளுக்கு மேலதிகமாக இலங்கை போக்குவரத்துச் சபையுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொண்டு 9 பேருந்துகளை தொலைதூர

போக்குவரத்தில் ஈடுபடுத்தியுள்ளமை. (இதனூடாக பணியாட்டொகுதியினருக்கு சிறப்பான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.)

ஆ) பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினர் மற்றும் இணைக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினரின் கடமைத் தேவைப்பாடுகளின் நிமித்தம் அலுவலக நேரங்களில் போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல்.

இ) ஜயந்திபுர பிரதான நுழைவு மற்றும் பாராளுமன்றக் கட்டிட நுழைவு வரையில் அன்றாடம் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் இராஜதந்திரிகள், அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்கள், வழங்குநர்கள் மற்றும் பாராளுமன்றத்தை பார்வையிட வருகை தரும் நபர்களுக்கான போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல்.

ஈ) பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினர் மற்றும் இணைக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியினரின் நலனோம்புகை நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு (வார இறுதி மற்றும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களும் உள்ளடங்களாக) போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல்.

உ) பாராளுமன்றத்திற்கு அவசியமான பொருட்களை எடுத்துவரும் பொருட்டு வழங்கல் மற்றும் சேவைப் பணியகத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அன்றாடம் வாகனங்களை வழங்குதல்.

ஊ) பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் வாகனத் தொகுதிக்கு உரித்தான அனைத்து வாகனங்களையும் பராமரித்தல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள் (2023 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் வாகனத் தொகுதியில் உள்ள வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 91 ஆகும்.)

i. கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் உரித்தாகும் அவர்களது பணியாட்டொகுதியினருக்கு வாகனங்களை வழங்குதல்.

ii. பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் உள்ளிட்ட ஏனைய உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் உரித்தாகும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வாகனங்களை வழங்குதல்.

iii. பாராளுமன்ற வாகனத் தொகுதிக்கு உரித்தான வாகனங்களுக்கும், பிரமுகர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வாகனங்களுக்கு எரிபொருள் வழங்குதல்.

எ) I. பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் வாகன தொகுதியைச் சேர்ந்த அனைத்து வாகனங்களுக்கும் கூட்டுக் காப்புறுதியைப் பெறுவதற்காக கேள்விப் பத்திரங்களைக் கோருவதன் மூலம் காப்புறுதி நிறுவனமொன்றைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

Ii. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் மோட்டார் வாகன பரிசோதகர் ஒருவரை பாராளுமன்றத்துக்கு வரவழைத்து பேருந்துகள், லொறிகள் மற்றும் நோயாளர் காவு வண்டிகளை பரிசீலித்து அந்த வாகனங்களுக்கான தகுதிச் சான்றிதழ் பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

ஏ) பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் வாகன தொகுதியைச் சேர்ந்த அனைத்து வாகனங்களினதும் சிறியளவிலான பழுதுபார்த்தல்கள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை பாராளுமன்ற வாகன திருத்த வேலைத்தளத்தில் மேற்கொள்ளுதல்.

ஐ) நேரடியாக ஒப்படைக்க வேண்டிய ஆவணங்களை விநியோகித்தல் :-

i. பாராளுமன்றத்தினால் அமைச்சுக்களுக்கு ஒப்படைக்கும் ஆவணங்கள்.
ii. பாராளுமன்றத்தினால் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பும் ஆவணங்கள். (உதா:- ஒழுங்குப் பத்திரம் போன்றவற்றின் அச்சு நடவடிக்கைகளுக்காக.)
iii. சுயாதீன ஆணைக்குழு உறுப்பினர்களுக்கு ஒப்படைக்கும் ஆவணங்கள்.
iv. பாராளுமன்றத்தினால் தூதரகங்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் ஆவணங்கள்.

ஒ) தேசிய வரவுசெலவுத் திணைக்களத்துடன் தொடர்புகொண்டு பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்துக்கு உரித்தான வாகனத் தொகுதிகளை நவீனமயப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் மற்றும் புதிய வாகனங்களை பாராளுமன்ற வாகனத் தொகுதிக்கு பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

அஆ) பாராளுமன்றத்தின் சாரதிகள் மற்றும் சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோரின் சாரதிகளின் பட்டா மற்றும் இணைந்த படிகள் விண்ணப்பங்களை அன்றாட ஓட்டக்குறிப்புகளுடன் ஒப்பிட்டு பரிசோதித்தல்.

அஇ) பாராளுமன்ற சாரதிகளின் அன்றாட ஓட்டக்குறிப்புகளை பரிசோதனை செய்து சான்றுப்படுத்துதல்.

அஈ) பாராளுமன்ற வாகனங்களுக்கு எரிபொருளை வழங்குதல், எரிபொருளுக்கான கொள்வனவுக் கட்டளைகளைப் பிறப்பித்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட எரிபொருள் கட்டணப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல்.

<u>தகவலறியும் உரிமை பற்றிய அலகு</u>

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்டுள்ள தகவல் அறியும் பிரிவின் 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை பின்வருமாறாகும்:-

வருடத்தினுள் கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	159
முழுமையாக தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	100
பகுதியளவில் தகவல்கள் வழங்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	19
தகவல் வழங்கல் நிராகரிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	40
நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரிடம் முன்வைக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை	23

<u>ஹன்சாட் திணைக்களம்</u>

பாராளுமன்றக் கூட்டங்கள், பாராளுமன்ற குழுக்கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், பொது நலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியக் கருத்தரங்குகள் என்பவற்றை பக்கச்சார்பின்றி, சரியாகவும் உரிய நேரத்திற்குள்ளும் அறிக்கையிடுதல், சூசிகை தயாரித்தல் மற்றும் ஒலிப்பதிவுகளைக் கண்காணித்தல் ஆகியவற்றை உறுதிசெய்கின்றது.

2023 ஆம் ஆண்டில் ஹன்சாட் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய கடமைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

பாராளுமன்ற அமர்வுகள்

01. 105 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களை அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தியமை.

02. சொற்படியாக அறிக்கையிட்டு, பதிப்பிற்குட்படுத்தியதன் பின்னர் உரிய 105 ஹன்சாட் அறிக்கைகளை அச்சிட்டமை.

03. உரிய 105 ஹன்சாட் அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரித்தமை.

குழுக் கூட்டங்கள்

04. வருடம் முழுவதும் நடாத்தப்பட்ட பல்வேறான குழுக்கள் 254 தொடர்பிலான அறிக்கையிடலை மேற்கொண்டமை.

நடாத்தப்பட்ட குழுக்கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறாகும்:

அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு	58
அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு	55
உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு	08
அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு	49
ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு	07
பாலின ஒப்புரவு மற்றும் பெண்களின் உரிமைகள் பற்றிய விசேட குழு	04
இலங்கையில் முன்மொழியப்பட்ட “வணிக தொழில்முயற்சிகளுக்கான -தயார்நிலை (B-READY) சுட்டெண்” பற்றிய விசேட குழு	15
பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களது மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் சிறப்புரிமை மீறல் -பற்றிய விசேட குழு	12
உயர்கல்வித் வாய்ப்புகளை விஸ்தரிப்பது தொடர்பான விசேட குழு	19
இலங்கையில் சிறுவர் போசாக்கின்மை பற்றிய விசேட குழு	05
நியூ டயமன் மற்றும் எக்ஸ்பிரஸ் பேர்ள் கப்பல்களின் விபத்துக்கள் பற்றிய விசேட குழு	08
நாட்டில் வேகமாகப் பரவிவரும் போதைப்பொருள் அச்சுறுத்தல் பற்றிய விசேட குழு	07
நாட்டின் நிதி வங்குரோத்து நிலைக்கான காரணங்களை ஆராய்வதற்கான விசேட குழு	05
உத்தேச பாராளுமன்ற தராதரங்கள் பற்றிய சட்டமூலம் மற்றும் மீயுயர் -நீதிமன்றங்களின் நீதிபதிகள் பற்றிய குழு	01
சட்டவாக்க நிலையியற் குழு	01
	254

05. உரிய 130 குழு அறிக்கைகளை சொற்படியாக அறிக்கையிட்டு, பதிப்பிற்குட்படுத்தி உரிய குழு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பியமை.

சரவை வாசிப்பு

06. தொகுதி 293 முதல் 299 வரையான 66 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் சரவை வாசிக்கப்பட்டமை.

07. தொகுதி 293 முதல் 298 வரையான திருத்திய 61 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் இறுதி அச்சுப் பதிப்புக்காக அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.

08. தொகுதி 293 முதல் 298 வரையான திருத்திய பிரதிகள் பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டமை.

அனுதாபப் பிரேரணைகள்

09. 09 நாட்கள் நடைபெற்ற அனுதாபப் பிரேரணை உரைகள் அடங்கிய விசேட ஹன்சாட் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

10. சேவைப் பாராட்டுப் பிரேரணை அடங்கிய விசேட ஹன்சாட் அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.

சூசிகை தயாரித்தல்

11. 08 ஹன்சாட் தொகுதிகளுக்குரிய சூசிகைகளைத் தயாரித்தல் (தொகுதி 297 - 304 வரை)

12. பாராளுமன்றத்தில் அன்றாடம் இடம்பெறுகின்ற நடவடிக்கைளுக்கான காலம் பற்றிய சூசிகையொன்றையும் வகைப்படுத்தப்பட்ட விடயங்களைக் கொண்ட பட்டியலொன்றையும் பிற்காலத் தேவையின் பொருட்டு பராமரித்தல்.

13. பாராளுமன்றத்தில இடம்பெறுகின்ற நடவடிக்கைகள் பற்றிய தகவல்களைச் சேகரித்தல், வகைப்படுத்தல் மற்றும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் உரிய பிரிவுகளுக்கு வழங்குதல்.

14. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின் பிரகாரம், யாதேனும் கூட்டத் தொடர் ஒன்றில் இடம்பெற்ற சகல உரைகள் பற்றியதான சூசிகையை வழங்குதல்.

ஒலிப்பதிவு செய்தல்

15. பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்குரியதான உரைகளை ஒலிப்பதிவு செய்தல்.

16. குழுக் கூட்டங்களை ஒலிப்பதிவு செய்தல்.

வேறு பணிகள்

17. தகவலறியும் சட்டத்தின் கீழ் ஹன்சாட் அறிக்கைகள் தொடர்பில் கேட்கப்பட்ட வினாக்களுக்குரிய தகவல்களை வழங்கியமை.

18. அன்றாட பாராளுமன்ற விவாதங்கள் தொடர்பிலான இறுவட்டுக்களில் அக்கிராசனத்தின் கட்டளையின் பிரகாரம் அகற்றப்படுகின்ற பகுதிகளை அகற்றியதன் பின்னர் அவற்றை வெளியிடுவதற்கான அனுமதியை வழங்குதல்.

19. நேர்முக தேர்வுக் குழுக்கள், பெறுகைச் சபைகள், தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் மற்றும் வேறு அவசியமான கடமைளுக்கு சேவைகளை வழங்குதல்.

20. சபாநாயகர், செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம் மற்றும் உதவிச் செயலாளர் நாயகம் ஆகியோருக்கு அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்களின் சேவையை பெற்றுக்கொடுத்தல்.

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்

செயற்பாட்டு களம்	உத்தியோகபூர்வ செயற்பாடு	பொறுப்பு	எதிர்பார்க்கப்பட்ட பெறுபேறு	அடையப்பெற்ற பெறுபேறு	வேறு
திருத்தப் பணிகள் மற்றும் நவீன மயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்	01. பிரதான கட்டிடத்தின் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள், பொதுவான பராமரிப்பு பணிகள் மற்றும் புதிய நிர்மாணங்கள்	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர் கடற்படை	100%	10%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.
	02. பின்னியர பாதுகாப்பு கட்டிடம், பொதுமக்கள் துப்பரவேற்பாட்டு வசதிகள், நுகசெவன நுழைவின் எக்ஸ் கதிரியக்க பரிசோதனை அறையின் கட்டுமானப் பணிகள் மற்றும் சமையலறைக்கு வலையொன்றினைப் பொருத்துதல்.	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர் கடற்படை	100%	75%	நுழைவு வழியின் கட்டுமானப் பணிகளை மேற்கொள்ள அமைச்சரவையின் அனுமதி பெறவேண்டியுள்ளது.
	03. மின்தூக்கி, AHU, நீர்ப்பம்பி மற்றும் வால்வுகள், கட்டுப்பாட்டுப் பலகைகள் பராமரிப்பு.	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100%	10%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.
	04. கட்டிடத்தின் உள்ளே மற்றும் வெளியில் நிறப்பூச்சு நடவடிக்கைள் மற்றும் பராமரிப்பு, பொதுவான திருத்தப் பணிகள்	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100%	10%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன
	05. மத்திய வளிச்சீராக்கி கட்டமைப்பு, VRV வளிச்சீராக்கி இயந்திர பராமரிப்பு மற்றும் குளிரூட்டி அறைகளின் பராமரிப்புப் பணிகள்.	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100%	20%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன

	06. ஒலி(ளி)பரப்புக் கட்டுப்பாட்டறை, கட்புல செவிப்புல ஒலி(ளி)பரப்புக் கட்டுப்பாடு, இலத்திரனியல் வாக்குப்பதிவு கட்டமைப்பு, ஏனைய ஒலி(ளி)பரப்புக் கட்டமைப்புகளின் மற்றும் MATV பராமரிப்பு மற்றும் ஒப்பந்தங்களை மேற்கொள்ளல்.	இணைப்புப் பொறியியலாளர் , பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100%	85%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன
	07. மின்பிறப்பாக்கி இயந்திர பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள்	இணைப்புப் பொறியியலாளர் , பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர் இலங்கை மின்சார சபை	100%	100%	
திருத்தப் பணிகள் மற்றும் நவீன மயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்	08. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் சமையலறையைச் சுற்றி துருப்பிடிக்காத உருக்கு வலை பொருத்துதல்.	இணைப்புப் பொறியியலாளர் , பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100%	50%	சகல மூலப் பொருட்களும் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. இலங்கை கடற்படையால் 2014 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட உள்ளது.
	கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்				
	09. உபகரணங்கள் மற்றும் இயந்திரங்களின் திருத்தப் பணிகள்	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100 %	25%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.
	10. கட்டிட பராமரிப்பு	இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்	100 %	50%	ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.

<table>
<tr><td colspan="6">மாதிவெல உறுப்பினர் வீட்டுத் தொகுதி</td></tr>
<tr><td rowspan="2">திருத்தப் பணிகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள்</td><td>11. இயந்திர சாதனங்களைப் பராமரித்தல்</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>25%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதன.</td></tr>
<tr><td>12. கட்டிட பராமரிப்பு</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>50%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதன.</td></tr>
<tr><td colspan="6">நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம்</td></tr>
<tr><td rowspan="3">திருத்தப் பணிகள் மற்றும் நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்</td><td>13. இயந்திர சாதனங்களைப் பராமரித்தல்</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>50%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.</td></tr>
<tr><td>14. கட்டிட பராமரிப்பு</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>10%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதன.</td></tr>
<tr><td>15. கட்டிட அபிவிருத்திப் பணிகள் மற்றும் எஞ்சிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர், இராணுவம்</td><td>100 %</td><td>0%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கவில்லை.</td></tr>
<tr><td colspan="6">ஜயவடனகம வீட்டுத்தொகுதியின் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் மெத்செவன விடுமுறை விடுதி</td></tr>
<tr><td rowspan="2">திருத்தப் பணிகள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள்</td><td>16. இயந்திர சாதனங்களைப் பராமரித்தல்</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>75%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதன.</td></tr>
<tr><td>17. கட்டிட பராமரிப்பு</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர்</td><td>100 %</td><td>75%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதன.</td></tr>
<tr><td colspan="6">சிராவஸ்தி கட்டிடம்</td></tr>
<tr><td>நவீனமயப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள்</td><td>18. கட்டிட அபிவிருத்திப் பணிகள் மற்றும் எஞ்சிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் கூரையின் திருத்தப் பணிகள்</td><td>இணைப்புப் பொறியியலாளர், பிரதி இணைப்புப் பொறியியலாளர் கடற்படை</td><td>100 %</td><td>0%</td><td>ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கவில்லை.</td></tr>
</table>

<u>நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்</u>

பணிப்பாளர் (நிதி) இனால் மேற்பார்வை செய்யப்படுகின்ற மூன்று பணியகங்களைக் கொண்டதாக நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் காணப்படுகின்றது.

