නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

Legal Draftsman's Department

2025

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ஆண்டிறுதி செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

செயலாற்றுகை அறிக்கை
2025

செலவினத் தலைப்பு இல.230

சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

இல. 80, அதிகரண மாவத்தை,
கொழும்பு 12

2025 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்தச் செயல்நிறைவேற்றுகை அறிக்கை
சட்டவரைஞர் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல. 230

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 -	நிறுவனஞ்சார் தோற்றுருவம்/ நடைமுறைப்படுத்துகையின் பொழிப்பு
அத்தியாயம் 02 -	முன்னேற்றம் மற்றும் தொலை கண்ணோக்கம்
அத்தியாயம் 03 -	வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகை
அத்தியாயம் 04 -	செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள்
அத்தியாயம் 05 -	நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) எய்துகின்ற செயல்நிறைவேற்றுகை
அத்தியாயம் 06 -	மனித வளத் தோற்றுருவம்
அத்தியாயம் 07 -	இணங்கியொழுகுகை அறிக்கை

அத்தியாயம் 01 -நிறுவனஞ்சார் தோற்றுருவம்/ நடைமுறைப்படுத்துகையின் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

1.2 நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணி மற்றும் குறிக்கோள்கள்

1.3 பிரதான பணிகள்

1.4 ஒழுங்கமைப்புச்சார் விளக்கப்படம்

1.1 அறிமுகம்

சட்டவரைஞர் திணைக்களமானது, “A” தரமளிக்கப்பட்ட ஓர் அரசாங்கத் திணைக்களமாகும். அமைச்சுக்களின் விடயங்களும் பணிகளும் தொடர்பில் 2020.08.09 ஆந்தேதிய 2187/27 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியின்படி நீதியமைச்சின் நேரடி மேற்பார்வையின்கீழ் பணியாற்றுகின்றது.

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் முக்கிய பணி, அரசியலமைப்புக்கும் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முடிபுகளுக்கும் இணங்கப் பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிய அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கங்களாக உருமாற்றுதலாகும். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுகின்ற அந்த செயல்முறையில் இத்திணைக்களமானது, புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்கும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்கும் சட்டமூலங்களை வரைகின்றதுடன், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் மீளாய்வுசெய்கின்றது. இத்திணைக்களத்துக்குப் குறித்தளிக்கப்பட்ட ஏனைய கடமைகள், சட்டமூலங்களைப் பரிசீலனை செய்வதற்குக் கூட்டப்பட்ட பாராளுமன்றத் தெரிவுக் குழுக் கூட்டங்களில் பங்குபற்றுவதனையும் சட்டமூலங்கள் விவாதத்துக்கு எடுக்கப்படும்போது பாராளுமன்றத்துடன் ஒருங்கிணைவதன்மூலம் அவசியமான நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதனையும் உள்ளடக்கும். அரச கூட்டுத்தாபனங்களும் நியதிச்சட்டமுறையான குழுக்களும் உட்பட, இத்திணைக்களம் எல்லா அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் சேவைகளை வழங்குகின்றது. பல்வேறு சட்டமூலங்களையும் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் வரைதல் தொடர்பாக இத்திணைக்களமானது பல்வேறு அரசாங்க அமைச்சுக்களுக்கும் திணைக்களங்களுக்கும் சட்ட மதியுரையையும் வழங்குகின்றது.

1.2

தொலைநோக்கு

பல்வேறு அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றுவதன்மூலம் நல்லாட்சியை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இலங்கைக் குடியரசிற்குத் துணைபுரிதல்.

பணி

அரசாங்கக் கொள்கைகளைச் சட்டவாக்கமாக உருமாற்றும்போது அரசியலமைப்பிற்கிணங்க சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சட்டவாக்கங்களை வரைதல்.

1.3 சட்டமூலங்களை வரைதல் தொடர்பாகத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணிகள்:-

(1) புதிய சட்டவாக்கங்களை ஆக்குவதற்கும் ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்கும் மும்மொழிகளிலும் சட்டமூலங்களை வரைதல்;

(2) துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்தலும் மற்றும் (அவசியமானவிடத்து) அவற்றை மும்மொழிகளில் வரைதலும்;

(3) சட்டங்களை வரைதலுடன் சம்பந்தப்பட்ட பாராளுமன்றக் கடமைகளைப் புரிதல்;

(4) அவசியமானவிடத்து, மாகாண சபை நியதிச்சட்டங்களை வரைதல்;

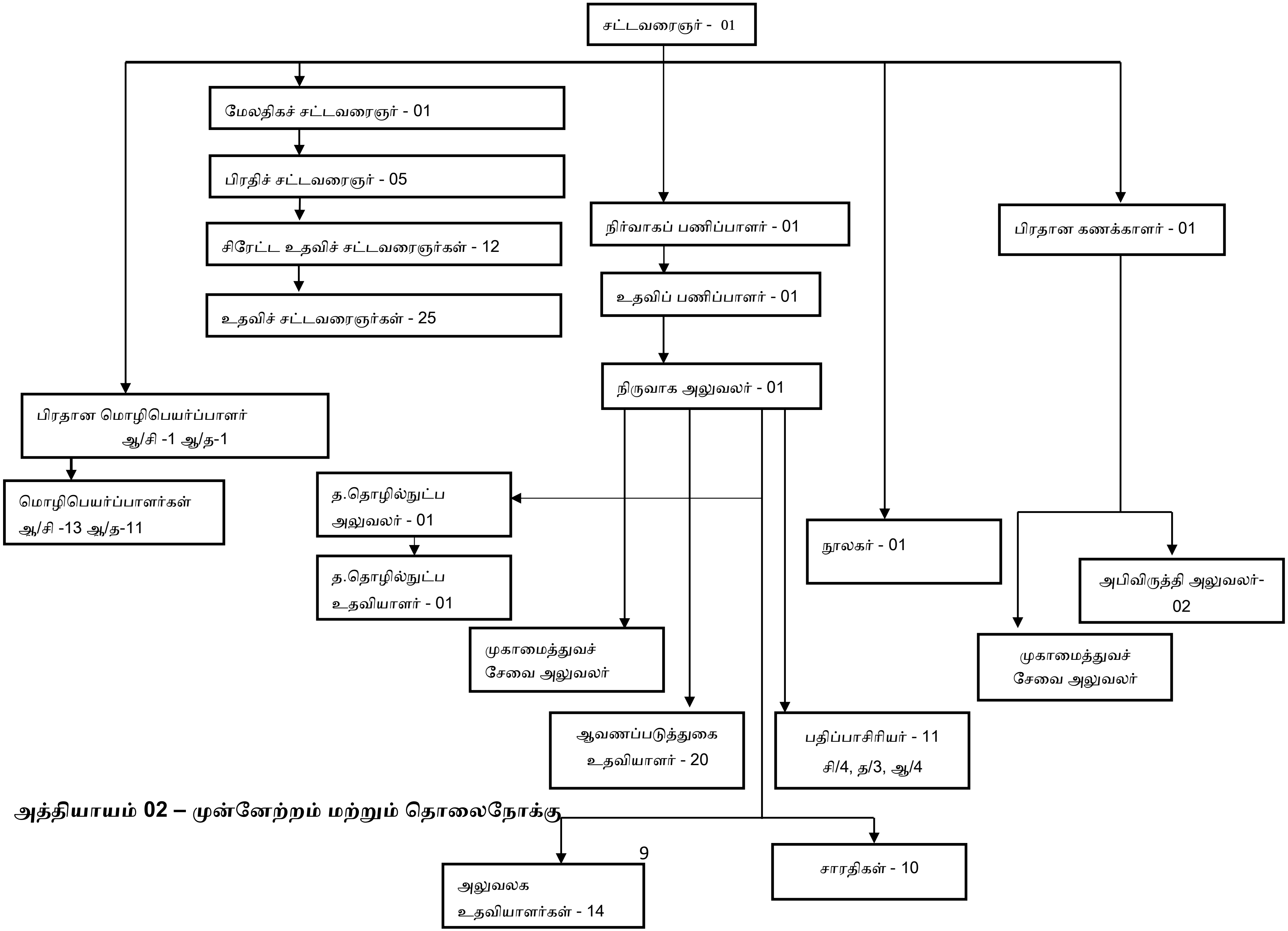
(5) தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்களை (கூட்டிணைத்தற் சட்டமூலங்கள்) மும்மொழிகளிலும் மீளாய்தல்;

(6) அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தின்மீது, உத்தேசிக்கப்பட்ட சட்டவாக்கங்களின்மீதான குழுக்களில் பங்குபற்றுதல்.

சட்டங்களையும், துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும், மாகாணசபை நியதிச்சட்டங்களையும் வரைதல் தொடர்பில் இத்திணைக்களம் சட்ட மதியுரையையும் வழங்குகின்றது.

