වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව හා ගිණුම්

வருடாந்த செயற்திறன் அறிக்கையும் கணக்குகளும்

Annual Performance Report& Accounts



2021

செலவினத் தலைப்பு - 236

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்

Department of Official Languages

உள்ளடக்கம்

01 ஆம் அத்தியாயம் நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1 அறிமுகம் 3

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள் 4

1.3 திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள் 5

1.4 அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கட்டமைப்பு 6

1.5 திணைக்களத்தின் பிரிவுகளின் அறிமுகம் 7

02 ஆம் அத்தியாயம் முன்னேற்ற மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1 2021 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம் 8 - 20

2.2 திணைக்களத்தின் சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால நோக்கங்கள் 21- 22

03 ஆம் அத்தியாயம் 2021 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று 23

3.2 நிதி நிலைமை கூற்று 24 - 25

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று 26

3.4 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை 27

3.5 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை 27

3.6 நி.பி. குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாணச் சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு 27

3.7 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை 28

3.8 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை 29 - 34

04 ஆம் அத்தியாயம் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் 35 – 38

05 ஆம் அத்தியாயம் பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களைப்(SDG)பூர்த்தி செய்யும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக்குறிக்கோள்கள் 39 - 40

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் சவால்கள் 41

06 ஆம் அத்தியாயம் மனிதவளப் பக்கத் தோற்றப்பாடு

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம் 43

6.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம் 43

6.3 பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி 44 - 45

07 ஆம் அத்தியாயம் இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

7.1 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை 46 - 53

1 ஆம் அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1 அறிமுகம்

1956 ஆம் ஆண்டு 33 ஆம் இலக்கங் கொண்ட அரசகரும மொழிகள் சட்டத்தை அமுல்படுத்தும் நிறுவனமாக 1956.10.01 ஆம் திகதி அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. 1987 - 13 ஆம் அரசியலமைப்புத் திருத்தத்திற்கும் 1988 - 16 ஆம் திருத்தத்திற்கும் அமைவாக சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகள் இரண்டும் இலங்கையின் அரசகரும மொழிகளாக்கப்பட்டதோடு, ஆங்கிலம் இணைப்பு மொழியாக்கப்பட்டது.அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தில் 18ஆம் மற்றும் 19ஆம் உறுப்புரைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அரசகரும மொழிகள் கொள்கையை வினைத்திறன் மிக்கதாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வசதிகளை வழங்கும் நிறுவனமாகமேற்குறித்த மூன்று மொழிகளுக்குமான பரந்த செயன்முறையொன்றுஇத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

2021 ஆம் ஆண்டு வெற்றிகரமாக 65வருடங்களைப் பூர்த்திசெய்த இத் திணைக்களம் மக்களின் மொழி உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பொறுப்புடன் சேவையாற்றும் நிறுவனமாகும்.இங்கு மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்து அரசாங்கத்திற்கு வழங்குதல், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்தேர்ச்சியை விருத்தி செய்தல்,அரசாங்கஉத்தியோகத்தர்களின்மொழித் தேர்ச்சிமதிப்பீட்டாளராக இருத்தல்,கலைச் சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல், மொழி தொடர்பான பாடப்புத்தகங்கள் மற்றும் அகராதிகளை தொகுத்தல், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்காக மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடலை நவீன தொழினுட்பம் ஊடாக பணிகளை மிக இலகுவாக நிறைவேற்றுவதன் பொருட்டு வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்முதலானபணிகள்அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நடைமுறையில் அரச சேவை, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சினால் நிர்வகிக்கப்படும் இந்நிறுவனத்தின் அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம் அவர்கள் பிரதான பதவியை வகிக்கிறார்.

02/2020 ஆம் இலக்கங் கொண்ட அரசாங்க நிதி சுற்றறிக்கையின் படி தயாரிக்கப்பட்ட அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் 2021ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் கணக்குகள் இதன்மூலமாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

விலாசம்	-	இல. 341/7, கோட்டே வீதி, இராஜகிரிய
தொலைபேசி	-	011 2888934
பெக்ஸ்	-	011 2888928
மின்னஞ்சல் முகவரி	-	comm.@langesdept.gov.lk
இணையதள முகவரி	-	www.languagesdept.gov.lk

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்

நோக்கு

சகவாழ்வுடன் கூடிய சமாதானமான மும்மொழி சமூகம்

செயற்பணி

இனங்களுக்கிடையிலான ஒற்றுமையையும், சமாதானத்தையும் அடைவதைக் குறிக்கோளாகக் கொண்டு அரசகரும மொழிகள் கொள்கையை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வசதிகளை வழங்குதலும் ஒருங்கிணைத்தலும்

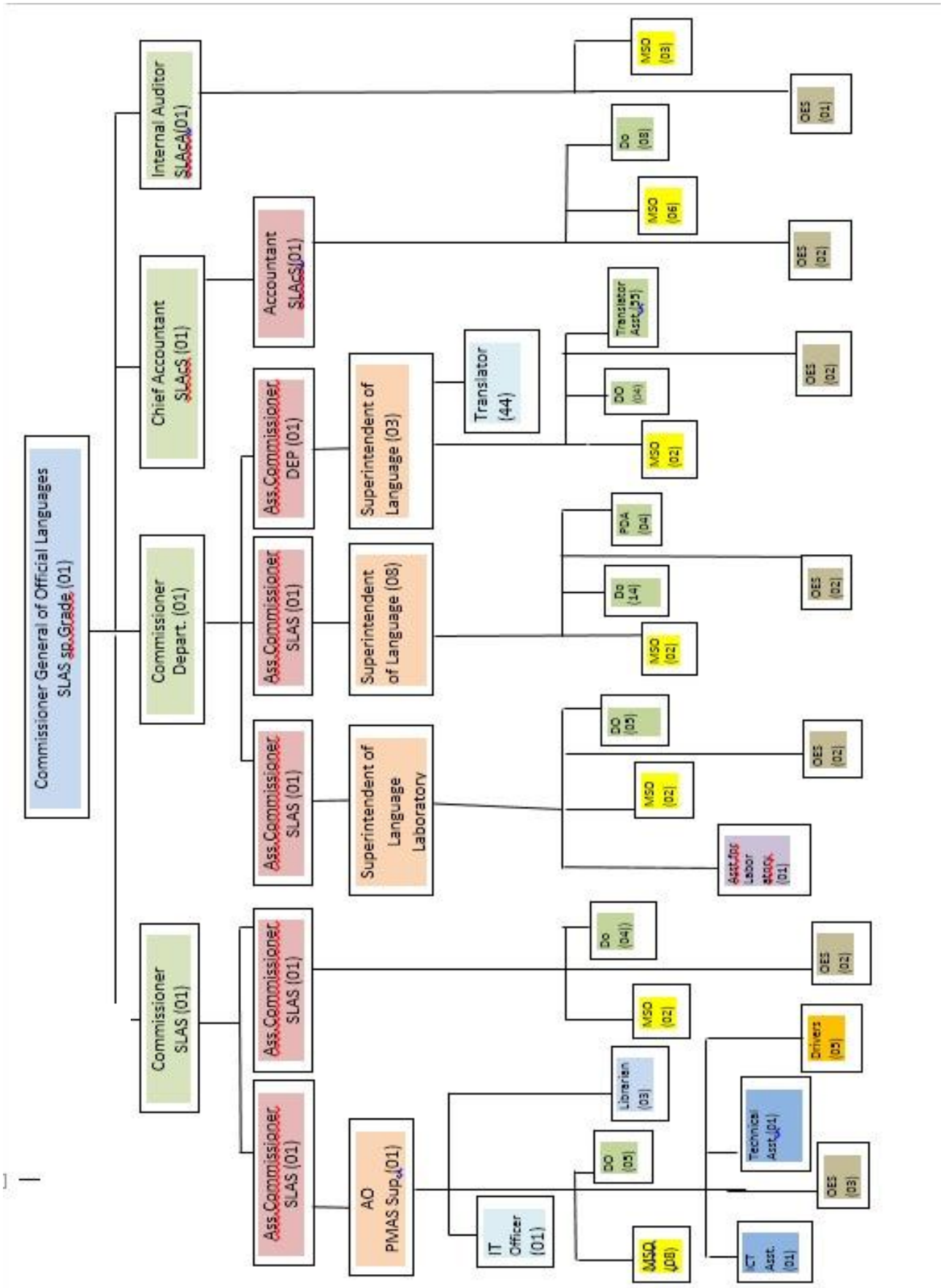
நோக்கங்கள்

- சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் விரும்பிய மொழியில் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பொதுமக்களுக்கான உரிமையைப் பாதுகாப்பதன் பொருட்டு அரச அலுவலர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை உயர்த்தல்.
- பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பினை வழங்குவதற்கு இயன்றவரை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் மற்றும் வேறு வெளிநாட்டு மொழியாற்றல்களுடன் கூடிய சமூகமொன்றை உருவாக்குதல்.
- அரசின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் என்ற வகையில் வினைதிறனான மொழிபெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குவதினை உறுதிப்படுத்தல்.
- தேசிய மொழிகளை மேம்படுத்துவதற்கும், கற்பதற்கும், பயன்படுத்துவதற்கும் வசதிகளை வழங்குதல்.
- தேசியமற்றும் சர்வதேச மொழியாற்றலை மேம்படுத்துவதற்காக பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.

1.3 திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள்

- அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கான எழுத்து மூல மற்றும் வாய்மொழிமூல பரீட்சைகளை நடாத்தலும் சான்றிதழ்களை வழங்குதலும்.
- அரச மற்றும் பகுதி அளவிலான அரச நிறுவனங்களின் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை நிறைவேற்றல் (சிங்களம்/ஆங்கிலம்/தமிழ்)
- பல்வேறு துறைகளுக்குரிய சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில கலைச்சொல் அகராதிகளைத் தொகுத்தல்.
- அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளுக்கான பாடப் புத்தகங்களையும் வழிகாட்டல் நூல்களையும் தொகுத்தலும் விநியோகித்தலும்.
- நவீன தொழிநுட்பத்துடன் கூடிய மொழி ஆய்வுகூடத்தில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகளையும் வேறு வெளிநாட்டு மொழிகளையும் கற்பிக்கும் வகுப்புக்களையும் பரீட்சைகளையும் நடாத்துதல்.
- வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் பணிக் குழுவினருக்கு மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளையும் வினைத்திறன்காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைகளையும் நடாத்தல்.
- பல்கலைக்கழகங்களிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு கல்வி நிறுவனங்களிலும் மொழிபெயர்ப்புப் பாடநெறிகளைப் பயில்வோருக்கு செயன்முறைப் பயிற்சியை வழங்கல்.
- அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு குறித்த அலுவலர்களுக்காக அ.நி.சுற்றறிக்கை 18/2020 இன் படி சிங்களம் மற்றும் தமிழ் பாடநெறிகளை நாடுபூராகவும் நடாத்துவதற்கான பாடப்பரப்பு, ஆசிரியர் வழிகாட்டி, கற்கைக்கான துணைநூல்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் வளவாளர்களை அறிவுறுத்தல்.
- தேசிய மொழித் தகைமைகளை மதிப்பீடு செய்து பரீட்சையை நடாத்துதல்.
- மொழிபெயர்ப்புப் பணியை இலகுவாக்குதன் பொருட்டு புதிய தொழிநுட்பத்தை பயன்படுத்தல்.
- தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சிங்கள மொழித் தினம், தமிழ் மொழித் தினம் மற்றும் மொழிபெயர்ப்புத் தினம் ஆகியவற்றைக் கொண்டாடுதல்.

1.4 ORGANIZATIONAL STRUCTURE - DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGES



1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

1. மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு
2. கலைச்சொற்றொகுதி தொகுப்புப் பிரிவு
3. மொழி ஆய்வுகூடம்
4. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு
5. பரீட்சைப் பிரிவு
6. நூலகம்
7. கணக்குப் பிரிவு
8. நிர்வாகப் பிரிவு

2.1 2022 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்

1. மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு

ஒரு பன்மொழி சமூகத்தில், பொதுநிர்வாகத்திற்கும் மொழிபெயர்ப்பிற்கும் இடையே பிரிக்கமுடியாத தொடர்பு உள்ளது. மொழி அறிவானது பொது நிர்வாகத்தின் இன்றியமையாத பகுதியாக இருப்பதோடுபன்மொழிகளைப் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு நாட்டில், பொது நிர்வாகத்தை வினைதிறன்மிக்கதாக நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு மொழிபெயர்ப்பின்மூலம்வழங்கப்படும்சேவையானதுமிகவும்பெரிதானது.