1. நிதி, கணக்குகள் பணியகம்
2. வழங்கல்கள், சேவைகள் பணியகம்
3. உணவு வழங்கல், கணக்கீட்டுப் பணியகம்

அரச நிதி தொடர்பில் செயலாற்றுவதற்கு பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர் என்ற வகையில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களில் பெரும்பாலானவை நிதி முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பேணிவருவதற்காக பணிப்பாளர் (நிதி)இற்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சில பிரதான நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

i. வரவுசெலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், வருமானம் திரட்டுதல், வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு, கணக்கீடு, இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
ii. பாராளுமன்றத்திற்குத் தேவையான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் பெறுகை நடவடிக்கைகளை நிருவகித்தல்.
iii. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், ஓய்வுபெற்ற பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பணியாட்டொகுதியினர், ஓய்வு பெற்ற பணியாட்டொகுதியினர், அமய மற்றும் உதவிப் பணியாளர்களுக்குச் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்.
iv. வழங்குநர்களுக்கும் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் உரிய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

நிதி, கணக்குகள் பற்றிய பணியகத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

விடயம்	உத்தேச செயற்பாடு	2023 இறுதியில் முன்னேற்றம் (%)	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைய முடியாமைக்கான காரணங்கள்
கொடுப்பனவுகள்	i. ஊழியர்களின் சம்பளம் மற்றும் உறுப்பினர்களின் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்	100	
	ii. முன்னாள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்குதல்	100	
	iii. ஏனைய மீண்டெழும் செலவினங்கள்	96	பொருளாதாரத்தில் நெருக்கடி ஏற்பட்டதால், போதிய பணிமுற்பணம் கிடைக்காமை
	iv. மூலதன செலவினங்கள்	35	பொருளாதாரத்தில் நெருக்கடி ஏற்பட்டதால், மூலதன செலவுகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை.

பாதீடு	i. வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடுகளை முன்னிலைப்படுத்தல் ii. பாதீட்டுக் கட்டுப்பாடு	100 94	பொருளாதாரத்தில் ஏற்பட்ட நெருக்கடியால், செலவுகளை மட்டுப்படுத்தல் மற்றும் ஒருசில வழங்கல்களையும் சேவைகளையும் பெற்றுக்கொள்வதில் சிரமம் காணப்பட்டமை.
கடன்	i. கடன் வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் ii. கடன் மீளறவீடு iii.முற்பண 'பீ' கணக்கைத் தயாரித்தல் மற்றும் கடன் நிலுவைகளை இற்றைப்படுத்தல்.	100 100 100	
அறிக்கைகள்	• நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் • வங்கி இணக்க அறிக்கையைத் தயாரித்தல் • பணிமுற்பண நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றைத் தயாரித்தல் • வருடாந்த நிதிப்பாய்ச்சல் கணக்கை தயாரித்தல்	100 100 100 100	
வருமான திரட்டல்	பட்டியல் செயன்முறையை கண்காணித்தல்	100	

<u>வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் அலுவலகம்</u>

பாராளுமன்ற அலுவல்களைக் கொண்டுநடத்தவும், பாராளுமன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 09 திணைக்களங்கள் மற்றும் அத்திணைக்களங்களின் கீழ் இயங்கி வருகின்ற அலுவலகங்களால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளைக் கொண்டுநடத்தவும் அவசியமான பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்கும் முதன்மையான பொறுப்பு வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் அலுவலகத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

<u>2023ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மூலதன (Civil Works) பெறுகைகள்</u>

தேசிய போட்டி நிலை விலைமனு மற்றும் சந்தை விலை ஒப்பீட்டு முறையின் கீழ் விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு கீழ்க் காணும் மூலதன பெறுகைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தொடர். இல.	பெறுகை பற்றிய விபரம்	நிறைவு செய்யப்பட்ட திகதி அல்லது நிறைவு செய்யப்படவுள்ள திகதி	செலவிடப்பட்ட / செலவிட உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை (வரியுடன்) ரூ.	விசேட குறிப்பு
1	02ஆம் இலக்க குழு அலுவலகத்தினை நவீனமயப்படுத்தல்.	2023 திசெம்பர் 21	738,221.95	
2	சேனாதிபதி இல்லத்தின் கூரை மீது மரமொன்று முறிந்து விழுந்ததால் ஏற்பட்ட சேதத்தைச் சீரமைத்தல்.	2023 நவம்பர் மாதம் 08ஆந் திகதியன்று தேவையான பொருட்களும் உபகரணங்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	511,187.26	
	மொத்தம் ரூபா		1,249,409.21	

<u>2023ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பொருட்கள் (Goods) பெறுகை பற்றிய விபரங்கள்</u>

2023ஆம் ஆண்டில் பெறுகை வழிகாட்டல்களுக்கு இணங்க விலைகள் கோரப்பட்டு கீழ்க் காணும் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

தொ இல	பெறுகை விபரம்	ஏற்ற செலவு (வரியுடன்) ரூபா
01	பாராளுமன்றத்திற்கு உணவுபானங்கள் கொள்வனவு	230,267,800.97
02	குடிநீர் போத்தல்கள் (Bottled Drinking Water) கொள்வனவு	**2,573,025.00**
03	சீருடைகள் கொள்வனவு (பாராளுமன்றம், கௌரவ சபா நாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், அனுராதபுரம் '*மெத்செவன*' விடுமுறை விடுதி)	**8,347,000.00**
04	துணிமணி (Linen Items) கொள்வனவு	**1,455,191.00**
05	சீருடைக்குரிய பணியாட்டொகுதிக்கு பாதணி கொள்வனவு	2,159,056.78
06	2024 ஆண்டுக்கான தினக்குறிப்பேடுகளை அச்சிடுதல்	**-**
07	சுத்தம் செய்யும் உபரணங்களை (Cleaning Equipment) வழங்கல்.	16,525,000.00
08	சுத்தம் செய்யும் உருப்படிகளை (Cleaning Items) வழங்கல்.	14,086,913.00
09	காகிதாகிகள் மற்றும் ஏனைய அலுவலக உபகரணங்களை வழங்கல் .	**22,**791,652**.00**
10	பாராளுமன்றத்தில் பயன்படுத்தும் வாகனங்களுக்குத் தேவையான டயர் மற்றும் ரியூப் கொள்வனவு	**9,316,386.22**
11	சீருடைகள் மற்றும் துணிமணிகளை சுத்தம் செய்தல் – (பாராளுமன்றம், கௌரவ சபா நாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், அனுராதபுரம் *மெத்செவன* விடுமுறை விடுதி) (Laundering Staff Uniforms and Linen)	10,407,215.49

12	கடித உறைகள் கொள்வனவு	2,356,900.00
13	நினைவுப் பொருட்கள் கொள்வனவு (Purchase of Souvenir Items)	711,200.00
14	பூங்கா அலங்கரிப்பு அவசியமான உபகரணங்களை வழங்குதல்.	858,110.00
15	கணினி துணையுறுப்புகள் மற்றும் ஒளிப்படப் பிரதி இயந்திரங்கள் கொள்வனவு.	1,924,565.62
16	குழு அறைகளுக்கு மரத்தால் செய்யப்பட்ட மேசைகளை வழங்கல்.	**680,225.00**
17	COPA விருது வழங்கலுக்காக நினைவு பலகைகளை வழங்கல்.	675,000.00
18	நிழற்படங்களை அச்சிடல், நிழற்பட சட்டகமாக்கல் மற்றும் நிழற்பட செருகேடு (ஆள்பம்) தயாரிப்பு	38,100.00
மொத்தம் ரூ.		325,173,341.08

<u>2023ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பழுதுபார்ப்புகள், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்</u>

2023ஆம் ஆண்டில் பெறுகை வழிகாட்டிக்கு இணங்க விலைகள் கோரப்பட்டு கீழே குறிப்பிட்டுள்ள முறைமை, இயந்திரத் தொகுதி மற்றும் அலுவலக உபகரணங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பழுதுபார்ப்புகள், பராமரிப்புகள் மற்றும் சேவைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

தொ இல	**நிறைவேற்றப்பட்ட சேவைகள் பற்றிய விபரம்**	**செலவு (வரியுடன்) ரூபா**
1.	தகவல் தொழில்நுட்ப முறைமைகள் மற்றும் சாதனங்களுக்குரிய சேவை ஒப்பந்தங்களை இற்றைப்படுத்தல். (Renewal of IT Contracts)	**16,149,383.73**
2.	பாராளுமன்றத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள தீயணைப்பான்களைப் (Fire Extinguishers) பராமரித்தலும் மீள நிரப்புதலும்.	371,650.00
3.	ஒளிப்படப் பிரதி இயந்திரங்களைப் (Photocopy Machines) பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	3,929,310.46
4.	தொலை நகல் இயந்திரங்களைப் (Fax) பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	781,287.00
5.	பாராளுமன்றத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற எடைத் தராசுகளைப் (Weighing Scales) பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	144,375.00
6.	மின் உயர்த்திகளைப் பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	3,526,331.31
7.	பாராளுமன்றத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள கைவிரல் ரேகைப் பதிவு இயந்திரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட சேவை ஒப்பந்தங்களை இற்றைப்படுத்தல்.	448,322.63
8.	பாராளுமன்ற தளபாடங்களை பழுதுபார்த்தல்.	448,200.00
9.	பாராளுமன்றத்தின் உணவு வழங்கல் மற்றும் வீடு பாராமரிப்பு பிரிவிலுள்ள இயந்திரத் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களைப் பழுதுபார்த்தல், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	1,565,207.63
10.	கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் உள்ள இயந்திர தொகுதி, உபகரணங்கள் மற்றும் தளபாடங்களைப் பராமரித்தலும் சேவைகளும்.	1,396,889.00
11.	இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களத்திலுள்ள உபகரணங்கள் பழுதுபார்ப்பு, பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	295,400.00
12.	பூச்சி மற்றும் கரையான் அழிப்பு (பாராளுமன்றம், சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் மற்றும் மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீட்டுத் தொகுதி)	1,398,162.28

13.	பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதியை காப்புறுதி செய்தல்.	1,800,000.00
14.	மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீட்டுத் தொகுதியில் காணப்படுகின்ற கதவுகளைப் பழுதுபார்த்தல்.	1,417,605.00
15.	பாராளுமன்றத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ள கட்புல, செவிப்புல (Audio Visual Equipment) சாதனங்கள் சம்பந்தப்பட்ட பழுதுபார்ப்புகள், பராமரிப்பு மற்றும் சேவைகள்.	182,575.00
மொத்தம் ரூ.		33,854,699.04

<u>2023ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஏனைய பணிகள்</u>

மேற்படி இணைப்பு 1-3வரை தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள பணிகளுக்கு மேலதிகமாக, திறந்த சந்தையில் விலைகள் கோரப்பட்டு, 2023ஆம் ஆண்டில் வழங்கல் மற்றும் சேவை அலுவலகம் தொடர்ந்தும் மேற்கொண்ட பணிகள் சுருக்கமாக கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

தொ இல	விபரம்	ஏற்ற செலவு (வரியுடன்) ரூபா
01	பாராளுமன்றக் கட்டத் தொகுதி, சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம், மாதிவெல பாராளுமன்ற உறுப்பினர் வீட்டுத் தொகுதி, ஜயவடனகம பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினரின் வீட்டுத் தொகுதி, அனுராதபுரம் '*மெத்செவன*' விடுமுறை விடுதி போன்றவற்றில் சிவில், மின், வளிச்சீராக்கிகள், மின் உயர்த்திகள் போன்றவற்றில் மேம்படுத்தல்களைச் செய்தல், பழுதுபார்ப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் சாதனங்கள் கொள்வனவு.	20,164,891.43 *(for Civil Items – 13,236,076.08* *for Electrical Items- 6,928,815.35)*
02	பாராளுமன்றத்தில் உள்ள கணினிகளில், கணினி முறைமையுடன் தொடர்புடைய மேம்படுத்தல்கள் மற்றும் பழுதுபார்ப்புகளுக்குத் தேவையான பொருட்கள் மற்றும் சாதனங்கள் கொள்வனவு. (Computer Accessories)	1,222,000.00
03	உணவு வழங்கல் (Catering Section), வீடு பராமரிப்பு (Housekeeping), பூந்தோட்டம் (Garden) ஆகியவற்றுக்குத் தேவையான இயந்திரத் தொகுதி, உபகரணங்கள் மற்றும் கருவிகள் (Inventory Items) கொள்வனவு.	353,800.00
04	உணவு வழங்கல் (Catering Section), வீடு பராமரிப்பு (Housekeeping), பூந்தோட்டம் (Garden) ஆகியவற்றுக்குத் தேவையான பயன்பாட்டுப் பொருட்கள் (Consumable Items) கொள்வனவு	1,833,478.47
05	பாராளுமன்றத்தில் புத்தகம் கட்டும் பிரிவுக்குத் (Book Binding Section) தேவையான உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்கள் கொள்வனவு.	331,040.00
06	தனிப்பட்ட காப்பு அணிகலன்கள் (Safety Ware) தேவைப்படுகின்ற பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதிக்கான காப்பு அணிகலன்கள் கொள்வனவு.	716,378.00

07	திகதி முத்திரை மற்றும் இறப்பர் முத்திரைகளை வடிவமைத்தல்.	102,830.00
08	பாராளுமன்றத்திலும் சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திலும் பொருத்தப்பட்டுள்ள மின் பிறப்பாக்கிகளுக்கான (Generators) எரிபொருள் கொள்வனவு.	140,000.00
09	பாராளுமன்றத்திலும் கௌரவ சபாநாயகரின் இல்லத்திலும் பயன்படுத்துவதற்காக சமையல் எரிவாயு கொள்வனவு.	3,265,273.00
10	பாராளுமன்றத்திற்கு தினசரி பத்திரிகைகள் கொள்வனவு.	4,265,000.00
11	கௌரவ சபா நாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் மற்றும் அனுராதபுரம் *மெத்செவன* விடுமுறை விடுதி போன்றவற்றுக்குத் தேவையான தளபாடங்கள், உபகரணங்கள் மற்றும் சாதனங்களைக் (Inventory Items) கொள்வனவு செய்தல்.	3,808,851.00
12	பாராளுமன்றம் மற்றும் ஜயவடனகம பணியாட்டொகுதியினரின் வீட்டுத்தொகுதி ஆகியவற்றிலுள்ள மலத் தொட்டிகளை சுத்தம் செய்தல் மற்றும் கழிவகற்றல்.	433,500.00
13	பாராளுமன்றக் கட்டடத்தொகுதியில் அமைந்துள்ள கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளரது அலுவலகங்களுக்குத் தேவையான வேறு உபகரணங்கள் மற்றும் சாதனங்கள் (Inventory Items) கொள்வனவு.	142,028.00
14	பாராளுமன்றத்திலும் கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திலும் நடைபெறுகின்ற பல்வேறு வைபவங்களுக்குத் தேவையான வைபவ பயன்பாட்டுப் பொருட்களை வாடகை அடிப்படையில் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் ஏனைய பொருட்கள் கொள்வனவு.	1,018,690.00
15	பாராளுமன்றத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகங்கள் மற்றும் இணை அலுவலகங்களின் பயன்பாட்டுக்குத் தேவையான ஏனைய நானாவித கொள்வனவுகள். (Miscellaneous)	1,555,614.5
16	Furniture Polishing Items	686,026.63
17	Hiring of Movable Toilet Units	990,150.00
18	தளபாடங்கள் கொள்வனவு	544,677.50
19	Purchase of AC machines & Fans	27,180.00
மொத்தம் ரூ.		41,601,408.53