இத்திணைக்களத்தின் தனித்துவமான சிறப்புக்கூறு என்னவெனில், இது, அதன் சொந்தக் கட்டமைக்கப்பட்ட வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தைக் கொண்டிருப்பதில்லை என்பதாகும். இதற்கான காரணம், திணைக்களத்தின் வேலை நிகழ்ச்சித்திட்டம், தேவைப்பட்ட கொள்கைகள் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதன்மேல், அரசாங்க அமைச்சுக்களினதும், அத்தகைய அமைச்சுக்களின்கீழுள்ள பல்வேறு திணைக்களங்களினதும் சட்டமாக்கல் தேவைகளின்மீது தயாரிக்கப்படுகின்றமையாகும். ஆதலால், சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைப் பதிவு, ஏதேனும் குறிப்பிட்ட ஆண்டுபூராகவும் முறையான துறைசார் அமைச்சினால் அதற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதனிலை மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களுக்காக அத்துடன் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களுக்காகச் செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளின் அடிப்படையின்மீதும் அத்தகைய கோரிக்கைகளை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்வதன்மீதும் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகவுள்ள சட்டவாக்கங்களை வரைதலின் நோக்கெல்லையினுள் அடங்குகின்ற ஏதேனும் வடிவத்திலான சட்டவாக்கம், கோரிக்கை விடுக்கும் அமைச்சுக்கு அல்லது திணைக்களத்துக்கு அத்தகைய சட்டவாக்கம் அனுப்பப்படுவதற்கு முன்னர் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.

1.4 ஒழுங்கமைப்புச்சார் விளக்கப்படம்



அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு

<table>
<tr><th>(1)</th><th>(2)</th><th>(3)</th><th>(4)</th><th>(5)</th><th>(6)</th><th>(7)</th><th>(8)</th><th colspan="2">(9)*</th><th>(10)</th><th>(11)**</th><th>(12)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">கடமையின் தன்மை</td><td rowspan="2">2025.01.01. அன்றுள்ளவாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட சட்டமூலங்களாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினது அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் கிடைக்கப்பெறவுள்ள எஞ்சியுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (முன் கொணரப்பட்ட மீதி)</td><td rowspan="2">2025.01.01 அன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (முன் கொணரப்பட்ட மீதி)</td><td rowspan="2">இந்த ஆண்டினுள் திறத்தவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட புதிய கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td rowspan="2">இவ்வாண்டிலும் முன்னைய ஆண்டுகளிலும் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளவையும் ஆனால், மேலதிகத் திருத்தங்களுக்காக மீள அனுப்பப்பட்டவையுமான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td rowspan="2">மொத்தம் (2+3+4+5)</td><td rowspan="2">2025.12.31 அன்றுள்ளவாறு மூன்று மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு திறத்தவர்களுக்குத் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (பலதடவைகள் மூன்று மொழிகளிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு இயைபான திறத்தவர்களுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இறுதிவரைவுகளின் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பமும் இதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது)</td><td rowspan="2">நீண்ட காலப்பகுதிக்காக அறிவுறுத்தல்களின்மையால் மூடப்பட்ட மற்றும் அமைச்சரவையின் அறிவித்தல்களின் மீது அல்லது அமைச்சரவையின் முடிபின் மீது மூடப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை</td><td colspan="2">2025.12.31 அன்றுள்ளவாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டவையும், ஆனால், சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியின் அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களின் மற்றும் திணைக்களங்களின் அவதானிப்புகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் காத்திருக்கின்றவையுமான கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td rowspan="2">மொத்தம் (7+8+9)</td><td rowspan="2">2024.12.31 அன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td rowspan="2">நூற்றுவீதத்தில்(%) உள்ளபடியான வெளியீடு (10/6)*100)</td></tr>
<tr><td>**சட்டத் துறைத் தலைமையதிபதி</td><td>ஏனைய அமைச்சுக்களும் மற்றும் திணைக்களங்களும்</td></tr>
<tr><td>சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களும்)</td><td>162</td><td>3</td><td>75</td><td>4</td><td>244</td><td>35</td><td>99</td><td>13</td><td>61</td><td>208</td><td>36</td><td>85%</td></tr>
<tr><td>தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல்)</td><td>00</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td colspan="2">05</td><td>05</td><td>0</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களின் மீளாய்வு</td><td>147</td><td>42</td><td>129</td><td>16</td><td>334</td><td>104</td><td>26</td><td colspan="2">147</td><td>277</td><td>57</td><td>83%</td></tr>
<tr><td>மாகாண சபைகளின் நியதிச்சட்டங்கள்</td><td>7</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td><td>5</td><td colspan="2">3</td><td>8</td><td>0</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>மொத்தம்</td><td>316</td><td>45</td><td>210</td><td>20</td><td>591</td><td>139</td><td>130</td><td colspan="2">229</td><td>498</td><td>93</td><td>84%</td></tr>
</table>

*** 9 ஆம் மற்றும் 11 ஆம் நிரல்களுக்கு இயைபான விளக்கக்குறிப்பு அடுத்த பக்கத்தில் உள்ளது.**

**** புதிய சட்டவாக்கங்களையும் மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களையும் சட்டமாக்குவதற்கான சட்டமூலங்கள் மட்டுமே இத்திணைக்களத்தினால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதிக்கு நேரடியாக ஆற்றுப்படுத்தப்படுகின்றன.**

***** 23.09.2025 அன்று இவ்வெல்லாக் கோரிக்கைகளும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.**

***தெளிவுபடுத்துகை:-**

பட்டியலின் நிரல் (9):- முதனிலை வரைவுகளாக அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியிடமிருந்து அல்லது வேறு அமைச்சுக்களிடமிருந்தும் திணைக்களங்களிடமிருந்தும் அவதானிப்புகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் காத்திருக்கும் கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை, (11) - அவை தொடர்பில் வரைதல் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை

இத்திணைக்களத்துக்கு கொடுத்துதவப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கிடையே, பெரும்பான்மையான வரைவுகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டு அனுப்பப்பட்டுள்ளன. முக்கியமாக அறிவுறுத்தல்களைக் கொடுக்கும் முகவராண்மைகள் தமது கொள்கையை அடிக்கடி மாற்றிக்கொண்டிருக்கின்றன. மேலதிகத் திருத்தங்களுக்காகப் புதிய அறிவுறுத்தல்களுடன் மீண்டும் அனுப்பிவைக்கப்படுகின்றன. மேலும் அவர்கள் ஏற்கனவே பூர்த்திசெய்யப்பட்டவையான வரைபுகளை திருத்துவதற்கு புதிய அறிவுறுத்தல்களை சமர்ப்பிக்கின்றனர். எவ்வாறிருப்பினும், அத்தகைய கோரிக்கையொன்று பெறப்படும்போது, அது முன்னரே இறுதியாக்கப்பட்டிருப்பதனைப் பொருட்படுத்தாது, இத்திணைக்களம், ஒரு புதிய கோரிக்கைக்குக் கொடுக்கின்ற அதே நேரத்தையும் கவனத்தையும் அதற்காக அர்ப்பணித்து அதனைக் கவனிக்கவேண்டியுள்ளது. மேலும், பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளுக்கான அத்தகைய திருத்தங்களுக்கான கோரிக்கைகள், இறுதி வரைவு மும்மொழிகளிலும் அனுப்பப்பட்ட பின்னருங்கூட அனுப்பப்படுகின்றனவென்பதுடன், சிலவேளைகளில் மேலேசொல்லப்பட்ட நடவடிக்கைமுறை பல தடவைகள் மீண்டும் மீண்டும் இடம்பெறுகின்றது.

ஆதலால், இத்திணைக்களத்தினால் கோரிக்கையொன்று கவனிக்கப்பட்டுப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பினுங்கூட, அது, “பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளாக” இன்னமும் பிரதிபலிக்கப்படக்கூடும்.

01. சட்டமூலங்கள் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்கள் மற்றும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்கள்)

பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத சட்டமூலங்களுக்காக 36 முடிவுறாதுள்ள கோரிக்கைகள் உள்ளன. இக்கோரிக்கைகள் 31.12.2025 திகதியன்று அல்லது அண்மையில் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன். திணைக்களமானது சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதிக்கு அல்லது இயைபான அமைச்சுகளுக்கு, திணைக்களங்களுக்கு அல்லது நிறுவனங்களுக்கு அவர்களின் மதியுரைக்காக அல்லது அவதானிப்புக்காக அல்லது 31.12.2025 ஆம் தேதியன்று அல்லது அதற்கு அண்மையில் கிடைக்கப்பெற்ற அவசியமான அமைச்சரவை அங்கீகாரத்துக்கு (முதன்மைச் சட்டவாக்கம் மற்றும் திருத்தப்படுகின்ற சட்டவாக்கம்) ஒன்றில் முதன்மை அல்லது திருத்தப்பட்ட வரைவுகளை அனுப்பியுள்ளது. இத்திணைக்களமானது இக்கோரிக்கைகளை இறுதியாக்குவதற்கு இயலாததாகவுள்ளது.

02. தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலங்கள்

31.12.2025 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு, வரைவு பூர்த்திசெய்யப்படாதவாறான தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலங்களுக்கு முடிவுறாதுள்ள கோரிக்கைகள் எதுவுமில்லை. அக்கோரிக்கைகள் 23/9/2025 ஆம் தேதியன்று அல்லது அண்மித்தளவில் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளன.

03. துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்வுசெய்தல்

துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் தொடர்பாக மீளாய்வு பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத 57 கோரிக்கைகள் உள்ளன. அக்கோரிக்கைகள், 2025.12.31 ஆந்தேதியன்று அல்லது அத்தேதிக்குக் கிட்டிய தேதியன்று பெறப்பட்ட அல்லது இன்னமும் கலந்துரையாடலின்கீழுள்ள கோரிக்கைகள் ஆகும்.