சிங்களம் மற்றும் தமிழ் அரசகரும மொழிகளாக அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுளை மேற்கொள்வதற்காக 1955 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் 01 ஆந் திகதி அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம் ஸ்தாபிக்கப்பட்தோடு 1956 ஆம் ஆண்டு அரசகரும மொழிகள் சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டதன் பின்னர் அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளராக இதன் மூலம் பரந்தளவிலான சேவை வழங்கப்படுகிறது.

மொழிபெயர்ப்பு வேலை தொடர்பாக இத் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய முன்னோடி பணியானது ஆரம்ப கால நிர்வாக அறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கிறது. இன்று, அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முக்கியமான ஆவணங்களை மொழிபெயர்ப்பு செய்தல் போன்றேசெவ்வைப் பார்த்தல் என்பது தொழினுட்ப ரீதியாக வினைதிறன்மிக்கதாக செய்யப்படுகின்ற மற்றொரு தனித்துவமான பணியாக அறிமுகப்படுத்தலாம், இவ்வாறு தரமான மொழிபெயர்ப்புச் சேவையைப் பாதுகாப்பதற்கான வசதிகளை வழங்குவதைநோக்கமாகக் கொண்டு உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் என்ற வகையில் 2021 ஆம் ஆண்டில் எய்திய முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

(I) அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் மொழிபெயர்ப்புக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக பின்வருமாறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

மொழிபெயர்ப்புக் கோரிக்கைகள்	சிங்களம்/ தமிழ்	சிங்களம் /ஆங்கிலம்	தமிழ்/ ஆங்கிலம்
மொழிபெயர்ப்பு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை (பக்கங்கள்)	1047	1050	264
செவ்வைப் பார்த்த ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை (பக்கங்கள்)	393	341	140

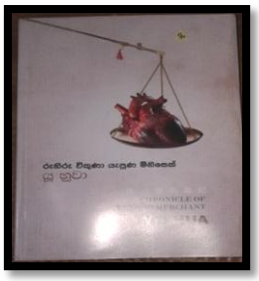
- திணைக்களத்தில் மொழி பெயர்ப்புப் பிரிவிக்காக 44 மொழபெயர்ப்பாளர்கள் பதவிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டாலும் தற்போது பிரிவில் 17 மொழி பெயர்ப்பாளர்கள் மாத்திரமே சேவையாற்றுகின்றார்கள். மேற் குறித்த முன்னேற்றத்தை திணைக்களத்தினால் கையகப்படுத்தப்பட்டது 27 பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளபோது என்பதை குறிப்பிடத்தக்கது.

(II) அதேபோன்று இவ் ஆண்டிற்குள் மொழி பெயர்ப்புக்காக ஸ்தாபித்திருக்கும் மொழி அணுசரணையாளர்கள் சம்மேளனத்தை புதுப்பிப்பதற்கான தகுதிக்கான் பரீட்சையை 2021.11.27 ஆம் திகதி திணைக்களத்தில் நடாத்தப்பட்டது.

(III) "அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ மொழி பெயர்ப்பாளராக" செயலாற்றும் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம் உலகளாவிய இலக்கியத்தின்தலைசிறந்த படைப்பொன்றை சிங்கள் மொழிக்கு மொழி பெயர்த்து மொழி பெயர்ப்புத் துறையிலும் உள்ளூர் இலக்கியத்தின் முன்னேற்றத்திற்காக பங்களிப்பதற்காக முதற் படியை 2021 ஆம் ஆண்டில் வைக்கப்பட்டுள்ளது.

அது சிரேஷ்ட மொழி பெயர்ப்பாளர், இலக்கியவாதி சூலாநந்த சமரநாயக்க அவர்களின் பங்களிப்பின் சிறந்த சீனா எழுத்தாளர் Yu Huwa ஆல் எழுதப்பட்ட Chronicle of a Blood Merchant என்ற நூலை "ருஹிரு விக்குணா யெப்புணு மினிசெக்" என்ற பெயரில் மொழி பெயர்த்து அச்சுப் பதிவு செய்து வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. சீனாவில் கலாசார புரட்சிக் காலத்தில் சீனா கிராம பிரதேசத்தில் சாதாரணமாக கிராம குடும்பக் கதையாக வெளியிடும் இக் கதையின் கடினமான இயல்பையும் சிரமான சந்தர்பங்களில் கூட எழும்பும் மனிதத்தன்மையும் காதலும் பற்றி கூறும் இது ஒரு அபூர்வமான கதையாகும்.

"ருஹிரு விக்குணா யெப்புணு மினிசெக்" என்ற புத்தகம்





(IV) வெளிநாட்டு உதவித் திட்டங்களினால் மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்காக 03 பயிற்சித் திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதோடுதற்போது கொரோனா தொற்று நோய் நிலைமை காரணமாக திட்டமிட்ட அனைத்து நிகழ்ச்சிகளையும் நிறைவேற்ற முடியவில்லை.

(V) தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நாட்களை ஒவ்வொரு வருடமும் கொண்டாடுவதோடு கஷ்டமான பிரதேசங்களில் குறைந்த வருமானம் கொண்ட பாடசாலை மாணவர்களின் பங்கேற்புடன் நிகழ்ச்சிதிட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன. இந்த வருட சிங்கள மொழி தின கொண்டாட்ட நிகழ்ச்சியானதுலக்கலை கல்வி வலயத்தை சேர்ந்த 18 பாடசாலைகளின் மாணவர்களின் பங்குபற்றலுடன் மார்ச் 02 ஆம் திகதி தங்கொட்டுவ பிரதேச செயலகத்தில் நடாத்தப்பட்டது. அதன்போது மொழி ஊக்குவிப்பை அடிப்படையாகக்

(VI) கொண்டு போட்டிகள் நடத்தப்பட்டு பரிசுகளும் பாடசாலை நூலகத்திற்கு மதிப்புமிக்க புத்தகங்களும் வழங்கப்பட்டன.

தற்போது கொரோனா வைரஸ் தொற்று நோய் காரணமாக திட்டமிட்டவாறு தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஏனைய நிகழ்ச்சிகள் நடாத்துவதற்கு முடியவில்லை.

(VII) மேலும், இவ் வருடத்தில், மொழிபெயர்ப்பு வேலைகளை மேலும் முறையாகவும் வினைதிறனாகவும் நிறைவேற்றுவதற்கு நீண்டகால திட்டங்கள் சில ஆரம்பிக்கப்பட்டன. மொழிபெயர்ப்பாளரின் அறிவை மேம்படுத்துவதற்காக நவீன தொழில்நுட்பத்தினூடாக வசதிகள் வழங்குவதன் மூலம் தரமானதும் மிகவும் பயனுள்ள சரியான ஆவணத்தை வழங்குவதே இதன் முக்கிய நோக்கமாகும்.

- மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கான மின்னணு நூலகத்தை தயாரித்தல்.
- மொழிபெயர்ப்புத் தொடர்பான கையேட்டினைத் தயாரித்தல்.
- மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவையொன்றை உருவாக்குவதற்காக முகாமைத்துவ முறைமையை உருவாக்கத் தேவையான ஆரம்ப நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல் போன்றவை நாம் இவ் வருடத்தில் பெற்ற சில வெற்றிகளாகும்.

2. கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவு

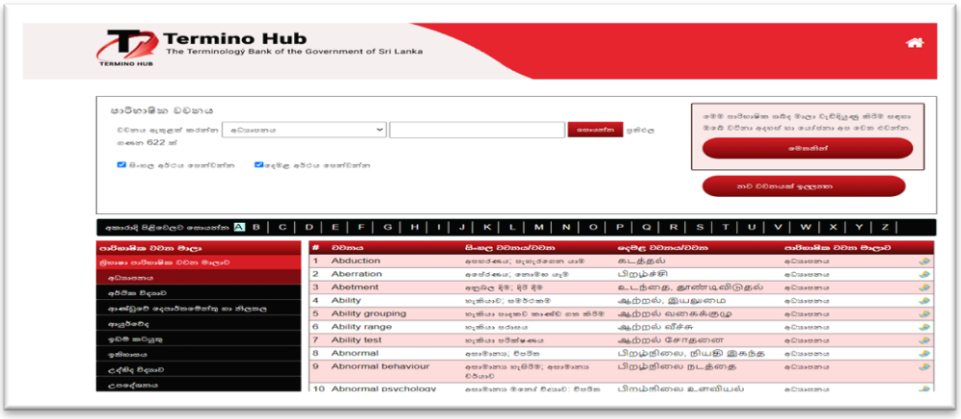
1956 ஆம் ஆண் 33 ஆம் இலக்கங் கொண்ட சட்டத்தால் அரசகருும மொழிகள் சட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன் அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்றே கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தயாரிக்கும் உத்தியோகபூர்வ அதிகாரம்அரசகருும மொழிகள் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டது. அதன்படி, நிறுவப்பட்ட கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவின் மூலம் புதிய பாட அறிவைத் தேசிய மொழிகளில் புரிந்துகொள்வதற்குஇலகுவான முறையில் மும்மொழி/இருமொழி கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுப்பது ஆரம்பமாகியது.அதன்படி பழைய கலைச்சொற்றொகுதிகளை புதுப்பித்தல், புதிய கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல், பாடசாலைகள், பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் ஏனைய கற்றல் நிறுவனங்களில் கற்றல் செயற்பாடுகளில் சேர்க்கும் புதிய சொற்களுக்காக கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல், போன்றே அரச நிறுவனங்களுக்காகவும் அதற்கு தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்காகவும் பெயரிடுதலை வழங்குவதற்காக உதவுதல், அரசாங்க மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களில் கோரிக்கைகளின் படி புதிய சொற்களைத் தயாரித்தலுக்காக உதவுதல், மொழிபெயர்ப்பு செயற்பாடுகளில் தேவையான புதிய சொற்களைத் தொகுத்தலும்கலைச்சொற்றொகுதிப் பிரிவினால் நிறைவேற்றும் பிரதான பணிகள் ஆகும்.

1956 ஆம் ஆண்டுமுதல் இருமொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளகலைச்சொற்றொகுதிகளை 2013 ஆம் ஆண்டு முதல் மூன்று மொழிகளில் தொகுக்கத் தொடங்கியதோடு இதுவரைபல்வேறு துறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட சுமார் 70கலைச்சொற்றொகுதிகள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.

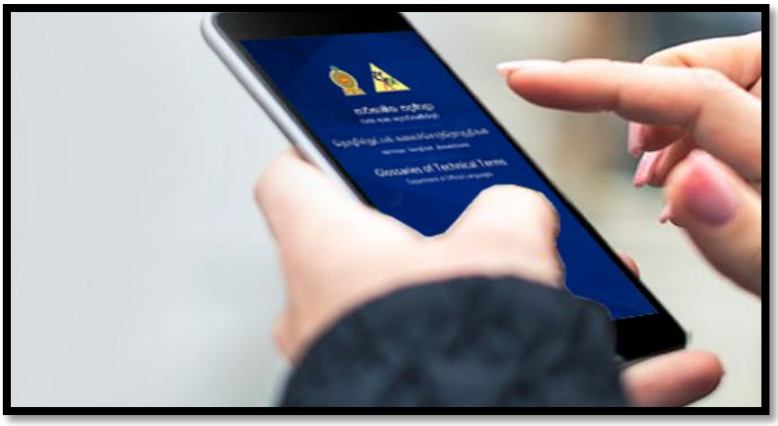
புதிய பாடத் துறைகளினூடாக தற்போதைய தேவைகளின் அடிப்படையில் விரிவான ஆராய்ச்சிக்குப் பின்னர் அப் பாடத்துறை உள்ளடக்கும் வகையில் தொகுக்கப்பட்ட புதியகலைச்சொற்றொகுதிகளும்எமது அசரகருும திணைக்கள இணையத்தளத்தினூடாகபயன்படுத்தக்கூடிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இவ் வருடத்திற்குள் பின்வரும் பணிகளை நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.