உணவு வழங்கல் கணக்கீட்டுப் பணியகம்

பொறுப்பான பகுதி	பணிகள்	பொறுப்பு	எதிர்ப்பார்தத வெளியீடு	பெறுபேறு	
நிலையான சொத்துப் பட்டியல்	நிலையான சொத்துகளை அறிக்கையிடுதல், மாற்றல், நீக்குதல மற்றும் நிலையான சொத்துப் பட்டியலை இற்றைப்படுத்தல்	மேற்பார்வை,ஒழுங் குறுத்தல் மற்றும் சொத்து முகாமை	அறிக்கைகள் பொது 66, 47 மற்றும் பொருட் சுற்றாய்வு	வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிகொண்ட சொத்து முகாமைச் செயற்பாடும் இணக்கமும்.	80 %
உணவு வழங்கல் கணக்குகள்	உணவு வழங்கல் கணக்கு முறைமை விருத்தி, பண அறவீடுகள். கிரயமாக்கலும் விலை நிர்ணயமும்.	ஒருங்கிணைப்பு, செயலாற்றுகை மற்றும் நெறிப்படுத்தல்.	சரியான தரவுத்தொகுதி	பெறுமதி சேர்க்கப்படாத செயற்பாடுகளை நீக்குதல், வெளிப்படைத் தன்மை, பொறுப்புடைமை மற்றும் தீர்மானம் எடுத்தலின் பொருட்டு தகவல்களை வினைத்திறனாக உருவாக்குதல்.	90%

உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்

செயற்பாட்டுத் துறை	**உத்தியோகபூர்வ செயற்பாடுகள்**	**உத்தேச பெறுபேறு**	**அடையப்பட்ட பெறுபேறு**	**அடையப்பட்ட பெறுபேறு (சதவீத அடிப்படையில்**	**இதர**
உணவக வசதிகளை வழங்குதல்	கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உணவக வசதிகளை வழங்குதல்	11,922	10,908	91%	
உணவக வசதிகளை வழங்குதல்	கௌரவ உறுப்பினர்களின் விருந்தினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதிக்கு உணவக வசதிகளை வழங்குதல்	340,791	3,71,192	108%	
பயிலுநர்களுக்கு பயிற்சியளித்தல்	உணவக மற்றும் சேவை அலுவல்களை பயிற்றுவிக்கும் செயலமர்வுகள்	10 பயிற்சி அமர்வுகள்	10	100%	
அலங்காரச் செடிகள் மற்றும் மலர்	அலங்கார மலர்கள் உற்பத்தி/ உள்ளக அலங்காரத்திற்கான	அமர்வுகள் நடைபெற்ற வாரங்களின்		100%	இயற்கை மலர் பாவனையை குறைத்து

அலங்காரங்கள்	செடிகளை வழங்கியதன் மூலம் உள்ளக சூழலை அலங்கரித்தல்	எண்ணிக்கை. - 2040 / அமர்வுகளற்ற வாரங்களின் எண்ணிக்கை. 672, விஷேட வைபவங்கள் – கோரிக்கைகளின் பேரில் பெறுமதிகள் மாற்றம் பெறும்.			செயற்கை மலர் பாவைனையின் மூலம் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டன.
தோட்ட அலங்கார நடவடிக்கைகள்	தோட்டத்தையும், நாற்றுமேடைகளையும் பேணிவருதல்	285245 சதுர அடி		100%	
ஆடைகள் பராமரிப்பு மற்றும் முகாமைத்துவம்	சீருடைகளையும் துணிகளையும் சலவை செய்தல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்	சராசரி பெறுமதி 270,000	1,69,545	62%	
சுத்தப்படுத்தல் மற்றும் துப்புரவேற்பாட்டு நடவடிக்கைள் முகாமைத்துவம்	பாராளுமன்ற கட்டடத் தொகுதியின் சுத்தப்படுத்தல் நடவடிக்கைகள் மற்றும் துப்புரவேற்பாட்டு வசதிகளை வழங்குதல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்	519,000 சதுர அடி		100%	
தொற்றுநீக்கி நடவடிக்கைகள்	நிறுவன வளாகத்துக்குள் தொற்று நீக்கி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.	30,000 சதுர அடி			கோவிட் பெருந்தொற்று நிலைமை நீங்கியுள்ளதால் மருத்துவ அறிவுறுத்தல்களின் பேரில் இடைநிறுத்தப் பட்டுள்ளது.

<u>தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களம்</u>

தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் பேணிவருதல், இணையத்தள தொடர்புகளை மேம்படுத்துதல், பாராளுமன்ற அக இணையத்தை வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன்மிக்கவாறு பேணிவருதல் மற்றும் முகாமை செய்தல், பாராளுமன்றத்தின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்ளை பராமரிப்புச் செய்வதன் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் சகல தகவல் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலான நிருவாக செயற்பாடுகளையும் நிறைவேற்றல்.

2023 ஆம் ஆண்டின் தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு.

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்		வருட இறுதியில் செயலாற்றுகை	உத்தேச இலக்கை அடைய முடியாது போனமைக்கான காரணங்கள் சுருக்கமாக
	I.	பணியாட்டொகுதிக்கு திறன்விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்	80%	
	II.	பதவியணியைச் சேர்ந்த மூன்று பேரை e-பாராளுமன்ற செயலமர்வில் பங்கேற்கச் செய்தல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை.
	III.	ICT சாதனங்கள் பராமரிப்பும் மேம்படுத்தலும்	95%	
நிறுவனத் திறனை வலுப்படுத்தல்	IV.	30 கணினிகளையும், 10 மடிக்கணினிகளையும்,15 அச்சு இயந்திரங்களையும், 30 UPS களையும் 15 அச்சு இயந்திரங்களையும் கொள்வனவு செய்தல்	கொள்வனவு செய்ய முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை..
	V.	ICT வசதிகளை தொடர்ச்சியாக கண்காணித்தலும் பராமரித்தலும்	95%	
	VI.	இணைய வலைவாசலை பராமரித்தல்	90%	
	VII.	i- parliament தரவுத்தளத்தை மேம்படுத்தல் i- parliament	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை.
நிறுவனத் திறனை வலுப்படுத்தல்	VIII.	ஆவண முறைமையுடன் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையை (DSM) ஒன்றிணைத்தலும் மேம்படுத்தலும்	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	ஏற்புடைய சேவை வழங்குநர் உரிய நேரத்தில் கருத்திட்டத்தை நிறைவு செய்வதற்கு தவறியுள்ளதால் கருத்திட்ட மேற்பார்வைக் குழுவின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையுடன் தொடர்புடைய கருத்திட்டத்தை இடைநிறுத்திய காரணத்தினால் செயற்படுத்த முடியவில்லை.
	IX.	நுழைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை	85%	படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் அடுத்தகட்ட

		நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்		நடவடிக்கைகள் அமுல்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
	X.	மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறை நிகழ்ச்சித்திட்டம் (MIS	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிருவாகத்தின் தேவையின் பேரில் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு கட்டமைப்பை மேம்படுத்துவதற்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டதால் மனித வளத்தை ஈடுபடுத்துவதில் சிரமம் ஏற்படல்.
	XI.	முகாமைத்துவ முறைமையை அமுல்படுத்துதல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை	ஏற்புடைய சேவை வழங்குநர் உரிய நேரத்தில் கருத்திட்டத்தை நிறைவு செய்வதற்கு தவறியுள்ளதால் கருத்திட்ட மேற்பார்வைக் குழுவின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையுடன் தொடர்புடைய கருத்திட்டத்தை இடைநிறுத்திய காரணத்தினால் செயற்படுத்த முடியவில்லை.
	XII.	i- பாராளுமன்றம் கையடக்க தொலைபேசி செயலியின் பராமரிப்பு (அப்பில் தொலைபேசி)	80%	
	XIII.	பாராளுமன்ற கையடக்க தொலைபேசி செயலியை அடிக்கடி தொடர்ச்சியாக இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல்	80%	
	XIV.	பாராளுமன்ற வலைப்பின்னல் முறைமையை மேம்படுத்தல் (USAID உதவியினூடாக)	40%	கருத்திட்டத்தை நிறைவு செய்வதற்கு திட்டமிடப்பட்ட காலப்பகுதி இன்னும் நிறைவடையவில்லை என்பதோடு கருத்திட்டத்தின் பணிகள் தொடர்ந்து மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
	XV.	பெரிமீட்டர் பயவோல் (Perimeter Firewal) அறிக்கையிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ முறைமையை மேம்படுத்தல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை	நிதி கிடைக்காமை.

	XVI.	மின்னஞ்சல் காப்பகம் (Email Archive)	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை.
	XVII.	அனர்த்த முகாமைத்துவ முறைமையை (DR Site) மேம்படுத்தல்	100%	
	XVIII.	மேலதிக களஞ்சிய முறைமை (backup & restoring)	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை.
	XIX.	பணியாட்டொகுதி Android கையடக்கத்தொலைபேசி செயலியை (Mobile App இற்றைப்படுத்தல்.	80%	
	XX.	சுற்றாடல் மேற்பார்வை முறைமை (Environmental Monitoring System)	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை மற்றும் சமகால தேவையின் பிரகாரம் வேறு பணிகளுக்கு முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டியிருந்தமை.
	XXI.	புதிய இணையதளத்துக்கு இணைய இணைப்பை இற்றைப்படுத்தல் (Web Upgrade)	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	புதிய இணையதளத்தை அபிவிருத்தி செய்யும் கருத்திட்டம் முழுமை பெறாமை.
	XXII.	இணையதளத்துக்கு வன்பொருள் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	நிதி கிடைக்காமை.
சட்டவாக்கச் செயன்முறையை தகவல் தொழிநுட்பத்தினூடாக வலுவூட்டல்	i.	ஹன்சாட் அறிக்கையை ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையின் (DMS) ஊடாக தயாரித்தல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	ஏற்புடைய சேவை வழங்குநர் உரிய நேரத்தில் கருத்திட்டத்தை நிறைவு செய்யத் தவறியதால் கருத்திட்ட மேற்பார்வைக் குழுவின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையுடன் தொடர்புடைய கருத்திட்டம் இடைநிறுத்தப்பட்ட காரணத்தினால் செயற்படுத்த முடியவில்லை.
	ii.	DMS கருத்திட்டத்திற்கான விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுல்படுத்துதல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை	
	iii.	தினப் பணிகள்/ஒழுங்குப் பத்திரம்/பத்திரங்களைச் சமர்ப்பித்தல்/பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு/ DMS கருத்திட்டத்தின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	
	iv.	விழிப்புணர்வூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தல் (DMS) தினப்பணிகள் (order of business)	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	

	v.	ஆராய்ச்சி முகாமைத்துவத் தகவல் முறைமையை அபிவிருத்தி செய்தல்.	100%	
	vi.	அரசாங்கக் கணக்கு குழுவின் (COPA) முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையை இற்றைப்படுத்தல்	90%	
அரசாங்க கண்காணிப்பை தகவல் தொழிநுட்பத்தினூடாக வலுவூட்டல்	i.	ஆலோசனைக் குழுக்கள் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையொன்றை ஆரம்பித்தல் மற்றும் பேணல்.	80%	ஆலோசனைக் குழு அலுவலகத்தின் மூலம் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்
	ii.	தேசிய பேரவைக் குழுவுக்கான (NCC) தகவல் முறைமையொன்றை அபிவிருத்தி செய்தல்	100%	
	iii.	தேசிய பேரவைக் குழுவுக்கான தகவல் முறைமையை செயற்படுத்தல்.	100%	
	iv.	தேசிய பேரவைக் குழுவுக்கான (NCC) தகவல் முறைமை தொடர்பான பயிற்சிச் செயலமர்வொன்றை நடாத்துதல்	100%	
தலைமைத்துவம் மற்றும் பிரதிநிதித்துவம் தொடர்பில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பணிப்பொறுப்பு தொடர்பாக விழிப்புணர்வூட்டல்		பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்காக இணைய வலைவாசல் (Intranet portal) செல்லிடத் தொலைபேசி செயலியை இற்றைப்படுத்தல்	80%	
	i.	Intranet portal கையடக்கத் தொலைபேசி செயலி தொடர்பாக உறுப்பினர்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	80%	
பொது மக்களுக்கு சேவைகளை விரிவுபடுத்தல்	i.	ஆவண செயன்முறையை ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (DMS), வலைபின்னல் முறைமை மற்றும் கையடக்கத்தொலைபேசி முறைமையுடன் ஒருங்கிணைத்தல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை.	ஏற்புடைய சேவை வழங்குநர் உரிய நேரத்தில் கருத்திட்டத்தை நிறைவு செய்யத் தவறியதால் கருத்திட்ட மேற்பார்வைக் குழுவின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் ஆவண முகாமைத்துவ

	ii. கையடக்க செயலி முறைமையை இற்றைப்படுத்துதல்	செயற்படுத்த முடியவில்லை	முறைமையுடன் தொடர்புடைய கருத்திட்டம் இடைநிறுத்தப்பட்ட காரணத்தினால் செயற்படுத்த முடியவில்லை.
	iii. நிகழ்வு முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையை செயற்படுத்துதல் (Event Management Information System)	80%	தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் மூலம் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

<u>தொடர்பாடல் திணைக்களம்</u>

2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட, இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் புதிய திணைக்களமான தொடர்பாடல் திணைக்களம் தற்போது இரண்டரை வருட காலமாக செயற்பட்டு வருகின்றது. இது இரு பிரதான பிரிவுகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது. அந்த இரண்டு பிரிவுகளினாலும் 2023 ஆம் ஆண்டில் அடைந்துகொண்ட முன்னேற்றம் பின்வருமாறு அமைகின்றது.