04. மாகாணசபையின் நியதிச்சட்டங்கள்

மாகாணசபைகள் தொடர்பிலான (ஆங்கிலம்/சிங்களம்/தமிழ்) மீளாய்வுகள் இயைபான மாகாணசபைகளுக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. அனுப்பப்பட்ட வரைவுகளில் மாகாண சபைகளிடமிருந்து 3 கோப்புக்கான அவதானிப்புகள் தற்போது எதிர்பார்க்கப்படுகின்றன. 05 கோப்புகள் கோப்புகளின் பூர்த்தியின் மீது மூடப்படுகின்றதுடன் மாகாணங்களிடமிருந்து ஏதேனும் அறிவித்தல் கிடைக்கப்பெறுவதால் மற்றும் மாகாணசபைகள் திணைக்களத்துக்கு இவ்விடயம் முன்னெடுக்கப்படும் என அறிவித்திருப்பதனால் 3 கோப்புகள் மூடப்படாமல் உள்ளன.

<u>விசேட எய்துகைகள்</u>

குறித்தளிக்கப்பட்ட வகிபங்கும் நோக்கெல்லையும் பரந்ததாகவிருக்கின்றபோதிலும், இவ்வகிபங்கை நிறைவேற்றுவதற்கு இத்திணைக்களத்தில் ஒப்பீட்டளவில் குறைவான பணியாட்டொகுதியினரே உள்ளனர். ஊழியர்கோப்பில் பல்லெண்ணிக்கையினவான வெற்றிடங்கள் இருக்கின்றபோதிலும், அத்தகைய பிரச்சினைகளைப் பொருட்படுத்தாது இத்திணைக்களத்துக்குக் குறித்தளிக்கப்பட்ட பணிகளை வெற்றிகரமாகவும் பயனுறும்வகையிலும் புரிவதற்கு இயன்றதாகவிருத்தல் இத்திணைக்களத்துக்கு ஒரு விசேட எய்துகையாகவுள்ளது.

<u>சவால்கள்</u>

1. தாபனக்கோவையின் அத்தியாயம் XXXIII இன் பந்தி 2.2 இனது நியதிகளின்படி, *"அமைச்சரவை, அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்க நிகழ்ச்சித்திட்டத்தையும், பல்வேறு சட்டமூலங்கள் அறிமுகப்படுத்தும் முன்னுரிமை ஒழுங்குவரிசையையும் தீர்மானித்ததன்பின்னர், அமைச்சரவைச் செயலாளர் அமைச்சரவையின் முடிபை ஒவ்வொரு செயலாளருக்கும் சட்டவரைஞருக்கும் அவர்களின் தகவலுக்காக அறிவித்தல் வேண்டும்."* மேலே குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு எவ்வாறாயினும், முன்னுரிமை ஒழுங்குவரிசையை அறிவிப்பது எதுவும் இற்றைத் திகதிவரை நடைபெற்றிருக்கவில்லையென்பதுடன் அமைச்சரவையின் ஏதேனும் வழிகாட்டுகையின்றி அரசாங்கத்தின் சட்டவாக்க நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் சட்டவாக்கங்களின் முன்னுரிமை ஒழுங்குவரிசையை அடையாளங்காண்பது ஒரு சவாலாகவுள்ளது.

2. தாபனக்கோவையின் அத்தியாயம் XXXIII இன் பந்தி 2.1 இனது நியதிகளின்படி, *"ஒரு வரைவுச் சட்டவாக்கத்துக்கான கோரிக்கையொன்று, எல்லா விடயங்களிலும், அவ்வரைவைத் தயாரிப்பதில் சட்ட வரைஞரின் வழிகாட்டுகைக்காக இயன்றளவு மிகவும் முழுமையான அறிவுறுத்தல்களைக் கொண்டுள்ளவொரு குறிப்பறிக்கையுடன் சேர்த்தனுப்பப்படுதல் வேண்டும்."* எவ்வாறாயினும், கடந்த ஆண்டுகளின்போது, சட்டவாக்கங்களை வரைவதற்காகவும் சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துவதற்காகவும் பல்வேறு கூட்டங்களில் சட்டவரைஞருக்கு வாய்மொழிமூலமான அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதற்கான செயல்முறையொன்று படிப்படியாகக் கடைப்பிடிக்கப்பட்டுள்ளது. விதிவிலக்கான அவசரச் சட்டவாக்கத் தேவைகளுக்காக அவ்வகையினதான செயல்முறை பின்பற்றப்பட்டபோதிலும், அதனைப் பொதுவான செயல்முறையாக்குதல் திணைக்களத்துக்குச் சவாலாக வந்துள்ளது; ஏனெனில் சட்டவாக்கங்களை வரைவதற்காக வாய்மொழிமூலமான அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுதலானது,

திணைக்களத்தில் அலுவலகமுறையான பதிவேடுகளைப் பேணுவதிலான சிரமம், அத்தகைய கூட்டங்களில் நடைபெறும் கலந்துரையாடல்களின்போது தெளிவான மற்றும் இறுதியாக்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களைப் பெறாமைமூலம் திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட வரைவுகளில் ஒவ்வாமைகளை உருவாக்குதல்போன்ற பின்விளைவுகளைக் கொண்டிருக்கும்.

3. கடந்த அண்மைக் காலத்தில் பல அனுபவம்வாய்ந்த சிரேட்ட சட்டவரைஞர்கள் சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்றுள்ளனர். இதனால் சிரேட்ட ஊழியர்கோப்புப் பதவிகளிலும் கனிட்ட ஊழியர்கோப்புப் பதவிகளிலும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கைக்கிடையே சமச்சீரின்மை உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. உயர்தரத்தினவான சட்டவாக்கமொன்றைத் தயாரிப்பதற்கெனப் பல்லாண்டுகாலப் பரந்த அறிவையும் அனுபவத்தையும் சட்டவாக்கம் வரைதற் பணியின் தன்மை தேவைப்படுத்துவதனால், குறைந்த அனுபவம்வாய்ந்த பெரும்பான்மை எண்ணிக்கையினரான அலுவலர்களுடன் திணைக்களத்தின் இலக்குகளை எய்துவது அதற்குச் சவாலொன்றை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

4. திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளுள் 63 பதவிகள் வறிதாகவுள்ளனவாதலால் திணைக்களத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பில் 1/3 வெற்றாகவிருப்பதுடன் அதன் செயல்நிறைவேற்றுகையின் முன்னேற்றத்தைப் பேணுவது ஒரு சவாலாகவுள்ளது. வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுவருகின்றன. ஆனால், பின்பற்றப்படவேண்டிய நடவடிக்கைமுறை காரணமாகச் சிறிது காலஞ்செல்கின்றது.

5. திணைக்களத்துக்குப் புதிய ஆட்சேர்ப்புக்கள் செய்யப்படினும், திணைக்களத்தில் கணிசமானவொரு காலப்பகுதிக்குப் புதிதாக ஆட்சேர்க்கப்பட்டவர்களைத் தக்கவைப்பது திணைக்களத்துக்குச் சிரமமாக வந்துள்ளது; ஏனெனில் ஊழியர்கோப்புப் பதவிகளுள் பெரும்பாலானவற்றுக்குச் செலுத்தப்பட்ட ஊதியம், அத்தகைய பதவிகளிலுள்ள அலுவலர்களினால் புரியப்பட்ட வேலைப்பளுவுடனும் பணியின் அளவுடனும் ஒப்பிடுகையில் திருப்திகரமான மட்டத்திலல்ல.

<u>எதிர்கால இலக்குகள்</u>

(1) மேலே குறித்துரைக்கப்பட்ட சவால்களை மேற்கொள்வதற்கான வழிவகைகளைக் கடைப்பிடிப்பது நேரத்துக்கொத்த தேவையாக வந்துள்ளதாதலால், அதியுத்தமராம் சனாதிபதியின் செயலாளருடனும் மாண்புமிக்க நீதி, சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சருடனும் 2021 ஆம் ஆண்டில் பல கலந்துரையாடல்கள் நடாத்தப்பட்டன. அத்தகைய கலந்துரையாடல்களின் விளைவாக, திணைக்களத்தை மீளக்கட்டமைப்பதற்கான முன்மொழிவுகளைக் கொண்டிருந்த

2021.12.15 ஆந்திகதிய 2021/Cab Memo/J/ADM/124 ஆம் இலக்க அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையொன்று மாண்புமிக்க நீதி அமைச்சரினால் அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. அமைச்சரவையினால் தேசிய வேதன ஆணைக்குழுவுக்கு வழங்கப்பட்ட பணிப்புகளின்மீது அத்தகைய ஆணைக்குழு திணைக்களத்தின் ஊழியர்கோப்பை அதிகரிப்பதற்கான அதன் விதப்புரைகளை வழங்கியது. அதன்பின்னர், 2023-03-27 ஆந்திகதிய அமைச்சரவை முடிபுக்குப் பயன்கொடுத்து, மாண்புமிக்க நீதி, சிறைச்சாலை அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சர், 2023-04-28 ஆந்திகதிய 2023/Cab Memo/J/ADM/53 ஆம் இலக்க அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையை அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பித்தார்; சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தை மீளக்கட்டமைப்பதற்கான முன்மொழிவுகளைக் கவனத்துட்கொள்வதற்கு ஒரு குழுவை நியமிப்பதற்கு அது முன்மொழிவுகளைச் செய்தது. 2023-05-10 ஆந்திகதிய அமைச்சரவை முடிபினால் இது அங்கீகரிக்கப்பட்டது.

