



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
 வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
 ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2024

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின்
 பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு

**PUBLIC SERVICE COMMISSION
 OF
 THE DEMOCRATIC SOCIALIST REPUBLIC**

2024 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் :- பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு
செலவினத் தலைப்பு இல :- 06

உள்ளடக்கம்

- அத்தியாயம் 01-நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02 -முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்காலக் கண்ணோட்டம்
அத்தியாயம் 03 -வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 04 - செயலாற்றுகை சுட்டிகள்
அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை
அத்தியாயம் 06 -மனித வள விபரம்
அத்தியாயம் 07-இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் விவரம் /நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1:1

அறிமுகம்

அரசியலமைப்பின் 21 ஆவது திருத்தத்தின் மூலம் திருத்தப்பட்ட 54(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் அரசியலமைப்பின் சிபாரிசுக்கு அமைய சனாதிபதியால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒன்பது அங்கத்தவர்களைக் கொண்டு பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த அங்கத்தவர்களுள் ஆகக் குறைந்தது மூவர் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களாகப் பதினைந்து வருடங்களுக்கு மேல் பணிபுரிந்த அனுபவத்தை உடையவர்களாக இருப்பர். அரசியலமைப்புப்பேரவையின் சிபாரிசுக்கு அமைய இந்த அங்கத்தவர்களுள் ஒருவர் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளராக சனாதிபதி அவர்களினால் நியமிக்கப்படுவார். அரசியலமைப்புக்கான 21 ஆவது திருத்தத்தின் பின்னர் 2023.04.17 ஆம் திகதி புதியதொரு ஆணைக்குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.

1.2. நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு ,பணிக்கூற்று, குறிக்கோள்கள்

தூரநோக்கு

தேசத்தின் மேம்பாட்டுக்காக அர்ப்பணிப்புடன் பணிபுரியும் அரசாங்க சேவை

செயற்பணி

நேர்மையுடனும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் பாரபட்சமின்றியும் பொதுமக்களுக்குப் பணியாற்றுவதற்கு வினைத்திறன்மிக்க ஒழுக்கமுள்ள மற்றும் திருப்தியுள்ள அரசாங்க சேவையொன்றை நிறுவுதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்.

குறிக்கோள்கள்

உச்ச செயலாற்றுகையைப் பேணிய வண்ணம் சேவைப் பெறுநர்களின் நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றல்

1.3. பிரதான செயற்பாடுகள்

01. கொள்கைத் தீர்மானங்கள் எடுத்தல் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
02. அரசாங்க சேவையிலுள்ள அனைத்து சேவைகளுக்காகவும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களையும் அந்த சேவைகளுக்கு வெளியிலுள்ள ஒவ்வொரு பதவிக்கும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள், பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் மற்றும் இடமாற்ற நடைமுறைகள் என்பவற்றைத் தயாரித்தல்.
03. அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் / ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள் / பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் என்பவற்றுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்பு, சேவையில் நிரந்தரமாக்கல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களின் நியமனங்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகளுக்குரிய சுகாதார சேவைக்குழுவினாலும் கல்விச் சேவைக்குழுவினாலும் வழங்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
04. மேற்படி செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விதிக்கப்படும் கட்டளைகள் / தீர்மானங்களுக்கு எதிராக நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
05. உயர் நீதிமன்றத்தில் மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தொடுக்கப்படும் வழக்கு விண்ணப்பங்கள் தொடர்பிலும் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
06. பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தார்களின் ஒழுக்காற்று தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
07. அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் கட்டளையினால் அதிருப்திக்குள்ளான அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களினால் அரசியலமைப்பின் 58(1) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் எழுத்துமூலமான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்

```

graph TD
    A[ஆணைக்குழு] --> B[செயலாளர்]
    A -.-> C[சுகாதார சேவைக் குழு]
    A -.-> D[கல்விச் சேவைக் குழு]
    
    B --> E[சுகாதார சேவைக் குழுச்செயலாளர்]
    B --> F[மேலதிக செயலாளர்  
(நிர்வாகம் மற்றும் நிதி)]
    B --> G[மேலதிக செயலாளர்  
(தாபனம்)]
    B --> H[கல்விச் சேவைக் குழுச்செயலாளர்]
    
    E --> I[சி.ரேஷ்ட உதவி செயலாளர்]
    I --> J[உதவி செயலாளர்]
    J --> K[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    E --> L[உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்]
    L --> M[மு.சே.உத்தியோகத்தர்]
    M --> N[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> O[பிரதம கணக்காளர்]
    O --> P[சட்ட உத்தியோகத்தர்]
    P --> Q[மு.சே.உத்தியோகத்தர்]
    Q --> R[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> S[சி.உ.செயலாளர்  
(தாபனம்)]
    S --> T[உதவி செயலாளர்]
    T --> U[நிர்வாக உத்தியோகத்தர்]
    U --> V[மு.சே.உத்தியோகத்தர்]
    V --> W[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> X[சி.உ.செயலாளர்  
(மேன்முறையீடு)]
    X --> Y[உதவி செயலாளர்]
    Y --> Z[வரவேற்பு உத்தியோகத்தர்]
    Z --> AA[சாரதி சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள்]
    AA --> AB[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> AC[சி.உ.செயலாளர்  
(ஒழுக்காற்று)]
    AC --> AD[உதவி செயலாளர்]
    AD --> AE[நீர் குழாய்/ மின் தொட.]
    AE --> AF[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> AG[சி.உ.செயலாளர்  
(கொள்கைகள்)]
    AG --> AH[உதவி செயலாளர்]
    AH --> AI[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> AJ[சி.உ.செயலாளர்  
(பதவியுயர்வு)]
    AJ --> AK[உதவி செயலாளர்]
    AK --> AL[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    F --> AM[சி.உ.செயலாளர்  
(நியமனம்)]
    AM --> AN[உதவி செயலாளர்]
    AN --> AO[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    G --> AP[உதவி பணிப்பாளர் தகவல்தொழிநுட்பம்]
    AP --> AQ[தகவல் மற்றும் தொழிநுட்ப உதவியாளர்]
    AQ --> AR[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    H --> AS[சி.ரேஷ்ட உதவி செயலாளர்]
    AS --> AT[உதவி செயலாளர்]
    AT --> AU[அலுவலக உதவியாளர்]
    
    style C fill:#f0f0f0
    style D fill:#f0f0f0
    style E fill:#f0f0f0
    style H fill:#f0f0f0
    style I fill:#f0f0f0
    style J fill:#f0f0f0
    style K fill:#f0f0f0
    style L fill:#f0f0f0
    style M fill:#f0f0f0
    style N fill:#f0f0f0
    style O fill:#f0f0f0
    style P fill:#f0f0f0
    style Q fill:#f0f0f0
    style R fill:#f0f0f0
    style S fill:#f0f0f0
    style T fill:#f0f0f0
    style U fill:#f0f0f0
    style V fill:#f0f0f0
    style W fill:#f0f0f0
    style X fill:#f0f0f0
    style Y fill:#f0f0f0
    style Z fill:#f0f0f0
    style AA fill:#f0f0f0
    style AB fill:#f0f0f0
    style AC fill:#f0f0f0
    style AD fill:#f0f0f0
    style AE fill:#f0f0f0
    style AF fill:#f0f0f0
    style AG fill:#f0f0f0
    style AH fill:#f0f0f0
    style AI fill:#f0f0f0
    style AJ fill:#f0f0f0
    style AK fill:#f0f0f0
    style AL fill:#f0f0f0
    style AM fill:#f0f0f0
    style AN fill:#f0f0f0
    style AO fill:#f0f0f0
    style AP fill:#f0f0f0
    style AQ fill:#f0f0f0
    style AR fill:#f0f0f0
    style AS fill:#f0f0f0
    style AT fill:#f0f0f0
    style AU fill:#f0f0f0
  
```

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவில் காணப்படும் பிரதான பிரிவுகள்

1. நிர்வாகப் பிரிவு
2. தாபனப் பிரிவு
3. பதவியுயர்வுப் பிரிவு
4. மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு
5. ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு
6. நியமனப் பிரிவு
7. கல்வி சேவைக்குழு
8. சுகாதார சேவைக்குழு
9. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

02.1 முன்னேற்றம்

02.1.1 பணிகள்

ஒவ்வொரு பிரிவுகளினாலும் பின்வரும் பணிகள் 2024 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

02.1.1.1 தாபனப் பிரிவு

புதிய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்	07
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள்	02
புதிய இடமாற்ற நடைமுறைகள்	07
புதியபதவி உயர்வுத் திட்டங்கள்	03
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் திருத்தம்	40
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு திருத்தம்	10
இடமாற்ற நடைமுறைகள் திருத்தம்	21
பதவி உயர்வுத் திட்டங்கள் திருத்தம்	05
கொள்கைகள் தொடர்பான விடயங்கள்	141
பொதுவான விடயங்கள்	142
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	03
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்துக்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற கோரிக்கைகள்	13
விசேட சந்தர்ப்பங்களில் இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்கு அப்பாற்பட்டு செயற்படுவதற்காக விடுக்கப்படுகின்ற	01