I. சர்வதேச தொடர்புகள் மற்றும் வெளிநாட்டு கொள்கை கலைச்சொற்றொகுதி
II. நில ஆய்வு கலைச்சொற்றொகுதி
III. கிறிஸ்தவ சமயமும் கலாசார கலைச்சொற்றொகுதியும் தொகுத்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.
IV. தமிழ் தலைப்புக்கள் உள்ளடக்கிய அகராதியை தொகுத்துக் கொண்டிருக்கின்றது. 2022 ஆம் ஆண்டில் இவ் அகராதியை இணையத்தளத்திற்கு வெளியிட இருக்கின்றது.
V. சிங்கள தலைப்புக்கள் உள்ளடக்கிய அகராதியை தொகுத்துக் கொண்டிருக்கின்றது.
VI. அச்சு ஆவணங்களாக வெளியீடு செய்யப்பட்ட பின்வரும் கலைச்சொற்றொகுதிகள்

    a. பௌதீகவியல்
    b. மின் பொறியியல்
    c. உயிரியல்
    d. புகையிரத களஞ்சிய முகாமைத்துவ கலைச்சொற்றொகுதிகளை கணினிமயமாக்கப்பட்டு இணையத்தளத்திற்கு வெளியிடப்பட்டது.



இப் பயணத்தின் நாங்கள் பெற்ற மிகப்பெரிய சாதனைகளாக, கலைச்சொற்றொகுதி இணையத்தள பக்கத்தை **Termino Hub**எனும் பெயரில் புதிய முறையில் அறிமுகப்படுத்தியதோடு ஆப்பிள் மற்றும் ஆண்ட்ராய்ட் (Apple & Android)முறைமையின் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட கலைச்சொற்றொகுதிகளை உள்ளடக்கிய கையடக்கத் தொலைபேசி செயலி (Mobile App) Google - Playயினூடாக"Glossary of technical term/ department of official language" எனும் பெயரில் பதிவிறக்கம் செய்யப்படலாம்.



3. மொழி ஆய்வுகூடம்

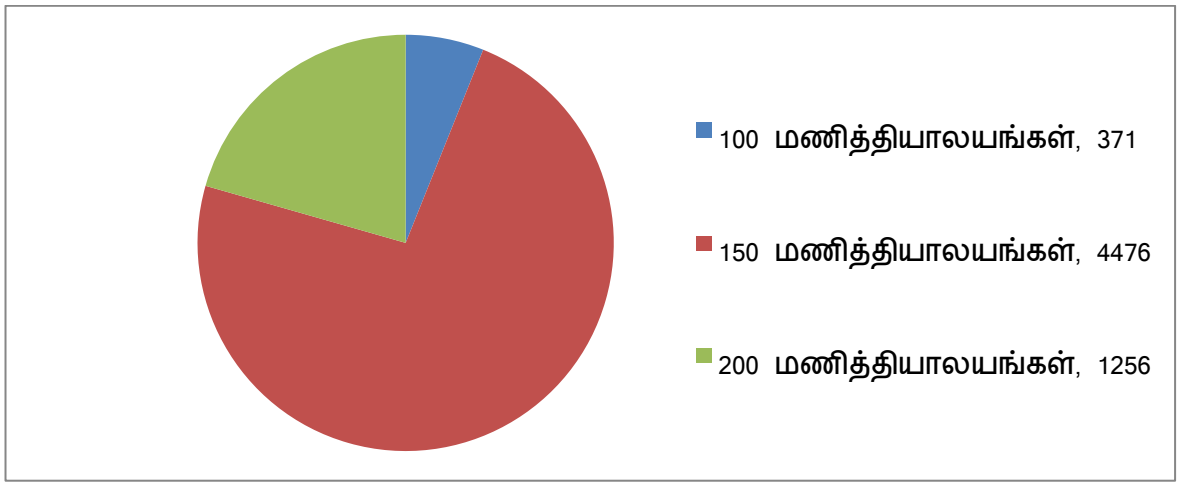
அரசகரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முதன்மை நோக்கங்களில் ஒன்றாக விளங்குவது மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை கட்டியெழுப்புவதாகும். அரச ஊழியர்களின் மொழித் திறமையை அதிகரிப்பதற்காகவும், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை உருவாக்குவதற்கும் பின்புலமாக மொழி ஆய்வுகூடம் விளங்குகிறது.2020.10.16 ஆம் திகதி முதல் அமுல்படுத்துமாறு 18/2020 ஆம் இலக்கம் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையை வெளியிடுவதுடன் அரச ஊழியர்களுக்காக சிங்கள, தமிழ் மொழி பாடநெறிகளை நாடளாவிய ரீதியாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அங்கே 03/2016 ஆம் இலக்கக் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி அரச ஊழியர்களால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய பாடநெறிகளை பின்வருமாறு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

I. ஆரம்ப நிலை - 3 ஆம் வகுதிக்காக 100 மணித்தியாலயங்களும்
II. இரண்டாம் நிலை - 2ஆம் வகுதிக்காக 150 மணித்தியாலயங்களும்
III. மூன்றாம் / சிரேஷ்ட மட்டத்திற்காக - 1ஆம் வகுதிக்காக 200 மணித்தியாலயங்களும்

பூர்த்தி செய்த பின் குறைந்த பட்சம் 80% அல்லது அதற்குக் கூடிய வரவினால் பாடநெறியை பூர்த்திசெய்தவர்கள் பெறும் சான்றிதழ் மூலம் இரண்டாம் மொழித் தேவையை பூர்த்தி செய்ததாக கருதப்பட்டும்.

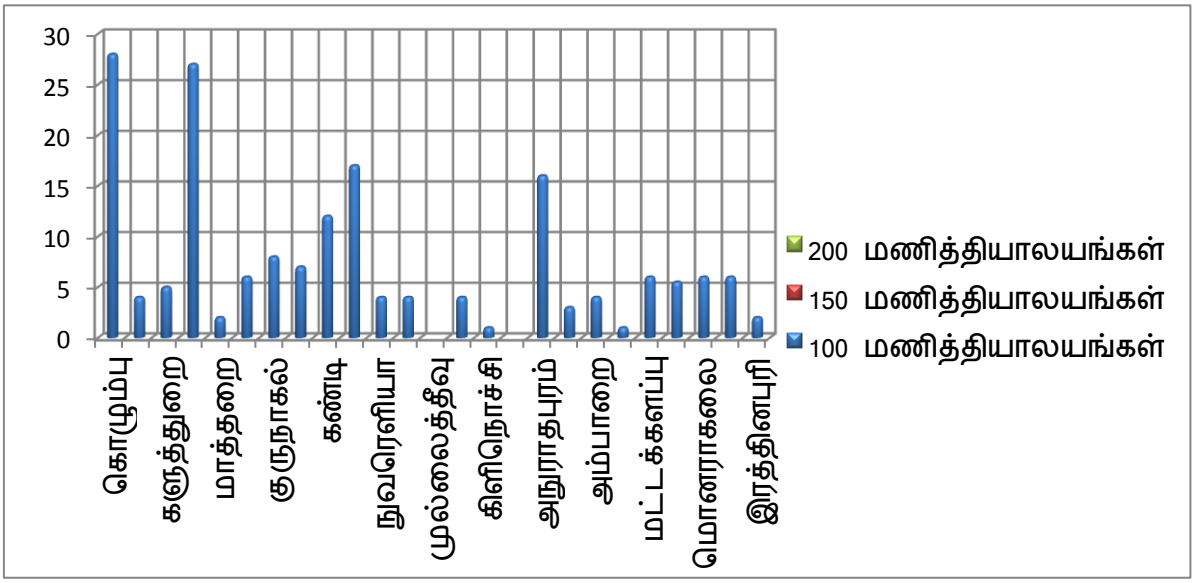
இவ் ஆண்டிற்குள் நாடளாவிய ரீதியாக நடாத்துவதற்கு எதிர்ப்பார்த்த பாடநெறி எண்ணிக்கை 160 ஆகும். ஆனால் ஆணடிறுதியில் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் படி 182 பாடநெறிகள் மாவட்ட மட்டத்தில் ஆரம்பிக்க முடிந்தது நாம் பெற்ற சாதனையாகும்.

2020.10.16 ஆம் திதி முதல் 2021.12.31 ஆம் திதி வரை முடிவடைந்த பாடநெறிகள் பற்றிய விபரங்கள் பின்வருமாறு.

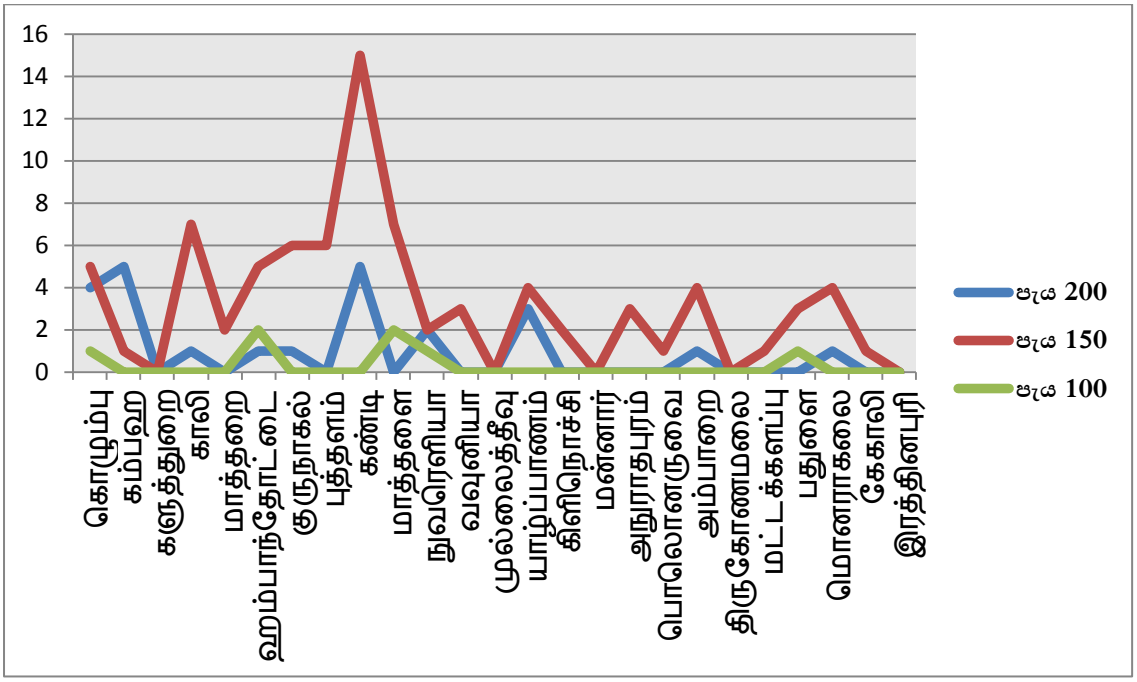


2020.10.16 ஆம் திகதி முதல் 2021.12.31 ஆம் திதி வரை முடிவடைந்த பாடநெறிகளில் பங்கு பற்றிய ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை

பாடநெறி	பூர்த்தி செய்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	வெளியிட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை	பூர்த்தி செய்த பாடநெறிளின் எண்ணிக்கை
100 மணித்தியாலயங்கள்	371	303	09
150 மணித்தியாலயங்கள்	4476	4195	82
200 மணித்தியாலயங்கள்	1256	1154	27
மொத்தம்	6103	5652	118



மாவட்ட மட்டத்தில் ஆரம்பித்துள்ளபாடநெறிளின் எண்ணிக்கை



<u>18/2020 சுற்றறிக்கையின் படி நாடளாவிய ரீதியாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் சில சந்தர்பங்கள் பின்வரும் புகைப்படங்களில் காணலாம்.</u>

பாடநெறியொன்றை ஆரம்பிக்கும் சந்தர்பம்



அரசகருமம மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம் பாடநெறியொன்றினில் உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்தும் சந்தர்பம்





பாடநெறியை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்தர்களுக்காக சான்றிதழ்களை வழங்கும் சந்தர்பம்

கற்றல் செயற்பாடுகளை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்த பாடநெறி பெற்றவர்கள்





















- ✓ சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மொழிகள் போன்றே தேசிய மற்றும் சர்வதேச மொழிகளை கற்க விருப்பமுடையவர்களுக்கு வெளிநாட்டு மொழிப் பாடநெறிகள் அரை வருடாந்தமாக நடாத்தப்படும். 2020 ஆம் ஆண்டிற்குள் 454 மாணவர்கள் அடிப்படை, உயர் மட்ட தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பாடநெறிகளில் பதிவு செய்தனர். தற்போது கொரோனா வைரஸ் தொற்று நோய் காரணமாக செப்டெம்பர் மாதம் முதல் வகுப்புக்களை நடாத்துவதற்கு முடியாமல்போனதோடு 2021 ஆம் ஆண்டில் அப் பாடநெறிகளை நடாத்தி முடிக்கப்பட்டது. சில பாடநெறிகள் தொழிநுட்பம் ஊடாகவும் நடாத்தப்பட்டது.