2023.05.16 ஆந்திகதிய கடிதத்தின்மூலம் நீதியமைச்சின் செயலாளர், அமைச்சரவையின் முடிபைச் சட்டவரைஞருக்கு அறிவித்து, குழுவானது 2023.05.08 ஆந்திகதியன்று நியமிக்கப்பட்டது. பல கூட்டங்களுக்குப்பின்னர் குழு அதன் இறுதி அறிக்கையை 2023.08.16 ஆந்திகதியன்று நீதியமைச்சின் செயலாளருக்குச் சமர்ப்பித்தது. அதன்மீது அமைச்சரவையின் முடிபு 2023.09.20 ஆந்திகதியன்று நீதியமைச்சின் செயலாளரினால் சட்டவரைஞருக்கு அறிவிக்கப்பட்டது.

அதற்கிணங்க அவற்றுக்கு உடனடியாக பயன்கொடுக்கக்கூடியதாக இருந்த குழுவின் குறித்தசில விதப்புரைகளுக்கு பயன்கொடுப்பதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகள் ஏற்கனவே எடுக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும் திணைக்களத்துக்கு வழங்கப்பட்ட ஏலவேயுள்ள உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மற்றும் ஏனைய வசதிகள் என்பவற்றின் அடிப்படையின் மீது, குறித்தசில ஏனைய விதப்புரைகள் படிப்படியாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

எவ்வாறாயினும், அமைச்சரவையில் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்தாலும் கூட, சில குழுக்களின் விதப்புரைகள் திணைக்களத்தினால் எதிர்பார்க்கப்பட்ட பிரச்சினைகளுக்கு செயற்றிறன்மிக்க மற்றும் நடைமுறைசார் தீர்வுகளை வழங்குவதற்கு தவறியுள்ளன என அவதானிக்கப்பட்டது. குறித்தசில விதப்புரைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் பூர்த்தி செய்வதற்கு தொழிநுட்ப சேவை வகுதியிலுள்ள நீண்டகால வெற்றிடங்களை ஏற்படுத்த முடியும். இவ்விடயமானது LDD/ADM/8/RESTRUCTURING/2022 என்னும் தொடர்பு குறி இலக்கத்தின் கீழ் சட்ட வரைஞரினால் வழங்கப்பட்ட 15.11.2023 மற்றும் 19.01.2024 ஆம் தேதியிடப்பட்ட கடிதங்களின் மூலம் நீதி அமைச்சருக்கான செயலாளரின் கவனத்துக்கு கொணரப்பட்டது.

அதற்கிணங்க, சட்ட வரைஞரினால் 15.11.2023 மற்றும் 19.01.2024 ஆம் தேதியிடப்பட்ட கடிதங்களில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட விடயங்களை கவனத்துட்கொண்டு திணைக்களத்தினால் முகங்கொடுக்கப்பட்ட சவால்களுக்கு கூடுதலான செயல்ரீதியான தீர்வுகள் அடையாளங்காணப்பட்டதுடன் திணைக்களமானது சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் மீள்கட்டமைப்புக்காக அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்பட்டதான குழுவின் விதப்புரையின் திருத்தத்தினை நாடுகின்றது.

02. திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகையை அதிகரிப்பதற்குச் சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்துக்கு திறமைவாய்ந்த, வினைத்திறனான மற்றும் ஆற்றலுடைய அலுவலர்களை ஈர்ப்பதற்கான வழிகள் மற்றும் வழிமுறைகளைக் கண்டுபிடித்தல், காலத்துக்கொத்த, அவசரத் தேவையாக வந்துள்ளதாதலால், மாண்புமிக்க நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சருடனான பல கலந்துரையாடல்களின் பின்னர், 08.10.2025 ஆந்திகதியன்று மாண்புமிக்க நீதி மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டு அமைச்சருக்கான செயலாளர் ஊடாக அமைச்சரவைக் குறிப்பறிக்கையொன்று அமைச்சரவைக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதி அலுவலர்கள் சேவையில் ஒத்த தரங்களிலுள்ள அலுவலர்களுக்குச் செலுத்தப்பட்ட அதே தொகைகளில், சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியின் அலுவலர்கள் சேவையிலுள்ள சட்ட அலுவலர்களுக்கு ஏலவே செலுத்தப்படுகின்ற குறித்தசில படிகளைச் சட்டவரைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக்குச் செலுத்துவதற்கான முன்மொழிவுகளை இது கொண்டிருந்ததுடன் அத்தகைய முன்மொழிவு பற்றிய முன்னேற்றமான இதுவரை திணைக்களத்துக்கு அறிவிக்கப்படவில்லை. எவ்வாறாயினும், சர்வதேச நாணய நிதியம் மற்றும் உலக வங்கியின் முன்மொழிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் அதேபோன்று புதிய அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் தேவைப்படும் சட்டச் சீர்த்திருத்தங்களை நோக்கி திணைக்களத்தின் பணியாட்தொகுதியின் முயற்சி மற்றும் அர்ப்பணிப்பு என்பவற்றின் விளைவாக, திணைக்களமானது அதனால் தற்போது நிறைவேற்றப்படும் பெருமளவிலான வேலைப்பளுவை கருத்திற்கொண்டு திருப்திகரமான பதில் வழங்கப்படுமென எதிர்பார்க்கின்றது.

....

கணக்காய்வு அலுவலர்/ திணைக்களத் தலைவர்:

பெயர் :

பதவி :

திகதி :03/03/2026

Dilrukshi Samaraweera
President's Counsel,
Legal Draftsman,
Legal Draftsman's Department,
No. 80, Adhikarana Mawatha,
Colombo 12.

இலச்சினை –

அத்தியாயம் 03 –ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகை

3.1 நிதிச் செயல்நிறைவேற்றுகைபற்றி

ஏசீஏ- எப்

2025 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2025		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025	உண்மை நிலை 2024	
-	**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		196,548,000	157,148,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		159,220	974,740	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		10,078,070	4,982,650	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**206,785,290**	**163,105,390**	
-	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ =(அ)+(ஆ)**		**206,785,290**	**163,105,390**	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		956,864	441,317	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		**205,828,426**	**162,664,073**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
147,000,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	119,883,307	99,489,848	ஏசீஏ-2(ii)
72,800,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	53,893,803	53,689,512	ஏசீஏ-2(ii)
700,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	421,001	430,040	ஏசீஏ-2(ii)
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
220,500,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**174,198,111**	**153,609,400**	
	மூலதனம் செலவினம்				
2,500,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,669,362	-	ஏசீஏ-2(ii)
13,500,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	13,387,959	996,711	ஏசீஏ-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
4,000,000	திறன் விருத்தி	14	3,831,277	999,501	ஏசீஏ-2(ii)
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
20,000,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**18,888,598**	**1,996,212**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		611,700	564,050	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		13,019,797	5,200,990	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்			-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**13,631,497**	**5,765,040**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		206,718,206	161,370,652	
240,500,000	**டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)**		(889,780)	1,293,421	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(889,780)	**1,293,421**	ஏசீஏ-7
	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி			-	ஏசீஏ-3

1

3.2 நிதிநிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2025 ரூபா	2024 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	113,257,474	101,276,846
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	13,033,281	10,091,554
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3		
மொத்த சொத்துக்கள்		**126,290,755**	**111,368,400**
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		13,012,761	9,618,554
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		113,257,474	101,276,846
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	20,520	473,000
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3		
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		**126,290,755**	**111,368,400**

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 26 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 27 முதல் 49.. வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். **2025 ஆம் ஆண்டின் 17.12.2025 திகதியிடப்பட்ட இல 02/2025 அரச கணக்குகள் விதிமுறைகள் மற்றும் அரச நிதி விதிமுறைகள் 150 மற்றும் 151 ஆகியவற்றின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப நிதி நிலமைக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன**. 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.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் எண் தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் பிரிவு 38(1) (இ) இன் படி 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 கணக்காளர்
பெயர்:	பெயர்:	பெயர்:
பதவி :	பதவி :	பதவி :
திகதி : 27/02/2026	திகதி : 2026/02/25	திகதி : 2026/02/25
Ayesha Jinasena, P.C. Secretary Ministry of Justice and National Integration No: 19, Sri Sangaraja Mawatha, Colombo 10.	**Dilrukshi Samaraweera** **President's Counsel,** **Legal Draftsman,** **Legal Draftsman's Department,** **No. 80, Adhikarana Mawatha,** **Colombo 12.**	**A. M. P. Nilanthi** Chief Accountant Legal Draftsman's Department Colombo-12.