1. **<u>ஊடகப் பிரிவு</u>**

நோக்கம்	**உத்தேச செயற்பாடுகள்**	KPI	**உத்தேச பெறுபேறுகள்**	**சதவீதம்**	**பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணங்கள்**
1. . பாராளுமன்ற அலுவல்கள் தொடர்பாக பிரதான நீரோட்டத்தில் இயங்கும் ஊடகங்கள் மூலம் மேலதிக அறிவூட்டல்களையும் பொதுமக்கள் பங்கேற்பையும் ஏற்படுத்துதல்	1. பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கு ஊடக நிறுவனங்களிடமிருந்து ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல்	மும்மொழிகளிலும் 621 ஊடக அறிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டன. சகல பாராளுமன்ற நடவடிக்கைளையும் அறிக்கையிடுவதற்கு ஊடக பிரிவினால் முடிந்துள்ளதோடு, அவை தொடர்பாக ஊடகங்களுக்கு ஊடக அறிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டன.	1.1 பாராளுமன்றத்தின் செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொதுமக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.	95%	1.சில ஊடக அறிக்கைகளுக்கு உரிய அங்கீகாரம் கிடைப்பதில் தாமதம் ஏற்பட்டதால் ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதில் தாமதம் ஏற்பட்டது. 2. பல குழுக்களில் ஊடக அறிக்கையிடல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள நேர்ந்த போதிலும் ஊடகப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை போதுமானதாக இல்லாமை. 3. பாராளுமன்ற குழுக்கள் மற்றும் இதர நிகழ்வுகளை அறிக்கையிடுவதற்கு

					காணப்படும் தொழில்நுட்ப சாதனங்கள் போதுமானதாக இல்லாமை.
	2. பாராளுமன்ற வளாகத்தில் பல்வேறு நிகழ்ச்சிகளை ஒளிப்பதிவு செய்வதற்கு ஊடக நிறுவனங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல்	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்புவதற்கு ஊடக நிறுவனங்களின் ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல்.	2.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.	30%	பெரும் எண்ணிக்கையிலான குழுக்கள் செயற்படுகின்றதால் ஏற்படும் கூடுதல் பணிச்சுமை காரணமாக இதர நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்துவதற்கு போதுமான நேரம் இல்லாமை.
	3. பாராளுமன்றத்தில் சுற்றுலா நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கு சுற்றுலாத் திட்டங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல்.	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு ஊடக நிறுவனங்களின் ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல்.	3.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்	0%	சுற்றுலா ஊக்குவிப்பு அதிகாரசபையுடன் பல தடவைகள் கலந்துரையாடிய போதிலும் வெற்றி அளிக்கவில்லை.
	4. பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பாக முக்கிய தலைப்புகளின் கீழ் பல்வேறு வகையான நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரிப்பதற்கு ஊடக நிறுவனங்களை ஊக்குவித்தல்	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு ஊடக நிறுவனங்களின் ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல் மற்றும் பொது மக்களின் கூடுதல் கவனத்தைப் பெறுதல்.	4.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.	50%	இந்த விடயம் தொடர்பாக ஊடக நிறுவனங்கள் சிலவற்றை ஒருங்கிணைப்பதற்கு ஊடகப் பிரிவினால் முடிந்துள்ளது.
2. . பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அதிக மக்கள்	1. புதிய அணுகுமுறைகளுடன் அதிகாரப்பூர்வ Facebook பக்கத்தை	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு சமூக ஊடகங்கள் மூலம் ஊடக பரப்புரையைப்	1.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக	95%	பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகங்களைப் பேணுதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தும்

பங்கேற்பை ஏற்படுத்துவதற்கு சமூக ஊடகங்கள் மூலம் விழிப்புணர்வூட்டல்.	தினசரி இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	பெறுதல் மற்றும் பொது மக்களின் கூடுதல் கவனத்தைப் பெறல்.	பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்		பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன .
	2. அதிகாரபூர்வ ட்விட்டர் கணக்கை பேணுதல் மற்றும் புதிய அணுகுமுறைகளுடன் இற்றைப்படுத்துதல்	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு சமூக ஊடகங்கள் மூலம் ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல் மற்றும் பொது மக்களின் கூடுதல் கவனத்தைப் பெறல்.	2.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்.	95%	ட்விட்டரில் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகத் தளங்கள் தொடர்ந்து பராமரிக்கப்பட்டன.
	3. Instagram கணக்கை பேணி புதிய அணுகுமுறைகளுடன் தினசரி இற்றைப்படுத்தல்	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிப்பதற்கு சமூக ஊடகங்கள் மூலம் ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல் மற்றும் பொது மக்களின் கூடுதல் கவனத்தைப் பெறல்.	3.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்	95%	Instagram இல் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகத் தளங்கள் தொடர்ந்து பேணப்பட்டன.
	4. அதிகாரப்பூர்வ You tube சேனலை பேணி, புதிய அணுகுமுறைகளுடன் தினசரி இற்றைப்படுத்தல்.	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு தயாரிக்கப்பட்ட காணொளிகள் பொது மக்கள் கவனத்தை கூடுதலாக ஈர்க்கும் வகையிலான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்.	4.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் கவனத்தை ஈர்த்தல்.	50%	You tube சேனலை வாரந் தோறும் இற்றைப்படுத்தும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. ஆனாலும், அதிக வேலைப்பளு காரணமாக காணொளிகள் தயாரிப்பு பணிகளில் தொய்வு நிலை ஏற்பட்டது.
5. ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிப்பதற்கு ஊடக	1. ஊடக நிலையத்திற்கான முறையான ஆவணமாக்கல் முறைமையைப் பேணுதல்	ஊடகவியலாளர்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் வினைத்திறன் மிக்க சேவையினை வழங்குதல்.	5.1 ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுடன் சிறந்த உறவை கட்டியெழுப்பி பாராளுமன்றச்	95%	நியமமான முறைமைப்படுத்தல் மற்றும் பயன்பாட்டிற்கு ஊடக நிலையத்தில் உரிய நடைமுறைகளைப் பேண முடிந்துள்ளது.

நிலையத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்.			செயற்பாடுகளை மக்கள் மத்திக்கு கொண்டு செல்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.		
	2 முறையான சரக்கிருப்பு விபரக் கட்டமைப் பொன்றை உருவாக்கி பேணுதல்.	பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம் மற்றும் ஒளிப்பதிவு கூடத்தை வினைத்திறனுடன் பேணுதல்.	பாராளுமன்ற ஊடக நிலையம் மற்றும் ஒளிப்பதிவு கூடத்தை வினைத்திறனுடன் பேணுதல்	95%	
	3. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்த ஒலி-ஒளி சார்ந்த நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரித்தல்.	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு தயாரிக்கப்பட்ட காணொளிகள் பொது மக்கள் கவனத்தை கூடுதலாக ஈர்க்கும் வகையிலான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல்	3.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக சமூகத்தை விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் ஈர்ப்பை பெறல்.	40%	பெரும் எண்ணிக்கையிலான குழுக்களின் நடவடிக்கைகளை அறிக்கையிட நேர்ந்ததாலும் பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை போதுமானதாக இல்லாததாலும் ஒளி/ஒலி தயாரிப்பு நடவடிக்கைள் குறைந்த மட்டத்தில் காணப்பட்டது.
6 ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிக்கும் வகையில் ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறன் மேம்படுத்தப்பட்டமை.	1. ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிக்கும் வகையில் ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறன் மேம்படுத்தப்பட்டமை .	கமரா சாதனங்கள், மின் விளக்குகள் போன்ற தேவையான இற்றைப்படுத்தல் சாதனங்களுடன் ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்.	1.1 உயர் தரத்திலான ஒளி/ஒலி தயாரிப்புகளுக்கு வசதி அளித்தல்.	70%	ஒளிப்பதிவு கூடத்தை பயன்படுத்துவதற்கு ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் உரிய நடவடிக்கைகளை பேண முடிந்துள்ளது. காணப்பட்ட பணிச்சுமை காரணமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட தயாரிப்புகளின் எண்ணிக்கையில் வீழ்ச்சி காணப்பட்டது.
	2. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தேவைக்கேற்ப ஊடக நிலையத்தில்	கமரா சாதனங்கள், மின் விளக்குகள் போன்ற தேவையான இற்றைப்படுத்தல் சாதனங்களுடன்	1.2 பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தேவைக்கேற்ப உயர் தரத்திலான	75%	கடந்த வருடம் முழுவதுமாக உறுப்பினர்களின் தேவை மற்றும் கோரிக்கைகளின் பேரில் ஏராளமான ஊடகச் சந்திப்புகளை

	ஊடகச் சந்திப்புகளை ஏற்பாடு செய்தல்	ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல்.	சேவையினை வழங்குதல்.		ஏற்பாடு செய்ததோடு ஊடகவியலாளர்களை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் முடிந்துள்ளது.
7. பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்துதல்.	1. குழுக்கள் சார்ந்த அறிக்கையிடல் தொடர்பாக ஊடக உத்தியோகத்தர்களுக்கான பயிற்சிச் செயலமர்வுகள்	பாராளுமன்ற குழுக்கள் சார்ந்த அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்தல்	7.1 தரமிக்க ஊடக அறிக்கையிடல்	20%	பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்துவதற்கு குழுக்கள் சார்ந்த அறிக்கையிடலை தரமிக்கதாக்குவதற்கு ஒரு சில செயலமர்வுகளே நடாத்தப்பட்டன.
	2. சகல குழுக்கள், பணிகள் மற்றும் தூதுக்குழுவினர் தொடர்பான தகவல்களை அறிக்கையிட்டு ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்குத் தேவையான ஊடகக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல்	பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையையும் உண்மைத்தன்மையையும் மேம்படுத்தல்.	7.1 தரமிக்க ஊடக அறிக்கையிடல்	85%	சகல குழுக்கள், பணிகள் மற்றும் தூதுக்குழுவினர் தொடர்பான தகவல்களை அறிக்கையிட்டு ஊடகங்களுக்கு வழங்கியதோடு ஊடக அறிக்கைகளுக்கு அங்கீகாரம் பெறுவதில் தாமதம் ஏற்பட்டதால் சிலவற்றை ஊடகங்களுக்கு வழங்க முடியவில்லை.
8. பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் பற்றிய ஆக்கத்திறன் மிகு காணொளி தயாரிப்புகளின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்துதல்.	1. ஆக்கத்திறன்மிகு காணொளி தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக ஊடக உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சிச் செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்.	பாராளுமன்றச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஆக்கத்திறன்மிக்க காணொளி தயாரிப்புகள் மீது பொது மக்களின் கூடுதல் கவனத்தை பெறச் செய்தல்.	8.1. ஆக்கத்திறன்மிக்க காணொளி தயாரிப்புகள் மீது பொது மக்களின் கவனத்தை பெறச் செய்தல்	0%	காணப்பட்ட பணிச்சுமை நிலைமை காரணமாக எந்தவொரு பயிற்சி நிகழ்ச்சியினையும் நடத்த முடியவில்லை.

9. மக்கள் பங்கேற்பை மேம்படுத்தல்/ பொது மக்கள் தொடர்புகள் சார்ந்த நிகழ்ச்சிகளின் ஊடாக	1. பாராளுமன்றம் தொடர்பான ஆவணப்படமொன்றைத் தயாரித்தல்	1. சமூக ஊடகங்களின் பார்வையிடலின் எண்ணிக்கை, பதில்குறி மற்றும் கருத்துப் பதிவுகள் (Views), (Comments and Likes)	9.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	50%	இதன் சகல படப்பிடிப்புகளும் நிறைவடைந்துள்ள போதிலும் இதுவரை இறுதி தயாரிப்பு கிடைக்கவில்லை.
	2. பிரதியில் திருத்தஞ் செய்யப்பட வேண்டுமெனில், துறை சார்ந்த நிபுணர்களை ஒருங்கிணைத்து இயக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.	உரிய தரத்திலான ஆவணப் படமொன்றை தயாரித்தல்.	9.2 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	0%	உரிய ஒருங்கிணைப்பு இல்லாத காரணத்தினால் இதுவரை இறுதி தயாரிப்பின் நிலைமை தொடர்பாக எவ்வித புரிதலும் இல்லை.
	3. ஆவணப்படத்தின் முன் தயாரிப்பு/ தயாரிப்பு/ தயாரிப்புக்குப் பிந்திய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.	உரிய தரத்திலான ஆவணப் படமொன்றை தயாரித்தல்.	9.3 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	75%	தயாரிப்புக்கு பிந்திய மட்டத்தில் உள்ளது.
	4. ஆவணப்படத்தின் தயாரிப்பு நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்தல்.	உரிய தரத்திலான ஆவணப் படமொன்றை தயாரித்தல்.	9.3 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்.	75%	தயாரிப்புக்கு பிந்திய மட்டத்தில் உள்ளது.
10. பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பாக கல்வியியலாளர்கள்,	1. "பாராளுமன்ற சார சங்ஹிதா" – 4 தொகுப்புக்கு	பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பாக கல்வியியலாளர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்க	10.1பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பான சிறந்த வருடாந்த ஆராய்ச்சி	100%	கட்டுரைகளை அனுப்புமாறு கோரும் நடவடிக்கைகள் கடந்த ஆகஸ்ட் 12 ஆந் திகதி நிறைவடைந்தது.

ஆராய்ச்சியாளர்கள், அறிவியலாளர்கள் மற்றும் தொழில்முறை வல்லுநர்கள் ஆகியோர் இயற்றிய புதிய ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகள் அடங்கிய தொகுப்பை உருவாக்குதல்.	கட்டுரைகளை கோரல்	ள், அறிவியலாளர்கள் மற்றும் தொழில்முறை வல்லுநர்கள் ஆகியோர் இயற்றிய புதிய ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகள் அடங்கிய தொகுப்பை உருவாக்குதல்	சஞ்சிகை வெளயிடப்படல்.		
	2. "பாராளுமன்ற சார சங்ஹிதா" – 4 தொகுப்பின் மீளாய்வு மற்றும் அச்சிடல்	பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பாக கல்வியியலாளர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்கள், அறிவியலாளர்கள் மற்றும் தொழில்முறை வல்லுநர்கள் ஆகியோர் இயற்றிய புதிய ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகள் அடங்கிய தொகுப்பை உருவாக்குதல்	வருடாந்த ஆராய்ச்சி சஞ்சிகையை வெளியிடுதல்.	50%	கட்டுரைகள் மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டு அச்சுக்கு தயாராக உள்ளன.
11. இதர ஆதாரங்கள் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கான திட்டத்தை உருவாக்குதல்.	1. பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கு கவர்ச்சிகரமான குறுங் காணொளிக்ளிப்புகளைத் தயாரித்தல்.	உரிய தரத்திலான ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சிகளை தயாரித்தல்	11.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	60%	பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்தும் வகையிலான சில தரமான ஆவணப்பட காணொளிகள் தயாரிக்கப்பட்டன.
	2. LED காணொளிகளை சுவர்களில் திரையிடுவதற்	உரிய தரத்திலான ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சிகளை தயாரித்தல்	10.2 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள்	0%	இல்லை. நிலவிய சூழ்நிலைகள் காரணமாக செயற்படுத்தப்படவில்லை.

	கான ஊக்குவிப்பு காணொளிக்ளிப்பு தயாரிப்பு		தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்		
	3. அதிக செயல்திறன்மிகு இடைத் தொடர்பாடல் உத்தியாக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் நேரடி கலந்துரையாடல் மேல் மீட்பு கருவியை நிர்மாணித்தல்	உரிய தரத்திலான ஊக்குவிப்பு நிகழ்ச்சிகளை தயாரித்தல்	10.4 பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல்	50%	இணையதளத்தை மறுசீரமைக்கும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன
12 பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் ஊடகப் பிரிவு பணியாட்டொகுதியினருக்கு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகளை வழங்குதல்.	வினைத்திறன் மிக்க உத்தியோகத்தர்களை உருவாக்குதல்.	12.1 பொது மக்களை மையப்படுத்திய தான பாராளுமன்றத்துக்காக மேம்பட்ட வினைத்திறனுடன் கூடிய ஊடக அறிக்கையிடலில் ஈடுபடல்.	10%	பணியாட்டொகுதியின் ஊடக முகாமையாளருக்கு மாத்திரம் வெளிநாட்டுப் பயிற்சியொன்றை பெற முடிந்துள்ளது.