கோரிக்கைகள்	
நிர்வாக அதிகாரங்களைக் கையளித்தல்	21
அதிகாரங்களைக் கையளித்தல்	05
உயர் நீதிமன்றம், நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை மற்றும் மேன்முறையீட்டுநீதிமன்ற வழக்குகளுக்கான அவதானிப்புரைகளை வழங்குதல்	28
அமைச்சரவையிடம் அவதானிப்புரைகளை வழங்குதல்	31
அமைச்சரவை நிருபம்	01
சுற்றறிக்கைகள்	04
சுற்றறிக்கை கடிதங்கள்	01
உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்பிலான தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்	01
பொதுமனுக்குழு தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்	03

02.1.1.2 ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முடிவுறுத்தல் (ஆரம்ப விசாரணை அறிக்கையின் பின்னர் / விரிவான பதிலின் பின்னர்)	06
குற்றப் பத்திரங்களை வழங்குதல்	37
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	05
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	50
விசாரணை சபையை மாற்றியமைத்தல்	05
குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவித்தல்	05
ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பில் ஆலோசனை வழங்குதல்	32
ஏனைய ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள்	53
ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது செய்யப்பட்ட ஓய்வுபெறுதலை	20
சாதாரண ஓய்வுபெறுகையாக மாற்றுதல்	
பணித்தடை செய்தல் / கட்டாய லீவு வழங்குதல்	09
ஓய்வூதியப் பிரமாணக் கோவையின் 17 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறச் செய்தல்	11
இடமாற்றம் செய்தல் (ஒழுக்காற்று காரணிகளின் அடிப்படையில்)	05
மீளவும் சேவையில் அமர்த்தல் (பணித்தடை / கட்டாய லீவு)	13
வெளிநாட்டு லீவுகளை அனுமதித்தல்	07

மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல் கல்வி சேவைக்குழு	08
மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல் சுகாதார சேவைக்குழு	14
மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல் மாகாண	02
மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல் பதவி வெறிதாக்கல் கட்டளைகள்	07
உயர் நீதிமன்றம், நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை மற்றும் மேன்முறையீட்டுநீதிமன்ற வழக்குகளுக்கான அவதானிப்புரைகளை வழங்குதல்	29
ஏனைய பொதுவான கட்டளைகள்	15

02.1.1.3 நியமனப் பிரிவு

ஆட்சேர்ப்பு	733
நியமனங்களுக்கு முந்திகதியிடல்	24
ஆட்சேர்ப்பு – மேன்முறையீடுகள்	153
ஒப்பந்த அடிப்படையில் நியமித்தல்	05
ஒய்வு பெறுவித்தல்	23
நிரந்தரமாக்கல்	403
ஆட்சேர்ப்பு / நியமனங்கள் தொடர்பான வேறு தீர்மானங்கள்	148
பதவிக்கு நியமித்தல் – ப.சே.ஆ.சு. 2/2022 தீர்மானங்கள்	184
ப.சே.ஆ.சு. 2/2022 தொடர்பான வேறு தீர்மானங்கள்	01
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	419
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள் தொடர்பான தீர்மானங்கள்	515
பதில் கடமை / கடமை மேற்கொள்வதற்கான நியமனம்	1,088
விடுவித்தல்	227
சேவையிலிருந்து விலகல்	83
உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்	12

02.1.1.4 பதவி உயர்வுப் பிரிவு

ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்குப் பதவி உயர்வு	1,389
தேர்வு அடிப்படையிலான பதவி உயர்வு	980
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	982
பதவி உயர்வுப் பிரிவுக்கு ஏற்புடைய மேன்முறையீடுகள்	87
பதவி உயர்வுகளுக்கு வேறு தீர்மானங்கள்	90
குறைகேள் அதிகாரிக்கான (ஒம்புட்ஸ்மன்) அவதானிப்புகள்	01

02.1.1.5 மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு

2024.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2024.12.31 ஆம் திகதி வரை கிடைக்கப்பெற்ற மேன்முறையீடுகள்	2,216
அறிக்கைகள் கிடைக்கப்பெறாதமேன்முறையீடுகள்	526
அறிக்கைகள் கிடைக்கப்பெற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டு வரும் மேன்முறையீடுகள்	163
2024.01.01 ஆம் திகதி முதல் 2024.12.31 ஆம் திகதி வரை நடவடிக்கைகள் பூர்த்தியாக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்	1,807
முன்னைய ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்று 2024 ஆம் ஆண்டில் நடவடிக்கைகள் பூர்த்தியாக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகள்	762

02.1.1.6 செயற்பாட்டுப் பிரிவு

- நிறுவனத்தின்ஆவண முகாமைத்துவத்திற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையை இற்றைப்படுத்தலை மேற்பார்வை செய்தல், அதனை மேம்படுத்தல் மற்றும் தொடர்ச்சியான சேவையொன்றாகப் பேணல்.

- நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவினதும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தார்களினதும் பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்களினதும் முன்னேற்றத்தை மீளாய்வு செய்தல் மற்றும் ஏற்புடைய அறிக்கைகளை செயலாளர் மற்றும் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல்.
- நிறுவனத்தின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தல், ஆணைக்குழுவின் கட்டளைகளை இணையத்தளத்தில் உள்ளடக்குதல் மற்றும் இணையம் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் சேவைபெறுநர்களின் கோரிக்கைகளுக்குப் பதிலளித்தல்.
- பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விடயப்பரப்பில் உள்ளடங்கும் அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களில் தீர்க்கப்படாதுள்ள சிக்கல்களுக்குத் தீர்வு வழங்குவதை துரிதப்படுத்துவதற்காக நடாத்தப்படும் கலந்துரையாடல்களை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கலந்துரையாடல் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல்.
- பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விடயப்பரப்பில் உள்ளடங்கும் விடயங்களுக்கு அமைவாக நாளாந்தம் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படும், பத்திரிகை ஆக்கங்கள் தொடர்பில் பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் தவிசாளர் மற்றும் செயலாளருக்கு அறிவித்தல்.

02.1.1.7 கல்விச் சேவைக்குழு

ஒழுக்காற்று

குற்றப் பத்திரங்கள் வழங்குதல்	06
குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம்செய்தல்	02
ஓய்வுபெறச்செய்தல் (ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ்)	11
இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையை வழங்குதல்	06
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தார்களை நியமித்தல்	03
விசாரணை உத்தியோகத்தார்களை நியமித்தல்	05
பணித்தடை செய்தல்	01
மீள சேவையில் அமர்த்தல்	04
பிற பொதுவான கட்டளைகள் (ஒழுக்காற்று)	56

நியமனம் மற்றும் பதவி உயர்வு

ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள்	51
நிரந்தரமாக்கல்	100
பதவி உயர்வு	507
விடுவிப்பு	15
உள்ளீர்ப்பு	02
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல்கள்தொடர்பான தீர்மானங்கள்	107
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	79
இடமாற்றம்	75
பதிற் கடமை	01
ஏனைய கட்டளைகள்	42

02.1.1.8 சுகாதார சேவைக்குழு

நியமனங்கள்	1,833
ஒய்வுபெறுகை	40
நிரந்தரமாக்கல்	1,116
பதவி உயர்வுகள்	3,080
விடுவிப்பு	53
இடமாற்றங்கள்	5,358
இடமாற்றங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள்	204
வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் சலுகைகள்	82
பதவி விலகல்கள்	239
பதில் கடமை/கடமை மேற்கொள்ளல்	08
ஒப்பந்த அடிப்படையிலான ஆட்சேர்ப்புக்கள்	41
உள்ளீர்ப்பு	04

2024 ஆம் ஆண்டில் மேற்குறித்த வழக்கு எண்ணிக்கைகளும் உள்ளடங்கலாக 13 உயர்நீதிமன்ற வழக்குகள் மற்றும் 02 மேன்முறையீட்டு வழக்குகளுக்கு பதிலாள் மற்றும் எழுத்துமூல அவதானிப்புரைகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒழுக்காற்று

- II ஆம் அட்டவணை அல்லது குறுகிய ஒழுக்காற்றின் கீழ் நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக அமைச்சிற்கு அனுப்பி வைத்தல் 04
- குற்றப்பத்திரங்கள் வழங்குதல் 85

• குற்றப் பத்திரங்களில் திருத்தம் செய்தல்	07
• முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணை / அரசு வழக்குத் தொடுநர்/எதிர்காப்பு உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்	20
• குற்றச்சாட்டுக்களிலிருந்து விடுவித்தல்- முறைமைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணையின் பின்னர்	06 08 07
• பணித்தடைசெய்தல்	
• கட்டாய விடுமுறை	
• கட்டாய விடுமுறை வழங்கி மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	01
• ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுவித்தல்	01
• ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது இடமாற்றத்தை அனுமதித்தல் / தழுவல் அங்கீகாரம்	03 55 161
• இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை	
• ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பான வேறு தீர்மானங்கள்	
• பதவி வெறிதாக்கலுக்கு அமைவாக (VOP) - மீள சேவையில் அமர்த்தல்	28
• பதவி வெறிதாக்கலுக்கு அமைவாக (VOP) -மேன்முறையீடுகளை நிராகரித்தல்	13