2

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- 8

2025 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2025 ரூபா	**2024** ரூபா
<u>தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	6,849,809	4,581,768
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	196,548,000	157,148,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	7,251,265	5,201,647
வைப்புக்களின் பெறுகை	159,220	974,740
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**210,808,294**	**167,906,155**
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு</u>		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	173,559,009	152,841,955
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	421,001	430,040
மூலதனச் சொத்துகளின் புனரமைப்புஇ மூலதன மாற்றங்கள்இ திறன் வளர்ப்பு மற்றும் பிற மூலதனச் செலவினங்கள்	-	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	3,795,796	6,546,251
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	956,864	441,317
முற்பணக் கொடுப்பனவு	12,672,091	5,114,190
வைப்புக் கொடுப்பனவு	611,700	564,050
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**192,016,461**	**165,937,803**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ) =(அ)-(ஆ)	**18,791,833**	**1,968,352**
<u>முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	96,765	27,860
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	**96,765**	**27,860**
<u>கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:</u>		
மூலதனச் சொத்துகளின் நிர்மாணம்இ கொள்முதல் மற்றும் இதர முதலீட்டு பெறுதல்கள்	18,888,598	1,996,212
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**18,888,598**	**1,996,212**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ) =(ஈ)-(உ)	**(18,791,833)**	**(1,968,352)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	-	-
<u>நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்</u>		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
<u>*கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:*</u>		
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	-	-

3

A. M. P. Nilanthi
Chief Accountant
Legal Draftsman's Department
Colombo-12.

3.5 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகள்

அறிக்கையிடுதலின் அடிப்படை

1. அறிக்கையிடுதற் காலப்பகுதி

இந்நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடுதற் காலப்பகுதி 2025 சனவரி 1 ஆந்தேதியிலிருந்து 2025 திசெம்பர் 31 ஆந்தேதிவரையாகவுள்ளது.

2. அளவீட்டு அடிப்படை

நிதிக்கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுமுறையான ஆகுசெலவின்மீது தயாரிக்கப்பட்டுள்ளனயென்பதுடன் குறித்தசில சொத்துக்களின் வரலாற்று முறையான ஆகுசெலவு மீளப்பெறுமான மதிப்பீடுசெய்து திரிபுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. கணக்குகளின் தயாரிப்பு வேறுவகையில் குறித்துரைக்கப்பட்டாலொழிய நவீனமயப்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

நிதிக்கூற்றுக்களின் எண்கள், மிகக்கிட்டிய ரூபாவுக்கு நேர்த்தியாக்கப்பட்டு இலங்கை ரூபாக்களில் முன்வைக்கப்படுகின்றன.

3. அரசிறையை அடையாளங்காணல்

செலாவணி மற்றும் செலாவணி சாரா அரசிறைகள், இயைபான அரசிறைக் காலப்பகுதியைப் பொருட்படுத்தாது, கணக்கீட்டுக் காலப்பகுதியின்போது பணப் பற்றுச்சீட்டுக்களின்மீது அடையாளங்காணப்படுகின்றன.

4. ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்களை (ஆபொமற்றும்சா) அடையாளங்காணலும் அளவீடுசெய்தலும்

ஆதன, பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதன இனமொன்று, சொத்துக்களுடன் இணைந்த எதிர்காலப் பொருளாதார நன்மை உருவகத்தைச் சென்றடைந்து சொத்துக்களின் ஆகுசெலவை நம்பகமானமுறையில் அளவீடுசெய்யமுடியுமென்பது நிகழ்தகவாக இருக்கும்போது அடையாளங்காணப்படுகின்றது.

ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்கள் ஆகுசெலவில் அளவீடு செய்யப்படுவதுடன் ஆகுசெலவு மாதிரி ஏற்புடையதாக இராதபோது மீள்பெறுமானமதிப்பீட்டு மாதிரி ஏற்புடையதாக்கப்படுகின்றது.

5. ஆதன, பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதன ஒதுக்கு

இந்த மீள்பெறுமானமதிப்பீட்டு ஒதுக்குக் கணக்கு, ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் சாதனங்களின் நேரொத்த கணக்காகவுள்ளது.

6. பணமும் பணத்துக்குச் சமமானவையும்

பணமும் பணத்துக்குச் சமமானவையும் 2025 திசெம்பர் 31 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு கையிலுள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் குற்றிகளை உள்ளடக்கும்.

3.6 அரசிறைச் சேகரிப்பின் செயல்நிறைவேற்றுகை

ரூபா ,000

அரசிறைக் குறியீடு	அரசிறைக் குறியீட்டின் விவரணம்	அரசிறை மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட அரசிறை	
		மூல மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி அரசிறை மதிப்பீட்டின் % மாக
ஏற்புடையதல்ல					

3.7 குறித்தொதுக்கல் பயன்பாட்டின் செயல்நிறைவேற்றுகை

ரூபா ,000

குறித்தொதுக் கலின் வகை	ஒதுக்கீடு		உள்ளபடியான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீடுகளின் % மாக பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு
	மூல ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டுவரும் செலவினம்	220,500,000	220,500,000	174,198,112	79%
மூலதனச் செலவினம்	20,000,000	20,000,000	18,888,597	94%

3.8 நி.ஒ. 208 இன் நியதிகளின்படி ஏனைய அமைச்சுக்களின்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்களத்துக்கு செலவினமாக அளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்

ரூ, 000

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சிலிருந்து/ திணைக்களத்திலிருந்து ஒதுக்கீடுகள் பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீடுகளின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உள்ளபடியான செலவினம்	கொடுக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கீடுகளின் % மாக பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள்
			மூல ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01.	இலங்கைச் சட்ட ஆணைக்குழுத் திணைக்களம்	நீர், மின்சாரம், சிட்டைகளுக்காக கொடுப்பனவு	866,000	2,982,000	2,783,943	93%
02.	இலங்கைச் சட்ட ஆணைக்குழுத் திணைக்களம்	தபால் மற்றும் தொலைத் தொடர்பாடல்	30,059	30,059	30,059	100%
03.	இலங்கைச் சட்ட ஆணைக்குழுத் திணைக்களம்	பாதுகாப்புச் சிட்டைகளுக்கான கொடுப்பனவு	170,000	1,000,000	929,328	93%

தயாரித்தவர்:

பரிசோதித்தவர்:

ஏ.எம்.பி நிலந்தி (பிரதான கணக்காளர்)
சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

A. M. P. Nilanthi
Chief Accountant
Legal Draftsman's Department
Colombo-12.

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்பற்றி அறிக்கையிடலின் செயல்நிறைவேற்றுகை

சொத்துக்களின் குறியீடு	குறியீட்டு விவரணம்	2025.12.31 ஆந் தேதியன்றுள்ள வாறு ஆய்வுச் சபை அறிக்கைப்படி யான மீதி	2025.12.31 ஆந் தேதியன்றுள்ள வாறு நிதி நிலைமை அறிக்கைப்படி யான மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிடப்பட வேண்டியது	முன்னேற்றத்தை % மாக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புக்கள்	-	-	-	-
9152-2.1	வாகனங்கள்	-	-	-	-
9152-2.2	எந்திரத்தொகுதி	113,257,474	113,257,474	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	அருவச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியியற் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் வேலை	-	-	-	-
9180	குத்தகை விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

தயாரித்தவர்:

பரிசோதித்தவர்:

ஏ.எம்.பி நிலந்தி (பிரதான கணக்காளர்)
சட்ட வரைஞர் திணைக்களம்

A. M. P. Nilanthi
Chief Accountant
Legal Draftsman's Department
Colombo-12.

அத்தியாயம் 04 – செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவகத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகைச் சுட்டிகள் (நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

<table>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">குறிப்பிட்ட சுட்டிகள்</td><td colspan="3">எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் நூற்றுவீதமாக (%) உள்ளபடியான வெளியீடு</td></tr>
<tr><td>100%-90%</td><td>75%-89%</td><td>50%-74%</td></tr>
<tr><td>கடமையின் தன்மை</td><td>(முன்னைய ஆண்டில் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளுட்பட) பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td>2025.12.31 அன்றுள்ளவாறு மும்மொழிகளிலும் வரையப்பட்டு இயைபான திறத்தவர்களுக்குத் திருப்பியனுப்பப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (பலதடவைகள் மும்மொழிகளிலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இயைபான திறத்தவர்களுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட இறுதி வரைவுகளின் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பமும் இதில் உள்ளடக்கப்படுகின்றது).</td><td>நீண்ட காலப்பகுதிக்காக அறிவுறுத்தல்கள் இல்லாமையினால் மூடிவிடப்பட்ட கோப்புகளின் எண்ணிக்கை</td><td>2025.12.31 ஆந்திகதியன்றுள்ளவாறு முதனிலை அல்லது பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரைவுகளாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட, ஆனால் சட்டத்துறைத் தலைமையதிபதியினது அல்லது ஏனைய அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் அவதானிப்புகளையும் அறிவுறுத்தல்களையும் காத்திருக்கின்ற கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td>2025.12.31 ஆந் திகதியன்றுள்ளவாறு வரைதல் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிராத கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை</td><td colspan="3" rowspan="5">இத்திணைக்களத்தினால் கவனத்துக்கெடுக்கப்பட்டு, பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, இறுதி வரைவாக அனுப்பப்பட்ட கோரிக்கையொன்று, முக்கியமாக அறிவுறுத்தும் முகவராண்மைகள் கொள்கையை மாற்றிக்கொண்டிருப்பதன் காரணமாக மேலதிகத் திருத்தங்களுக்காகப் புதிய அறிவுறுத்தல்களுடன் மீண்டும் அனுப்பிவைக்கப்படலாம். என்பது கவனிக்கப்படவேண்டும். எவ்வாறாயினும், அத்தகையவொரு கோரிக்கை பெறப்படும்போது, அது முன்னரே இறுதியாக்கப்பட்டிருப்பதனைப் பொருட்படுத்தாது, இத்திணைக்களம் ஒரு புதிய கோரிக்கைக்குக் கொடுக்கின்ற அதே நேரத்தையும் கவனத்தையும் அதற்காக அர்ப்பணித்து அதனைக் கவனத்துக்கெடுக்கவேண்டியுள்ளது. மேலும், பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வரைவுகளுக்கு அத்தகைய திருத்தங்களுக்கான கோரிக்கை, இறுதி வரைவு மும்மொழிகளிலும் அனுப்பப்பட்டபின்னருங்கூட செய்யப்படுகின்றனவென்பதுடன், சிலவேளைகளில் இந்நடவடிக்கைமுறை பலதடவைகள் இடம்பெறுகின்றது.</td></tr>
<tr><td>சட்டமூலங்களை வரைதல் (முதன்மைச் சட்டவாக்கங்களும் திருத்தச் சட்டவாக்கங்களும்)</td><td>244</td><td>35</td><td>99</td><td>74</td><td>36</td></tr>
<tr><td>தனிப்பட்ட உறுப்பினர்களின் சட்டமூலங்கள் (கூட்டிணைத்தல்)</td><td>05</td><td>00</td><td>00</td><td>05</td><td>00</td></tr>
<tr><td>துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களின் மீளாய்வு</td><td>334</td><td>104</td><td>26</td><td>147</td><td>57</td></tr>
<tr><td>மாகாண சபை நியதிச்சட்டங்கள்</td><td>08</td><td>00</td><td>05</td><td>03</td><td>00</td></tr>
</table>