2. <u>பொது மக்கள் சேவை பணியகம்</u>

நோக்கம்	உத்தேச செயற்பாடுகள்	KPI	உத்தேச பெறுபேறு	சதவீதம்	பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணம்
1.பொதுமக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஊடாக இலங்கைப் பாராளுமன்றம் பற்றிய பொது மக்களின் புரிந்துணர்வை மேம்படுத்துதல்	1.1. பாடசாலை மற்றும் வேறு நிறுவனங்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 48 நடாத்தப்பட்டமை. **1.2.** இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டங்	1.1 பார்வையிட்டவர்களின் பின்னூட்டல் 1.2 அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை / பங்குபற்றிய	1.1 பாராளுமன்ற செயற்பாடு மற்றும் அதன் செயற்பணி தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல் 1.3. நிலைபேறான அபிவிருத்தி	90%	-

	களுக்கு இணையத்தளம் மூலம் விண்ணப்பிக்கும் வாய்ப்பை வழங்குதல்	வர்கள்/செய்தி சேகரிப்பு/செய்தி அறிவித்தல் களின் எண்ணிக்கை 1.3 பாராளுமன்றம் தொடர்பாக அச்சிடப்பட்ட வெளியீட்டுத் தொகுதிகளை பாடசாலைகள்/நிறுவனங்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல்	குறிக்கோள்களுக்கு இசைவாக சமுதாயம் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு இடையிலான தொடர்பை பலப்படுத்துதல்		
2. இலங்கைப் பாராளுமன்றத்துடனான பொது மக்களின் தொடர்பை ஊக்குவித்தல்	2.1. சமூகத்திலுள்ள விசேட சமுதாயத்தினருக்கான விழிப்புணர்வூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல். உதா.: • *சர்வதேச மகளிர் தினம்* • *சர்வதேச இளைஞர் தினம்* • *விசேட தேவைகளைக் கொண்ட ஆட்களுக்கான தினம்*	2.1. அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை / பங்குபற்றிய பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் /இளம் சமுதாயத்தினர் / பங்குபற்றியவர்கள் / ஊடக அறிவித்தல்கள் / பார்வையாளர்களிடமிருந்து கிடைத்த பின்னூட்டல் 2.2 பாராளுமன்றம் தொடர்பாக அச்சிடப்பட்ட வெளியீட்டுத் தொகுதிகளை பாடசாலைகள் / நிறுவனங்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்தல்	2.1 பாராளுமன்ற செயல்முறை மற்றும் அதன் செயற்பணி தொடர்பாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டல் 2.2. நிலைபேறான அபிவிருத்தி குறிக்கோள்களுக்கு இசைவாக சமுதாயம் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு இடையிலான தொடர்பை பலப்படுத்துதல்	90%	-

		2.3 அமுல்படுத்திய நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை / பங்கேற்றவர்கள் /பின்னூட்டல்/ செய்தி அறிவித்தல்கள்			
3. பாராளுமன்றம் பற்றிய சித்தாந்தம், நடவடிக்கைமுறை மற்றும் அதன் சமூக செயற்பணி தொடர்பாக விழிப்புணர்வூட்டும் பாடநெறிகள் மற்றும் விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை பல்கலைக் கழக மட்டத்தில் பேணிவருதல்	3.1. பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு பாராளுமன்றம் பற்றிய சுருக்கமான பாடநெறி - 2023 ஆம் ஆண்டில் இரண்டு பல்கலைக்கழகங்களுக்கு (சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலமாக) நடத்தப்படுதல். • தென்கிழக்குப் பல்கலைக் கழகம் • யாழ்ப்பாண பல்கலைக் கழகம் • ரஜரட்ட பல்கலைக் கழகம் 3.3. பல்கலைக் கழக மாணவர்களுக்கான ஒரு நாள் விழிப்புணர்வூட்டல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடாத்துதல் • கொழும்பு பல்கலைக் கழகம் • சட்டக் கல்லூரி • வெளிநாட்டு இளைஞர்களுக்கான தலைமைத்துவ அமைப்புகள்	3.1 அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை /மாணவர்கள்/பங்குபற்றியோர் /செய்தி அறிவித்தல்கள் /பார்வையாளர்களின் பின்னூட்டல் 3.2 பாடநெறியை வெற்றிகரமாக கற்று நிறைவு செய்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை 3.3 பின்னூட்டல் / செய்தி அறிவித்தல்கள் 3.4 அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை /பங்குபற்றியோர் /பின்னூட்டல் /செய்தி அறிவித்தல்கள்	இளம் மாணவர்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்களுக்கு பாராளுமன்ற நடவடிக்கைமுறை மற்றும் செயற்பணி பற்றிய மேலதிக அறிவு கிடைத்தல்	90%	ஒவ்வொரு பல்கலைக் கழகத்தினாலும் முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுவது கடினமானது. தற்போது களனி மற்றும் சப்ரகமுவ பல்கலைக் கழகங்கள் சுருக்கமான பாடநெறியை நடாத்த எதிர்பார்த்துள்ளது.

4.மாணவர் பாராளுமன்றம் ஊடாக இந்நாட்டு மாணவர் சமுதாயத்திற்கு பாராளுமன்றம் பற்றிய பரந்தளவு புரிந்துணர்வை வழங்குதல்	4.1. கல்வி அமைச்சு மற்றும் சனாதிபதி செயலகம் ஆகியவற்றின் ஆதரவோடு நாடளாவிய ரீதியில் மாணவர் பாராளுமன்றங்களுடன் இணைந்து பாராளுமன்றம் பற்றிய அறிவு, சித்தாந்தம் மற்றும் எண்ணக்கருக்களை பகிர்ந்துகொள்ளல். 4.2. பாடசாலைகள், பாராளுமன்றம் மற்றும் சனாதிபதி செயலகம் என்பவற்றுக்கு இடையிலான ஒருங்கிணைப்பு. 4.3. தேவையான பாடசாலைகளுக்கு கன்னி அமர்வை சனாதிபதி செயலகத்தில் நடாத்துதல். 4.4. தலைநகருக்கு வருகைதருவது கடினமாக உள்ள பாடசாலைகளை விசேடமாக இனங்கண்டு, அவற்றுக்காக வெளி பொதுசன சேவை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்	4.1 பார்வையிடல் தடவைகள், பதிற் செயற்பாடுகள் மற்றும் கருத்துத் தெரிவித்தல் 4.2 சம்பந்தப்பட்ட பாடசாலைகள் /மாணவர் பாராளுமன்றங்களின் எண்ணிக்கை 4.3. ஊடக செய்தி சேகரிப்பு (கவரேஜ்)	எதிர்கால பிரசைகளான மாணவர் சமுதாயத்திற்கும் குறிப்பாக பின்தங்கிய பிரதேசங்களைச் சேர்ந்த மாணவர்களுக்கும் பாராளுமன்ற மரபுகளைப் பற்றி அறிவதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்	90%	ஒவ்வொரு பாடசாலையினாலும் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்ற கோரிக்கைகளை நடைமுறை ரீதியான காரணங்களினால் நிறைவேற்றுவது கடினமாகும். நேரம் மற்றும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பணியாட் டொகுதி (09) காரணமாக ஒவ்வொரு கோரிக்கையையும் நிறைவேற்றுவது கடினமாகும்.
5.திறந்த பாராளுமன்ற எண்ணக்கருவை பிரபல்யப்படுத்தி தெரிவு செய்யப்பட் நகரங்களுக்கு விசேட விழிப்புணர்வூட்டு	5.1. திறந்த பாராளுமன்ற ஒன்றியத்துடன் ஒத்துழைப்பாக பணியாற்றுதல் 5.2. ஒன்றியத்தின் கோரிக்கைக்கு அமைய தெரிவு செய்யப்பட்ட	5.1. அமுல்படுத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை /சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்கள்/ப	5.1. இலங்கையில் திறந்த பாராளுமன்ற செயன்முறை மற்றும் அதன் செயற்பணி பற்றி பொது மக்களை	95%	கௌரவ உறுப்பினர்களினால் பாராளுமன்ற ஒன்றியத்தின் ஊடாக சமர்ப்பிக்கப் படும் சகல

ம் மூன்று நாள் செயலமர்வுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்	நகரங்கள்/ சமுதாயத்தினருக்கு விசேட விழிப்புணர்வூட்டும் மூன்று நாள் செயலமர்வுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல் • கண்டி • கேகாலை • கொழும்பு (அரச அலுவலர்களுக்கு) • கொழும்பு (தூதுவர்களுக்கு) • பொலனறுவை 5.4. மேற்படி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு பாடசாலைகள் /நிறுவனங்கள்/அமைப்புக்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்	ங்குபற்றியோர் /செய்தி அறிவித்தல்கள்/ பார்வையாளர்களிடமிருந்து கிடைத்த பின்னூட்டல்	விழிப்புணர்வூட்டல் 5.2. திறந்த பாராளுமன்ற எண்ணக்கருக்களுக்கு அமைய பாராளுமன்றம், கௌரவ உறுப்பினர்கள், பொது மக்கள், சமுதாயத்தினர் மற்றும் மாணவர்களுக்கு இடையிலான தொடர்பை பலப்படுத்துதல்		கோரிக்கைகளையும் சில நடைமுறை ரீதியான காரணங்களினால் அமுல்படுத்துவது கடினமாகும்.
6. **விசேட தேவைகளைக் கொண்ட சமுதாயத்தினருக்கு பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டும் நவீன முறைகளை அறிமுகம் செய்தல்**	6.1. பாராளுமன்றம் அடிப்படையாகக் கொள்ளும் ஆவணங்களை பிரேயில் முறையில் மொழிபெயர்ப்புச் செய்தல் 6.2. பாராளுமன்ற மாதிரியமைப்பை விசேட தேவைகளைக் கொண்டவர்கள் பயன்படுத்தக்கூடிய வகையில் நவீனமயப்படுத்துதல் 6.3. பாராளுமன்றம் பற்றிய முழுமையான விபரத்தொகுப்பை செவிப்புல ஊடகத்திற்கு மொழிபெயர்ப்புச் செய்தல்	6.1. மேற்கொள்ளப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை /சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் /வளவாளர்களின் எண்ணிக்கை	விசேட சமுதாயத்தினர் மீதான கூருணர்வு மிக்கதாக பொது மக்களை விழிப்புணர்வூட்டும் முறையொன்றாகும்	20%	தேவையான கோரிக்கை /எண்ணக்கருப் பத்திரம் உயர் முகாமைத்துவத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது

7. இலங்கைப் பாராளுமன்றம் தொடர்பாக கல்விசார் முக்கியத்துவமிக்க நூல்கள், பிரசுரங்கள் மற்றும் கருவிகளை உருவாக்கி அச்சிடுதல்	7.1. விரிவான கருத்திட்ட எண்ணக்கருவினை உருவாக்குதல் 7.2 பாராளுமன்றம், அதன் பணிகள் மற்றும் எண்ணக்கரு தொடர்பான அறிவை பாடசாலை சமூகத்தினரிடம் (வயது 4-10) கொண்டு செல்வதற்காக நிகழ்நிலை சுற்றுலா*பறவைகள் பாராளுமன்றம், விவரண திரைப்படத்துக்கான திரைக்கதை தயாரிப்பு, ஒலிச்சேர்க்கை. 7.3. சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர்களுடன் ஒருங்கிணைப்பு	7.1. விநியோகிப்பதற்காக தயார் செய்யும் ஆக்கங்களின் எண்ணிக்கை *பாராளுமன்ற விவரணத் திரைப்படம்*நிகழ்நிலை சுற்றுலா*பறவைகள் பாராளுமன்றம் *அனிமேஷன் ஆக்கம்* *பிள்ளைகளுக்கு பாராளுமன்றத்தை அறிமுகம் செய்யும் சரளமான அனிமேஷன் ஆக்கம்	நாடு முழுவதிலும் நடாத்தப்பட்ட மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் – குறிப்பாக பின்தங்கிய பிரதேசங்களில் காணப்படுகின்ற பாடசாலைகள் மற்றும் பொது மக்களுக்கு பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் பற்றி சரளமாக விழிப்புணர்வூட்டல்	50%	*இந்த ஆக்கங்களுக்கு எண்ணக்கருப் பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப் பட்டுள்ளதுடன், இதற்கு நிதிசார் பங்களிப்பு கிடைத்துள்ளது. ** பறவைகள் பாராளுமன்றம் சிறுவர் கதை புத்தக வடிவில் தேசிய நூலகத்தின் சிறுவர் பிரிவில் வெளியிட்டு வைக்கப்பட்டது. இதன் அனிமேஷன் ஆக்கம் வெளியிடப்பட வேண்டியுள்ளது.* *இதன் *அனிமேஷன் படங்கள்* மற்றும் வீடியோ தொடர் ஒலிச்சேர்க்கை செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளது. *விவரண திரைப்படம் மற்றும் நிகழ்நிலை சுற்றுலா உயர் மட்ட

					முகாமைத்துவத்தின் அங்கீகாரத்துக்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
8. இலங்கைப் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் இராஜதந்திரிகள், விசேட பிரமுகர்கள் உள்ளிட்ட விருந்தினர்களை வரவேற்றல் மற்றும் பாராளுமன்றம் பற்றிய முறையான புரிந்துணர்வைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்	8.1.பாராளுமன்றத்தின் பணிகள் மற்றும் வரலாற்று சிறப்புமிக்க பெருமைகள் தொடர்பாக சரியான மற்றும் நம்பகமான அறிவை வருகை தரும் விருந்தினர்களுக்கு வழங்குதல் 8.2. அதற்காக உலகின் ஏனைய பாராளுமன்றங்களில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிறந்த நடைமுறைகளுக்கு அமைய ஒரு ஒலிச் சுற்றுலாவை அறிமுகம் செய்யும் எண்ணக்கருப் பத்திரத்தை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் நிதி அனுசரணைக்காக உரிய தரப்பினர்களிடம் சமர்ப்பித்தல்.	8.1. அன்றாடம் வருகை தரும் விருந்தினர்களின் எண்ணிக்கை - 2000 (அண்ணளவாக) அன்றாடம் வருகை தரும் பாடசாலைகளின் எண்ணிக்கை- 05	பாராளுமன்றத்தின் செயற்பணி தொடர்பில் சகல விருந்தினர்களுக்கும் மும்மொழி மூலமும் சிறந்த அறிவைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்	100%	* இந்த ஆண்டில் ஒரு சில விசேட தினங்களில் பாராளுமன்ற வளாகத்தைப் பார்வையிட வருகை தரும் விருந்தினர்களின் எண்ணிக்கை 7000 ஐயும் தாண்டிச் சென்றுள்ளது.

<u>உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு</u>

உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகமானது பாராளுமன்றத்தின் தாபன செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துவதிலும் அபாய முகாமைத்துவத்திலும் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றத்தை 2023 ஆம் ஆண்டில் அடைந்துள்ளது. இந்த அறிக்கை மூலம் உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட விசேட பணிகள் பற்றிய பருமட்டான பகுப்பாய்வு மற்றும் 2024 ஆம் ஆண்டில் கவனம் செலுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள துறைகள் தொடர்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

<u>2023 ஆம் ஆண்டின் முக்கியமான அடைவுகள்</u>

1) கணக்காய்வு நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ளல்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகம் அதில் வரைவிலக்கணம் செய்யப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக்கொண்டுள்ளதுடன், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்வதற்கும் மேம்படுத்துவதற்கும் உயர் மட்ட வினைத்திறனை வெளிப்படுத்தியுள்ளது. 2023 ஆம் ஆண்டில் வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தில் 75% ஐ அடையப் பெற்றுள்ளது.

2) இனங்காணல் மற்றும் விதப்புரைகள்

இதன் போது துரித அணுகுமுறைக்கான விரிவான கண்டறிதல்களை இனங்கண்டு சிறந்த அடிப்படையாக அமைந்துள்ள விதப்புரைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

3) வளங்களை மேம்படுத்தல்

உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் கணக்காய்வு செயன்முறையில் வளங்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்து காணப்படுகின்ற வளங்களை வினைத்திறனுடன் முகாமைத்துவம் செய்து பகிரப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் சவால்களை இனங்கண்டு துரிதமாக அவற்றுக்குத் தீர்வுகளும் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன

.

<u>2024 இற்கான எதிர்கால நோக்கு</u>

1) இலக்குகள் தொடர்பில் தொடர்ச்சியான கவனம்

உள்ளகக் கட்டுப்பாடு பற்றிய விரிவான மதிப்பீட்டை உறுதி செய்தும் தாபன நோக்கங்களுடன் தமது பணிகளை ஏற்புடையதாக்கிக் கொண்டும் உள்ளகக் கணக்காய்வு அலுவலகத்திற்கு உரித்தான பணிகளை சிறந்த முறையில் பேணிவருதல்.

2) அபாயங்களை செயற்பாட்டு ரீதியாக குறைத்தல்

2024 ஆம் ஆண்டில் ஏற்படக்கூடிய அபாயங்களை இனங்கண்டு நிறுவனத்தின் தாக்குப்பிடிக்கும் தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காக அபாயங்களைக் குறைப்பதற்கான உபாயமுறைகளை அமுல்படுத்தல்.

<u>வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகம்</u>

2023 ஆம் ஆண்டில் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகத்தினால் பிரதானமாக பொதுநலவாய பாராளுமன்றச் சங்கம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் போன்றவற்றின் பணிகளும் சேவைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

பின்வரும் மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், சுற்றுப்பயணங்கள், கூட்டங்கள், ஆய்வுச் சுற்றுப்பயணங்கள் போன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.