அதேபோன்று மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதலும், அதற்குத் தேவையான கற்றல் மூலங்களைத் தயாரித்தலும், வெளிவாரி நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் கோரிக்கைகளுக்கேற்றவாறு மொழி பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தலும் இப் பிரிவினால் மேலும் செய்யப்பட்டன.

4. பரீட்சை பிரிவு

அரசகரும மொழிக் கொள்கையை அமுல்படுத்துவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்கும் இன்னுமொரு அங்கமாக பரீட்சைப் பிரிவை அறிமுகப்படுத்தலாம். அரச ஊழியர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை வளர்ப்பதற்கும், அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித் தேர்ச்சி மதிப்பீட்டாளராக பரீட்சைகளை நடாத்துதலும் பரீட்சைப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும் விசேட செயல்முறையாகும். அதன் படி அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கைக்கு அமைய அரச உத்தியோகத்தர்களினதும் பொதுமக்களினதும் மொழித்தேர்ச்சியை மதிப்பிடுவதற்காக பேச்சுப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல், எழுத்துப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல், இருமொழித் தேர்ச்சியுடனான உத்தியோகத்தர்களை ஊக்குவிப்பதற்கான பரீட்சையை நடாத்தி மொழி கொடுப்பனவுகளுக்காக பெறுபேறுகள் மற்றும் சான்றிதழ்களை வெளியிடுதல் போன்றே வழங்குதல், வெளிவாரி நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக மொழி பெயர்ப்பாளர் உத்தியோகத்தர்ளின் தேர்வுப் பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்குவினாப் பத்திரங்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும் இப் பிரிவின் ஊடாக நடாத்தப்படுகின்றன.

2021 ஆம் ஆண்டிற்குள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்பட்ட மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

பரீட்சையின் பெயர்	மொழி மூலம்	நடைபெற்ற காலம்	விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை	தோற்றிய பரீட்சார்த்திகள்	பரீட்சையில் சித்தியடைந்தோர்
அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி (2021-(I)(O/L)பேச்சுப் பரீட்சை	சிங்களம் I ஆம் மட்டம்	2021.02.23 முதல் 2021.03.31 வரை	129	109	106
	தமிழ்I ஆம் மட்டம்		2100	1637	1355
அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி (2021-I) (DOL REPEAT)பேச்சுப் பரீட்சை	தமிழ்I ஆம் மட்டம்	2021.02.23 முதல் 2021.03.31 வரை	01	01	01
அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி (2021-I) (DOL REPEAT)பேச்சுப் பரீட்சை	சிங்களம் II ஆம் மட்டம்	2021.02.23 முதல் 2021.12.06 வரை	23	14	14
	தமிழ்II ஆம் மட்டம்		22	09	06
	சிங்களம் III ஆம் மட்டம்		29	08	07
	தமிழ்III ஆம் மட்டம்		87	28	16
அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி (2021 (-I) (O/L)பேச்சுப் பரீட்சை	சிங்களம் II ஆம் மட்டம்	2021.02.23 முதல் 2021.12.06 வரை	375	237	207
	தமிழ்II ஆம் மட்டம்		1531	924	658
	சிங்களம் III ஆம் மட்டம்		511	431	415
	தமிழ்IIIஆம் மட்டம்		586	276	232
	சிங்களம் IV ஆம் மட்டம்		12	07	07

	தமிழ்IV ஆம் மட்டம்		04	03	03
அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி (2021-II) (DOL)பேச்சுப் பரீட்சை	சிங்களம் Iஆம் மட்டம்	2021.12.07 முதல் 2022.01.20 வரை	21	18	18
	தமிழ்I ஆம் மட்டம்		13	11	11
	சிங்களம் II ஆம் மட்டம்		26	24	24
	தமிழ்II ஆம் மட்டம்		62	40	34
	சிங்களம் III ஆம் மட்டம்		315	266	246
	தமிழ்III ஆம் மட்டம்		961	692	606
	சிங்களம் IV ஆம் மட்டம்		10	06	06
	தமிழ்IV ஆம் மட்டம்		59	53	52
மொத்தம்			5217	3501	2951

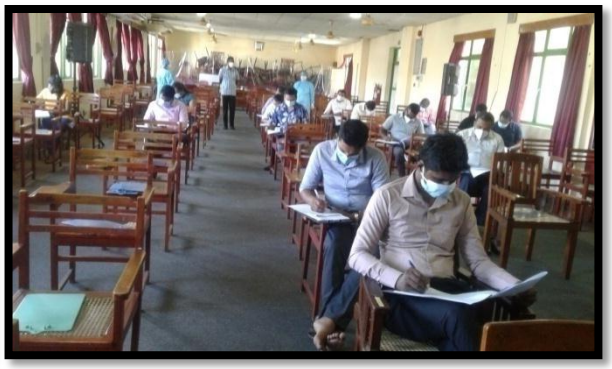
திணைக்கள கேட்போர்கூடத்திற்குள் மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்





அரச நிர்வாக 18/2020 சுற்றறிக்கையின் கீழ் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு கொடுப்பனவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் பொதுவாக எந்தவொரு நபருக்கும் தமது மொழித் திறனைப் பற்றிய மதிப்பீட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக அறிமுகப்படுத்திய தேசிய மொழி தகுதிக்கான் பரீட்சையை 2121.12.28 ஆம் திகதி முதற் தடவையாக திணைக்களத்திற்குள் நடாத்தப்பட்டது.





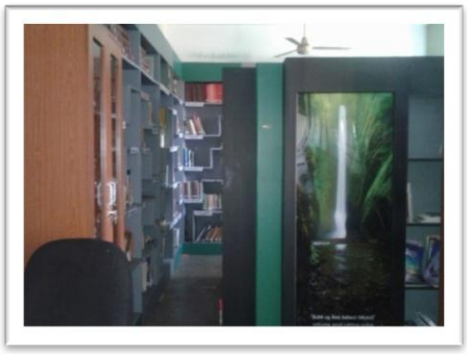
இந்த முதற் குழு 75 பேர்களைக் கொண்டிருந்த்தோடு அவர்கள் எழுத்து, கேட்டல், வாசித்தல், பேச்சு ஆகிய 4 திறன்களின் அடிப்படையில் பரீட்சைக்கு தோற்றினார்கள். மேற் குறித்த புகைபடங்களில் அவ்வாறான சந்தர்பங்களனைக் காணலாம்.

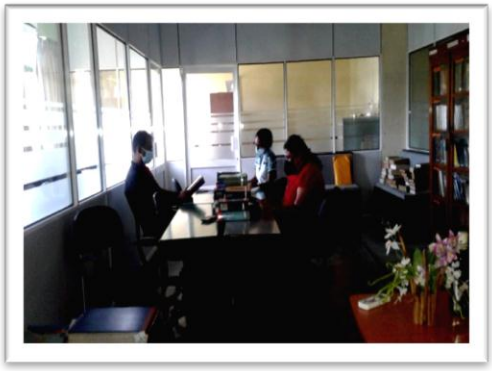
5. நூலகம்

அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் விடயப்பரப்பிற்கு அடிப்படையாக இருப்பதனால் வேலைச் சூழலிற்கு கட்டாய அங்கமாகும் நூலகம் வினைதிறனான சேவையை வழங்குவதற்கு பின்புலத்தை அமைத்துக் கொடுக்கின்றது.

இதன் விசாரணை பிரிவு மற்றும் புத்தகங்களை வெளியில் எடுத்துச் செல்லும் பிரிவு என அமையப் பெறுவதோடு நீண்டகால மற்றும் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட புத்தகங்கள் இங்கு பேணிச் செல்லப்படுகின்றது.

திணைக்கள நூலகத்தில் அகராதிகள், சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், பிற மொழி நூல்களின் தொகுப்பு, கலைச் சொற்றொகுதிகள், வார இதழ்கள், பத்திரிகைகள் ஆகியவற்றின் தொகுப்பு, மற்றும் அரசாங்க வெளியீடுகளின் தொகுப்பு ஆகியவை காணப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் திறமைகளை மெருகேற்றுவதற்கு "**மகரந்தம்**" என்ற பெயரில் சுவரொட்டி ஒன்றை நடாத்திச் செல்லப்படுகின்றது. இவ் வருடத்தில் "**கொஹா**" கணனி மென்பொருள் ஊடாக நூல்களை பதிவு செய்தலும் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு பரிசீலனை செய்பவர்களுக்கு மிகவும் இலகுவான முறையில் தமது பணியை நிறைவேற்றுவதற்காக வசதிகள் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.





திணைக்கள நூலகம்





2.2 திணைக்களத்தின் எதிர்கால இலக்குகள் மற்றும் சவால்கள்

பிரிவு	எதிர்கால திட்டம்
மொழிபெயர்ப்பு பிரிவு	சகல மொழிபெயர்ப்புச் சேவைகளையும் இணைத்து அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கீழ் ஒரே மொழிபெயர்ப்புச் சேவையாக ஸ்தாபித்தல்.
	மொழிபெயர்ப்பு துறையின் மேம்பாட்டிற்காக மொழிபெயர்ப்பு கையேடு மற்றும் மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்காக மின்நூலகம் (e-Library) ஒன்றை உருவாக்கல்.
	சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிகளினால் எழுதப்பட்ட சிறந்த ஆக்கங்களை மற்றும் கல்விசார் நூல்களை மும்மொழிக்கு மொழி பெயர்த்தல்
	மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறைக்குத் தீர்வாக திணைக்களத்தினால் தொழில் ரீதியான பாடநெறியொன்றை நடாத்தி பொருத்தமான அலுவலர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.
	மொழிபெயர்ப்பு முகாமைத்துவ முறைமையைத் (Translation Management Plan) தயாரித்தல்.
மொழி ஆய்வுகூடம்	அ.நி. 18/2020 சுற்றறிக்கையின் படி நாடளாவிய ரீதியில் இருமொழி பாடநெறிகளை நடாத்தல்.
	மொழிப் பாடநெறிகளை நடாத்தல்.
பரீட்சைப் பிரிவு	அ.நி. 18/2020 சுற்றறிக்கையின் படி சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழித்தேர்ச்சி மதிப்பீட்டிற்காக தேசிய மொழித் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் பரீட்சையை நடாத்தல்.
	அ.நி. 18/2020 சுற்றறிக்கையின் படி நடாத்த வேண்டிய பரீட்சைகளை நடாத்தி முடித்தல்.
கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவு	விளையாட்டு, சினிமா, வானியல், றோபோ தொழினுட்பம் ஆகிய துறைகளை பரிசீலித்து கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தொகுத்தல்.
	தமிழ் சொற்களை மூலமாகக் கொண்ட சிங்களச் சொற்களை உருவாக்கி அகராதி ஒன்றைத் தொகுத்தல்.
கணக்குப் பிரிவு	அடுத்துவரும் வருடங்களில் அரச கணக்குகள் சபையின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகை தொடர்பான மதிப்பீட்டிற்காக சிறந்த புள்ளிகளைப் பெறுதல்.
நிர்வாகப் பிரிவு	திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளின் கணனிகளுக்கும் வலைத்தள வசதியை வழங்கல்.
	சகல அலுவலர்களின் ஆற்றல்களையும் திறன்களையும் விருத்தி செய்வதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுத்தல்.