அத்தியாயம் 05 – நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) எய்துகின்ற செயல்நிறைவேற்றுகை

5.1 அடையாளங்காணப்பட்ட முறையான நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைச் சுட்டிக்காட்டுக

இலக்கு/ குறிக்கோள்	அடைவுகள்	எய்துகையின் சுட்டிக்காட்டிகள்	இற்றைவரை எய்துகைகளின் முன்னேற்றம்
16.1			பெறப்பட்ட கோரிக்கைகளுக்கிணங்க நிறைவேற்றப்பட்டது
16.2			
16.3			
16.4			
16.5			

5.2 நிலைபெறுதகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் எய்துகைகளையும் சவால்களையும் சுருக்கமாக விவரிக்கவும்

நிலைபெறுதகு குறிக்கோள்களை அடையமுனைகையில், திணைக்களமானது, அதிகபட்ச வினைத்திறனையும் செயலாற்றுதிறனையும் எய்துவதற்கான அத்தகையவொரு முறையில், அரசாங்கத்தின் பல்வேறு அமைச்சுக்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட புதிய சட்டவாக்கங்களை இயற்றுவதற்கான சட்டமூலங்களை வரைந்துள்ளது, ஏலவேயுள்ள சட்டவாக்கங்களைத் திருத்துகின்ற சட்டமூலங்களை வரைந்துள்ளது மற்றும் துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களை மீளாய்வு செய்துள்ளது. சட்டமூலங்களைப் பரிசீலனை செய்வதற்காகப் பாராளுமன்றத் தெரிவுக்குழுக் கூட்டங்களுக்கு வருகைதருதலும், வரையப்பட்ட சட்டமூலங்களை விவாதிப்பதில் பாராளுமன்றத்துடன் ஒருங்கிணைதலும் போன்ற அவசியமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

அத்தியாயம் 06 – மனித வளத் தோற்றுருவம்

6.1 ஊழியர்கோப்பு முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு	தற்போதுள்ள ஊழியர்கோப்பு	வெற்றிடங்கள்
சிரேட்ட	**47**	**28**	**19**
மூன்றாம் நிலை	**28**	**18**	**10**
இரண்டாம் நிலை	**59**	**32**	**27**
முதனிலை	**24**	**17**	**07**

6.2 திணைக்களத்தின் ஒட்டுமொத்தக் கடமைகளைப் புரிவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பு 158 ஆகும். எவ்வாறாயினும், 2025 ஆம் ஆண்டில் சொல்லப்பட்ட கடமைகளைப் புரிவதற்குத் திணைக்களத்திலிருந்த பணியாட்டொகுதியினரின் உள்ளபடியான எண்ணிக்கை 95 மட்டுமேயாக இருந்தது. மேலே கூறப்பட்டவாறு, பல்வேறு தொழில் மட்டங்களிலான தொழில் தொடர்பாக ஏலவே 63 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. அத்தகைய வெற்றிடங்கள் திணைக்களத்தின் செயல்நிறைவேற்றுகையில் நேரடியாகத் தாக்கம் செலுத்துகின்றன. ஆதலால், அத்தகைய தாக்கங்களைக் குறைப்பதற்கு பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

<u>சிரேட்ட மட்டம்</u>

(அ) 2025.12.31 ஆந்திகதியன்றுள்ளவாறு 03 பிரதிச் சட்டவரைஞர் பதவிகள் வறிதாகவுள்ளன.

(ஆ) சிரேட்ட உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் 12 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. 31.12.2025 ஆம் தேதியிடப்பட்ட SLIDA/EX/04/02/57 ஆம் இலக்க கடிதத்தினூடாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு பரீட்சையை நடாத்துவதற்கு 31.01.2026 தீர்மானிக்கப்பட்டது.

(இ) உதவிச் சட்டவரைஞர் பதவியில் ஏலவே 07 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இயைபான போட்டிப் பரீட்சை 2023.11.11 ஆந்தேதியன்று

நடாத்தப்பட்டதுடன் பரீட்சை முடிவுகளை கருத்தில் கொள்கையில், 04 உதவி சட்ட வரைஞர்கள் நேர்முகப் பரீட்சையை எதிர்கொண்டு 10.11.2025 அன்று ஆட்சேர்க்கப்பட்டனர். எவ்வாறாயினும், 03 மேலதிக வெற்றிடங்கள் உள்ளன.

(ஈ) இலங்கை நிருவாக சேவையின் அலுவலர் ஒருவர் பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) என்னும் பதவிக்கு 06.01.2025 ஆம் தேதியன்று கடமைகளை பொறுப்பேற்றார். உதவிப் பணிப்பாளர் பதவியில் சேவையாற்றிய அலுவலர் இடமாற்றத்துக்குக் கோரிக்கைசெய்த நேரத்தில், 2022.06.10 மற்றும் 2022.12.01 ஆந்தேதிய கடிதங்களின்மூலம் நீதியமைச்சினூடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு அறிவிக்கப்பட்டது.

<u>மூன்றாந்நிலை மட்டம்</u>

2025.12.31 ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு, ஒரு பிரதான மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவியும் மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் பதவியில் 09 வெற்றிடங்களும் உள்ளன; அதாவது, 04 ஆங்கில/ சிங்கள மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் மற்றும் 05 ஆங்கில/ தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் என்பனவாகும். இவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை 2023.12.23 ஆந்தேதியன்று பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்பட்டதுடன் பரீட்சை முடிவுகளுக்கிணங்க, 04 ஆங்கில/ சிங்கள மொழிபெயர்ப்பாளர்களும் 05 ஆங்கில/ தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கும் நியமனம் வழங்கப்பட்டது. சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் ஒவ்வாமைகள் இருக்கின்றமையினால் அவர்களைச் சேவையில் தக்கவைத்திருப்பது சிரமமாகவுள்ளது. அமப/23/1636/614/037-I மற்றும் 2023.09.11 ஆந்தேதிய அமைச்சரவை முடிபு என்பவற்றுக்கிணங்க, திணைக்களத்தை மீளக்கட்டமைப்பதற்கு நியமிக்கப்பட்ட குழுவினால் கொடுக்கப்பட்ட விதப்புரைகளுக்கிணங்க, மொழிகள் கண்காணிப்பாளரினதும் மொழிபெயர்ப்பாளர்களினதும் பதவிகள் தொடர்பாக அவசியமான அங்கீகாரங்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டு மேலதிக பணிக்காக முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்துக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும்.

இரண்டாந்நிலை மட்டம்

(அ) நூலகர் பதவி 2020.04.14 அத்தேதியிலிருந்து வறிதாகியுள்ளது. இவ்வெற்றிடம் பற்றி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு 2022.06.22, 2025.07.28 மற்றும் 2025.09.26 ஆந்தேதிய கடிதங்களின்மூலம் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழினுட்பவியல் உதவியாளர் பதவி அங்கீகரிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து (2021.06.18) வறிதாகவுள்ள அப்பதவிக்குப் பொருத்தமான அலுவலரொருவரை நியமிப்பதற்கு அவசியமான நடவடிக்கையெடுக்கும்படி கோரி 28.09.2022, 16.02.2023, 28.07.2025 மற்றும் 26.09.2025 ஆம் தேதியிடப்பட்ட கடிதங்களின்மூலம் நீதியமைச்சினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்குக் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது. தற்போதும் சொல்லப்பட்ட பதவியானது வறிதானதாகவே உள்ளது.

