வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

2020

கூட்டுறவு ஊழியர் சேவை ஆணைக்குழு

இல.100 1/1, சீமாட்டி லோஹோர் கடன் நிதிய கட்டிடம்

சேர். சிற்றம்பலம் ஏ கார்டினர் மாவத்தை

கொழும்பு 02.

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

கூட்டுறவு ஊழியர் அணைக்குழு

செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் : 302

உள்ளடக்கம் பக்க இல.

அத்தியாயம்01- நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு 1-5

அத்தியாயம் 02- முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலகண்ணோட்டம் 6-7

அத்தியாயம் 03- வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச்செயலாற்றுகை 8-16

அத்தியாயம் 04- செயலாற்றுகைசுட்டிகள் 17

அத்தியாயம்05 - பேண்தகுஅபிவிருத்திஇலக்குகளை(SDG)அடையும் செயலாற்றுகை 17

அத்தியாயம் 06- மனிதவளவிபரம் 18-19

அத்தியாயம் 07- இணக்கஅறிக்கை 20-25

அத்தியாயம்01- நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

1.3 நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள்

1.4 நிருவாக கட்டமைப்பு

1.5 அமைச்சின் கீழ் தொழிற்படுகின்ற திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் - இல்லை

1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள் – இல்லை

1.7 வெளிநாட்டு நிதியிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்) – இல்லை

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்

ஆ) கொடை வழைங்கும் முகவராண்மை

இ) மதிப்பிடப்பட்ட கருத்திட்ட செலவு – ரூ.மில்.

ஈ) கருத்திட்ட காலப்பகுதி

அத்தியாயம்01

நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவானது, 1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவின் 04 ஆம் பிரிவின் நியதிகளின்படி, கூட்டுறவு வியடத்துக்குப் பொறுப்பான கௌரவ. அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட மூன்று உறுப்பினர்களினைக் கொண்டுள்ளது.ஆணைக்குழுவின் தலைவரானவர் இத்தகைய 03 உறுப்பினர்களிலிருந்து அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படுவார். இத்தகைய நியமனங்கள் நியமனத் திகதியிலிருந்து 03 வருட காலப்பகுதிக்கு செல்லுபடியாகும். பதவி விலகல், பதவி நீக்கம் அல்லது உறுப்பினர் மரணமடைதல் போன்ற காரணங்களினால் பதவி வெற்றிடம் எழுமாயின் எஞ்சியுள்ள காலப்பகுதிக்கு பொருத்தமான ஒருவர் அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படுவார்.

2020 ஆம் ஆண்டில், **கலாநிதி. அப்துல் காதர்**இந்த ஆணைக்குழுவின் தலைவராக பதவி வகித்துள்ளதுடன் **திரு.ஜீ.எஸ்.எல்.பொன்சேகா** மற்றும் **திரு.பந்துல விஜயசிங்க** ஆகியோர் ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களாகவும் இருந்துள்ளார்கள். குறித்த மூவரும் 2020.09.01 ஆம் திகதியன்று தமது பதவிகளினை இராஜினாமாச் செய்துள்ளார்கள்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் பிரிவு 9(1) இன் நியதிகளின்படி, இலங்கை நிருவாக சேவையினைச் சேர்ந்த அலுவலர் ஒருவர் இந்த ஆணைக் குழுவின் செயலாளராக நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். செயலாளரானவர் இத்திணைக்களத்தின் கணக்கீட்டு அலுவலராகவும் விளங்குவார்.

இலங்கை நிருவாக சேவையினைச் சேர்ந்த **திருமதி. பவித்திரா ஜயதிஸ்ஸ** 2020 இல் ஆணைக்குழுவின் செயலாளராக பதவி வகித்துள்ளார்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் பிரிவு 9(2) இற்கமைவாக, ஆணைக்குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்கள் இணைந்த சேவையிலிருந்து நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் 12 பிரிவின் படி, ஆணைக்குழுவின் செலவினமானது பொதுத் திறைசேரியின் வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தினால் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்றது. அதற்கிணங்க, 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடானது தலைப்பு 302 இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

தூர நோக்கு

திருப்திகரமான கூட்டுறவு மனித வளத்தினை உருவாக்குதல்

பணிக்கூற்று

கூட்டுறவு இயக்கத்தின் பேண்தகு அபிவிருத்திக்காக கூட்டுறவுத் துறையில் மனித வளத்தினை அதிகரிப்பதற்கான கொள்கைகளினை வகுத்தல்.

நோக்கங்கள்

கூட்டுறவு மனித வளத்தினை மேம்படுத்தும் நோக்குடன் பிரதான நோக்கங்கள் பின்வருமாறு வகுக்கப்பட்டுள்ளன.

i. கூட்டுறவு துறையில் மனித வள மேம்பாட்டுக்குத் தேவையான கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.
ii. சேவை பாதுகாப்புக்கு சட்ட ஏற்பாடுகளை விதித்தல்
iii. கூட்டுறவு துறையில் தொழில் பிணக்குத் தீர்வு மற்றும் ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குதல்.
iv. ஊழியர்களின் ஊக்குவிப்புக்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளில் இருந்து வடிவமைப்பு மற்றும் வழிகாட்டுதலை வழங்குதல்.