சவால்கள்

1. கட்டுமானங்கள், பேணுதல் நடவடிக்கைகளின் போது தொழினுட்ப ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலும், தொழினுட்ப சிபாரிசுகளை வழங்குவதற்கு திணைக்களத்தில் தொழினுட்ப உத்தியோகத்தர்கள் இன்மையினால் பெறுகை செயல்முறைகள் தாமதமாதல்.

2. நூலாக்கத்தின் போது மொழியறிவுடன் கூடிய வெளிவாரி வளவாளர்களின் அறிவை அனுமதிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவு முறைகளில் இணைத்துக் கொள்வதில் உள்ள இடர்பாடு.

3. மட்டுப்படுத்தப்பட்டநிதியில் செலவினை முகாமை செய்ய நேரிட்டுள்ளமை.

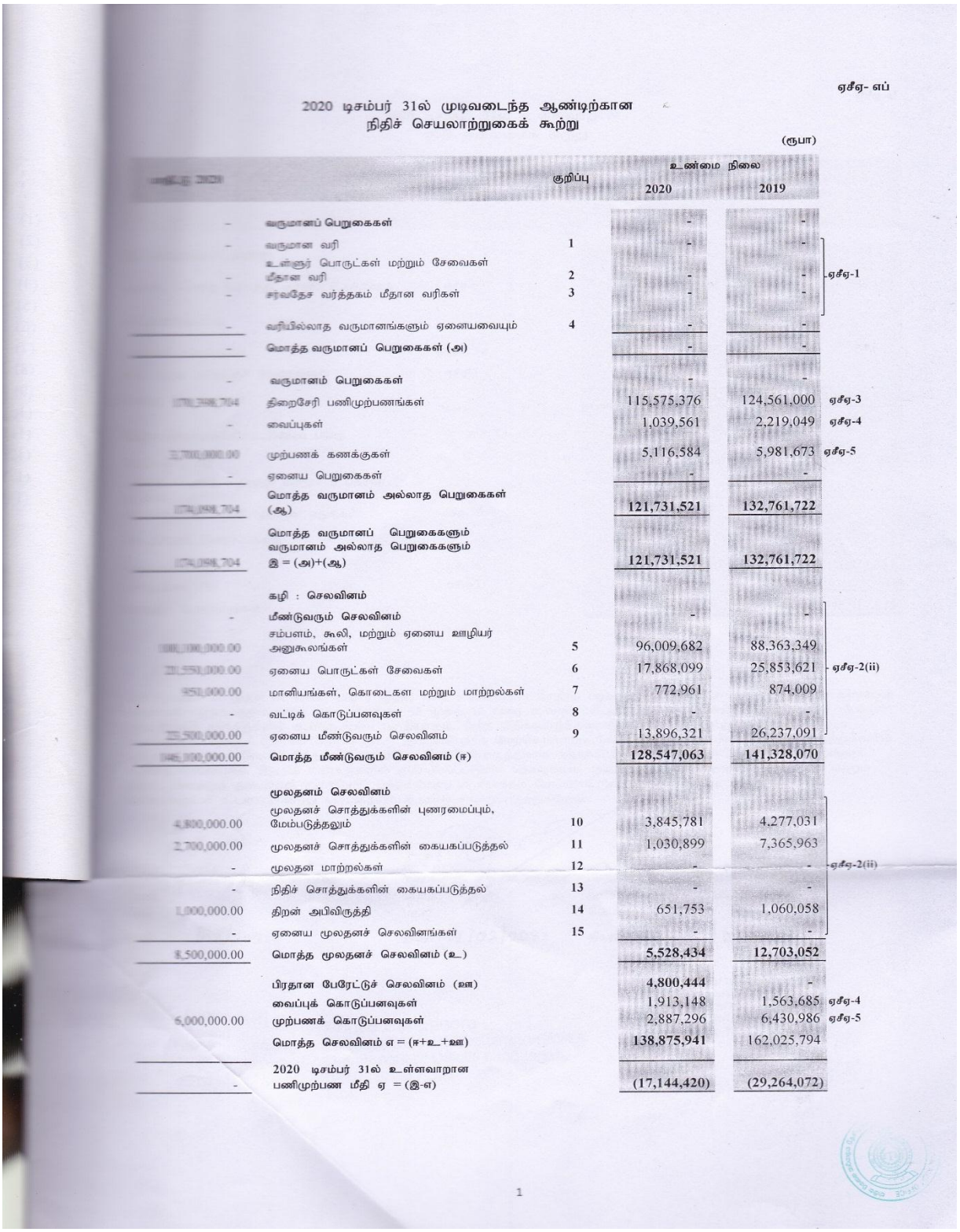
4. மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறை, விசேடமாக சிங்களம், தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளர்ளை இணைத்துக் கொள்வதற்கான இடர்பாடு.

5. தற்போதுள்ள வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்தல்.

6. உத்தியோகத்தர்களின் மனப்பாங்கை மேம்படுத்துதல்.

3.1 நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

2021 டிசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை கூற்று



ஏசீஏ- எப்

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

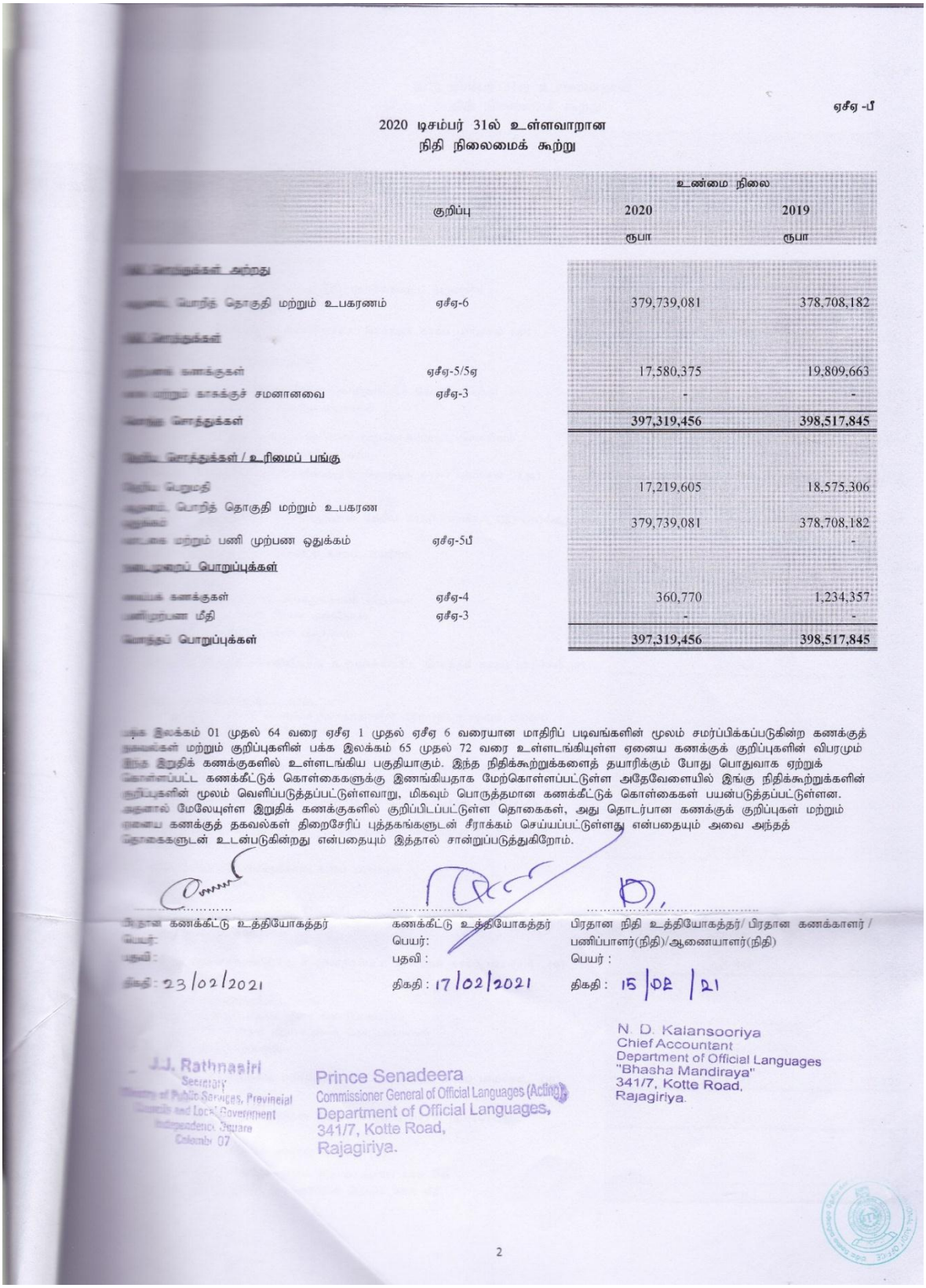
(ரூபா)

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2020	2019	
-	வருமானப் பெறுகைகள்	-	-	
-	வருமான வரி	1 -	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2 -	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3 -	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4 -	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)	-	-	
-	வருமானம் பெறுகைகள்	-	-	
[illegible]	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்	115,575,376	124,561,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்	1,039,561	2,219,049	ஏசீஏ-4
[illegible]	முற்பணக் கணக்குகள்	5,116,584	5,981,673	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பெறுகைகள்	-	-	
[illegible]	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)	121,731,521	132,761,722	
[illegible]	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)	121,731,521	132,761,722	
	கழி : செலவினம்			
-	மீண்டுவரும் செலவினம்	-	-	
[illegible]	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5 96,009,682	88,363,349	
[illegible]	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6 17,868,099	25,853,621	ஏசீஏ-2(ii)
[illegible]	மானியங்கள், கொடைகள மற்றும் மாற்றல்கள்	7 772,961	874,009	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8 -	-	
[illegible]	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9 13,896,321	26,237,091	
[illegible]	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)	128,547,063	141,328,070	
	மூலதனம் செலவினம்			
[illegible]	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10 3,845,781	4,277,031	
[illegible]	மூலதனச் சொத்துக்களின் கையகப்படுத்தல்	11 1,030,899	7,365,963	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12 -	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கையகப்படுத்தல்	13 -	-	
[illegible]	திறன் அபிவிருத்தி	14 651,753	1,060,058	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15 -	-	
[illegible]	மொத்த மூலதனச் செலவினம் (உ)	5,528,434	12,703,052	
	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)	4,800,444	-	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	1,913,148	1,563,685	ஏசீஏ-4
[illegible]	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	2,887,296	6,430,986	ஏசீஏ-5
	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)	138,875,941	162,025,794	
-	2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)	(17,144,420)	(29,264,072)	

1

3.2 நிதி நிலைமைக் கூற்று

2021 டிசெம்பர் 31 ல் உள்ளவாறான
நிதி செயலாற்றுகை கூற்று



ஏசீஏ -பீ

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2020 ரூபா	2019 ரூபா
[illegible] அற்றது			
[illegible] பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	379,739,081	378,708,182
[illegible] சொத்துக்கள்			
[illegible] கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	17,580,375	19,809,663
[illegible] மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		397,319,456	398,517,845
நிதிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
நிதிய பெறுமதி		17,219,605	18,575,306
[illegible] பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண [illegible]		379,739,081	378,708,182
[illegible] மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ		-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
[illegible] கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	360,770	1,234,357
[illegible] முற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		397,319,456	398,517,845

[illegible] இலக்கம் 01 முதல் 64 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் [illegible]கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 65 முதல் 72 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 23/02/2021

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 17/02/2021

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி : 15/02/21

J.J. Rathnasiri
Secretary
Ministry of Public Services, Provincial Councils and Local Government
Independence Square
Colombo 07

Prince Senadeera
Commissioner General of Official Languages (Acting)
Department of Official Languages,
341/7, Kotte Road,
Rajagiriya.