(இ) 2024.12.31ஆந்தேதியன்றுள்ளவாறு, முகாமைத்துவச் சேவை அலுவலர் பதவியில் 02 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்கள் பற்றி கடைசியாக அறிவிக்கப்பட்ட 2024.11.29 ஆந்தேதிய கடிதத்தின்மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்குக் கடைசியாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஈ) 2025 ஆம் ஆண்டில் 4 ஆவண உதவியாளர்களுக்கு புதிய நியமனங்கள் வழங்கப்பட்டன: 02 சிங்கள, 01 தமிழ் மற்றும் 01 ஆங்கில ஆவண உதவியாளர். 2025 ஆம் ஆண்டு முடிவில் 04 சிங்கள, 02 தமிழ் மற்றும் 01 ஆங்கில ஆவண உதவியாளர்கள் உள்ளனர். அதற்கிணங்க, ஆவண உதவியாளர் பதவியில் 13 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. அதாவது 03 சிங்கள, 04 தமிழ் மற்றும் 06 ஆங்கில ஆவண உதவியாளர்கள்.

(உ) 2025 ஆம் ஆண்டில், பதிப்பாசிரியர் பதவிக்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையினரான அலுவலர்கள் 15 ஆக உயர்ந்ததுடன் புதிய நியமனங்கள் செய்யப்பட்டன. அதாவது 03 சிங்கள, 02 தமிழ் மற்றும் 1 ஆங்கில பதிப்பாசிரியர். அதற்கிணங்க, தற்போது 03 சிங்கள, 02 தமிழ் மற்றும் 01 ஆங்கில பதிப்பாசிரியர்கள் சேவையில் உள்ளனர். ஆகவே, சொல்லப்பட்ட பதவியால் 09 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. அதாவது 02 சிங்கள, 03 தமிழ் மற்றும் 04 ஆங்கில பதிப்பாசிரியர்கள்.

முதனிலை மட்டம்

(அ) சாரதிகளின் ஊழியர் கோப்பில் 03 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இது தொடர்பிலான கோரிக்கைகள் 28.07.2025 மற்றும் 26.09.2025 என்னும் தேதியிடப்பட்ட கடிதத்தின் மூலம் நீதியமைச்சரின் செயலாளரினூடாக இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு செய்யப்பட்டுள்ளனவென்பதுடன் 10.12.2025 ஆம் தேதியிடப்பட்ட LDD/ADM/03/Cadre/01/2022 எனும் விதத்தின் மூலம் மிக அண்மையில் சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு அவசியமான படிமுறைகளை கோருகின்றன.

(ஆ) அலுவலக உதவியாளர் என்னும் பதவியில் 02 வெற்றிடங்கள் உள்ளன. 28.07.2025, 26.09.2025 ஆம் தேதியிடப்பட்ட கடிதங்களின் மூலம் நீதி அமைச்சரின் செயலாளரினூடாக இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிக்கு கோரிக்கைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதுடன் 10.12.2025 ஆம் தேதியிடப்பட்ட LDD/ADM/03/Cadre/01/2022 என்னும் கடிதத்தின் மூலம் சொல்லப்பட்ட வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சிபெற்ற பணியாட்டொகுதியினரின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் காலஎல்லை	மொத்த முதலீடு	(ரூ.'000)	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் தன்மை (வெளிநாட்டு/ உள்நாட்டு)	எய்தப்பட்ட விளைவு/ அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பெறுகை செயல்முறை மற்றும் நடைமுறை பயன்பாடு	03	2025.09.17 2025.09.26 2025.10.01	54,000.00		உள்நாட்டு	
நிருவாக உத்தியோகத்தரின் தகமையை கட்டியெழுப்புதல்	01	2025.09.16 2025.09.23 2025.09.30	18,000.00		உள்நாட்டு	
விடுமுறை என்னும் விடயம் குறித்தளிக்கப்பட்டவாறான அலுவலரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	01	2025.11.06	6,500.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக குறிப்புகளையும் அலுவலக கடிதங்களையும் எழுதுதலும்	01	2025.11.11	6,500.00		உள்நாட்டு	
தனிப்பட்ட வாழ்க்கையை திறம்பட பேணுதல்	02	2025.12.08	13,000.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக முறைமைகள்	02	2025.12.09. 2025.12.10	24,000.00		உள்நாட்டு	

அலுவலக ஊழியர் சேவையில் அலுவலர்களுக்கான அரச துறை மற்றும் பகுதியளவான அரசாங்க துறையிலுள்ள கடமை பயிற்சி	01	2025.12.17 2025.12.18	12,000.00		உள்நாட்டு	
உயர்நிலை சட்டவாக்க வரைதல்-2025	01	2025.10.13 2025.10.24		US $ 8666 ரூபா 444,500.00	வெளிநாடு	
ஆசிய சர்வதேச சட்டம் - பசிபிக்	01	2025.11.17 2025.12.10		US $ 375	வெளிநாடு	

அத்தியாயம் 07 - இணங்கியொழுகுகை அறிக்கை

இல.	ஏற்புடையற்பாலதான தேவைப்பாடு	இணங்கியொழுகுகை நிலைமை (இணங்கியொழுகப்பட்டது/ இணங்கியொழுகப்படவில்லை)	இணங்கியொழுகாமைக்கான சுருக்கமான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணங்கியொழுகாமையைத் தவிர்ப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்ட திருத்த நடவடிக்கைகள்
1	**பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள்	இணங்கியொழுகியமை		
1.2	பகிரங்க அலுவலர்களுக்கான முற்பணக் கணக்குகள்	இணங்கியொழுகியமை		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இக்கணக்குகள் சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்துக்கு இயைபானவையல்ல		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக்கணக்குகள்			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்			
1.6	ஏனையவை			
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் இடாப்புக்களைப் பேணல் (நி.ஒ.445)**			
2.1	அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் நியதிகளின்படி நிலையான சொத்துக்கள் இடாப்பை பேணுதலும் நாளதுவரையாகுதலும்.	இணங்கியொழுகியமை		
2.2	தனிப்பட்ட வேதனாதிகள் இடாப்பு/தனிப்பட்ட வேதனாதிகள் அட்டைகளை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பற்றிய இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		

2.5	அனைத்து மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கங்களும் (CIGAS) தயாரிக்கப்பட்டு திறைசேரிக்கு உரியதேதியில் சமர்ப்பிக்கப்படுதல்	இணங்கியொழுகியமை		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் காசுக்கட்டளைகள் பற்றிய இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.7	பொருட்பதிவேட்டு இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.8	கையிருப்பு இடாப்பு பேணப்பட்டு நாளதுவரையாக்கப்பட்டுள்ளது.	இணங்கியொழுகியமை		
2.9	இழப்புகள் பற்றிய இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.10	பொறுப்புக்கள் பற்றிய இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
2.11	அடியிதழ்தாள் புத்தகங்களின் (GA-N20) இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியமை		
3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்காகப் பணிகளைக் கையளித்தல் (நி.ஒ.135)**			
3.1	நிதி அதிகாரம் நிறுவகத்திற்குள் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியொழுகியமை		
3.2	நிதி அதிகாரத்தின் கையளிப்புப் பற்றி நிறுவகத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணங்கியொழுகியமை		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல்வாங்கலையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்களின் ஊடாக நிறைவேற்றும் அத்தகைய முறையில் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணங்கியொழுகியமை		
3.4	அரசாங்கச் சம்பளப்பட்டியல் மென்பொருள் பொதியைப் பயன்படுத்துவதில் 2014.05.11 ஆந்தேதிய அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் நியதிகளின்படி, கணக்காளர்களின் மேற்பார்வையின்கீழ் செயலாற்றுதல்	இணங்கியொழுகியமை		

4	**வருடாந்தத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.2	வருடாந்தப் பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	உள்ளக கணக்காய்வு அலகு சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. நீதியமைச்சின் உள்ளக கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் கணக்காய்வு நிறைவேற்றப்பட்டது.		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவுசெலவுத்திட்டத் திணைக்களத்துக்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
4.5	வருடாந்தக் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றைத் திறைசேரித் தொழிற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
5	**கணக்காய்வு**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட தேதிக்குமுன்னர் பதிலளித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நிதி ஒழுங்குவிதி 134 (2) DMA/1-2019 இன் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியுடன் கலந்தாலோசித்தபின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை ஆண்டின் தொடக்கத்தில் தயாரித்தல்	உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு ஒன்று சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. நீதி அமைச்சின் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவினால் கணக்காய்வு நிறைவேற்றப்பட்டது.		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		

6.3	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அனைத்துப் பிரதிகளையும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உட்பிரிவு 40 (4) இன் நியதிகளின்படி முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு ஒன்று சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை. கணக்காய்வு நீதியமைச்சின் உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்டது.		
6.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் அனைத்துப் பிரதிகளையும் 134 (3) என்னும் நிதி ஒழுங்குவிதியின் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்			
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்**			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன்படி குறைந்தது கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்களின் ஆகக் குறைந்தது 04 கூட்டங்களை நடாத்துதல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல் 2025 இல் 03 குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டிருந்தன		
8	**சொத்து முகாமைத்துவம்**			
8.1	சொத்து முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கை இல. 01/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் நியதிகளின்படி சொத்துக்களின் கொள்வனவுகள் மற்றும் கையுதிர்த்தல்கள் பற்றிய தகவல்களை தலைமையதிபதியின் அலுவலகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
8.2	சொல்லப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி 7 இன் நியதிகளின்படி சொல்லப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்குப் பொருத்தமான இணைப்பு அலுவலரொருவரை நியமித்தலும் அத்தகைய அலுவலரின் விபரங்களை நிதி அதிகாரித் தலைமையதிபதியின் அலுவலகத்துக்கு அறிக்கையிடுதலும்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
8.3	அரசாங்க நிதிச் சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் நியதிகளின்படி ஆய்வுச் சபைகளை நடாத்துதலும் இயைபான அறிக்கைகளைக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு உரியதேதியில் சமர்ப்பித்தலும்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		