1.3 பிரதான தொழிற்பாடுகள்

i. கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு ஆட்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போது, பதவி உயர்வுகளை வழங்கும் போது மற்றும் பணிக்கொடைகளினை வழங்கும்போதும் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கொள்கைகளினை வகுத்தல்.

ii. கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் காணப்படும் பதவிகளுக்கு ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைக

iii. ளினைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் அத்தகைய பதவிகளுக்குரிய சம்பள அளவுத்திட்டத்தினை நிர்ணயித்தல்.

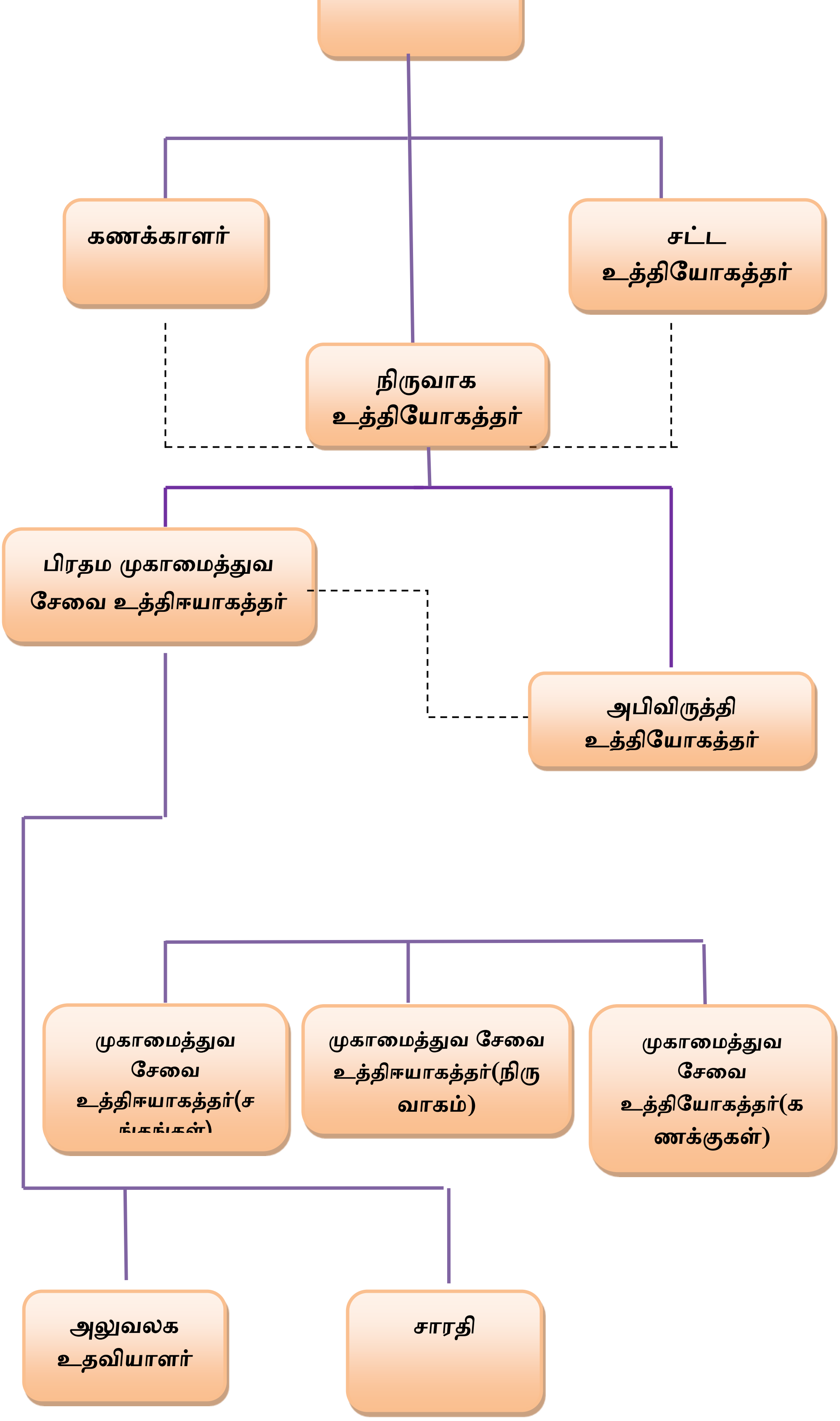
iv. ஊழியர்களின் பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வு காணுதல், மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் விசாரணைகளினை நடாத்துதல் மற்றும் சட்டவிதிகளுக்கு அமைய அமைய தொழிற்படாத கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கெதிராக சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகளினை எடுத்தல்.

v. ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் உரிய நடவடிக்கைகளினை எடுத்தல்.

vi. சுய சேவையாளர்கள் தொடர்பான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளின் போது கூட்டுறவுச் சங்கங்களினால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை முறைகளினைத் தீர்மானித்தல்.

vii. மனித வள அபிவிருத்தியினை மேற்கொள்வதற்காக கலந்துரையாடல்கள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.