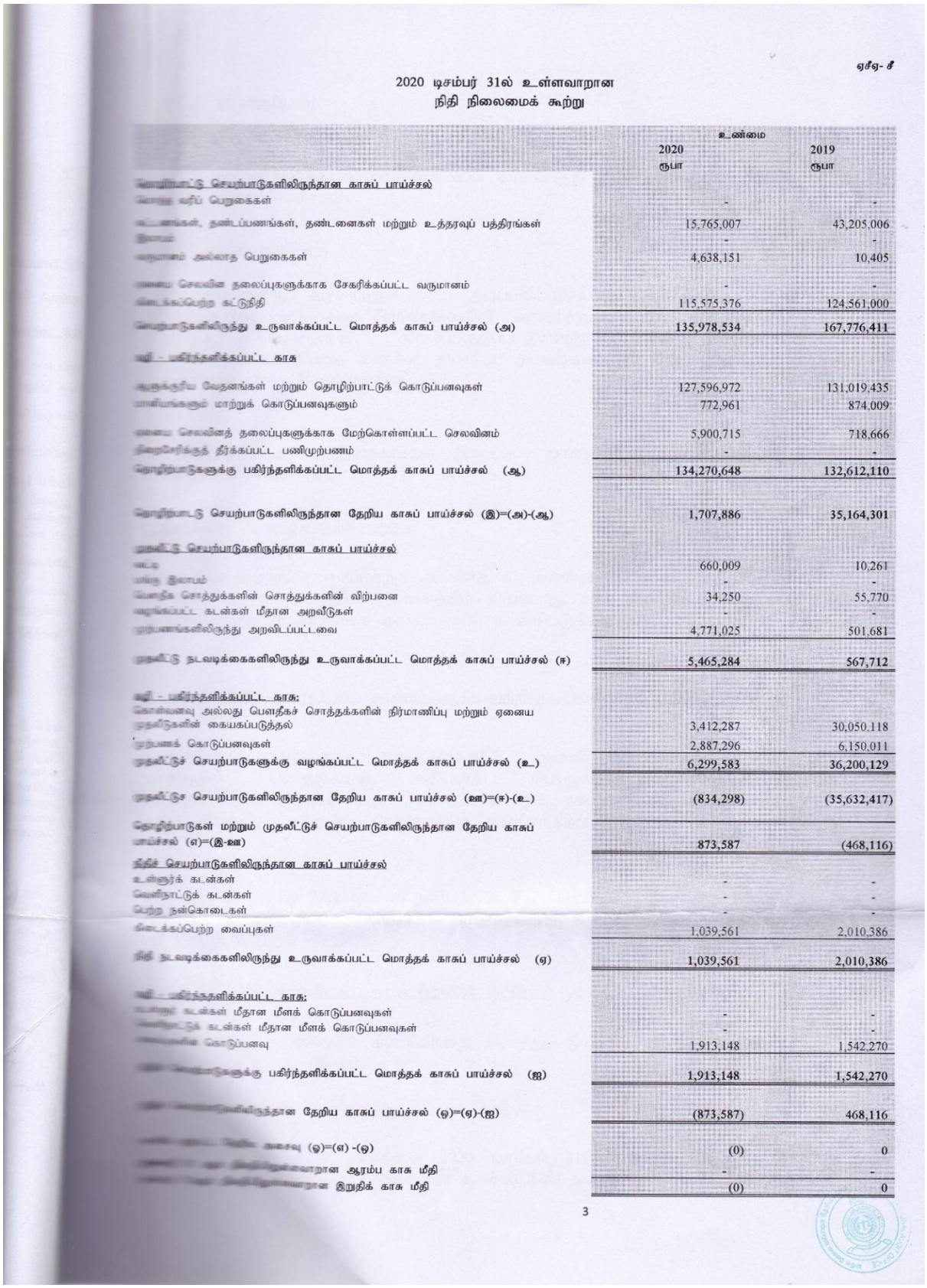
N. D. Kalansooriya
Chief Accountant
Department of Official Languages
"Bhasha Mandiraya"
341/7, Kotte Road,
Rajagiriya.

2

பக்க இலக்கம் 07 முதல் 039 வரை ஏசீஏ 1 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புக்களின் பக்க இலக்கம் 40 முதல் 44 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புக்களின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொறுத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலே உள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றோம்.

3.3 நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

2021 டிசெம்பர் 31 ல் உள்ளவாறான
நிதிப் பாற்ச்சல் கூற்று



ஏசீஏ- சீ

2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொறு வரிப் பெறுகைகள்	-	-
[illegible]ணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	15,765,007	43,205,006
[illegible]லாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	4,638,151	10,405
[illegible]னைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
[illegible]டைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	115,575,376	124,561,000
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (அ)	135,978,534	167,776,411
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	127,596,972	131,019,435
[illegible]ளியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	772,961	874,009
[illegible]னைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	5,900,715	718,666
[illegible]றைசேர்க்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஆ)	134,270,648	132,612,110
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	1,707,886	35,164,301
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
[illegible]ட்டி	660,009	10,261
[illegible]ப்பு இலாபம்	-	-
[illegible]ளைதிக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	34,250	55,770
[illegible]ழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
[illegible]றமணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	4,771,025	501,681
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஈ)	5,465,284	567,712
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கையகப்படுத்தல்	3,412,287	30,050,118
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	2,887,296	6,150,011
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (உ)	6,299,583	36,200,129
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(834,298)	(35,632,417)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	873,587	(468,116)
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
[illegible]டைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	1,039,561	2,010,386
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஏ)	1,039,561	2,010,386
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
[illegible]டன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
[illegible]ட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
[illegible]கொடுப்பனவு	1,913,148	1,542,270
[illegible]டுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)	1,913,148	1,542,270
[illegible]லிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	(873,587)	468,116
[illegible] அசைவு (ஓ)=(எ) -(ஒ)	(0)	0
[illegible]வாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
[illegible]வாறான இறுதிக் காசு மீதி	(0)	0

3

3.4 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விவரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		மொத்த மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %ஆக
20.03.99.00	விற்பனைகளும் கட்டணங்களும்	20,0000,000.00	20,000,000.00	13,578,677.94	67.89%
20.02.02.99	வட்டி மற்றும் பிற	8,000,00.00	7,000,00.00	772,227.45	96.52%

3.5 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மூலதனச் செலவினம்	15,100,000.00	15,100,000.00	7,729,596.17	51.18%
மீண்டெழும் செலவினம்	161,900,000.00	161,900,000.00	135,628,050.86	83.77%

- கொவிட் வைரஸ் நிலைமை காரணத்தினால் மீண்டெழும் செலவினால் 10 மில்லியன் ரூபா மற்றும் மூலதனச் செலவினால் 0.6 மில்லியன் ரூபா எதிர்ப்பார்த்த சேமிப்பாக கருதப்பட்டுள்ளது.

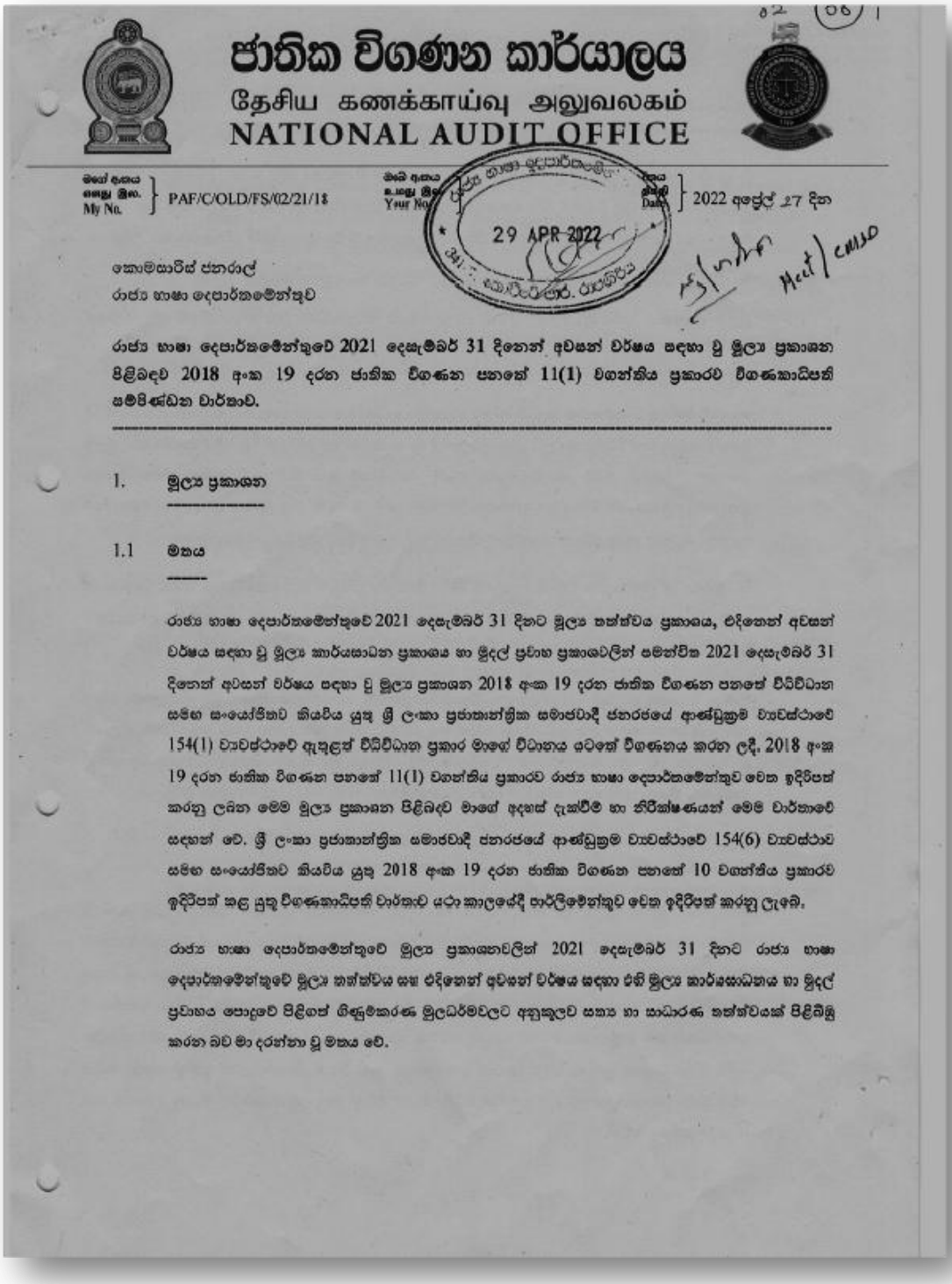
3.6 நி.பி. குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்டச் செயலகத்திற்கு/ மாகாணச் சபைக்கு செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு

இவ் வருத்தில் மேலதிக ஒதுக்கீடுகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படவில்லை

3.7 நிதி அல்லாத செயலாற்றுகை

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விவரம்	2021.12.31 ஆம் திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	2021.12.31 ஆம் திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	147,000,000.00	147,000,000.00	-	100 %
9152	இயந்திரங்கள்	74,042,172.99	74,042,172.99	-	100 %
9153	காணி	160,000,000.00	160,000,000.00	-	100 %
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	1,776,350.00	1,776,350.00	-	100 %
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைபெறும் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.8 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/OLD/FS/02/21/18

මගේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2022 අප්‍රේල් 27 දින

29 APR 2022

කොමිසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 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

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව 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.

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මූදල් ප්‍රවාහය 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. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම්, විගණකගේ වගකීම් යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම්

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට 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.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

යම්ස්ථයක් 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 කිරීමෙදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි කැති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එම ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් මත රඳා පවතී.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයක් වෙනුවෙන් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනය රු.200,000 ම උපයෝජනය නොකර ඉතිරි කර තිබුණු අතර තවත් පුනරාවර්තන වැය විෂයක් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදිත මුදලින් මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරුකිරීම් සිදුකිරීමෙන් අනතුරුවද සියයට 63කට සමාන රු.2,051,391 ක ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) පුනරාවර්තනය වැය විෂයයන් 2හා හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 3ක් සඳහා ප්‍රතිපාදිත මුදලින් සියයට 36 ක සිට සියයට 88ක් දක්වා පරාසයක් තුල ඉතිරි වීම් තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 8ක් මිලදීගැනීම වෙනුවෙන් වැය කරන ලද රු.1,081,920 ක මුදල 2103 වැය විෂයේ ප්‍රතිපාදන මුදල වන රු. 1,000,000 ඉක්මවන වටිනාකම වන රු.81,920 ක් 2102 වැය විෂයට වැරදී ලෙස හර කර තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.3,457,821 ක්වූ බැරකම් තුළ රු.134,168 ක්වූ බැරකම් වටිනාකම් ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති , විධිවිධානවලට යොමුව	විස්තරය
(i) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 371 (5)	අතුරු අග්‍රිමයන් නිකුත් කිරීමෙන් පසු අදාල කාර්යය අවසන් වීමෙන් පසු දින 10 ක් ඇතුලත අතුරු අග්‍රිමය පියවිය යුතු වුවද, ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැත්වූ භාෂා පුහුණු පාඨමාලා අධීක්ෂණය හා සහතිකපත් ප්‍රදානය සඳහා 2021 නොවැම්බර් 17 දින ලබාගෙන තිබූ රු. 10,000 ක අත්තිකාරම් මුදල දින 40 කට පසු 2021 දෙසැම්බර් 27 දින පියවා තිබුණි.