- 26 ஆவது பொது நலவாய நாடுகளின் சபாநாயகர்களின் மற்றும் தவிசாளர்களின் மாநாடு, கென்பரா, அவுஸ்திரேலியா – 2023 சனவரி 02 முதல் 07 வரை
- விளைதிறன்மிக்க பாராளுமன்றங்கள் பற்றிய வெஸ்ட்மினிஸ்டர் கருத்தரங்கு, ஐக்கிய இராச்சியம் 2023 மார்ச் 12 முதல் 17 வரை
- ஆண்டு நடுப்பகுதி நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம், ஜிப்ரோல்டர் ஏப்ரல் 16 முதல் 20 வரை மற்றும் லண்டன் ஹவுஸ் ஒவ் கொமன்ஸ் மற்றும் பொது நலவாய பாராளுமன்ற செயலகத்தின் உத்தியோகபூர்வ விஜயம் – 2023 ஏப்ரல் 21 முதல் 24 வரை
- சர்வதேச வர்த்தகம் பற்றிய ஆர்எஸ்ஐஎஸ்-டபிள்யூரீஓ பாராளுமன்ற செயலமர்வு, சிங்கப்பூர் – 2023 மே 15 முதல் 17 வரை
- உயர் தொழில்சார் அபிவிருத்தி மற்றும் திறன்களை கட்டியெழுப்பும் வதிவிட நிகழ்ச்சித்திட்டம், அல்பர்டா, கனடா – 2023 யூன் 11 முதல் 17 வரை
- பொது நலவாய பாராளுமன்ற சங்கத்தின் இங்கிலாந்து கிளை ஒழுங்கு செய்த வர்த்தகத்தில் ஈடுபட்டுள்ள பெண்கள் பற்றிய செயமலர்வு, வெஸ்ட்மினிஸ்டர், லண்டன் – 2023 யூன் 19 முதல் 23 வரை
- 66 வது பொதுநலவாய பாராளுமன்ற சங்கம், அக்ரா, கானா – 2023 செப்தெம்பர் 29 முதல் அக்டோபர் 07 வரை
- பாராளுமன்ற பெண் உறுப்பினர்களின் சங்கத்தின் நியூசிலாந்து கற்கைச் சுற்றுலா, ஓக்லன்ட், நியூசிலாந்து – 2023 யூலை 25 முதல் ஆகஸ்ட் 04 வரை

- ஆண்டின் இறுதி தொழில்சார் அபிவிருத்தி மற்றும் திறன்களை கட்டியெழுப்பும் வதிவிட நிகழ்ச்சித்திட்டம், ஸ்கொட்லாந்து – 2023 அக்டோபர் 15 முதல் 21 வரை
- தேசிய பாதுகாப்பு பற்றிய பாராளுமன்ற விசாரணை மற்றும் கண்காணிப்பு பற்றிய பொதுநலவாய மாநாடு, வெஸ்ட்மினிஸ்டர், லண்டன் – 2023 நவம்பர் 21 முதல் 23 வரை
- 146 ஆவது அனைத்துப் பாராளுமன்ற மாநாடு சம்பந்தமான கூட்டங்கள், மெனமா, பஹ்ரேன் – 2023 மார்ச் 10 முதல் 17 வரை
- பாகிஸ்தான் இஸ்லாமிய குடியரசின் அரசியலமைப்பின் பொன் விழாவைக் கொண்டாடுவதற்கான சர்வதேச பாராளுமன்ற மாநாடு, இஸ்லாமாபாத், பாகிஸ்தான் – 2023 மே 08 முதல் 13 வரை
- 147 ஆவது அனைத்து பாராளுமன்ற மாநாடு சம்பந்தமான கூட்டங்கள், லுஅன்டா, அன்கோலா – 2023 அக்டோபர் 23 முதல் 27 வரை
- கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையில் இலங்கைப் பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகள் குழுவின் உத்தியோகபூர்வ விஜயம், இந்தியா – 2023 டிசம்பர் 16 முதல் 21 வரை

<u>சங்கங்களின் அனுசரணை இன்றி ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட விஜயங்கள்</u>

- இலங்கைப் பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகளின் வெஸ்ட்மினிஸ்டர் மற்றும் ஸ்கொட்லாந்து விஜயம் – ஐக்கிய இராச்சியம் – 2023 மார்ச் 12 முதல் 17 வரை
- இலங்கைப் பாராளுமன்ற அலுவலர்களின் வெஸ்ட்மினிஸ்டர் கற்கை மற்றும் ஸ்கொட்லாந்து விஜயம் – ஐக்கிய இராச்சியம் – 2023 சனவரி 23 முதல் 26 வரை
- இலங்கைப் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் உத்தியோகபூர்வ விஜயம் எஸ்டோனியா – 2023 செப்தெம்பர் 03 முதல் 08 வரை
- சட்டவாக்கப் பின் புலனாய்வு ஐஏஎல்எஸ் நிறைவேற்று பாடநெறி, ஐக்கிய இராச்சியம் – 2023 செப்தெம்பர் 11 முதல் 15 வரை
- எதிர்கால குழுக்கள் பற்றிய உலக மாநாட்டின் இரண்டாவது கூட்டத்தொடர், மொண்டேவீடியோ, உருகுவே – 2023 செப்தெம்பர் 23 முதல் 30 வரை
- ஆசிய பாராளுமன்ற பெண் உறுப்பினர்களின் ஒன்றியத்தின் கூட்டம் 2023, இலங்கை – 2023 அக்டோபர் 08 முதல் 12 வரை
- 2023 பசுமை குறைவான காபன் மற்றும் உயர் தரத்தைக் கொண்ட அபிவிருத்தி பற்றிய மாநாடு, சீனா – 2023 ஆகஸ்ட் 24 முதல் 30 வரை
- 2023 உலக சமுத்திர உபகரணங்கள் பற்றிய மாநாடு, சீனா – அக்டோபர் 12 முதல் 15 வரை
- துறைசார் மேற்பார்வைக் குழுக்களின் தவிசாளர்களின் ஐக்கிய அமெரிக்காவுக்கான கற்கை விஜயம் – 2023 அக்டோபர் 21 முதல் நவம்பர் 02 வரை
- கொரியாவின் கேஎவ் மன்றத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம், கொரியக் குடியரசு – 2023 நவம்பர் 02 முதல் 08 வரை
- 4 ஆவது ஆசிய பசுபிக் மதிப்பீட்டுச் சங்கத்தின் மாநாடு, மனிலா, பிலிப்பைன்ஸ் – 2023 டிசம்பர் 03 முதல் 08 வரை

- பாராளுமன்ற நட்புறவு சங்கங்களுக்கான நடவடிக்கைகள் (இன்றளவில் சுமார் 55 சங்கங்கள் செயற்படுகின்றன.)
- பாராளுமன்ற அலுவலர்களுக்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பல்வேறு வெளிநாட்டு கல்விச் சுற்றுலாக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோரைச் சந்திப்பதற்கு வருகைதந்த பல்வேறு இராஜதந்திர மற்றும் ஏனைய பிரதிநிதிகளுக்கான ஒழுங்குமரபுகள் மற்றும் ஊடக நடவடிக்கைகள்.
- அமைச்சர்களின் வெளிநாட்டுப் பயனங்களுக்கான வீசா, இராஜதந்திர கடவுச்சீட்டு, விமான நிலைய சிறப்பு விருந்தினர் முனையம் ஒதுக்கப்படுதல் பற்றிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் விமான நிலையம் தொடர்பான ஒழுங்குமரபு செயற்பாடுகள்.

அத்தியாயம் - 03
வருடத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

ஏசீஏ- எப்

2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2023		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023	உண்மை நிலை 2022	
-	**வருமானப் பெறுகைகள்**		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசீஏ-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	ஏசீஏ-1
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	ஏசீஏ-1
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		3,524,517,000	3,166,281,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		9,056,237	10,080,909	ஏசீஏ-4
30,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		36,720,978	34,540,390	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**3,570,294,215**	3,210,902,299	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**3,570,294,215**	3,210,902,299	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		**536**	1,073	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**3,570,293,679**	3,210,901,226	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
1,447,600,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	1,302,933,644	1,342,110,874	ஏசீஏ-2(ii)
1,832,050,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	1,882,990,589	1,495,326,189	ஏசீஏ-2(ii)
419,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	388,177,735	362,021,201	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
3,698,650,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**3,574,101,968**	3,199,458,264	
	மூலதன செலவினம்				
93,000,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	30,597,492	27,208,691	ஏசீஏ-2(ii)
26,204,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	10,533,660	20,357,364	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
996,000	திறன் விருத்தி	14	968,323	999,600	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
120,200,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**42,099,475**	48,565,655	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		**9,113,858**	20,843,021	ஏசீஏ-4
30,000,000	**முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்**		**29,839,740**	30,731,629	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**38,953,598**	51,574,650	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		3,655,155,041	3,299,598,569	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(84,861,362)	(88,697,343)	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(84,861,362)	(88,697,343)	ஏசீஏ-7
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		-	-	ஏசீஏ-3

ஏசீஏ- சீ

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2023 ரூபா	2022 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	86,608,855	80,830,564
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	3,524,517,000	3,166,281,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	37,304,782	35,326,991
வைப்புக்களின் பெறுகை	9,056,237	10,080,909
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**3,657,486,874**	**3,292,519,464**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள்	3,183,300,708	2,829,467,833
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	388,177,735	362,021,201
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	4,954,822	889,052
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	536	1,073
முற்பணக் கொடுப்பனவு	29,839,740	30,731,629
வைப்புக் கொடுப்பனவு	9,113,858	20,843,021
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**3,615,387,399**	**3,243,953,809**
தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**42,099,475**	**48,565,655**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
மூலதன செலவினம்	42,099,475	48,565,655
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**42,099,475**	**48,565,655**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(42,099,475)**	**(48,565,655)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் 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	-	-

ஏசீஏ -பீ

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023 ரூபா	2022 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	21,863,566,620	17,391,036,842
குத்தகை சொத்துக்கள்		8,750,000	8,750,000
நிதி சொத்துக்கள்			
குத்தகை சொத்து முதலீடுகள்		1,668,610	3,672,490
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	88,632,993	95,514,231
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		**21,962,618,223**	**17,498,973,563**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		85,440,997	92,264,613
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		21,863,566,620	17,391,036,842
குத்தகை சொத்து ஒதுக்கம்		8,750,000	8,750,000
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
குத்தகை கடன்கொடுத்தோர்கள்		1,668,610	3,672,490
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	3,191,996	3,249,618
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**21,962,618,223**	**17,498,973,563**

பக்க இலக்கம் 8 முதல் 71 வரை ஏசீஏ 2 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 72 முதல் 88 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 சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்திறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர்:	பெயர்:	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	
திகதி : 22-02-2024	திகதி : 22-02-2024	திகதி : 22-02-2024
KUSHANI ROHANADEERA Secretary General of Parliament Parliament Sri Jayewardenepura – Kotte	KUSHANI ROHANADEERA Secretary General of Parliament Parliament Sri Jayewardenepura – Kotte	G. Sarath Kumara Director (Finance) Parliament of Sri Lanka Sri Jayewardenepura Kotte

2

ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்டதன் செயலாற்றுகை

ரூ.,000

நிதி ஏற்பாட்டின் வகை	ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள்		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு முடிக்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் வீதமாக %
	ஆரம்ப நிதி ஏற்பாடு	இறுதி நிதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	3,698,650,000	3,690,250,000	3,574,101,698	97%
மூலதன	120,200,000	128,600,000	42,099,475	33%

நிதி அல்லாத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடுகை பற்றிய செயல்திறன்

சொத்துக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2023.12.31 ஆம் திகதிற்கான பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கையின்படி உள்ள நிலுவை	2023.12.31 ஆம் திகதிற்கு நிதி நிலை அறிக்கையின்படி உள்ள நிலுவை	எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்படவுள்ள	முன்னேற்றத்தை % விகிதமாக அறிக்கையிடுதல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணங்கள்	8,127,422,300	8,127,422,300	-	100%
9152	இயந்திராதிகள்	1,486,918,319	1,486,918,319	-	100%
9153	காணி	12,249,226,000	12,249,226,000	-	100%
9154	கட்புலனாகாத சொத்துக்கள்	-	-		
9155	உயிரியல் விஞ்ஞான சொத்துக்கள்	-	-		
9160	நிகழும் பணிகள்	-	-		
9180	குத்தகைக்கு விடுக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள்	8,750,000	8,750,000		100%

அத்தியாயம் - 04
செயலாற்றுகைச் சுட்டி

<u>நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)</u>

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் வீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%
1. பாராளுமன்ற சபையின் நடவடிக்கைகளை சுமுகமாக பேணிச் செல்வதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள், ஆவணங்கள், உரைபெயர்ப்புச் சேவைகள் மற்றும் பிற தினசரி உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல்.	√		
2. பாராளுமன்றக் குழுக் கூட்டங்கள், இதர விசேட குழுக்கள் போன்ற சட்டவாக்கச் செயல்முறைக்குத் தேவையான சேவைகளை முறையாகப் பேணுதல்	√		
3. உத்தியோகபூர்வ பாராளுமன்ற அறிக்கைகளை வழங்குதல், பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்	√		
4. பாராளுமன்றம் மற்றும் குழுக்களை திறம்பட நடத்துவதற்கு செயலக வசதிகளை வழங்குதல்	√		
5. பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் செயல்பாடுகள் குறித்து பொதுமக்களுக்கு அறிவூட்டுதல்	√		

அத்தியாயம் - 05

நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை (SDG) அடைந்து கொள்வதன் செயலாற்றுகை

இனங்காணப் பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	அடைவுச் சுட்டிகள்	விகிதம்		
			0-49%	50-74%	75-100 %
சமாதானத்தைக் கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் நீதி மற்றும் நியாயத்தின் பொறிமுறையை வலுப்படுத்தல்	அனைத்து மட்டங்ளிலும் பயனுள்ள வகைகூறல் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மைமிக்க நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்	16.6.1 அந்தந்த துறைக்கேற்ப அங்கீகரிக்கப்பட்ட பாதீட்டின் ஒரு பகுதியாக அரசாங்கத்தின் ஆரம்பச் செலவுகள் 16.6.2 அரச சேவைகள் தொடர்பாக தமது கடைசி அனுபவத்தின் ஊடாக திருப்தி அடைந்துள்ள மக்கள் தொகை ***<u>சுட்டிகள்</u>*** வெளிப்படைத்தன்மையைப் பேணுவதற்காக பாராளுமன்றம் எடுத்துள்ள நடவடிக்கைகள்			
		• பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் குழு நடவடிக்கைகளை ஊடகங்களுக்கு திறந்து விடல்			√
		• ஹன்சாட் மற்றும் குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் வெளியிடுதல்			√
		• பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் குழு அட்டவணைகளை வெளியிடுதல்			√
		• திறந்த பாராளுமன்ற செயல்முறை			√
		• மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்			√
		• தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை வழங்குதல்			√
		• தகவல்களைப் பயனுள்ளதாக வெளிப்படுத்துதல்			√
		• பாராளுமன்ற செயன்முறையில் பொதுமக்களின் பங்கேற்பு			√
		16.7 தேசிய ரீதியான பகிர்வுடன் ஒப்பிடும்போது அரச நிறுவனங்களில் உள்ள பதவிகளின் விகிதம் 16.7.2 தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயற்பாட்டில் பாலினம், வயது, இயலாமை மக்கள் குழுக்களை			