1.4 நிருவாக கட்டமைப்பு



1.5 அமைச்சின் கீழ் தொழிற்படுகின்ற திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் - இல்லை

1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள் – இல்லை

1.7 வெளிநாட்டு நிதியிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்) – இல்லை

அத்தியாயம் 02- முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்காலகண்ணோட்டம்

<u>முன்னேற்றம்</u>

- கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் / யூனியன்களின் ஊழியர்களுக்கு தொழில் சட்டம் மற்றும் ஊழியர் ஆணைக்குழுச் சட்டவிதிகள் என்பவற்றினை அறிவூட்டுதல் மற்றும் கூட்டுறவு ஊழியர்களினை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு 03 செயலமர்வுகள் நடாத்தப்பட்டன. இத்தகைய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் 131 கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் பங்குபெற்றன.

  இத்தகைய 12 செயலமர்வுகளில் ஏறக்குறைய 500 கூட்டுறவாளர்கள் பங்குப்பற்றுவார்களென எதிர்பார்க்கப்பட்ட போதிலும், 2020 இல் கொவிட் –19 நோய்த் தொற்று மற்றும் அது தொடர்பான சுகாதார வழிகாட்டுதல்களினை கடைப்பிடிக்க வேண்டியிருந்தமையாலும் இத்தகைய இலக்குகளை அடைய முடியாது போயிருந்தது.

- கூட்டுறவு ஊழியர்களின் தொழில் நிபந்தனைகள் மற்றும் உரிமைகளினைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் திருப்திகரமான குட்டுறவு மனித வளத்தினை உருவாக்கும் செயல்முறையினை வலுவூட்டுதல் தொடர்பில் 05 சுற்றறிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

<u>சுற்றறிக்கை இல.</u>	<u>திகதி</u>	<u>விடயம்</u>
2020/01	2020.01.21	சம்பமளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான சம்பளங்களைக் கணிப்பீடு செய்தல்
2016/01 (ii)	2020.03.11	வினைத்திறன் தடை காணலுக்கான காலப்பகுதியினை மேலும் நீடித்தல்.
2016/01(iii)	2020.05.21	அலுவலக உதவியாளர் சேவை தரம் II இலிருந்து தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான தகைமை வகையீட்டினை மீளாய்வு செய்தல்.
2019/04(i)	2020.06.02	பூர்வாங்க விசாரணையின் போதுபுலனாய்வு உத்தியோகத்தருக்கான கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல்.
2020/02	2020.06.02	கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் / யூனியன்களுக்கு பயிலுனர்களை இணைப்புச் செய்தல்.

வெளித் தரப்புக்கள் தகவல்களைப் ஒழுங்குமுறையிலும் சௌகரியமாகவும் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவுக்கான இணையத்தளமொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

எதிர்காலகண்ணோட்டம் (2021 ஆம் ஆண்டுக்கானது)

- தொழில் சட்டவிதிகள் தொடர்பில் தொழிலாளர்களுக்கு அறிவூட்டுவதற்கும் ஊக்குவிப்பதற்கும் 08 செயலமர்வுகளினை நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இத்தகைய செயலமர்வுகளில் ஏறக்குறைய 280 பங்குபற்றாளர்கள் கலந்து கொள்வார்களென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவின் 2016/01 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் ஊழியர்களின் பதவிநிலைகளினை உயர்த்தும் நோக்குடன் ஆணைக்குழுவானது ஒவ்வொரு கூட்டுறவு ஊழியருக்கும் வினைத்திறன் தடைகாண் பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கு வெளிப்படையான பொறிமுறையொன்றினை உருவாக்குவதற்கு திட்டமிட்டுள்ளது.

- ஆணைக்குழுவின் பதவியினருக்கு சாதகமான முறையில் சிந்திக்கும் ஆற்றல் மற்றும் விடய விழிப்புணர்வு என்பவற்றினை ஏற்படுத்துவதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.

திகதி : 05.05.2021

....