(ii)2012 මැයි 21 දිනැති අංක EST/8/EXAMS/05/1007-1 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලිපිය	කථන හා ලිඛිත පරීක්ෂණ සඳහා අර්ධකාලීන පදනම මත බඳවාගත් නිලධාරින්ට හා සමීපත් දායකයන්ට ගෙවීමට අනුමත කර තිබුණද, දෙමළ භාෂා කථන හා ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා භාෂා පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීම වෙනුවෙන් ආයතනයේ පූර්ණකාලීන සේවය කරන නිලධාරීන් හට අනුමැතියකින් තොරව රු. 631,860 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි.
(iii) 2022 ජනවාරි 12 දිනැති අංක SA/MAA/02/01/01 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්ගේ ලිපිය	රාජ්‍ය ගිණුම් අධ්‍යක්ෂක ජනරාල්ගේ ලිපිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වාර්තා කිරීමේ පදනම සංශෝධනය කර තිබූ අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් පෙර වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක අගයන් දක්වා තිබුණි. එහෙත් ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුරූපී වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් වශයෙන් දක්වා නොතිබුණි.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය අනුමකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ආරක්ෂක සේවය සපයන ට්‍රාන්ස් ඒෂියා සිකියුරිටි සිස්ටම් ආයතනය සමඟ එලඹී ගිවිසුමෙහි කොන්දේසි ප්‍රකාරව දිවා කාලයේදී එක් කාර්යභාර නිලධාරියකු හා කාන්තා නිලධාරිනියක් සේවයේ යෙදවිය යුතු වුවද. ඊට අමතරව කණිෂ්ඨ ආරක්ෂක නිලධාරියකු අනුමානියකින් තොරව සේවයේ යොදවා තිබුණි. තවද, එම නිලධාරියා වෙනුවෙන් 2020 වර්ෂය තුලදී රු. 166,770 ක් හා 2021 වර්ෂය තුලදී රු. 359,325 ක් ගෙවා තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2015 හා 2016 වර්ෂවලදී සිංහල, දෙමළ පරිවර්තක මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම වෙනුවෙන් රු. 4,860,000 ක්ද 2017 හා 2018 වර්ෂවලදී දෙමළ, සිංහල පරිවර්තන මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම වෙනුවෙන් රු.5,950,000 ක් මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ගෙවා තිබුණි. මෙම මෘදුකාංග තුළින් පරිවර්තන කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා දත්ත වැඩි ප්‍රමාණයක් ඇතුළත් කළ යුතු වුවද, ඒ වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිශ්චිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කර නොතිබුණි. තවද, මෙම මෘදුකාංගවල අයිතිය තවදුරටත් මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය සතුව පවතින බැවින් හා දෙපාර්තමේන්තුව සතුව එවැනි මෘදුකාංගයක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය Server පහසුකම් නොමැතිකමින් විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ඒකාබද්ධවීමකින් තොරව මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීම අපහසු වී තිබුණි. ගිවිසුමේ නිශ්චිත එකඟතාවයන් නොතිබීම හේතුවෙන් මෙම වියදම දැරීමෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණු බව තවදුරටත් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(ආ)1999 වර්ෂයේ සිට භාෂා පරිවර්තක සහකාර ලෙස සේවයට බඳවාගෙන ඇති නිලධාරීන් 42 දෙනෙකු පලාත් පාලන ආයතන හා ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල සේවය සඳහා මුදාහැර තිබුණි. 2021 වර්ෂය සඳහා මෙම නිලධාරීන්ට රු. 26,461,700 ක් වැටුප් හා දීමනා ලබා දී තිබුණ ද, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කාර්ය පැවරුම් සිදුකර දෙපාර්තමේන්තුවට සේවයක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

(අ) දෙපාර්තුමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත හා තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

සේවා වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සංඛ්‍යාව	පූරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	13	07	06	-
තෘතියික මට්ටම	58	24	34	-
ද්විතියික මට්ටම	112	115	-	03
ප්‍රාථමික මට්ටම	19	17	02	-
එකතුව	202	163	42	3

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 8ක්ද, කනිෂ්ඨික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 34 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 2 ක්ද වූ අතර, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරුවල අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව 03ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කාර්යමණ්ඩල හා පුද්ගල පඩිනඩි රු. 98,545,710 ක් විය.

W. J. M. Mendis

ඩබ්ලිව් .ජී. එන්. මැණිකේ
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත් - 01. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව
02. ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා,පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

4 ஆம் அத்தியாயம் - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

தொடர் இலக்கம்	செயற்பாடு	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
			100 % - 90 %	75 % - 89 %	50 %- 74 %
மூலதன செலவினங்கள்					
(1) சகல அலுவலர்களுக்கும் நேயமிக்க வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2001)					
01	திணைக்கள கட்டிடத்தில் வர்ணம் பூசுதல்	கட்டிடங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	மொழி ஆய்வுக்கூடத்திலும் நூலகத்திலும் மின் கம்பியிடல் (Wiring)	புதுப்பிக்கப்பட்ட பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவை புதுப்பித்தல்	பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
04	மொழி ஆய்வுக்கூடத்திலும் ஆணையாளர் நாயகக் காரியாலயத்திலும் தரை விரிப்புகளையும் திரை சீலைகளையும் மாற்றுதல்	பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
05	வடிகால் அமைப்பை புதுப்பித்தல், கழிவுநீர் அமைப்பை புதுப்பித்தல், பரீட்சைப் பிரிவின்கூரையைப் புதுப்பித்தல்	அமைப்புகளின் எண்ணிக்கை	-	-	-
(2) சகல அலுவலர்களுக்கும் நேயமிகு வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2002)					
01	இயந்திர, உபகரணங்களை புதுப்பித்தல் (மின்தூக்கியைப் புதுப்பித்தல்)	மின்தூக்கிகளின் எண்ணிக்கை		✓	-
(3) வீட்டுப் பாவனைப் பொருட்கள் மற்றும் அலுவலக உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (2102)					
01	அலுவலக உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

02	உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவிக்காக அலுவலக உபகரணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	-	-	✓
03	மொழி ஆய்வுக்கூடத்தையும் முதலாம் மாடியையும் (மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு) புதுப்பித்தல்	பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	-	-	✓
04	மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவுக்காக கணினிகளை வாங்குதல்	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
(4) இயந்திர மற்றும் பொறிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (2103)					
01	ஏனைய இயந்திர உபகரணங்களையும் காற்றுச் சீரமைப்புகளையும் கொள்வனவுசெய்தல்	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
(5) செயற்பாட்டு நடைமுறை அபிவிருத்தி (2106)					
01	மென்பொருள் அபிவிருத்தி	அமைப்புகளின் எண்ணிக்கை	-	✓	-
(6) பணிக்குழுவின் அறிவு, திறமை, எண்ணங்களை விருத்தி செய்தல் (2401)					
01	திணைக்களத்தின் அலுவலர்களை பல்வேறு திறன் விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தல்	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	-	-	✓
மீண்டெழும் செலவினங்கள்					
(7) சிறந்த தரத்தில் மொழிபெயர்ப்புச் சேவையை உறுதிப்படுத்தலுக்காக வசதிகளை வழங்குதல் (1703-1)					
01	அரச மற்றும் பகுதியளவிலான நிறுவனங்களின் தேவைக்கேற்ப மும்மொழிகளில்	ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

	மொழிபெயர்ப்பு பணியை செய்தல்				
02	மொழிபெயர்ப்பிற்காக அமைக்கப்பட்டுள்ள வெளிவாரி வளவாளர்களின் குழுமத்தையை புதுப்பித்தல்.	வளவாளர்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	வெளிநாட்டு மொழி வசதிகளை வழங்கும் அனுசரணையாளர்களின்கு ழுமத்தை புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணிச் செல்லல்.	வெளிநாட்டு மொழிபெயர்ப்பா ளர்களின் எண்ணிக்கை	-	-	✓
04	உலகளாவிய இலக்கிய நூல்களை சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கு மொழி பெயர்த்தல்.	மொழிபெயர்ப்பு நூல்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
(8) அரச மற்றும் பகுதியளவு அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கான மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சையை நடாத்தல் (1703- 2)					
01	அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 1/2014 இன் படி அரசகரும மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சையை நடாத்தல்.	பரீட்சார்த்திகளி ன் எண்ணிக்கை	-	-	✓
02	18/2020 அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக மொழிப் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.	பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை (இலங்கைக்குள் ளே)	✓	-	-
(7) பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குவதற்காக சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் வேறு பிறமொழித் திறனுடைய சமூகமொன்றை உருவாக்குதல். (1703 -3)					
01	சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் பிற மொழி வகுப்புக்களை நடாத்துதல்.	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழித்தேர்ச்சியை	பரீட்சை மற்றும்	✓	-	-

	மதிப்பிடுதலுக்காக கணினி அடிப்படையிலான மதிப்பீட்டு முறையை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் பேணிச் செல்லல்.	விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை			
(8) மொழி மேம்பாட்டு, மொழித் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வசதிகளை வழங்குதல். (1703 -3)					
01	மொழித் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வசதிகளை வழங்குவதற்காக கைநூல்கள், இருவெட்டுகள் (CD) போன்ற மொழிக் கற்றல் மூலங்களைத் தயாரித்தல்.	மொழிக் கற்றல் மூலங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	மொழி சிக்கல்கள் பற்றிய அறிவுறுத்துவதற்கு அறிஞர் சபையொன்றை நியமித்தல்.	ஆலோனைக் குழுகளின் எண்ணிக்கை	-	-	√
03	திணைக்களத்தின் வெளியீடுகள் மற்றும் உலகளாவிய இலக்கிய நூல்களை அச்சிடுதல்.	நூல்களின்எண்ணிக்கை	✓	-	-
04	கல்வி, மொழிப் பெயர்ப்பு மற்றும் நிர்வாக நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக சிங்களம் மற்றும் தமிழ்கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல்.	கலைச்சொற் றொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
05	சிங்களம் மற்றும் தமிழ் சொற்களுடைய இருமொழி அகராதியொன்றைத் தயாரித்தல்.	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
(11)தேசிய ரீதியில் முக்கியமான தினங்களை கொண்டாடுதல்					
01	சிங்களமொழித் தினம் - மார்ச் 02, கொண்டாடுதல்	விழாக்களின் எண்ணிக்கை	-	-	✓

05 ஆம் அத்தியாயம் - பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்யும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்கள்