02.1.2 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் நடவடிக்கை எடுத்தல்

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் 2024 ஆம் ஆண்டில் பின்வரும் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் ஒவ்வொரு பிரிவுகளினாலும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

பிரிவு	நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின் எண்ணிக்கை
தாபனப் பிரிவு	144
ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு	52
நியமனப் பிரிவு	127
பதவியுயர்வுப் பிரிவு	51
மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு	47
சுகாதார சேவைக்குழு	44
கல்விச் சேவைக்குழு	29
மொத்தம்	504

02.1.3 பொதுமனுக்குழு முறைப்பாடுகள், உயர் நீதிமன்ற மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற மற்றும் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை மேன்முறையீடுகள்

2024 ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு பிரிவுகளினாலும் பின்வரும் வழக்குகளுக்கான எழுத்துமூல அவதானிப்புரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் மேன்முறையீடுகள் மற்றும் பொதுமனுக்குழு முறைப்பாடுகள் சார்பாக தோற்றியுள்ளன.

பிரிவு	உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள்	மேன்முறையீட்டு நீதிமன்ற வழக்குகள்	மாவட்ட நீதிமன்ற வழக்குகள்	நீதிவான் நீதிமன்ற வழக்குகள்	நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையின் மேன்முறையீடுகள்	பொதுமனுக்குழு முறைப்பாடுகள்
தாபனம்	16	10	-	-	28	06
ஒழுக்காற்று	25	09	03	01	82	-
சுகாதார சேவைக்குழு	05	02	-	-	-	-
கல்விச் சேவைக்குழு	07	01	-	-	-	-
மேன்முறையீடு	32	08	-	-	450	11
நியமனப் பிரிவு	39	19	-	-	108	05
பதவியுயர்வுப் பிரிவு	22	09	-	-	61	02
மொத்தம்	146	58	03	01	729	24

02.1.4 விசேட வெற்றிகள்,

முழு தீவையும் உள்ளடக்கும் வகையில் அரசாங்க சேவைக்கு ஏற்புடைய ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவியுயர்வுகள், சேவைப் பிரமாணக்குறிப்புக்கள், ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் அரசு சேவைக்கு மற்றும் நிர்வாக மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாட்டுக்கு ஏற்புடைய ஏனைய நடவடிக்கைகளை மிகப் பொருத்தமான மற்றும் சரியான முறையில் நிறைவேற்றுவதல்.

2023 ஆம் ஆண்டிற்கு அமைவாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதி செயலாற்றுகை மற்றும் நிதிப் பாய்ச்சற் கூற்று தொடர்பில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் கணக்கீட்டு கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக உண்மையான மற்றும் நியாயமான நிலைமையை வெளிப்படுத்துவதாக அபிப்பிராமொன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

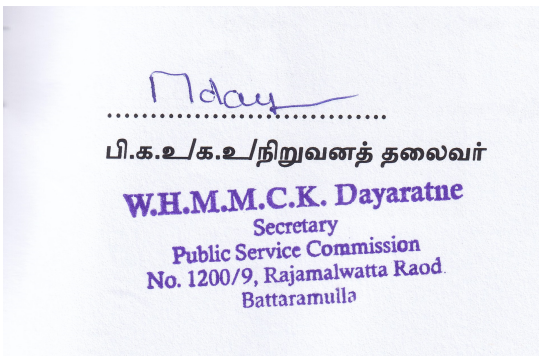
02.2 எதிர்கால தூரநோக்குகள்

02.2.1 சவால்கள்

- I. பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள் மற்றும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல், நியமனம், பதவி உயர்வு, ஒழுக்காற்று மற்றும் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுக்கும் போது ஏற்புடைய திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களிடமிருந்து தகவல்களை சமர்ப்பிக்கையில் உரிய மாதிரிகள் மூலம் அல்லது குறிப்பிட்ட முழுமையான தகவல்களை உரிய முறையில் சமர்ப்பிக்கையில் ஏற்படும் தாமதங்கள் காரணமாக பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானங்கள் எடுக்கையில் தாமதங்கள் ஏற்படல்.
- II. அரசு நிர்வாக சுற்றறிக்கை 06/2006 க்கு இணங்க திருத்தப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களுக்கு அமைய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைகள் உரிய முறையில் நடைப்பெறாத காரணத்தினால் பாதிப்புக்கு உள்ளாகும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு நிவாரணம் வழங்குகையில் சிக்கல்கள் ஏற்படல், போன்ற விடயங்களை பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு முகங்கொடுக்கும் பிரதான சவால்களாகக் குறிப்பிடலாம்.

02.2.2 எதிர்கால இலக்குகள்

- I. பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதிகளின் II ஆம் தொகுதியின் (ஒழுக்காற்று நடைமுறை குறித்த விதிகள்) ஆக்கப் பணிகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
- II. அரசு சேவையில் காணப்படும் தற்போது நடைமுறையில் உள்ள பதவியுயர்வு முறைகளில் உள்ள பதவியுயர்வை முந்திகதியிடல் மற்றும் பதவியுயர்வுகளை வழங்கும் முறைகளின் பன்முகத் தன்மையை மீண்டும் மீளாய்வு செய்து குறித்த ஒரு முறைமை சார் முறையை வகுத்தல்.



அத்தியாயம் 03 – 2024 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ-எப்

2024 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

திருத்தியமைக்கப்பட்டவரவு செலவுத்திட்ட ஏற்பாடுகள் 2024	குறிப்பு	உண்மையான	
		2024	2023
ரூ.		ரூ.	ரூ.
- வருமான பெறுகைகள்		-	-
- வருமான வரி	1	-	-
- உள்நூர் பொருட்கள், சேவைகள்			
- மீதான வரி	2	-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரி	3	-	-
- வரியல்லா வருமானம் மற்றும் பிற	4	-	-
- மொத்த வருமான பெறுகைகள் (அ)		-	-
- வருமானமல்லாத பெறுகைகள்		-	-
- திறைசேரி முற்பணம்		278,372,000	272,282,000
- வைப்புகள்		457,531	314,356
- முற்பணக் கணக்குகள் வேறு பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குப் பெறுகைகள்		15,716,777	15,937,170
- மொத்த வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		-	-
- மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் (இ) = (அ)+(ஆ)		294,546,308	288,533,526
- திறைசேரிக்கான பரிமாற்றங்கள் (ஈ)		-	5,000,000
- மொத்த வருமான பெறுகைகள் மற்றும் வருமானமல்லாத பெறுகைகள் உ = (இ)-(ஈ)		294,546,308	283,533,526
- கழி: செலவினம்			
- மீண்டெழும் செலவினம்		-	-

ஏசீஏ-1

ஏசீஏ -3

ஏசீஏ -4

ஏசீஏ -5

218,070,800	சம்பளங்கள், வேதனாதிகள் மற்றும் பிற ஊழிய நன்மைகள்	5	213,072,065	193,777,436	ஏசீஏ - 2(ii)
89,234,600	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	73,227,660	75,550,019	
2,250,000	உதவுதொகை , மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	1,264,770	1,574,083	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
-	ஏனைய மீண்டெழும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
309,555,400	மொத்த மீண்டெழும் செலவினம் (ஊ)		287,564,495	270,901,538	
5,500,000	மூலதனச் செலவினம் மூலதனசொத்துக்களின்புனரமைப்பு மற்றும் மேம்பாடு	10	1,899,734	1,496,041	
1,525,400	மூலதன சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	11	1,524,640	8,505,118	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	
-	நிதிச் சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	-	-	
1,500,000	திறன் மேம்பாடு	14	1,170,694	1,555,700	
-	பிற மூலதன செலவுகள்	15	-	-	
8,525,400	மொத்த மூலதன செலவினம் (எ)		4,595,068	11,556,859	
	வைப்புக் கொடுப்பனவு		186,472	360,735	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		11,977,681	13,934,912	ஏசீஏ -5
	பிற பிரதான பேரேட்டுக் கணக்குக் கொடுப்பனவுகள்		-	-	
	பிரதான பேரேட்டு செலவுகள் (ஏ)		12,164,153	14,295,647	
	மொத்த செலவினம் ஐ= (ஊ+ எ + ஏ)		304,323,716	296,754,044	
-	டிசம்பர் 31 அன்று மீதி ஓ = (உ-ஐ)		(9,777,408)	(13,220,518)	
	முற்பண ஒப்பீட்டு அறிக்கை படி மீதி		(10,718,227)	(13,220,518)	ஏசீஏ -7
	டிசம்பர் 31 இல் முற்பண மீதி		940,819		ஏசீஏ -3
			(9,777,408)	(13,220,518)	