பவித்திரா ஜயதிஸ்ஸ

செயலாளர்

கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு

அத்தியாயம் - 03

2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டு மொத்த நிதிசார் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிசார் செயலாற்றுகை

ඒසීඒ-එෆ්

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2020		සටහන	තථ්‍ය 2020	තථ්‍ය 2019	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		18,481,911	19,899,805	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		120,765	39,100	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම		1,533,239	859,962	ඒසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		20,135,915	20,798,867	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		20,135,915	20,798,867	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
11,800,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	10,891,182	10,609,700	
6,270,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	5,013,395	6,364,363	ඒසීඒ-2(ii)
300,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	276,336	99,181	
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
18,370,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)		16,180,913	17,073,244	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	-	-	
280,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	38,539	281,050	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
350,000	හැකියා වර්ධනය	14	89,113	829,593	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
630,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		127,652	1,110,643	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,535,903	998,842	
	තැන්පතු ගෙවීම්		120,765	39,100	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,415,138	959,742	ඒසීඒ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		17,844,468	19,182,729	
19,000,000	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		2,291,447	1,616,138	

1

3.2 நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

ඒසීඒ-පී

2020 දෙසැම්බර් **31** දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2020 රු.	2019 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	23,519,050	23,617,008
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	3,131,915	3,250,016
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**26,650,965**	**26,867,024**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		3,131,915	3,250,016
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		23,519,050	23,617,008
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**26,650,965**	**26,867,024**

පිටු අංක 01 සිට 38 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 39 සිට 46 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම කේ.ඩී.එස්. රුවන්චන්ද්‍ර	නම : පවිත්‍රා ජයතිස්ස	නම : කේ.පී.අචිරා කාන්ති
තනතුර : ලේකම්, සමූපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන සහ පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	තනතුර : ලේකම්, සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
දිනය : 2021.02.24	දිනය : 2021.02.19	දිනය : 2021.02.19

කේ.ඩී.එස්. රුවන්චන්ද්‍ර
ලේකම්
සමූපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන සහ පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
08 වන මහල, එච්.කියු.කලම්බු ගොඩනැගිල්ල,
අංක. 464 ඒ, ටී.බී. ජයා මාවත, කොළඹ 10.

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලෝහෝර් ආර්යා සෑය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02.

කේ. පී. අචිරා කාන්ති
ගණකාධිකාරී
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලෝහෝර් ආර්යා සෑය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02.

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ඒසීඒ-පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තතය 2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	92,870
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	18,481,911	19,899,805
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**18,481,911**	**19,992,675**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	16,173,313	17,152,999
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,414,430	762,066
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**17,587,743**	**17,915,065**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**894,168**	**2,077,610**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	6,370	4,060
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	2,500
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**6,370**	**6,560**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	127,652	1,110,643
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	766,516	959,742
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**894,168**	**2,070,385**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(887,798)**	**(2,063,825)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**6,370**	**13,785**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	114,395	25,315
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**114,395**	**25,315**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	120,765	39,100
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**120,765**	**39,100**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(6,370)**	**(13,785)**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ) -(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள்

13 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை - தொடர்பற்றவை

ரூ. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் கூற்று விபரணம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ)	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக
-	-	-	-	-	-

3.5 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஒதுக்கீட்டு வகை	**ஒதுக்கீடு**		**உண்மையான செலவினம்**	**இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு**
	அசல் ஒதுக்கீடு	**இறுதி ஒதுக்கீடு**		
மீண்டெழும்	18370	-	16181	88%
மூலதனம்	630	-	128	20%

3.7 நி.பி.குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவராக இத்திணைக்கள / மாவட்ட செயலாளர் அலுவலக / மாகாண சபை செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு - இல்லை

ரூ.'000

தொடர் இல.	அமைச்சு / திணைக்களத்திலிருந்து பெறப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு	ஒதுகீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	அசல் ஒதுக்கீடு		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா.,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2020.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கைப்படி மீதி	2020.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைப்படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிடப்பட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்ற %
9151	கட்டிடங்களும்	-	-	-	-
9152	இயந்திரங்கள்	23519	23519	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	கற்பனைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிருள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	குறை வேலைகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகைசொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } TCM/D/CEC/FA/2020 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2021 ජූලි 20 දින

ලේකම්,

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1. මතය

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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.

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි. ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි

ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය වත්කම්

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය වත්කම් යටතේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස රු.1,414,430 ක් ද, ජංගම වගකීම් යටතේ අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.1,414,430 ක් ද දැක්විය යුතු වුවද එම අගයන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වටිනාකම වූ රු.276,336 වෙනම පෙන්විය යුතු වුවද එය පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස දක්වා තිබුණි. හැකියා වර්ධනය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.89,113 ක වියදම මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දැක්විය යුතු වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.

1.6.2.2 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

වර්ෂය තුල අත්තිකාරම් මුදලින් අයකර ගැනීම් රු.638,490 ක් වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණ අතර මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 61 ත් සියයට 75 ත් අතර ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 68 ත් සියයට 96 ත් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර තවත් වැය විෂයයන් 10 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 8 ත් 48 ත් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) 302-1-1-1203 වැය විෂයය සඳහා ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.100,000 ක් වූ අතර වියදම රු.20,000 ක් වූයෙන් රු.80,000 ක ඉතිරියක් පැවතියද ඒ සඳහා හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.2 සීමා ඉක්මවීම්

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමට විසර්ජන පනත අනුව අවම ලැබීම් සීමාව රු.700,000 ක් වුවද තත්‍ය ලැබීම රු.638,490 ක් වූයෙන් සීමාවට ළඟා නොවීම රු.61,510 ක්ව පැවතියද අවම ලැබීම් සීමාව සංශෝධනය කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පහත දැක්වේ.