		உள்ளடக்கி பதிலளிப்பதில் நம்பிக்கை கொண்ட விகிதாசார மக்கள் தொகை			
		சுட்டிகள்			
		கௌரவ சபாநாயகர், பாராளுமன்றத்தின் அரசியல் கட்சித் தலைவர்கள் அல்லது அவர்களது பிரதிநிதிகளின் தலைமையின் கீழ் அரச கொள்கை, ஆட்சி பற்றிய முடிவுகளை எடுக்கும் குழுக்கள், அதாவது,			
		• பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு			√
		• சபைக் குழு			√
		• இணைப்புக் குழுக்கள்			√
		• பின்வரிசை உறுப்பினர்கள் குழு			√
		நிர்வாக நடவடிக்கைகள் / செயலக நடவடிக்கைகள்			
		• SGP/COS$ DSG/ASG/ திணைகக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் சபாநாயகருக்கு இடையில்			√
		• திணைகக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் சிரேஸ்ட முகாமைத்துவத்துடன்			√
		• பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் திணைகக்களத் தலைவர்களுடன்			√
		• பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கு இடையே			√
	16.10 தேசிய அரசியலமைப்பு மற்றும் சர்வதேச உடன்படிக் கைகளின் படி தகவலுக்கான பிரவேசம் மற்றும் அடிப்ப டைச் சுதந்திரம் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்	16.10.2 பொது மக்களுக்கு தகவல்களை அணுகுவதற்கு சட்ட ரீதியான அல்லது கொள்கை ரீதியான உத்தரவாதம்			
		சுட்டிகள்			
		பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் மூலம் பொதுமக்கள் தகவல்களைப் பெறல்			√
		கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில்			
		தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ்			√
		பாராளுமன்ற நூலகத்தின் ஊடாக			√
		பயனர்களின் எதிர்கால தகவல் தேவைகளுக்காக ஏற்கனவே தொகுக்கப்பட்ட ஆவணங்களுக்கான அணுகல்			
		தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ்			√
		பொதுச் சேவைகள்			√
		ஆராய்ச்சி வெளியீடுகள்		√	
		குழு அறிக்கைகள்			√
		ஏனைய பாராளுமன்ற வெளியீடுகள்		√	

அத்தியாயம் - 06
மனித வளங்கள் பற்றிய குறிப்பு

2023 ஆம் ஆண்டிற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கையும் தற்போது சேவையில் உள்ள ஆளணி எண்ணிக்கையும் பற்றிய விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கை				தற்போதுள்ள ஆளணி எண்ணிக்கை			
	பா.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்	பா.செ. நா.	கௌரவ சபாநாயகர்	கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர்	கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர்
சிரேஷ்ட நிலை	68	8	5	5	56	8	5	5
மூன்றாம் நிலை	176	0	0	0	140	0	0	0
இரண்டாம் நிலை	268	01	1	1	216	1	1	1
ஆரம்ப நிலை	482	36	15	15	427	36	15	15
அமய / தற்காலிக	0	0	0	0	5	0	0	0
மொத்தம் (2022.12.31 ஆம் திகதியில்)	994	45	21	21	851	45	21	21

அத்தியாயம் – 07
இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	ஏற்புடையதாகக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்க நிலை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை எனில் அதற்கான சிறு விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மானங்கள், நடவடிக்கைகள்
1	**1. பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்கள்/கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள்	இணங்குகின்றது		
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	இணங்குகின்றது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்)	ஏற்புடையதாகாது		
1.4	களஞ்சியசாலை முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதாகாது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	ஏற்புடையதாகாது		
1.6	வேறு	ஏற்புடையதாகாது		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணல் (நி.ஒ. 445)**			
2.1	பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபம் 267/2018 இற்கு அமைவாக நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.2	தனியாள் சம்பளப் பதிவேடுகள் / தனியாள் சம்பள அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்	இணங்குகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி	இணங்குகின்றது		

2.4	உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.5	சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சாராம்ச அறிக்கைகளையும் (CIGAS) தயாரித்து உரிய திகதியில் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.7	சரக்கிருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.8	சரக்கு தொக்குப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.9	சேத இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
2.11	துணைப் படிவ பதிவேட்டினை (GA-N20) இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
3	**நிதி கட்டுப்பாட்டுக்காக பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி. ஒ. 35)**			
3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதித் தத்துவங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் விழிப்புணர்வூட்டியுள்ளமை.	இணங்குகின்றது		
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக அனுமதி வழங்கப்படும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்திருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்க அரச கணக்கீட்டு சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக அரச சம்பள மென்பொருள் பொதியை பயன்படுத்தும் போது	இணங்குகின்றது		அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் பொதிக்குப் பதிலாக

	கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படல்.			மேம்பட்ட பொதியைப் பயன்படுத்துதல்
4	**வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்து தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
5	**கணக்காய்வு விசாரணைகள்**			
5.1	கணக்காய்வு தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருத்தமை.	இணங்குகின்றது		
6	**உள்ளக கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/ 1-2019 இற்கு அமைவாக வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வு தலைமையதிபதியுடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலத்தினுள் பதிலளிக்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கு அமைவாக, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்கீட்டுத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		

6.4	நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இற்கு அமைவாக சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வு தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்**			
7.1	DMA சுற்றுநிருபம் 1-2019 இற்கு அமைவாக ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களையாவது குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருக்கின்றமை.	ஏற்புடையதாகாது	நடைமுறை சிக்கல்கள் காரணமாக	நடைமுறை சிக்கல்களை சமாளிக்க தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	01/2017 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07வது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கையுதிர்த்தல் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
8.2	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13ஆவது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
8.3	அரச நிதி சுற்று நிருப இலக்கம் 05/2016 இற்கு அமைவாக பொருட் கணிப்பீட்டினை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை	ஏற்புடையதாகாது	பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டது. எனினும் உரிய காலப் பகுதியினுள் அல்ல.	பணிகளை விரைவில் நிறைவு செய்ய தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

8.4	வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டின் மூலம் தெரிய வந்த மிகை, குறை மற்றும் வேறு சிபாரிசுகள் ஆகியன சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தமை.	ஏற்புடையதாகாது		- அதே-
8.5	பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி.பி. 772 இற்கு அமைவாக வெளியேற்றல்.	இணங்குகின்றது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	ஒதுக்கத்திலுள்ள வாகனங்களுக்காக நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
9.2	வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாதங்களுக்குக் குறைவான காலப்பகுதியில் வெளியேற்றப்பட்டிருத்தல்	ஏற்புடையதாகாது		
9.3	வாகனங்களின் லொக் புத்தகங்களை பேணி அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
9.4	சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கு அமைவாக செயற்படல்.	இணங்குகின்றது		
9.5	2016.12.29 திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் 3.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமுறுவதை மீள பரிசோதித்தல்	இணங்குகின்றது		
9.6	குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் குத்தகை வாகன லொக் புத்தகங்களில் முழு உரிமையும் பெறப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
10	**வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்**			
10.1	உரிய திகதியில் வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அவற்றை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பித்திருந்தமை	இணங்குகின்றது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களிலிருந்து முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாட்டில்	ஏற்புடையதாகாது		செயலற்ற கணக்குகள் இல்லை

	இல்லாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தமை			
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களிலிருந்து தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கல் செய்ய வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுத்து அம்மீதி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
11	**நிதி ஒதுக்கீடுகளின் பயன்பாடு**			
11.1	வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லைகளை மீறிச் செல்லாத வகையில் செலவு செய்தல்.	இணங்குகின்றது		
11.2	நி.பி. 94(1) இற்கு அமைவாக வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு எல்லை விஞ்சாத வகையில் பொறுப்புகளுக்கு வருதல்.	இணங்குகின்றது		
12	**பகிரங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	மட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்கல்.	இணங்குகின்றது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக இருந்து வரும் நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டிருக்கின்றமை.	ஏற்புடையதாகாது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலாவதியான வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 571இற்கு அமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றமை.	ஏற்புடையதாகாது		
13.2	பொது வைப்புக்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப் படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			

14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி தொழிற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தமை.	இணங்குகின்றது		
14.2	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக வெளியிடப்பட்ட தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம், அப்பணி நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி. 371இற்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்சாத வகையில் தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம் வெளியிடப்பட்டமை	இணங்குகின்றது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதியை திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல்.	இணங்குகின்றது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக திரட்டிய வருமானத்தில் மீள கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
15.2	திரட்டியிருந்த வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
15.3	நி.பி. 176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை	ஏற்புடையதாகாது		
16	**மனித வள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி வரையறைக்குள் பணியாட்டொகுதியைப் பேணிச்செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
16.2	பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும் கடமை பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கியிருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றுநிருப இலக்கம் 04/2017 இற்கு அமைவாக சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை	ஏற்புடையதாகாது		

17	**பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்.**			
17.1	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	இணங்குகின்றது		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் வலைதளம் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் வலைதளம் ஊடாகவோ அல்லது மாற்றுவழி ஊடாகவோ நிறுவனம் தொடர்பான மக்களின் பாராட்டுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களைத் தெரிவிப்பதற்கான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	இணங்குகின்றது		
17.3	தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10வது பிரிவுகளுக்கு அமைவாக வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்திற்கு ஒரு முறை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை	இணங்குகின்றது		
18	**பிரசைகள் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.**			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக பிரசைகள் / சேவைபெறுநர் சாசனமொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தியிருக்கின்றமை	ஏற்புடையதாகாது		
18.2	அச்சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைகள்/சேவைபெறுர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை	ஏற்புடையதாகாது		
19	**மனிதவள திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.**			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்று நிருப இலக்கம் 02/2018 இணைப்பு 02 மாதிரிப்படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வள திட்டமொன்றைத் தயாரித்திருக்கின்றமை	இணங்குகின்றது		
19.2	பணியாட்டொகுதியின் சகல அங்கத்தவர்களுக்காகவும் வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத	இணங்குகின்றது		

	பயிற்சி வாய்ப்பு ஒன்றை மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தியிருக்கின்றமை.			
19.3	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு 01இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டு மொத்த பணியாட்டொகுதிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளமை.	ஏற்புடையதாகாது		
19.4	மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 6.5 பந்திக்கு அமைவாக மனித வள முகாமைத்துவ அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், ஆற்றல் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மேம்படுத்துதல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றமை.	இணங்குகின்றது		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் வழங்கப்படுதல்**			
20.1	முன்னைய வருடத்திற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகள் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளமை.	இணங்குகின்றது		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීඅයිසී/ඒ/පීඒආර් /01/23/111 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } | දිනය / திகதி / Date } 2024 ජුනි 06 දින

මහලේකම් ,

පාර්ලිමේන්තුව .

ශීර්ෂය 016 - පාර්ලිමේන්තුවේ 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය - 16 - පාර්ලිමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද 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 පාර්ලිමේන්තුව 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 ප්‍රධාන 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.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව | இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. | No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පාර්ලිමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව 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 පාර්ලිමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන 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

සමස්තයක් 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 ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දූස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් 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 ප්‍රධාන 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.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 2023.11.30 දිනැති අංක 05/2023 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 8.2 ඡේදය ප්‍රකාරව තවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් තිබේ නම් ඒවා නිසි පරිදි හඳුනාගෙන පිරිවැයට හෝ තක්සේරු කළ අගයට ගිණුම්ගත කළ යුතු වුවද පාර්ලිමේන්තුව සතු ජයන්තිපුර පිහිටි ඉඩම සහ එහි පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකය විසින් රු.මිලියන 7.8 ක් වැයකර ඉදිකර තිබූ ආපන ශාලාව සහ අනෙකුත් ගොඩනැගිලිවල වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී විදේශ ප්‍රදාන ලෙස ලැබී තිබූ භාණ්ඩවල වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීමද සිදුකර නොතිබුණි.

1.6.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමට අදාල දෙපාර්තමේන්තු පාලන ගිණුමේ ශේෂය හා කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව අතර රු.43,051 ක වෙනසක් විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් නිවැරදිව වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතු අතර, මුදල් රෙගුලාසි 127(5) ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදිත මුදල හා වියදම අතර සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පරීක්ෂණයට භාජනය වන බවට වග බලා ගැනීමට විධිවිධාන යෙදිය යුතු වුවත්, මූලික ඇස්තමේන්තු සැකසීමේදී අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 8 කින් එකතුව රු 200,800,000 ක් වූ සියයට 3 සිට සියයට 76 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන මු.රෙ. 66 මගින් වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 6 කට සහ එක් මූලධන වැය විෂයයකට මාරු කර තිබුණි.

2.2. බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම.

බැරකම් හා බැදීම් ප්‍රකාශයේ (භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත - SA 92) හා ආයතනයේ බැරකම් පිළිබඳ ලේඛනයේ ඇතුලත් කර නොතිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල වැය විෂයයන් දෙකක එකතුව රු. 24,266,808 ක් වූ බැරකම් 2024 වර්ෂයේ දී ගෙවා තිබුණි.

2.3. නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 260 ප්‍රකාරව ගෙවීම් කිරීමේදී නියමිත තැනැත්තාටම මුදල් ගෙවූ බවට තහවුරු කරගත යුතු වුවද, 2023 ජනවාරි සිට ජූලි දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය තුළ ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම් සඳහා ගෙවන ලද එකතුව රු.81,469,324 ක් වූ වවුචර්පත් 122 ක ගෙවීම් ලබා ගත් තැනැත්තාගෙන් ගෙවීම ලබාගත් බවට තහවුරුවක් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

2.4. තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම ලබාදීමේ දී එක් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකුට පමණක් අත්තිකාරම් ලබා දී තිබූ අතර අවස්ථා 10 ක දී මුලින් ලබා ගත් අත්තිකාරම පියවීමට පෙර නැවත අත්තිකාරමක් ලබා දී තිබුණි. තවද, 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 9.1 (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව එක් අවස්ථාවක දී රු. 100,000 ක

උපරිමයක් දක්වා තත්ත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිමයක් ලබාදිය හැකි වුවත්, මුලින් ලබා දී තිබූ අත්තිකාරම පියවීමට පෙර තවත් අත්තිකාරමක් ලබාදීම නිසා අවස්ථා 2 කදී අත්තිකාරම් ලබාගත් නිලධාරී වෙත රු.187,644 ක හා රු.117,150 ක මුදලක් රැඳී තිබුණි.

(ඈ) අවශ්‍යතාව පිළිබඳ විධිමත් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කිරීමෙන් තොරව අත්තිකාරම් ගෙවීම නිසා අවස්ථා 9 කදී ලබා දී තිබූ එකතුව රු. 197,150 ක් වූ අත්තිකාරම් මුදලින් එකතුව රු. 98,751 ක් එනම් සියයට 31 සිට සියයට 86 දක්වා පරාසයක මුදල් වියදම් නොකර ආපසු පියවා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 ඡේදය ප්‍රකාරව සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අනුමත අයවැය ඇස්තමේන්තු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 15 වන දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කර නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 04 ඡේදය ප්‍රකාරව සියලුම ගණන් දීමේ නිලධාරීන් විසින් තම ආයතනයට පැවරී ඇති විෂයයන් සහ කාර්යයන් අනුව ඉදිරි වර්ෂයේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස 10 වන දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් අනුමත කර නොතිබුණි.

(ii). විගණනයට ඉදිරිපත් කරන ලද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ඇතුළත් රු.462,037,552 ක් වූ ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 53 ක, වර්ෂය අවසානයේ ප්‍රගතිය විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් එහි ඵලදායීතාවය විගණනයේදී ඇගයීමට ලක් කළ නොහැකි වූ අතර එකතුව රු.191,198,552 ක් වූ නැවත නැවත සිදුකළ යුතු නොවන ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 25 ක ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සම්පූර්ණ කරන දිනය ලෙස 2022 වර්ෂයේ දිනයන් දක්වා තිබුණි.

3.1.2 කාර්යයභාරයන් ඉටු කිරීම.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් වාර 105 ක් පවත්වා තිබුණු අතර පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 225 න් 150 කට වඩා අඩුවෙන් සහභාගී වී තිබුණු රැස්වීම් වාර ගණන 24 ක් ද මන්ත්‍රීවරු 150 ත් 200 ත් අතර සංඛ්‍යාවක් සහභාගී වී තිබුණු රැස්වීම් වාර ගණන 78 ක් ද වූ අතර මන්ත්‍රීවරුන් 200 කට වඩා වැඩියෙන් සහභාගී වී තිබූ රැස්වීම් වාර ගණන 3 ක් පමණක් විය.

3.1.3 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

2021 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ අමාත්‍ය කාමර සඳහා වායු සමීකරණ පද්ධතියක් සපයා සවි කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම සහ ආරම්භ කිරීම සඳහා 2021 ඔක්තෝබර් 12 දින වැට් රහිතව රු.20,464,930 ක මුදලකට ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කර තිබූ අතර මාස 3 ක් ඇතුළත වැඩ නිම කර පාර්ලිමේන්තුව වෙත භාර දීමට 2021 ඔක්තෝබර් 26 දින ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබුණි . එසේ වුවද, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් වැඩ අවසන් කර නොතිබූ අතර කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් කාර්යය අතහැරදමා ගොස් තිබුණි.