2024டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி உள்ளவாறு

நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

		உண்மையான	
குறிப்பு		2024	2023
		ரூ.	ரூ.
நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்			
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரணம்	ஏசீஏ-6	873,312,591	871,881,158
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ - 5/5(ஏ)	28,620,309	32,359,405
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ -3	940,819	-
மொத்த சொத்துக்கள்		902,873,719	904,240,563
நிகர சொத்து/ஈபங்கு			
திறைசேரிக்கு மொத்த சொத்துக்கள்		28,293,649	32,303,803
சொத்து,பொறித்தொகுதி உபகரண ஒதுக்கு		873,312,591	871,881,158
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கு	ஏசீஏ -5(பீ)		
நடைமுறை பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்கு	ஏசீஏ -4	326,661	55,602
முற்பண மீதி	ஏசீஏ -3	940,819	-
மொத்த பொறுப்புக்கள்		902,873,719	904,240,563

பக்க இலக்கம் 18 முதல் 51 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் இணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 52 முதல் 59 வரை உள்ளடங்கியுள்ள கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதிகளாகும். இந்நிதிக் கூற்றுக்கள் அரசாங்கத்தின் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் 150 மற்றும் 151 மற்றும் 2024.12.016 ஆம் திகதிய பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு வழிகாட்டல் இலக்கம் 06/2024 ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள் அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை குறித்த எண்ணிக்கைகளுடன் இணங்குகின்றன என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றோம்.

நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கு விளைத்திறனான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது என்பதையும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் செயற்திறனைக் கண்காணிக்கவும் அதற்கமைய குறித்த முறைமையை விளைத்திறனான முறையில் நடைமுறைப்படுத்தத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை செய்வதற்கு அவ்வப்போது மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்பதையும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

<i>Nday</i> பிரதான கணக்கீட்டு த்தியோகத்தர் பெயர் : பதவி : திகதி : 2025/6/24 W.H.M.M.C.K. Dayaratne Secretary Public Service Commission No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla	<i>Nday</i> கணக்கீட்டு த்தியோகத்தர் . பெயர் : பதவி : திகதி : 2025/6/24 W.H.M.M.C.K. Dayaratne Secretary Public Service Commission No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla	<i>7/5</i> பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/பிரதமர் கணக்காளர்/பணிப்பாளர்(நிதி) ஆணையாளர் (நிதி) பெயர் : திகதி : 2025/6/23 P.P. Wijeweera ACCOUNTANT SLAcS - I Public Service Commission No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla.
---	--	--

3.3காசுப் பாய்ச்சல் பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ-சீ

2024 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்துக்கான
காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மையான	
	2024 ரூ.	2023 ரூ.
தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரி பெறுகைகள்	-	-
கட்டணம், மிகை, தண்டப்பணம், உரிமங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	-	-
வேறு வருமானத்தைப்புக்களுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	16,556,943	12,384,441
முற்பண்பெறுகைகள்	278,372,000	272,282,000
முற்பண அறவீடு	9,275,376	10,468,034
வைப்புப் பெறுகைகள்	457,531	314,356
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	304,661,850	295,448,831
கழி : காசு செலவிடல்		
ஆள்கார் வேதனாதிகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுசெலவுகள்	285,612,100	262,781,794
மானியம் மற்றும் மாற்றல்கள்	1,264,770	1,574,083
பிறசெலவின தலைப்புகளுக்கான செலவினம்	91,240	409,627
திறைசேரிக்கு செலுத்தப்பட்ட முற்பணம்	0	5,000,000
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	11,977,681	13,773,763
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	186,472	360,735
தொழிற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	299,132,263	283,900,002
தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டதேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ) =(அ)-(ஆ)	5,529,587	11,548,829
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டகாசுப்பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கிலாபம்	-	-
உரிமைத்துறப்பின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதிக சொத்துக்கள் விற்பனை	6,300	8,030
உப கடன் அறவீடுகள்	-	-

முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டகாசுபாய்ச்சல் (ஈ)

கழி : காசு செலவிடல்

மூலதன செலவினம்

முதலீட்டு செயற்பாட்டுக்காகசெலவிடப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல் (உ)

முதலீட்டு செயற்பாட்டிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)
தொழிற்பாட்டு மற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய
காசுப் பாய்ச்சல்(எ)=(இ) + (ஊ)

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகை

பெறப்பட்ட மானியங்கள்

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்டமொத்த காசுப் பாய்ச்சல்(ஏ)

கழி:காசு செலவிடல்

உள்நாட்டு கடன்பெறுகை மீள்கொடுப்பனவு

வெளிநாட்டு கடன்பெறுகைமீள்கொடுப்பனவு

நிதி செயற்பாடுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த காசுப் பாய்ச்சல்(ஐ)

நிதி செயற்பாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்
(ஒ)=(ஏ)-(ஐ)

காசில் தேறிய மாற்றம் (ஓ) = (ஏ) + (ஒ)

சனவரி 01 அன்று ஆரம்ப காசு மீதி

டிசம்பர் 31அன்று இறுதி காசு மீதி

6,300	8,030
4,595,068	11,556,859
4,595,068	11,556,859
(4,588,768)	(11,548,829)
940,819	0
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
940,819	0
-	-
940,819	0

3.4நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

3.5வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு % ஆக
		ஏற்புடையதன்று			

3.6ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள்		உண்மையான செலவினம்	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு, பூர்த்தியாக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டு அளவின் % ஆக
	ஆரம்ப ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டெழும்	306,000	309,555	287,564	93%
மூலதனம்	8,000	8,525	4,595	54%

3.7நி.பி.208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கான/மாவட்ட செயலகத்திற்கான/மாகாண சபைக்கான ஒதுக்கீடு

ரூ. ,000

தொடர் இல.	ஒதுக்கீட்டைப் பெற்றுக் கொண்ட அமைச்சு/ திணைக்களம்	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			ஆரம்ப ஒதுக்கீடு	ஆரம்ப ஒதுக்கீடு		
01	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	பீ முற்பணக் கணக்கின் மீதியை செம்மையாக்கல்	91	91	91	100%

3.8நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூ. ,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2024.12.31ஆம் திகதியபொருட் கணக்கெடுப்பு அறிக்கை படி மீதி	2024.12.31ஆம் திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	முன்னேற்றஅறிக்கையிடல் % ஆக
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	571,439	571,439	-	100
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	221,374	221,374	-	100
9153	காணி அருவமான சொத்துக்கள்	80,500	80,500	-	100
9154	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	நடைபெறும் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	பணிகள் குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9180		-	-	-	-



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



33

මගේ අංකය
எனது இல. } PIC/B/PSC/2/24/09
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2025 ජූනි 02 දින
Date }

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

ශීර්ෂය - 006 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2024 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 තත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 006 - රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2024 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව 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 ගණන් දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් 1 හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2. තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති වලට (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 හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.





1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1 කෙරෙහි අවදානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියළුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.



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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම්කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්ස්‍යන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් ලෙස රු.16,556,943 ක් දැක්වෙන අතර ඒකාබද්ධ ශේෂ පිරික්සුම අනුව එය රු.9,579,262 ක් වූයෙන් රු.6,977,681 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2 අත්තිකාරම් ලැබීම්

අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (ඒසීස් - 5) අත්තිකාරම් අයකරගැනීම් මුදලින් හා හරස් සටහන්වල එකතුව රු.15,716,777 ක් දක්වා තිබුණද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ අත්තිකාරම් අයකරගැනීම් රු.9,275,376 ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ අත්තිකාරම් ලැබීම් රු.6,441,401 ක් අඩුවෙන් පෙන්වා තිබුණි.





1.6.3 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී අපහරණය කර තිබූ රු.268,207ක් වූ භාණ්ඩවල පිරිවැය නිශ්චිතවම හඳුනාගෙන මූල්‍ය නොවන වත්කම් වටිනාකමින් ඉවත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට යන්ත්‍ර හා උපකරණ යටතේ දක්වා තිබූ පරිගණක උපකරණවල වටිනාකම රු.19,477,831 ක් වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ආරම්භක ශේෂය ලෙස රු.19,652,831 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් රු.175,000 ක වෙනසක් විය.

2. වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 වියදම් කළමණාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල කර නොමැති වීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයය 08 ක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයය 02 ප්‍රතිපාදන සියයට 35 සිට සියයට 100 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2025 වර්ෂයේ ගෙවීම් කර තිබුණු එකතුව රු.1,753,983 ක් වූ වියදම් 2024 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ බැරකම්වලට එලඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශයේ (ඇමුණුම iv) දක්වා නොතිබුණි.