	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	
තෘතියික	01	01	
ද්විතික	13	08	05
ප්‍රාථමික	06	06	
එකතුව	**23**	**18**	**05**

කොමිෂන් සභාවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 23 ක් වූ අතර තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 18 ක් වූයෙන් 05 ක පුරප්පාඩු පැවතිණි.

කේ.කේ.වී.ධර්මසිරි

අතිරේක විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

copy

அத்தியாயம்04– செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள்(செயல்திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் வீதாசாரமாக (%) உண்மையான வெளியீடு			
	100% - 90%	75%- 89%	50% - 74%	25%-50%
கூட்டுறவு ஊழியர்கள் மற்றும் ஆணைக்குழுவின் பதவியினருக்கு பயிற்சியளிப்பதற்காக செயலமர்வுகளை எற்பாடு செய்தல்				√
முறைப்பாடுகள், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஊழியர் பிணக்குகளுக்குத் தீர்வு காணுதல்.				√
கூட்டுறவு சங்கங்கள் / யூனியன்களுடன் பிரச்சனைகள் எழுகின்ற போது ஏனைய சட்டம் சார்ந்த அமைப்புக்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுதலும் தேவையான ஆலோசனைகளினை வழங்குதலும்.			√	

அத்தியாயம் 05– பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைச்சுட்டிக் காட்டுதல் - இல்லை

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப் பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள் குறித்து விபரிக்குக.

அத்தியாயம் 06– மனிதவளம்

6.1 பதவியணிமுகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்டபதவியணி	தற்போதுள்ளபதவியணி	வெற்றிடம் / (மிகை) **
சிரேஷ்ட	03	03	-
மூன்றாம்நிலை	01	01	-
இரண்டாம்நிலை	13	08	05
ஆரம்பநிலை	06	06	-

6.2 **மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை எவ்வாறு இந்த நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினைப் பாதித்துள்ளன என்பது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக.

நிறுவனத்தில் தொழிற்பாட்டு மட்டத்திலான பதவியினரின் பற்றாக்குறை காரணமாக கடமைகளினை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதில் பிரச்சனைகள் ஏற்படலாம். சில சந்தர்ப்பங்களில் உரிய நேரத்தில் இலக்குகளினை அடைவது சாத்தியமற்றதாக இருந்துள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சியளிக் கப்பட்டபதவி யினர்எண்ணி க்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டகா லம்	மொத்தமுதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித்தி ட்டத்தின்இ யல்பு (வெளிநாடு /உள்நாடு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளிநாடு		

<u>குறிப்பு</u>:

- 2020 இல் நிலவிய கொவிட் – 19 சூழ்நிலை காரணமாக, உத்தியோகத்தர்கள் விடயம் சார்ந்த அறிவினை விருத்தி செய்யும் பொருட்டு அது தொடர்பான பயிற்சி நிகழ்சித்திட்டங்களுக்கு விண்ணப்பித்திருந்த போதிலும் அவர்களுக்கு அவற்றில் பங்குபற்றுவதற்கான வாய்ப்புக்கள் கிடைக்கப் பெறவில்லை. அத்துடன் சில நிறுவனங்களினால் குறித்த பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் இரத்துச் செய்யப்பட்டிருந்தன. அலுவலகங்கள் மூடப்பட்டிருந்தமையால் உத்தியோகத்தர்களினால் குறித்த பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் முறையாகப் பங்கு பெறவும் முடிந்திருக்கவில்லை.

*நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை விருத்தி செய்வதில் இத்தகைய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்கின்றன என்பது பற்றிச் சுருக்கமாக விபரிக்குக.

ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதனூடாக பதவியினரின் விடயம் சார்ந்த அறிவினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் நிறுவனத்தின் வினைத்திறனை அதிகரித்தல் என்பவற்றினூடாக மிகவும் வினைத்திறன் வாய்ந்த சேவையினை வழங்குதல்.