8.4	வருடாந்த ஆய்வுச்சபை ஊடாக வெளிக்காட்டப்பட்ட விஞ்சுதொகைகளையும் பற்றாக்குறைகளையும் மற்றும் வேறு தொடர்புபட்ட விதப்புரைகளையும், சுற்றறிக்கையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியின்போது நிறைவேற்றுதல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
8.5	நி.ஒ.772 இன் நியதிகளின்படி அகற்றப்பட்ட பொருட்களின் கையுதிர்ப்பை நிறைவேற்றுதல்			
9	**வாகனங்களின் முகாமைத்துவம்**			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டப் பட்டியல்களையும் மற்றும் மாதாந்தச் சுருக்க அறிக்கைகளையும் தயாரித்தலும் உரியதேதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தலும்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
9.2	அகற்றப்பட்ட வாகனங்களை அகற்றப்பட்டபின்னர் 6 மாதங்களுக்குக் குறையாத காலப்பகுதியினுள் கையுதிர்த்தல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
9.3	வாகனப் பேரேடுகளை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் தொடர்பாக நி.ஒ.103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் நியதிகளின்படி நடவடிக்கையெடுத்தல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
9.5	2016.12.29 ஆந்தேதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல. 30/2016இன் பந்தி 3.1 இன் ஏற்பாடுகளின் நியதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையை மீளப் பரிசோதனைசெய்தல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
9.6	குத்தகைக்கெடுக்கப்பட்ட வாகனப் பேரேட்டுப் புத்தகங்களின் தனிச் சொத்தாண்மையைக் குத்தகைக் காலத்தின்பின்னர் கைமாற்றுதல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
10	**வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தலும் சான்றுப்படுத்துதலும் உரிய தேதிக்குமுன்னர் கணக்காய்வுக்குச் சமர்ப்பித்தலும்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		

10.2	பரிசீலனையின்கீழான ஆண்டில் அல்லது முன்னைய ஆண்டுகளிலிருந்துவந்த செயற்படாத கணக்குகளை தீர்த்துவைத்தல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
10.3	வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டிருந்தவையும் அவற்றுக்கான சரிப்படுத்தல்கள் செய்யப்படவேண்டியிருந்தவையுமான மீதிகள்தொடர்பாக நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி நடவடிக்கையெடுக்கப்பட்டிருந்ததுடன் ஒரு அம்மீதிகள் மாதத்தினுள் கொடுத்துத்தீர்க்கப்படவும்பட்டன.	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
11	**நிதி ஏற்பாடும் பயன்பாடும்**			
11.1	ஒதுக்கப்பட்ட வரையறையை விஞ்சாமல் நிதியேற்பாடுகள் செலவிடப்பட்டிருந்தன.	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
11.2	நி.ஒ.94(1) இன்படி ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்திய பின்னர் ஆண்டின் முடிவில் எஞ்சியிருந்த நிதி ஏற்பாடுகளை விஞ்சாத பொறுப்புக்களை அணுகுதல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
12	**பகிரங்க அலுவலர்களுக்கான முற்பணக்கணக்குகள்**			
12.1	வரையறைகளுக்கு இணங்கியொழுகுதல்	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
12.2	கடன் நிலுவைகளின்மீதான நேரப் பகுப்பாய்வை நிறைவேற்றுதல்;	இணங்கியொழுகியிருத்தல்		
12.3	ஓர் ஆண்டிற்கு மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன்மீதிகளைத் தீர்த்துவைத்தல்	ரூ 71649.33 எனும் கடன் மீதி பணிக்கொடையிலிருந்து அறவிடப்படுவதற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது		
13	**பொது வைப்புக் கணக்குகள்**			
13.1	தொடர்பாக நி.ஒ.571 இன் நியதிகளின்படி காலங்கடந்த வைப்புக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்.	சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்துக்கு இயைபான பொது வைப்பு கணக்கில் காலாவதியான வைப்பு எதுவும் இல்லை		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டு இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகை		

14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	பரிசீலனையின்கீழுள்ள ஆண்டின் முடிவில் காசுப் புத்தகத்திலான உபகட்டுநிதிகளை பணி நிறைவடைந்ததிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்துவைத்தல்	இணங்கியொழுகை		
14.2	நி.ஒ.371இன் நியதிகளின்படி வழங்கப்பட்ட நிமித்த உபகட்டுநிதிகளை, பணி நிறைவடைந்ததிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்கத்துவைத்தல்	இணங்கியொழுகை		
14.3	நி.ஒ.371 இன்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை விஞ்சாமல் நிமித்த உபகட்டுநிதிகளை வழங்குதல்	இணங்கியொழுகை		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்குமீதியை மாதாந்தம் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் கணக்கிணக்கஞ்செய்தல்	இணங்கியொழுகை		
15	**அரசிறைக் கணக்கு**			
15.1	ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட அரசிறையிலிருந்தான மீளளிப்புகளைச் செய்தல்	அரசிறை கணக்கு சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்துக்கு இயைபானதல்ல		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட அரசிறையை வைப்புக் கணக்குக்கு வரவு வைக்காமல் அரசிறைக் கணக்குக்கு நேரடியாக வரவு வைத்தல்			
15.3	அரசிறை நிலுவைகளின் மீதான அறிக்கைகளை நி.ஒ.176 இன் நியதிகளின்படி கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்			
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்கோப்பினுள் பணியாட்டொகுதியினரைப் பேணுதல்	இணங்கியொழுகை		
16.2	எல்லாப் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களுக்கும் கடமை நிரல்களை எழுத்தில் வழங்குதல்	இணங்கியொழுகை		

16.3	2017.09.20 ஆந்தேதிய முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் நியதிகளின்படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கியொழுகை		
17	**பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச்சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்தலும் தகவல் பற்றிய முறையான இடாப்பை நாளதுவரையாக்குதலும் பேணுதலும்	இணங்கியொழுகை		
17.2	நிறுவகம் பற்றி தகவல்கள் வலைத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் வலைத்தளத்தினூடாக அல்லது வேறெவையேனும் மெச்சுவதற்கு சார்த்துதல்களைச் செய்வதற்கு பொதுமக்களுக்கு வசதியளிக்கப்பட்டுமுள்ளது,	இணங்கியொழுகை		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச்சட்டத்தின் 8 ஆம், 10 ஆம் பிரிவுகளின் நியதிகளின்படி ஆண்டுக்கு இரு முறையான அல்லது வருடாந்த அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்	ஏற்புடமையானதல்ல		
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினை நடைமுறைப்படுத்தல்**			
18.1	அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் நியதிகளின்படி பிரசைகளின் பட்டயம்/ வாடிக்கையாளரின் பட்டயம் வகுத்தமைக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல்	ஏற்புடமையானதல்ல		
18.2	சொல்லப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இன் நியதிகளின்படி பிரசைகளின் பட்டயத்தை/ பிரசைகளின் வாடிக்கையாளரின் பட்டயத்தை வகுத்தமைத்தலையும் நடைமுறைப்படுத்தலையும் கண்காணிப்பதற்கும் மதிப்பீடுசெய்வதற்குமென நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமையியல் வகுத்தமைக்கப்படுதல்	ஏற்புடமையானதல்ல		
19	**மனிதவளத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்**			

19.1	2018.01.24 ஆந்தேதிய பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் பின்னிணைப்பு 02 இன்கீழான படிவத்தின் நியதிகளின்படி மனிதவளத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
19.2	மனிதவளத் திட்டத்தில் பணியாட்டொகுதியின் ஒவ்வோர் உறுப்பினருக்கும் ஓராண்டுக்குக் 12 மணிநேரத்துக்குக் குறையாத குறைந்தபட்ச பயிற்சி வாய்ப்பு வழங்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துதல்	இணங்கியொழுகியமை	பணியாட் தொகுதியினர் தேவைப்பட்ட பயிற்சியை வழங்கியிருத்தல்	
19.3	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் பின்னிணைப்பு 01 இன் படிவத்தினது அடிப்படையில் அனைத்துப் பணியாட்டொகுதியினருக்காகவும் வருடாந்தச் செயல்நிறைவேற்றுகை உடன்படிக்கைகளைக் கையொப்பமிடுதல்	இணங்கியொழுகியமை		
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இல. 6.5 என்னும் பந்தியின்படி மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், ஆற்றலைக் கட்டியெழுப்புதல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் என்பவற்றுக்கான பொறுப்பைக் குறித்தளிப்பதன்மூலம் ஒரு சிரேட்ட அலுவலரை நியமித்தல்	இணங்கியொழுகியமை		
20	**கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கான பதிலிறுப்புக்கள்**			
20. 1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்காகக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் கணக்காய்வுப் பந்திகளில் தெளிவாகச் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை நிவர்த்திசெய்தல்	இணங்கியொழுகியமை		