3.3 නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව

අනුකූල නොවීම

- | | |
|--|--|
| (අ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය | යොමුගත වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව සතු වාහන 16 ක් සඳහා ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කර නොතිබුණි. |
|--|--|



(ආ) 2017 ජුනි 28 දිනැති අංක 01/2017 දරන චන්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 ඡේදය යොමුගත චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 110 යොමුගත මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව හානි හා පාඩු ලේඛනය පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී අභියාචනා 1453 ක් විසඳා ඇති අතර අභියාචනා විසඳීම සඳහා ගත කළ කාලය පිළිබඳව සලකා බැලීමේදී, වර්ෂයක් තුළ අභියාචනා 393 ක් ද, වර්ෂ 2ක් ඇතුළත 502 ක් ද, වර්ෂ 3 ක් තුළ 199 ක් ද, වර්ෂ 4 ක් තුළ 102 ක් ද, වර්ෂ 5 ට වැඩි අභියාචනා 257 ක් ද ලෙස විසඳීම් සිදුකර තිබුණි. මේ අනුව අභියාචනා ලැබීම් සඳහා වර්ෂයක් ඇතුළත විසඳීම, නිරීක්ෂණ නිර්දේශ හෝ වාර්තා ලබා දීම සිදුකර ඇති ප්‍රමාණය ලද අභියාචනා වලින් සියයට 13 ක් විය.

(ආ) අභියාචනා විසඳීමේ ක්‍රියාවලියේදී වෙනත් ආයතන වලින් තොරතුරු ලබා දීමේදී සිදු වන ප්‍රමාදයන් සඳහා සිහි කැඳවීමේ ලිපි යැවීමට ස්ථාවර නියෝග සකස් කර තිබුණද අනෙකුත් ආයතන විසින් ඒ සඳහාද ප්‍රතිචාර නොදැක්වීමේ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. 2024 වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය ආයතන වලින් අභියාචනා 329 ක් සඳහා තොරතුරු/වාර්තා කැඳවා තිබූ අතර ඉන් අභියාචනා 62 ක් සඳහා මාස 08 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණද පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

ශ්‍රී ලංකාව තුළ රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව නිකුත් කර තිබූ 2024 පෙබරවාරි 06 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 08/2019 (ii) මගින් සංශෝධිත 2023 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 08/2019(i) හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 දරන චක්‍රලේඛය වෙත අවධානය යොමු කරමින් මිල සැදහුම් ක්‍රමය යටතේ භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනය සඳහා e - Gp පද්ධතිය සංවර්ධනය කර තිබුණද 2024 වර්ෂයේදී මිල සැදහුම් ක්‍රමය යටතේ අවස්ථා 4 කදී එකතුව රු.1,524,640 ක් වූ භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනයන් e - Gp පද්ධතිය භාවිතා කිරීමෙන් තොරව සිදුකර තිබුණි.





56

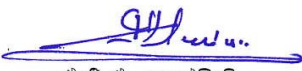
4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

2024 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් හඳුනාගෙන ඇති භාණ්ඩ වර්ග 32 ක උපනතාවයන් සම්බන්ධයෙන් 2025 මැයි 20 දින දක්වාම නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ 2023 ඔක්තෝබර් 03 දින සිට අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතුණි.


ඒ.පී.ඒ. හෙල්මිණි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට



அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

4.1.1 நிர்வாகப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100- 90%	75%- 89%	50%- 74%
நாளாந்த தபால் முகாமைத்துவம்	நாளாந்த தபாலில் கிடைக்கப்பெறும் கடிதங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
வாகனங்கள் மற்றும் போக்குவரத்து வசதிகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	வாகனங்கள் மற்றும் போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குதல் தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை/எடுக்கப்பட ட்ட நடவடிக்கைகள்	✓		
	பழுதுபார்க்க வேண்டிய வாகனங்களின் எண்ணிக்கை/பழுதுபார் க்கப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
	கடமைக்களுக்காக கோரப்பட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை/வழங்கப்பட ட்ட வாகனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
அலுவலகக் கட்டிடங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்த்தல் தொடர்பில் தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை/ எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்	✓		
	கட்டிடம் தொடர்பில் தேவைப்படும் பழுதுபார்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை/மேற்கொ ள்ளப்பட்ட பழுதுபார்ப்பு நடவடிக்கைகளின்	✓		

	எண்ணிக்கை			
அலுவலகத்தின் அத்தியாவசிய சேவைகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	அலுவலகத்தின் அத்தியாவசிய சேவைகளுக்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட உறுதிச் சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பெயர்வழிக் கோவைகளைப் பேணுதல்	பெயர்வழிக் கோவைகளுடன் தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட கடிதங்களின் எண்ணிக்கை/ எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நிறுவனத்தின் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்	நிறுவனத்திற்காகத் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
கடன் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட கடன் விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்	வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்திற்கு அமைவாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	RTI சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
அச்சீட்டு நடவடிக்கைகள்	அச்சிடப்பட்ட ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
புகையிரத பருவச் சீட்டுக்கள் மற்றும் புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்கள்	வழங்கப்பட்ட இலவச புகையிரத பருவச் சீட்டுக்கள் மற்றும் ஆணைச்சீட்டுக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகத்தார்களின் லீவு தொடர்பான நடவடிக்கைகள்	எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகத்தார்களுக்குப் பயிற்சியளித்தல்	பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓		

திணைக்கள ஆட்சேர்ப்புக்கள்	திணைக்கள ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
அக்கிரகார காப்புறுதி நன்மைகள்	நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அக்கிரகார விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.2 கணக்குப் பிரிவு

இலக்கு	செயற்பாடு	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
வினைத்திறனான நிதி நிர்வாகம் மற்றும் செம்மையான கணக்குகள்	நிதி நிர்வாகம்	✓		
செம்மையான அறிக்கையிடல்	கணக்கீடு	✓		
நிதிச் சொத்துக்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தல்	பெறுகை	✓		

4.1.3 தாபனப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100% -90%	75%- 89%	50%- 74%
உத்தியோகத்தர்களுக்கு அதிகாரங்களைக் கையளித்தல்	உத்தியோகத்தர்களுக்கு அதிகாரங்களைக் கையளித்தல் தொடர்பில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகத்தர்களுக்கு நிர்வாக அதிகாரங்களைக் கையளித்தல்	ப.சே.ஆ. சுற்றறிக்கை 05/2011 இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கான நிர்வாக அதிகாரக் கையளிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கைகளை வெளியிடுதல்	வெளியிடப்பட்ட பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களை ஆய்வு செய்தல், அங்கீகரித்தல் மற்றும் பிரகடனப்படுத்தல்	பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் அங்கீகரித்தல்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களை உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் திருத்தம் செய்தல்	திருத்தம் செய்யப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓		

	எண்ணிக்கை			
பதவியுயர்வுத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் அங்கீகரித்தல்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியுயர்வுத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
பதவியுயர்வுத் திட்டங்களை உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பதவியுயர்வுத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பதவியுயர்வுத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் திருத்தம் செய்தல்	திருத்தம் செய்யப்பட்ட பதவியுயர்வுத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
இடமாற்றத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் அங்கீகரித்தல்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட இடமாற்றத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
இடமாற்றத் திட்டங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் திருத்தம் செய்தல்	திருத்தம் செய்யப்பட்ட இடமாற்றத் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள்/ ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களுக்கும் புறம்பான சந்தர்ப்பங்களுக்கு அங்கீகாரமளித்தல்	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள்/ ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்களுக்கும் புறம்பான சந்தர்ப்பங்களுக்கு அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
ஆலோசனைகள்/வழிகாட்டல்களை வழங்கல்	வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைகள்/வழிகாட்டல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நிருவாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபையின் முன்னிலையில் தோற்றுதல், அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல்	அவதானிப்புக்கள் வழங்கப்பட்ட AAT வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	✓		
AAT கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தலை அங்கீகரித்தல்	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட AAT கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
ஆலோசனை அமர்வுகளில் பங்குபற்றுதல் –SCFR/CA Writ/HRC/PPC/Ombudsman	பங்குபற்றிய ஆலோசனை அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை SCFR/CA Writ/HRC/PPC/Ombudsman	✓		

ஒப்பமிடப்பட்ட Proxy மற்றும் அவதானிப்புக்களை சமர்ப்பித்தல் SCFR/CA Writ/HRC/PPC/Ombudsman	அவதானிப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட SCFR/CA Writ/HRC/PPC/Ombudsman வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	✓		
அமைச்சரவையிடம் அங்கீகாரத்திற்காக அவதானிப்புக்களை முன்வைத்தல்	அமைச்சரவையிடம் வழங்கப்பட்ட பரிந்துரைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
ஆட்சேர்ப்புக்கள், உறுதிப்படுத்தல்கள், நியமனங்கள், உள்லீர்ப்புக்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள் தொடர்பான தீர்மானங்களை வழங்குதல்	ஆட்சேர்ப்புக்கள், உறுதிப்படுத்தல்கள், நியமனங்கள், உள்லீர்ப்புக்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள் தொடர்பான தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை		✓	