அத்தியாயம்07- இணக்கப்பாட்டுஅறிக்கை

இல.	ஏற்புடையதேவைப்பாடு	இணக்கப் பாட்டு தகைமை (இணக்க மானது/ இணக்கம ற்றது)	இணக்கமற் றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றத னைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	**பின்வரும்நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள்உரியதிகதிகளில்சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.**			
1.1	வருடாந்தநிதி அறிக்கைகள்	இணக்க மானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்க மானது		
1.3	வணிகமற்றும்உற்பத்திமுற்பணக்கணக்குகள் (வர்த்தகமுற்பணக்கணக்குகள்)	இணக்கம ற்றது		
1.4	களஞ்சியமுற்பணக்கணக்கு	இணக்கம ற்றது		
1.5	சிறப்புமுற்பணக்கணக்கு	இணக்கம ற்றது		
1.6	ஏனையவை	இணக்கம ற்றது		
2	**புத்தகங்கள்மற்றும்பதிவுகளினைப்பேணுதல் (FR445)**			
2.1	ஆம்இலக்கபொதுநிருவாகசுற்றறிக்கை 267/2018 இன்படி, நிலையானசொத்துபதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணுதல்.	இணக்க மானது		
2.2	ஆள்சார்வேதனாதிகள்பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பிதல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்க மானது		
2.3	கணக்காய்வுவினாக்கள்பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		

2.4	உள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகள்பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
2.5	அனைத்துமாதாந்தகணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொதுத்திறைசேரிக்குஉரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்க மானது		
2.6	காசோலைமற்றும்காசுக்கட்டளைபதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
2.7	பொருட்பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
2.8	இருப்புப்பதிவேட்டினைப்பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினைப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்க மானது		
2.10	இணக்கப்பாட்டுபதிவேட்டினைப்பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்க மானது		
2.11	காசோலைஅடிக்கட்டைப்புத்தகங்களின்பதிவேட்டினைப் (GA – N20) பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்க மானது		
3	**நிதிக்கட்டுப்பாட்டுக்கானபணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்க மானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்க மானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்க மானது		
3.4	2014.05.11 ஆம்திகதிய 171/2004 ஆம்இல. அரசகணக்குசுற்றறிக்கையின்படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயற்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்குட்பட்டவை.	இணக்க மானது		

4	**வருடாந்ததிட்டங்களினைத்தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்தசெயற்பாட்டுத்திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.2	வருடாந்தகொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.3	வருடாந்தஉள்ளககணக்காய்வுத்திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கம ற்றது		
4.4	வருடாந்தமதிப்பீட்டினைத்தயாரித்தல் மற்றும் அதை ச.செ.தி. திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில்சமர்ப்பித்தல்.	இணக்க மானது		
4.5	வருடாந்தகாசுப்பாச்சல்அறிக்கைதிறைசேரி செயற்பாட்டுத்திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
5	**கணக்காய்வுவினாக்கள்**			
5.1	அனைத்துக்கணக்காய்வுவினாக்களுக்கும்க ணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
6	**உள்ளககணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி.134(2) டி.எம்.ஏ /1-2019இன்படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர்தலைமைஅதிபதியுடன்ஆ லோசனைமேற்கொண்டதன்பின்னர்உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டமொன்றினைத் தயாரித்தல்	இணக்கம ற்றது		
6.2	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளு க்கும்ஒருமாதகாலப்பகுதியினுள்பதிலளித்தல்.	இணக்கம ற்றது		
6.3	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளி ன்நகல்களையும் 2018 ஆம்ஆண்டின் 19 ஆம்இல. தேசியகணக்காய்வுச்சட்டத்தின்துணைப்பிரி வு 40(4) இன்அடிப்படையில், முகாமைத்துவகணக்காய்வுதிணைக்களத்திற் குச்சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம ற்றது		
6.4	அனைத்துஉள்ளககணக்காய்வுஅறிக்கைகளி ன்பிரதிகளும்நிதிஒழுங்குவிதி 134(3) இன்அடிப்படையில், கணக்காய்வாளர்நாயகத்திடம்சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம ற்றது		