3.1.4 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නිරීක්ෂණවලට යටත්ව ජයන්තිපුර සහ පින්නියර පිහිටා ඇති ආරක්ෂක ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා පිළිවෙලින් රු.37,147,488 ක හා රු.41,759,760 ක ඇස්තමේන්තුගත මුදලකට නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය ලබා ගැනීමට 2018 අගෝස්තු 22 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා දී තිබුණි. එසේ වුවද, ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලබා දී තිබූ නිරීක්ෂණවල දැක්වෙන පරිදි "ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් යෝජනාවට එකඟ වුවද, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය මෙවැනි වැඩ සඳහා විශේෂිත ආයතනයක් නොවන බැවින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කිරීම මගින් සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තෝරාගත හැකි බව" සඳහන්ව තිබුණු

නමුත් පාර්ලිමේන්තුව විසින් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කිරීමකින් තොරව නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය වෙත එම කාර්යයන් භාර දී තිබුණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කළද අදාල කාලයේ දී ක්‍රියාත්මක නොකිරීම, ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ භූමියේ පස් සමීක්ෂණ වාර්තාවක් ලබා ගෙන ඊට අනුකූලව ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම සහ ඉදිකිරීම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් බාහිර උපදේශන සේවය ලබා ගත් පාර්ශවයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් නිසියාකාරව නොලැබීම යන හේතු නිසා ජයන්තිපුර හා පින්නියර පිහිටා ඇති ආරක්ෂක ගොඩනැගිලි ප්‍රතිසංස්කරණය සහ පාර්ලිමේන්තු මහජන සනීපාරක්ෂක පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීමේ මූලික ඇස්තමේන්තු පිළිවෙලින් රු.30,583,642 කින්, රු.55,381,311 කින් සහ රු. 18,427,968 කින් හෙවත් පිළිවෙලින් සියයට 82 කින්, සියයට 133 කින් සහ සියයට 84 කින් වැඩි වී තිබුණි.

(ඇ) 2019 ජුනි 25 දින ලබා ගෙන තිබූ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව ආරක්ෂක ගොඩනැගිලිවල ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ මිනිස් බලය යොදා ගත යුතු වුවත්, ඊට පටහැනිව වෙත්‍රධාරීගේ 2021 ඔක්තෝබර් 21 දිනැති ලිපියට අනුව පින්නියර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත් ආයතනයක කාර්යය මණ්ඩලයේ 10 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ගෙන තිබුණි.

(ඈ) පින්නියර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සඳහා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් විධිමත් අනුමැතියක් ලබා නොගෙන වෙනත් ආයතන 02 ක සේවය ලබාගෙන තිබුණු අතර ඒ සඳහා එකතුව රු.3,198,400 ක් ගෙවා තිබුණි.

(ඉ) නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ උපදේශනය යටතේ සිදුකර තිබූ, විගණනයෙන් පරීක්ෂා කරන ලද ව්‍යාපෘති 3 කට අදාලව එක් එක් ව්‍යාපෘතිය සම්බන්ධයෙන් පාර්ලිමේන්තුව, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ ගිවිසුම්වලට එළඹ නොතිබුණි.

(ඊ) එක් එක් ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියට ගෙවා තිබූ මුදල් සඳහා ගෙවීම් ලේඛණයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි. විගණිත දිනය වූ 2023 දෙසැම්බර් 29 දින වන විටත් ජයන්තිපුර ආරක්ෂක ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණ ව්‍යාපෘතියේ වැඩ ආරම්භ කර නොතිබියදී ඒ සඳහා ගෙවා තිබූ රු.20,000,000 ක මුදල නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් පාර්ලිමේන්තුවේ වෙනත් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා උපයෝජනය කළ බව දන්වා තිබුණද ගෙවා තිබූ මුදල් සම්බන්ධයෙන් ලේඛණයක් නොතිබීම නිසා එය හඳුනාගැනීමට නොහැකි විය.

3.2 වත්කම් කළමණාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ). 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව යාවත්කාලීනව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කර වාර්තාව ඉදිරි වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, පාර්ලිමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයේ සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මෙම වාර්තාවේ දින වන විටත් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. 2021 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව වර්ෂ 2 ක කාලපමාවකින් පසු 2023 අප්‍රේල් 12 දින විගණනයට ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(ආ) 2017 මැයි 04 දිනැති අංක 02/2017 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ඒකාබද්ධ සේවා චක්‍රලේඛය සහ 2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක 2004/පුස/1(2016-සංශෝධිත) දරන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩල චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය අනුව, පාඨකයන්ගේ පරිහරණය සඳහා පුස්තකාලවලට අත්පත් කර ගන්නා ලිඛිත, මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍ය ඇතුළත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය, සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සමීක්ෂණ අනිවාර්යයෙන් පැවැත්විය යුතු වුවත්, පාර්ලිමේන්තුවේ මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පුස්තකාලය සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සමීක්ෂණ පවත්වා නොතිබුණි.

3.3 කළමණාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ). වර්ෂ 1 ත් 3 ත් අතර අයවිය යුතු ණය ශේෂය රු.230,943 ක් සහ වර්ෂ 7 ඉක්මවූ ණය ශේෂය රු.398,701 ක් වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් 3 දෙනෙකුට අදාල වූ අතර එම නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් වූ විමර්ශන හා නීතිමය කටයුතු අවසන් නොවීම නිසා ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ආ). සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියළි ආහාර ප්‍රසම්පාදනය සඳහා තරඟකාරී මිල ගණන් කැඳවා අවම මිලක් තෝරා ගැනීම වෙනුවට ශ්‍රී ලංකා සමූපකාර අලෙවි සංගමය වෙතින් පමණක් මිල ගණන් කැඳවා වියළි ආහාර මිලදී ගැනීම තුලින් තරඟකාරී අවම මිලක් ලබා ගැනීමට තිබූ අවස්ථාව මඟහැරී තිබුණි.

(ඇ). පාර්ලිමේන්තු සංකීර්ණය ඉදිරිපිට පිහිටි වෙළඳකුටි 13 කින් යුත් මහජන ආපන ශාලා සංකීර්ණය පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකයට මාසික කුලිය රු.100,000 කට 2023 ජූනි 01 දින සිට 2025 මැයි 31 දින දක්වා කාලයට බදු දී තිබුණු අතර 2023 දෙසැම්බර් මාසය වන විටත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය බදු ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබුණි. තවද, පොලිස් සේවා වනිතා ඒකකය විසින් එම සංකීර්ණයේ පිහිටි වෙළඳ කුටි 09 ක් එක් වෙළඳ කුටියක් මාසිකව රු. 40,000 ක කුළී මුදලකට නැවත තෙවන පාර්ශවයන් වෙත බදු දී තිබීමෙන් පාර්ලිමේන්තුව විසින් ඵලදායී ලෙස භෞතික සම්පත් උපයෝජනය කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.4 නොවිසඳුණු විගණන ඡේද

2020 , 2021 සහ 2022 වර්ෂයන්හි විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවල 3.4 සහ 3.5 ඡේදවල දැක්වෙන “ 2018 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක 01/2018 දරන, වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛයේ 1.2 ඡේදය හා වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත නිකුත් කර තිබූ, අංක TIP/SS/01/84 හා 2019 අප්‍රේල් 25 දිනැති ලිපියට අනුව පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සහනදායී පදනම මත මෝටර් රථ බලපත්‍ර ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වූ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන සහ උපදෙස්වලට පටහැනිව, "ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම" ට අයත් විධායක තනතුරක වසර හයක (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණු පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුට (බලපත්‍රය හිමි තනතුරට අදාල සක්‍රීය සේවා කාලය මාස 02 ත් වර්ෂ 01 ත් අතර) සහනදායී මෝටර් වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම” සම්බන්ධයෙන් විධිමත් අනුමැතියක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

NAOSL
ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

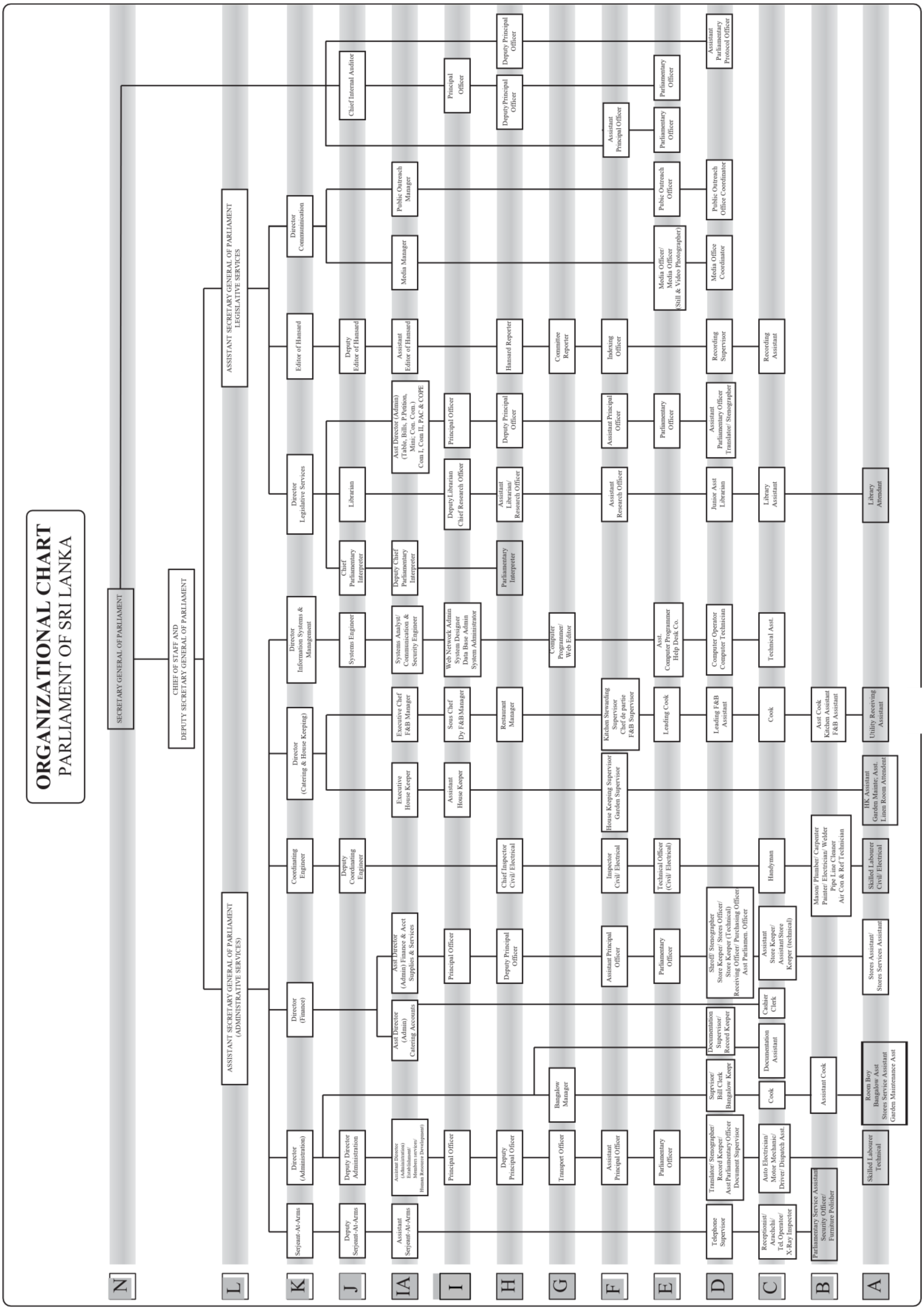
4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1. අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 994 ක් වූ අතර ඉන් ජ්‍යෙෂ්ඨ, තෘතීය, ද්විතීය හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිළිවෙලින් 12 ක් 36 ක් 52 ක් හා 55 ක් ලෙස 155 ක් විය.

H.S.S.
එච්.එස්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

இணைப்பு 02


ORGANIZATIONAL CHART
PARLIAMENT OF SRI LANKA
N
L
K
J
IA
I
H
G
F
E
D
C
B
A
SECRETARY GENERAL OF PARLIAMENT
CHIEF OF STAFF AND DEPUTY SECRETARY GENERAL OF PARLIAMENT
ASSISTANT SECRETARY GENERAL OF PARLIAMENT (ADMINISTRATIVE SERVICES)
ASSISTANT SECRETARY GENERAL OF PARLIAMENT LEGISLATIVE SERVICES
Serjeant-At-Arms
Director (Administration)
Director (Finance)
Coordinating Engineer
Director (Catering & House Keeping)
Director Information Systems & Management
Director Legislative Services
Editor of Hansard
Director Communication
Deputy Serjeant-At-Arms
Deputy Director Administration
Deputy Coordinating Engineer
Systems Engineer
Chief Parliamentary Interpreter
Librarian
Deputy Editor of Hansard
Chief Internal Auditor
Assistant Serjeant-At-Arms
Asst Director (Admin) Catering Accounts
Asst Director (Admin) Finance & Acct Supplies & Services
Executive House Keeper
Executive Chef F&B Manager
Systems Analyst/ Communication & Security Engineer
Deputy Chief Parliamentary Interpreter
Asst Director (Admin) (Table, Bills, P.Petition, Mini; Con. Com.) Com I, Com II, PAC & COPE
Assistant Editor of Hansard
Media Manager
Public Outreach Manager
Principal Officer
Assistant House Keeper
Sous Chef Dy F&B Manager
Web Network Admin System Designer Data Base Admin System Administrator
Deputy Librarian Chief Research Officer
Deputy Principal Officer
Bangalow Manager
Chief Inspector Civil/ Electrical
Restaurant Manager
Parliamentary Interpreter
Assistant Librarian/ Research Officer
Hansard Reporter
Transport Officer
Computer Programmer/ Web Editor
Committee Reporter
Assistant Principal Officer
Inspector Civil/ Electrical
House Keeping Supervisor Garden Supervisor
Kitchen Stewarding Supervisor Chef de partie F&B Supervisor
Assistant Research Officer
Indexing Officer
Parliamentary Officer
Technical Officer (Civil/ Electrical)
Leading Cook
Asst. Computer Programmer Help Desk Co.
Media Officer/ Media Officer (Still & Video Photographer)
Public Outreach Officer
Telephone Supervisor
Translator/ Stenographer/ Record Keeper/ Asst Parliamentary Officer Document Supervisor
Supervisor/ Bill Clerk Bangalow Keepr
Documentation Supervisor/ Record Keeper
Shroff/ Stenographer Store Keeper/ Stores Officer/ Store Keeper (Technical) Receiving Officer/ Purchasing Officer Asst Parliamen. Officer
Leading F&B Assistant
Computer Operator Computer Technician
Junior Asst Librarian
Assistant Parliamentary Officer Translator/ Stenographer
Recording Supervisor
Media Office Coordinator
Public Outreach Office Coordinator
Assistant Parliamentary Protocol Officer
Receptionist/ Arachchi/ Tel Operator/ X-Ray Inspector
Auto Electrician/ Motor Mechanic/ Driver/ Dispatch Asst.
Cook
Documentation Assistant
Cashier Clerk
Assistant Store Keeper/ Assistant Store Keeper (technical)
Handyman
Technical Asst.
Library Assistant
Recording Assistant
Parliamentary Service Assistant Security Officer/ Furniture Polisher
Assistant Cook
Mason/ Plumber/ Carpenter Painter/ Electrician/ Welder Pipe Line Cleaner Air Con & Ref Technician
Asst Cook Kitchen Assistant F&B Assistant
Skilled Labourer Technical
Room Boy Bangalow Asst Stores Service Assistant Garden Maintenance Asst
Stores Assistant/ Stores Services Assistant
Skilled Labourer Civil/ Electrical
HK Assistant Garden Mainte. Asst. Linen Room Attendent
Utility Receiving Assistant
Library Attendant