4.1.4 நியமனப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
நியமனங்களை மேற்கொள்ளல்	நியமனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நியமனங்களுக்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல்களை அங்கீகரித்தல்	நியமனங்கள் தொடர்பில் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகத்தார்களை உரிய தரத்தில்/பதவியில் நிரந்தரமாக்கல்	நிரந்தரமாக்கல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை சலுகைகள் தொடர்பான முன்மொழிவுகளை முன்வைத்தல்	வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை சலுகைகளின் எண்ணிக்கை		✓	

புதிதாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்/ சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள் பிரகாரம் உத்தியோகத்தார்களை இணைப்பு செய்தல்	புதிதாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்/ சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கள் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்ட உள்ளீர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நடைமுறை விதிகள், முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கைகள்/வேறு சுற்றறிக்கைகள் பிரகாரம் மாகாண சபைகள், கருத்திட்டங்களுக்கு உத்தியோகத்தார்களை விடுவித்தல்	நடைமுறை விதிகள், முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கைகள்/வேறு சுற்றறிக்கைகள் பிரகாரம் மாகாண சபைகள், கருத்திட்டங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 30/88 பிரகாரம் உத்தியோகத்தார்களை ஓய்வு பெறுவித்தல்	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 30/88 பிரகாரம் ஓய்வு பெறுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பதிற் கடமை/கடமைகளை நிறைவேற்றலுக்காக உத்தியோகத்தார்களை நியமித்தல்	பதிற் கடமை/கடமைகளை நிறைவேற்றலுக்காக நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை		✓	
நியமனங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகள்	நியமனங்கள் தொடர்பான மேன்முறையீடுகளுக்கான தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
AAT வழக்குகள்/முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் எழுத்துமூல அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	AAT வழக்குகள்/முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்பட்ட எழுத்துமூல அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
AAT முன்னிலையில் தோற்றுதல் (பங்குபற்றல்)	AAT முன்னிலையில் தோற்றிய (பங்குபற்றல்) எண்ணிக்கை	✓		
மீள் அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	மீள் அவதானிப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		

AAT கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்/Motion சமர்ப்பித்தல்	நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட AAT கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகளுக்கான அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	SC/FR வழக்குகளுக்கான அவதானிப்புக்கள் தயாரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகளுக்கான ஆலோசனைக் கலந்துரையாடல்களில் பங்குபற்றல்	பங்குபற்றிய ஆலோசனைக் கலந்துரையாடல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகளுக்கான சத்தியக் கடதாசிகளைப் பரிசீலித்தல் மற்றும் உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட சத்தியக் கடதாசிகளின் எண்ணிக்கை	✓		
PPC/HRC க்கான அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்கள் முன்வைக்கப்பட்ட PPC/HRC வழக்குகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பொதுமனுக்கள் மீதான செயற்குழுக்களில் பங்குபற்றல்	பங்குபற்றிய அமர்வுகளின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.5 பதவியுயர்வுப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
ஒரு தரத்திலிருந்து மற்றுமொரு தரத்திற்குப் பதவியுயர்த்துவதற்கான அங்கீகாரத்தை வழங்குதல்	ஒரு தரத்திலிருந்து மற்றுமொரு தரத்திற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
தெரிவின் அடிப்படையில் பதவியுயர்த்துவதற்கான அங்கீகாரத்தை வழங்குதல்	தெரிவின் அடிப்படையில் பதவியுயர்வு வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		✓	
பதவியுயர்வுகள் தொடர்பிலான வர்த்தமானி அறிவித்தல்களை அங்கீகரித்தல்	பதவியுயர்வு தொடர்பில் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுத் தீர்மானங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள்	தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
சுகாதார சேவைக் குழு மற்றும் கல்விச்	தீர்மானங்களின்		✓	

சேவைக்குழுவினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் தொடர்பிலான மேன்முறையீடுகள்	எண்ணிக்கை			
பதவிக்கு நியமிப்பதற்கான அங்கீகாரத்தை வழங்குதல் (தெரிவின் அடிப்படையில் நியமித்தல்)	நியமனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நிருவாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபையில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட மேன்முறையீடுகளுக்கான எழுத்துமூல அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நிருவாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபை முன்னிலையில் தோற்றுதல்	பங்குபற்றிய /தோற்றிய தடவைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
எதிர் அவதானிப்புக்களை சமர்ப்பித்தல்	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட எதிர் அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
நிருவாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபையின் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்/முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பித்தல்	தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உயர் நீதிமன்ற வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உயர் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்பான மதியுரைகளில் கலந்து கொள்ளல்	கலந்து கொண்ட மதியுரை சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
உயர் நீதிமன்ற வழக்குகளின் சத்தியக் கடதாசிகளைப் பரிசீலித்தல் மற்றும் உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தப்பட்ட சத்தியக் கடதாசிகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பொது மனுக்கள் குறித்த செயற்குழு/மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	தயாரிக்கப்பட்ட அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பொது மனுக்கள் குறித்த செயற்குழு முன்னிலையில் தோற்றல்	பங்குபற்றிய /தோற்றிய தடவைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பதவியுயர்வுகளை இரத்துச் செய்தல்	இரத்துச் செய்யப்பட்ட பதவியுயர்வுகளின் எண்ணிக்கை		✓	
நியமனங்களை இரத்துச் செய்தல்	இரத்துச் செய்யப்பட்ட நியமனங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தேவையான தகவல்களை சமர்ப்பித்தல்	தகவல் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
தகவலுக்கான உரிமை தொடர்பான ஆணைக்குழுவிற்கு பங்குபற்றல்	தகவலுக்கான உரிமை தொடர்பான ஆணைக்குழுவில் தோற்றிய தடவைகளின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.6 ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
ஆரம்பப் புலனாய்வுகள் தொடர்பில் நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் (குற்றப்பத்திரம் வழங்குவதன் பொருட்டு ஆரம்பப் புலனாய்வு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் அல்லது ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையை முடிவுறுத்தல்/ஆரம்பப் புலனாய்வு/ குற்றப்பத்திரத்திற்கான பதில்/ விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நிமிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்கள், அவதானிப்புரைகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை ஏற்புடைய நிறுவனங்களிடமிருந்து கோருதல்/ முறைமை சார் ஒழுக்காற்று விசாரணையை நடாத்துதல் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கான நியாய சபையை நியமித்தல்/இறுதிக் கட்டளையை வழங்குதல்.)	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை		✓	
நிறுவனத் தலைவரினால் விதிக்கப்பட்ட பதவி வெறிதாக்கல் கட்டளைகளுக்கு எதிராக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகள்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை		✓	
பணித்தடை, கட்டாய லீவு வழங்கல் மற்றும் ஓ.பி.கு. 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வுபெறுவித்தல் தொடர்பான கோரிக்கைகள் குறித்து நடவடிக்கை எடுத்தல்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை		✓	
ஒழுக்காற்று குறித்த வேறு சிக்கல்கள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுத்தல்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
ESC, HSC, SLEAS தொடர்பிலான மாகாண அதிகாரிகளினால் விதிக்கப்பட்ட ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகள்	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை		✓	
பொது மனுக்கள்/முறைப்பாடுகள் தொடர்பில் தீர்மானமெடுத்தல்	முறைப்பாடுகள்/ மனுக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பின்வரும் நிறுவனங்களின் அறிவித்தல்/கோரிக்கையின் பேரில் அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்து சமர்ப்பித்தல் i. AttorneyGeneral ii. HRC iii. Ombudsman	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		