7	**கணக்காய்வுமற்றும்முகாமைத்துவக்குழு**			
7.1	டி.எம்.ஏ. 1-2019சுற்றறிக்கையின்படி, குறித்தஆண்டுகாலப்பகுதியில்குறைந்தது 04 கணக்காய்வுமற்றும்முகாமைத்துவகுழுக்கூட் டங்கள்நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
8	**ஆதனமுகாமைத்துவம்**			
8.1	சொத்துமுகாமைத்துவசுற்றிக்கைஇல.01/201 7 இன்பந்தி 07 இன்படி, சொத்து பெறுகை மற்றும்அகற்றல்தொடர்பானதகவல்கள்கட்டு ப்பாட்டாளர்நாயகத்தின்அலுவலகத்தில்சமர் ப்பித்தல் வேண்டும்.	இணக்க மானது		
8.2	மேற்குறித்தசுற்றிக்கையின் 13 ஆம்பந்தியின்படிசுற்றறிக்கையின்ஏற்பாடுக ளினைஅமுலாக்குவதற்கும்ஒருங்கிணைப்பத ற்கும்பொருத்தமானஇணைப்புஉத்தியோகத்த ர்ஒருவர்நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன்பெயர்குறி ப்பீடுசெய்யப்பட்டஉத்தியோகத்தரின்விபரங் கள்கட்டுப்பாட்டாளர்நாயகத்தின்அலுவலகத் திற்குஅனுப்பிவைக்கப்பட்டன.	இணக்க மானது		
8.3	அரசநிதிசுற்றறிக்கைஇல.05/2016இன்படி, உரியதிகதியில் பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு அதுதொடர்பானஅறிக்கைகள்கணக்காய்வா ளர்நாயகத்திடம்சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணக்க மானது		
8.4	மிகைகள்மற்றும்பற்றாக்குறைகள்என்பனஇரு ப்புமதிப்பாய்வுச்சபையினூடாகவெளிப்படுத் தப்பட்டுள்ளதுடன்ஏனையஅதுதொடர்பானப ரிந்துரைகள், நடவடிக்கைகள்என்பனசுற்றிக்கையில்விதித் துரைக்கப்பட்டகாலப்பகுதியினுள்நடைமுறை ப்படுத்தப்பட்டன.	இணக்க மானது		
8.5	நி.பி.772 இன்படி, பாவனைக்குதவாதபொருட்களின்விற்பனை யானதுநடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்க மானது		
9	**வாகனமுகாமைத்துவம்**			
9.1	குழுமவாகனங்களுக்கானதினசரி இயக்க அறிக்கைகள்மற்றும்மாதாந்தசுருக்க அறிக்கைகள் என்பனவற்றினைத்தயாரித்துஅவற்றினைஉ ரியதிகதியில்கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்க மானது		

9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள்கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 6 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	கழிக்கப்பட்ட வாகனங்கள் இல்லை.	
9.3	வாகனப்பதிவுப்புத்தகங்கள்பராமரிக்கப்பட்டு அவை புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொருவாகனவிபத்தும்நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இன்படிநடவடிக்கைஎடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம்திகதிய 30/2016 ஆம்இல. பொதுநிருவாகசுற்றறிக்கையின்பந்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி, எரிபொருள்பாவனையினைமீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைவாகனங்களின்உரித்துப் பதிவு புத்தகம் குத்தகைகாலத்தின்பின்னர்மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	**வங்கிகணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	வங்கிகணக்கிணக்கக்கூற்றுக்கள்தயாரிக்கப்பட்டுசான்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன்உரியதிகதியில்கணக்காய்வுமேற்கொள்வதற்குதயாராகவுள்ளன.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வுஆண்டில்அல்லதுமுன்னையஆண்டுகளில்காணப்பட்டசெயற்பாடற்றகணக்குகள் தீர்ப்பனவுசெய்யப்பட்டன.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கிகணக்கிணக்கக்கூற்றுக்களினூடாகவெளிப்படுத்தப்பட்டமீதிகள்தொடர்பில்நிதிசார்ஒழுங்குவிதிகளின்நியதிகளின்படிமேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கவேண்டியசீராக்கல்களுக்கானநடவடிக்கைஎடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன்அத்தகைய மீதிகள்ஒருமாதகாலத்தினுள்தீர்ப்பனவுசெய்யப்பட்டன.	இணக்கமானது		
11	**நிதிஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்துதல்**			
11.1	ஒதுக்கீடுசெய்யப்பட்டஏற்பாடுகள்செலவினஎல்லையினைவிஞ்சாமல்செலவிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி.94(1) இன்படி, குறித்தஆண்டின்இறுதியில்ஏற்பாடுகளினை விஞ்சாதபொறுப்புக்கள்மீதமாயுள்ளன.	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக்கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		

12.2	நிலுவையாகவுள்ளகடன்கள்தொடர்பில்சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒருவருடத்திற்குமேலாககாணப்படும்கடன்மீதிகள்தீர்ப்பனவுசெய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது		
13	**பொதுவைப்புக்கணக்கு**			
13.1	செயலிழந்தவைப்புக்களின்விற்பனைதொடர்டபில்நி.பி.571 இன்படி, நடவடிக்கைஎடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
13.2	பொதுவைப்புக்களுக்கானகட்டுப்பாட்டுப்பதிவேடானதுஇற்றைப்படுத்தப்பட்டுபேணப்பட்டுவருகின்றது.	இணக்கமானது		
14	**முற்பணக்கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வுஆண்டின்இறுதியிலுள்ளகாசேட்டுமீதியானதுTODஇற்குஅனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி.371 இன்படிவழங்கப்பட்டஉபகட்டுநிதியானதுகுறித்தபணியானதுபூர்த்தியடைந்ததிலிருந்துஒருமாதகாலத்தினுள்தீர்ப்பனவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
14.3	குறித்ததேவைக்காகஉருவாக்கப்பட்டஉபமுற்பணமானதுநி.பி.371 இன்படிஅங்கீகரிக்கப்பட்டசெலவினஎல்லையினைவிஞ்சும்வகையில்வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை.	இணக்கமானது		
14.4	முற்பணக்கணக்குமீதியானதுமாதாந்தம்திறைசேரிபுத்தகங்களுடன்கணக்கிணக்கம்செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
15	**வருமானக்கணக்கு**			
15.1	ஒழுங்குவிதிகளின்படி, வருமானத்திலிருந்துமீளளிப்புக்கள்மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது		
15.2	வருமான சேகரிப்பானதுவைப்புக்கணக்கில்செலவுவைக்கப்படாதுஇறைவரிக்கணக்கில்நேரடியாக செலவுவைக்கப்பட்டிருந்தன.	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி.176 இன்படி, வருமானநிலுவைகளின்மீளளிப்புக்கள்கணக்காய்வாளர்தலைமைஅதிபதிக்குஅனுப்பிவைக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