iv. PPC v. CIABOC vi. AAT vii. CA viii. SC				
AAT/PPC/HRC/RTIC/CIABOC முன்னிலையில் பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி தோற்றுதல்	தோற்றிய தடவைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்திடம் மதியுரைகளுக்காக பங்குபற்றல்	மேற்கொள்ளப்பட்ட மதியுரைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்தின் கீழ் கோரப்பட்ட தகவல்களை வழங்குதல்	கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.7 மேன்முறையீட்டுப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
மேன்முறையீடு தொடர்பான பொருத்தமான தீர்மானங்களை வழங்குதல் (ஒழுக்காற்று, இடமாற்றங்கள், பதவியுயர்வு, பதவி வெறிதாக்கல், சேவை முடிவுறுத்தல் மற்றும் வேறு)	கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை			✓
AAT வழக்குகளுக்கு எழுத்துமூல அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
AAT இல் பங்குபற்றல்	AAT இல் பங்குபற்றுதல்/தோற் றுதல்	✓		
எதிர் அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	எதிர் அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
AAT நடைமுறைப்படுத்தல்	தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
SC/FR வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகள் தொடர்பான மதியுரைகளில் பங்குபற்றல்	பங்குபற்றிய மதியுரை சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
PPC/HRC இற்கு அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
PPC பங்குபற்றல்	பங்குபற்றிய / தோற்றிய எண்ணிக்கை	✓		
RTI சட்டத்தின் கீழ் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்	விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.8 செயற்பாட்டுப் பிரிவு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல்	எதிர் மீளாய்வுகளின் எண்ணிக்கை	✓		
உத்தியோகபூர்வ மின்னஞ்சல் ஊடாக மேற்கொள்ளப்படும் பொதுமக்கள் விசாரணைகளை நெறிப்படுத்தல் மற்றும் தேவையான தகவல்களைக் கோரிய நபருக்கு வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை தொடர்பான தகவல்களைத் திரட்டல்	தகவல்களைப் பெற்றுக் கொண்ட திணைக்களங்கள்/நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஏற்புடைய அதிகாரிகளுடன் மீளாய்வுக் கூட்டங்களை நடாத்துதல்	கலந்துரையாடலுக்கு அழைக்கப்பட்ட திணைக்களங்கள்/நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு, பகிரங்க அதிகார சபையாக இருக்கின்ற சந்தர்ப்பங்களில் 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் குறித்தளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தராக செயற்படல்	அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பதில்களின் எண்ணிக்கை	✓		
RTI ஆணைக்குழுவிற்குத் தேவையான தகவல்களை சமர்ப்பித்தல்	அனுப்பி வைக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
குறித்தளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரினால் தகவல்கள் வழங்கல் தொடர்பிலான அறிக்கைகள் பேணப்படல்	அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
“தரவு முகாமைத்துவ முறைமை”யை முகாமைத்துவம் செய்தல்	புதிதாக சேர்க்கப்பட்ட திருத்தங்கள்	✓		
உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தல்	இற்றைப்படுத்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
அலுவலக வளாகத்தில் தாபிக்கப்பட்ட கணனி வலையமைப்பு	கணனிகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பெறுகை நடவடிக்கையில் கணனி மற்றும் உதிரிப்பாக விபரக் குறிப்புக்களை மேற்கொள்ளல்	விபரக் குறிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		

4.1.9 பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைக்குழு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100%- -90%	75%- 89%	50%- 74%
வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்	ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை		✓	
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	நியமன எண்ணிக்கை	✓		
பதவியில் உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பதவியுயர்வு	பதவியுயர்வுகளின் எண்ணிக்கை	✓		
உள்ளீர்ப்பு	உள்ளீர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் சலுகைகள்	வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் சலுகைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
இடமாற்றங்கள்/விடுவிப்புக்கள்	இடமாற்றங்கள்/விடுவிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஓய்வுபெறுகை	ஓய்வுபெறுகைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பதிற் கடமை மற்றும் கடமைகளை நிறைவேற்றல்	பதிற் கடமை மற்றும் கடமைகளை நிறைவேற்றலுக்காக வழங்கப்பட்ட அங்கீகாரங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		
இராஜினாமா	இராஜினாமாக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
குற்றப்பத்திரங்களை வழங்கல்	குற்றப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
ஓய்வூதி பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வு பெறுவித்தல்	12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வு பெறுவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை விதித்தல்	இறுதித் தீர்மானம் அறிவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		✓	
கட்டாய விடுமுறை வழங்கல்	கட்டாய விடுமுறை வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		

மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
பணித்தடை	பணித்தடை எண்ணிக்கை	✓		
வேறு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகள்	வேறு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
RTI சட்டத்தின் கீழ் தேவையான தகவல்களை வழங்கல்	RTI விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஒழுக்காற்று விசாரணை உத்தியோகத்தர்களை நியமித்தல்		✓		
குற்றப்பத்திர திருத்தம்		✓		

4.1.10 பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைக்குழு

செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமையசெயற்பாடு	விசேட சுட்டிகள்	உண்மையான வெளியீடுகள் உத்தேச வெளியீட்டின் சதவீதமாக		
		100% -90%	75%- 89%	50%- 74%
வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்	ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பதவிகளுக்கு நியமித்தல்	நியமன எண்ணிக்கை	✓		
பதவியில் உறுதிப்படுத்தல்	உறுதிப்படுத்தல்களின் எண்ணிக்கை	✓		
பதவியுயர்வு	பதவியுயர்வுகளின் எண்ணிக்கை	✓		
உள்ளீர்ப்பு	உள்ளீர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் சலுகைகள்	வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் சலுகைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
இடமாற்றங்கள்/விடுவிப்புக்கள்	இடமாற்றங்கள்/விடுவிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஓய்வுபெறுகை	ஓய்வுபெறுகைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
பதிற் கடமை மற்றும் கடமைகளை நிறைவேற்றல்	பதிற் கடமை மற்றும் கடமைகளை நிறைவேற்றலுக்காக வழங்கப்பட்ட அங்கீகாரங்களின்	✓		

	எண்ணிக்கை			
ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		
இராஜினாமா	இராஜினாமாக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
குற்றப்பத்திரங்களை வழங்கல்	குற்றப்பத்திரங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
ஓய்வூதி பிரமாணக் குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வு பெறுவித்தல்	12 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வு பெறுவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
இறுதி ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை விதித்தல்	இறுதித் தீர்மானம் அறிவிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை		✓	
கட்டாய விடுமுறை வழங்கல்	கட்டாய விடுமுறை வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களின் எண்ணிக்கை	✓		
மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தல்	மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட எண்ணிக்கை	✓		
பணித்தடை	பணித்தடை எண்ணிக்கை	✓		
வேறு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகள்	வேறு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
RTI சட்டத்தின் கீழ் தேவையான தகவல்களை வழங்கல்	RTI விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை	✓		
SC/FR வழக்குகளுக்கு அவதானிப்புக்களைத் தயாரித்தல்	அவதானிப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		
வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்	ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கை	✓		

அத்தியாயம் 05- பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 இனங்காணப்பட்ட ஏற்புடைய பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள்

நோக்கம்	இலக்குகள்	அடைவுச் சுட்டிகள்	இது வரை வெற்றிகளை அடைவதன் முன்னேற்றம்		
			- %0 %49	- %50 %74	- %75 %100
03. ஆரோக்கியம் மற்றும் நல்வாழ்வு	03.C.01 சுகாதார சேவை தரம் அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் குறிப்பாக பின்தங்கிய நாடுகளில் மற்றும் அபிவிருத்தியடைந்து வரும் சிறிய தீவுகளில் சுகாதார நிதியிடல் மற்றும் ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், பயிற்சியளித்தல் மற்றும் குறித்த தொழிற் துறைகளில் தக்க வைத்தல் என்பவற்றை நிலையாக விருத்தி செய்தல்	ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட மருத்துவ உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை			✓
		ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட பல் சத்திர சிகிச்சை மருத்துவ உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை			✓
		ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட ஆயுர்வேத மருத்துவ உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை			✓
08 சுநிசி செயற்பணி மற்றும் பொருளாதார விருத்தி	8.8 தொழிலாளர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் வேலை செய்யும் அனைவருக்கும் பாதுகாப்பான பணியிடங்களுடன் கூடிய சூழலை மேம்படுத்தல்.	இலங்கை காப்புறுதி நம்பிக்கை நிதியத்திடமிருந்து கொடுப்பனவுகளை மீளளிப்பு செய்வதற்காக அந் நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களின் சதவீதம்			✓
16 சமாதானம், நீதி மற்றும் வலுவான நிறுவனங்கள்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் விளைத்திறனான பொறுப்பு கூறத்தக்க மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கூடிய நிறுவனங்களைத் தாபித்தல்.	நடாத்தப்பட்ட பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓
		நடாத்தப்பட்ட சுகாதார சேவைக்குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓
		நடாத்தப்பட்ட கல்விச் சேவைக்குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓

நோக்கம்	இலக்குகள்	அடைவுச் சுட்டிகள்	இது வரை வெற்றிகளை அடைவதன் முன்னேற்றம்		
			- %0 %49	- %50 %74	- %75 %100
		நடாத்தப்பட்ட கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓
		அலுவலக உத்தியோகபூர்வ இணையத் தளத்தில் கோவைப்படுத்தப்பட்ட பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுத் தீர்மானங்களின் எண்ணிக்கை			✓
		தயாரிக்கப்பட்ட நடைமுறை விதிகளின் எண்ணிக்கை			✓
		பயன்படுத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் எண்ணிக்கை/சதவீதம்			✓
	16.10 தேசிய சட்ட முறைமைக்கு மற்றும் சர்வதேச சாசனங்கள், உடன்படிக்கைகளுக்கு அமைவாக பொதுமக்களுக்குத் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குள்ள உரிமையை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் அடிப்படை சுதந்திரம் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல்.	2016/12 ஆம் இலக்க தகவலுக்கான உரிமை சட்டத்திற்கு அமைய, i. பதில் வழங்கப்பட்ட தகவல் கோரிக்கை விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை ii. நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை			✓ ✓
		மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			✓

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் 17 ஆவதோடு, அவை பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு நேரடியாக ஏற்படையவையல்ல. எனினும், இவ் இலக்குகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு வினைத்திறனான அரசு சேவையொன்று அவசியமாகும். துரிதமான மற்றும் வினைத்திறனான அரசு சேவைக்கு பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பங்களிப்பு முக்கியமானதாகும்.

மேற்குறித்த இலக்குகளை அடைவதற்குத் தேவையான வினைத்திறனான அரசு சேவையொன்றை உருவாக்குவதற்கு இவ் ஆணைக்குழு பங்களிப்பினை வழங்குகின்றது.

மேற்குறித்த பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கு அரசு சேவையில் நிலவும் வெற்றிடங்களை உரிய காலப்பகுதியில் முறையாக நிரப்புவதும், உத்தியோகத்தார்களின் பதவியுயர்வுகளை தாமதமின்றி வழங்குதலும், அரசு சேவையின் ஒழுக்கத்தைப் பேணுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தலும் முக்கியமானவையாகும்.

மேற்குறித்தவாறு செயற்படுவதன் மூலம் திருப்திகரமான மற்றும் வினைத்திறனான அரசு சேவையை உருவாக்க முடிவதோடு, அதனுடாக அரசு உத்தியோகத்தார்கள் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைய முடியும்.

எனினும் மேற்குறித்த அனைத்துப் பணிகளையும் ஆரம்பித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தலானது பகிரங்கசேவை ஆணைக்குழுவின் அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தார்களான அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்களினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	பதவிவெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேட்ட	53	41	10
மூன்றாம் நிலை	09	06	03
இரண்டாம் நிலை	122	109	13
ஆரம்ப நிலை	54	50	04

06.2

இராஜினாமா செய்தல், ஓய்வு பெறுதல், பதவி விலகல், பதவியுயர்வு மற்றும் பொ.நி.சு. 14/2022 இன் கீழ் லீவு பெற்றுக் கொள்ளல் போன்ற காரணங்களினால் தற்போது சிரேட்ட, மூன்றாம் நிலை மற்றும் ஆரம்ப நிலை ஆகிய அனைத்து மட்டங்களுக்கும்மான பதவிகளில் வெற்றிடங்கள் ஏற்பட்டுள்ளமையினால் இந்த நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த பணிகளினதும் வினைத்திறனுக்கு நேரடி பாதிப்பு ஏற்படுவதால் குறித்த பாதிப்பைக் குறைக்கும் நோக்கில் தற்போது இந்த வெற்றிடங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

06.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத் தின் பெயர்	பயிற்றப்ப ட்ட பதவியினர் எண்ணிக் கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (Rs'000)		நிகழ்ச்சித்தி ட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு*
			உள்நா ட்டு	வெளிநா ட்டு		
பட்டப்பின் படிப்பு (உள்நாட்டு)	02	02வருடங்கள்	750	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
பட்டப்பின் படிப்பு	06	01வருடம்	1,260	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற்

(உள்நாட்டு)						கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
Database Management	1	02நாட்கள்	13	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
Transport Management	2	20நாட்கள்	120	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
அலுவலக முறைகள்	24	01நாள்	2.4	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
நிர்வாக சட்டம் குறித்த பயிற்சி	26	01நாள்	3.6	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
Government Payroll system	2	03நாட்கள்	36	-	உள்நாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல்

						விருத்தி.
பட்டப்பின் படிப்பு (வெளிநாட்டுப் புலமைப் பரிசில் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்)	1	01வருடம் (2024.09.30 முதல் 2025.09.30 வரையான யப்பான் நாட்டின் NEST பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டம்)		75பவுண் டுகள் + 375டொ லர்கள்	வெளிநாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
	1	02வருடங்கள் (2022.08.19 – 2024.07.10 வரையான JAICA நிறுவனத்தின் புலமைப் பரிசில் நிகழ்ச்சித் திட்டம்)		75 பவுண்டு கள் + 1200டொ லர்கள்	வெளிநாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
குறுகிய கால வெளிநாட்டு பயிற்சிப் பாடநெறிகள்	3	மே 11-18		ரூ. 10,000 + 75பவுண் டுகள்+ 320டொ லர்கள்	வெளிநாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
		ஆகஸ்ட் 18 -செப்.01		350டொ லர்கள்	வெளிநாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.
		டிசம்பர் 8-21		75பவுண் டுகள்+ 350டொ லர்கள்	வெளிநாட்டு	ஏற்புடைய விடயத்திற் கு அமைய அறிவு மற்றும் ஆற்றல் விருத்தி.

*நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிக்கின்றன என்பதை சுருக்கமாக விளக்குக

- பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மூலம் உத்தியோகத்தார்களின் அறிவு ஆற்றல் மனப்பான்மை விருத்தி ஊடாக உத்தியோகத்தார்களின் வினைத்திறனை உயர்த்துவதன் மூலம் ஒட்டுமொத்த நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை உயர் மட்டத்தில் பேண முடியும்.

அத்தியாயம் 07- இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	பின்வரும் நிதிக்கூற்றுகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக்கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிகமற்றும் உற்பத்தி முற்பணக்கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக்கணக்குகள்)	ஏற்புடையதன்று		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக்கணக்கு	ஏற்புடையதன்று		
1.5	விசேட முற்பணக்கணக்கு	ஏற்புடையதன்று		
1.6	ஏனைய	ஏற்புடையதன்று		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்	இணக்கமானது		

2.2	தனிநபர் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிநபர் ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.3	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைஇற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமா னது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
2.11	அடியிதழ்சேர் புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப்பேணுதல்	இணக்கமா னது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்களை நிறுவனத்திற்குள் கையளித்தல்	இணக்கமா னது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களை கையளித்தல் பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெளிவூட்டப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		

3.3	ஒவ்வொருகொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் அனுமதிக்கப்படும் வகையில் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
3.4	2014.05.11திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல .171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துகையில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டு செயற்படல்	இணக்கமா னது		
04	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமா னது		
4.2	வருடாந்த பெறுகை திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமா னது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமா னது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து அதை தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமா னது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமா னது		
05	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்			
5.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் குறிப்பிட்ட திகதியில் அனைத்து கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
06	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி .பி.134 (2) DMA/1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமா னது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு	இணக்கமா னது		

	மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்			
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் 2018 இன் 19ஆம் இலக்கதேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உட்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
08	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதனமுகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.01/2017 இன் 07 ஆவது அத்தியாயத்துக்கு அமைய சொத்துகொள்வனவு மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்கள் கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, அச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்துவதனை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்கு பொருத்தமான தொடர்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் குறித்த தகவல்கள் கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல.05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமை	இணக்கமானது		

	அதிபதியிடம் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு மூலம் வெளிப்பட்ட மிகை, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமா னது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமா னது		
09	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமா னது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்கும் குறைந்த காலப்பகுதியில் அகற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் இற்றைப்படுத்திப் பேணல்	இணக்கமா னது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பிலும் நி.பி.103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கமா னது		
9.5	2016.12.29ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.2016/30 இன் பந்தி 3.1 இன் ஏற்பாடுகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமா னது		
9.6	குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர்குத்தகை வாகனபதிவு புத்தகங்களின் முழுமையான உரித்து மாற்றப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்கக்கூற்றுகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமா னது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முந்தைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	ஏற்புடைய தன்று		

10.3	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் இணக்கம் செய்யப்பட வேண்டியிருந்த நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குவிதிகள் பிரகாரம் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமா னது		
11.2	நி .பி.94 (1) இன் படி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாட்டிலிருந்து பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாதவாறு பொறுப்புக்களைத் தொடர்தல்	இணக்கமா னது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமா னது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமா னது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பில் நி.பி.571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணக்கமா னது		
14	முற்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
14.2	நி .பி.371 இன் அடிப்படையில் வழங்கப்பட்ட நிமித்த உப	இணக்கமா		

	கட்டுநிதி,அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது	னது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு நிமித்த உப கட்டுநிதி வழங்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் முற்பணக் கணக்கு மீதியை கணக்கிணக்கம் செய்தல்	இணக்கமா னது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	உரிய விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம்வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
15.3	நிபி.176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமா னது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையைப் பேணுதல்	இணக்கமா னது		
16.2	பணிக்குழுவின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்துமூல கடமைப் பட்டியல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணக்கமா னது		

17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொதுமக்களின் பாராட்டுக்கள் / குற்றச்சாட்டுக்களை தெரியப்படுத்துவதற்குரிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு முறை அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல.05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம்/வாடிக்கையாளர் சாசனம் உருவாக்கப்பட்டு செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமா னது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 படி, பிரசைகள் பட்டயம் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை வகுத்தல் மற்றும் செயல்படுத்தும் நடவடிக்கைகளைக் கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமா னது		
19	மனித வளத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.02/2018 இன் இணைப்பு 02 அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமா னது		
19.2	பணிக்குழுவின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் வருடமொன்றிற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேரத்திற்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமா னது		

19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளது.	ஏற்புடைய தன்று	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 02/2018(I) இன் 03 ஆவது பந்தி பிரகாரம் அது அவசியமற்றது எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.	
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு சிரேஷ்ட அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமா னது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் கணக்காய்வு பந்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமா னது		