16	**மனிதவளமுகாமைத்துவம்**	இணக்க மானது		
16.1	பதவியினருக்குஅங்கீகரிக்கப்பட்டபதவியணிக்குரியவகையில்கொடுப்பனவுமேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
16.2	பதவியணியின்அனைத்துஉறுப்பினர்களுக்கும்எழுத்துமூலமாககடமைப்பட்டியல்கள்வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
16.3	2017.09.20 ஆம்திகதிய 04/2017 ஆம்இல. சுற்றிக்கையின்படி, அனைத்துஅறிக்கைகளும்முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குசமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
17	**பொதுமக்களுக்கானதகவல்வழங்கல்**			
17.1	தகவல்உத்தியோகத்தர்ஒருவர்நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன்முறையானதகவல்பதிவேடும்பேணப்பட்டுவருவதுடன்அதுதகவலறியும்சட்டம் மற்றும்ஒழுங்குவிதிகளுக்குமைவாகஇற்றைப்படுத்தப்பட்டும்வருகின்றது.	இணக்க மானது		
17.2	பொதுமக்களுக்குநிறுவனம்தொடர்பானதகவல்கள்இணையதளம்அல்லதுமாற்றுவழிமுறைகள்மூலமாகஅளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன்இந்தஇணையத்தளம்மற்றும்மாற்றுவழிமுறை மூலம்பொதுமக்களுக்கெதிரானமெச்சுதல்கள் / குற்றச்சாட்டுக்கள்குறித்துநடவடிக்கைஎடுப்பதற்கானவசதிகள்மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
17.3	தகவலறியும்சட்டத்தின்பிரிவுகள் 08 மற்றும் 10 இன்படி,வருடாந்தமற்றும்வருடாந்தஅறிக்கைகள்சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
18	**பிரஜைகள்பட்டயத்தினை செயற்படுத்துதல்**			
18.1	பொதுநிருவாகமற்றும்முகாமைத்துவஅமைச்சின் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம்இலக்கசுற்றறிக்கைகளின்நியதிகளின்படி, நிறுவனத்தினால்பிரஜைகள்சாசனம் / பிரஜைகள்வாடிக்கையாளர்சாசனமானதுவகுக்கப்பட்டுஅமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது	எதிர்காலத்தில் வகுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.	

18.2	சுற்றிக்கையின் 2.3 ஆம்பந்தியின்படி, பிரஜைகள்சாசனம் / பிரஜைகள்வாடிக்கையாளரின்சாசனத்தினை வகுத்தல்மற்றும்தயாரித்தல்நடவடிக்கைகளி னைகண்காணித்தல்மற்றும்மதிப்பீடுசெய்தல் என்பவற்றினைமேற்கொள்ளும்பொருட்டுநி றுவனத்தினால்முறைமையொன்றுகண்டுபிடி க்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது	எதிர்காலத்தி ல் வகுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப் பட்டுள்ளது.	
19	**மனிதவளத்திட்டத்தினைத்தயாரித்தல்**	இணக்க மானது		
19.1	2018.01.24 ஆம்திகதிய 02/2018 ஆம்இல.பொதுநிருவாகசுற்றறிக்கையின்இ ணைப்பு 02 இலுள்ளவடிவத்தின்நியதிகளின்படி,மனிதவ ளத்திட்டமொன்றுதயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கம ற்றது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்த பட்சம் 12 மணி நேரப் பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்குக் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்டமனிதவளத் திட்டம் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.	இணக்க மானது		
19.3	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின்இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின்அடிப்படையில், அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்தசெயல்திறன் ஒப்பந்தங்கள் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
19.4	மேற்கண்டசுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்திக்கேற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியினை நியமித்தல்.	இணக்க மானது		
20.	**கணக்காய்வுப் பந்திக்கான பொறுப்புக்கள்**			
20.1	முன்னையஆண்டுகளுக்காககணக்காய்வாளர் தலைமைஅதிபதியினால்வழங்கப்பட்டகணக் காய்வுப்பந்திகளில்சுட்டிக்காட்டப்பட்டகுறை பாடுகளைச் சரி செய்தல்	இணக்க மானது		