இலக்கு/ குறிக்கோள்கள்	இலக்குகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரையிலான அடைவு முன்னேற்றம்		
			0% - 49 %	50 %- 74%	75% - 100 %
1)சகல புரிதல்களுடன், சமமான, தரமானக் கல்வியையும், தொடர்ச்சியான கற்கை வாய்ப்புக்களையும் உறுதிப்படுத்தல்.	1) 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போதுஅபிமான தொழில்கள் மற்றும் முயற்சியான்மைக்காக தொழினுட்ப மற்றும் தொழிற் தகைமைகளுடன் தேவையான திறன்களை பெற்றுள்ள இளைஞர்கள் மற்றும் பெரியோர்களின் எண்ணிக்கையை உயர் மட்டத்திற்கு உயர்த்தல்.	1.1) இளைஞர்கள் மற்றும் பெரியோர்களின் ஆற்றலை விருத்தி செய்தலுக்காக சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் வெளிநாட்டு மொழிகள் வகுப்புக்களை நடாத்தல் மற்றும் சான்றிதழ்கள்/டிப்ளோமா வழங்குதல்.		✓	
		1.2) இளைஞர்கள் மற்றும் பெரியோர்களின் இரண்டாம் மொழி ஆற்றலை மேம்படுத்துவதற்கும் அத்தோடு உலகளாவிய இலக்கியங்களைப் பற்றிய அடிப்படை அறிவை வழங்குவதற்காக உலகளாவிய இலக்கிய நூல்களை சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கு மொழி பெயர்த்தலை அடிப்படையாகக் கொண்டு சிறந்த சீனா எழுத்தாளர் **Yu Huwa** ஆல் **Chronicle of a Blood Merchant** என்ற நூலை "ருஹிரு விக்குணா யெப்புணு மினிசெக்" என்ற பெயரில் மொழிபெயர்த்து அச்சு மூலமாக வெளியிடுதல்.			✓
		1.3) இரண்டாம் மொழியைக் கற்போரின் மொழி ஆற்றலை விருத்தி செய்வதற்காக சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் பாடப் புத்தகங்களையும் துணை நூல்களையும் அச்சிடல் மற்றும் முறையானவாறு அவற்றை விநியோகம் செய்தல்.			✓
		1.4) மொழிகளைக் கற்போரின் வசதிக்காக திணைக்களத்தின் வெளியீடுகள் (சிங்களம், தமிழ் மற்றும ஆங்கில மொழிகளில்) திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் **e-book** என வெளியிடப்பட்டுள்ளது.			✓
		1.5) மொழிகளைக் கற்போரின் வசதிக்காக பல்வேறு விடயப்பரப்பிற்கான கலைச் சொற்றொகுதிகளை உருவாக்குதல் மற்றும்			✓

		தொழினுட்ப உள்ளீடுகள் **(Terminohub)** இணையத்தளத்தில் இற்றைப்பட்டுத்தல்.			
	2) 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது ஆண், பெண் இருபாலாரும் சகல இளைஞர்களும் பெரியோர்களும் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய எழுத்தறிவு மற்றும் கணிதரீதியாக உறுதிப்படுத்தல்.	2.1)அரசகரும மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சையை நடாத்தல் மூலம் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வசதிகளை வழங்குதல்.			✓
		2.2) சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழித் தேர்ச்சியை மதிப்பிடுதலுக்கான கணனி அடிப்படையில் மதிப்பீட்டு செயல்முறை ஒன்றையும், தேசியமொழித் தகைமைகளைப் பரீட்சித்தலையும் (**NLQ**) அறிமுகப்படுத்தல்.			✓
		2.3) 18/2020 **அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி நாடளாவிய மட்டத்தில் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிப் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் தரமான கற்கை பாடங்களை உள்ளடக்குவதற்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.**			✓
	3) 2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது கற்கும் அனைவரும் பேண்தகு அபிவிருத்தி மேம்படுத்தலுக்கு அறிவு மற்றும் திறமையைப் பெற்றிருத்தல், பேண்தகு அபிவிருத்தி தொடர்பான கல்வி மற்றும் பேண்தகு வாழ்க்கைச் சுற்றுக்கள், மனித உரிமைகள், ஆண், பெண் சமத்துவம், சமாதானம் மற்றும் வன்முறைகள் அற்ற கலாசாரத்தை மேம்படுத்தல், உலகளாவிய குடியுரிமை மற்றும் கலாசார பல்வகைமை மதிப்பீடு மற்றும் பேண்தகு அபிவிருத்திக்கான பங்களிப்பு ஆகியன உள்ளடங்கும்.	3.1) மொழிகளை மேம்படுத்துவதற்காக பாடசாலை மாணவர்களின் பங்குபற்றலுடன் தேசிய ரீதியாக முக்கியமான தினங்களைக் கொண்டாடுதல் மற்றும் பாடசாலைகளின் நூலகங்களிற்கு (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம்) அச்சிடப்பட்ட திணைக்கள வெளியீடுகளை இலவசமாக வழங்குதல்.		✓	
		3.2) சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், யப்பான், ஹிந்தி, பிரெஞ்சு, ஜேர்மன் மற்றும் சீன மொழி மொழிபெயர்ப்பாளர்களைக் கொண்ட மொழி வசதிகளை வழங்கும் குழாத்தை அமைத்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல். **(bhashawa.lk** இணையத்தளம் மூலம்)	✓		

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைப் பூர்த்திசெய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

2030 ஆம் ஆண்டில் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கினைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக எமது திணைக்களத்தினால் 2021 ஆம் ஆண்டின் இலக்குகளான அனைத்து செயற்பாடுகளும் கொரோனா வைரஸ் தொற்று நோய் காரணத்தினால் மக்கள் தொடர்புகளில் தடைகள் ஏற்பட்டாலும் காரியாலய செயற்பாடுகள் சிறந்த முறையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது. அங்கு எழுந்த சவால்களில் பின் வரும் சந்தர்ப்பங்கள் பிரதானமாக இருந்தன.

1. சிறந்த மொழிபெயர்ப்புச் சேவையை வழங்குவதற்கு போதுமான மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் இன்மை.

2. வெளியீடுகளை எழுதும் போது மற்றும் தயாரிக்கும் போது நவீன தொழினுட்பம் மற்றும் நிபுணத்துவமுடைய மூன்றாம் தரப்பினர் மேற்பார்வைக்கு இல்லாத காரணத்தினால் மிகப் பொருத்தமான வெளியீட்டை உருவாக்குவதற்குத் தாமதமாதல்.

3. மொழிக் கற்கைக்குத் தேவையான பாட புத்தகங்கள், துணை நூல்கள், கலைச்சொற்றொகுதி மற்றும் அகராதிகளை தயாரிக்கும் போது, விடயத்தில் தேர்ச்சிப் பெற்றவர்களை அரசாங்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டணங்கள் குறைவான மட்டத்தில் இருப்பதால் அவ்வாறான தேர்ச்சிப் பெற்றவர்களை அக்கட்டணங்களின் அடிப்படையில் பணிக்கமர்த்துவதற்கு முடியாமை.

Annual Cadre Information Sheet

1. Ministry : Ministry of Public Services, Provincial Council and Local Government
2. Department : **Department of Official Languages**
3. Address : 341/7, Kotte Rd, Rajagiriya
4. Cadre information : 31st December 2021

Table - 01

Designation	Service	Grade	Salary Code	Service Level	Approved Cadre			Existing Cadre			
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	Acting
Commissioner General of Official Languages	SLAS	Special	SL 3	Senior Level	1	0	0	0	0		1(Grade1)
Commissioner	SLAS	I	SL 1		**2**	0	0	**2**	0		0
Commissioner	Dept.	I	SL 1		1	0	0	0	0		0
Chief Accountant	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	1	0		0
Internal Auditor	SLAcS	I	SL 1		1	0	0	0	0		0
Asst./Dy. Commissioner	SLAS	III/II	SL 1		4	0	0	2	0		0
Asst./Dy. Commissioner	Dept.	III/II	SL 1		1	0	0	0	0		0
Accountant	SLAcS	III/II	SL 1		1	0	0	1	0		0
Administrative Officer	PMAS	Supra	MN 7	Tertiary Level	1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages Laboratory	Dept.		MN 7		1	0	0	1	0		0
Superintendent of Languages	Dept.		MN 7		8	0	0	0	0		0
Superintendent of Languages (Translation)	Dept.		MN 7		3	0	0	0	0		0
ICT Officer	SLICTS	2-II/I	MN 6		1	0	0	1	0		0
Translator	TS.	II/I	MN 6		19	0	0	9	0		0
Translator	Dept.	II/I	MN 6		25	0	0	12	0		0
Translator Asst	Dept.		MN 4	Secondary Level	***20***	0	0	***20***	0		0
Project Devp. Asst	Asso.Officers		MN 4		***1***	0	0	***1***	0		0
Development Officer	DOS	III/II/I	MN 4		60	0	0	***76***	0		0
Librarian	SLGLS	III/II/I	MN 3		3	0	0	0	0		0
Management Service Officer	PMAS	III/II/I	MN 2		25	0	0	16	0		0
Language Laboratory Asst.	Dept.	III/II/I	MT 2		1	0	0	1	0		0
ICT Asst.	SLICTS	3-III/II/I	MT 1		1	0	0	1	0		0
Technical Asst.	Dept	III/II/I	MT 1		1	0	0	0	0		0
Driver	DS	III/II/I sp	PL 3	Primary level	5	0	0	4	0		0
O.E.S. Posts	OES	III/II/I sp	PL 1		14	0	0	13	0		0
Total					**202**	**0**	**0**	**163**	**0**		1

Table - 02

Service Level	Approved Cadre	Exiting Cadre
Senior	13	7

Tertiary	58	24
Secondary	112	115
Primary	19	17
Total	**202**	**163**

06.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	**தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை**	வெற்றிடங்கள்	மேலதிகம்
சிரேஷ்ட	**13**	**07**	**06**	**-**
மூன்றாம்நிலை	**58**	**24**	**34**	**-**
இரண்டாம்நிலை	**112**	**115**	**-**	**03**
சிற்றூழியர்	**19**	**17**	**02**	**-**

06.2 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

1. **மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் குறைவு** – அரசாங்க நிறுவனங்களினால் ஒப்படைக்கப்படும் மொழிபெயர்ப்புக்கள் அனைத்தையும் மேற்கொள்வதற்கான இயலுமை இல்லாத காரணத்தினால் அவற்றை மறுக்க வேண்டியுள்ளது, இதனால் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் நன்மதிப்பு பாதிப்படைதல்.

2. **முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் குறைவு** – திணைக்களத்தின் உள்ளக நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது அநாவசியமான தாமதம் ஏற்படல்.

3. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் மிகை – திணைக்களம்சார் மொழிபெயர்ப்பு உதவியாளர்களின் பதவியை இரத்து செய்து இணைந்த சேவைகள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தராக உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்டமையால் இந்நிலைமை ஏற்பட்டுள்ளதோடு, புதிய அறிவுடனும் திறமையுடனும் கூடிய புதிய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களை இணைத்துக் கொள்ள முடியாத காரணத்தினால் நிறுவனத்தின் இலக்கினை அடைய முடியாதுள்ளது.

06.3 பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி அளிக்கப் பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலப்பகுதி	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூ.)		நிகழ்ச்சியின்தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு / பெற்ற அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
Diploma in Public Law online Cource	01	01 வருடம்	100,000.00	-	உள்நாட்டு	நிர்வாகச் சட்டம், அரசியல் அமைப்புச் சட்டம், சர்வதேச்ச் சட்டம், மனித உரிமைகள் சட்டம், சுற்றாடல் சட்டம், மனிதத் தன்மை சட்டம், சமுத்திர சட்டம் பற்றிய அறிவு
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	01	01 நாள்	7,000.00	-	உள்நாட்டு	தாபன விதிக்கோவை தொடர்பாக அறிய வேண்டிய அடிப்படை விடயங்கள், அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக ஏற்ற சுற்றறிக்கை, சட்ட விதிகள் பற்றிய அறிவு, நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் தொடர்பான சட்ட விதிகள்.
Preperation of Binding Document & Tender Orocedures	03	03 நாள்	15,000.00		உள்நாட்டு	Roles and Regulations, Bid Opening Procedures, Principles of Bid evaluation, Procument guide line reference for Bid Evalation, Primary bid evaluation, Details bid evaluation
Diploma in Tamil Language	01	02 நாள்	6,000.00		உள்நாட்டு	தமிழ் மொழியில் இலக்கணங்கள்,மொழி பயன்பாடு தொடர்பாக விருத்தியான அறிவை வழங்குதல்

நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் பங்களிப்பு

- திணைக்களத்தின் நோக்கங்களை அடைவதற்கு நிறுவனத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றும் போது உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தேவையான அறிவினை விருத்தி செய்ய வாய்ப்பு கிடைத்துள்ளது.

- நிறுவனம் சார்பான நடவடிக்கைகளிலும் அத்தோடு அலுவலர்களின் திறன் விருத்திக்காகவும் இப் பயிற்சி செயலமர்வு மிகவும் துணையாக அமைந்தது.

- அனுபவம் குறைந்த புதிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு சிறந்த முறையில் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு உதவியாக அமைந்துள்ளது.

- தலைமைத்துவ திறன் வளர்ச்சியின் நிகழ்வு

- பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளும் முறையான பயிற்சி ஊடாக விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள் தமது பாட விடயத்தைப் பற்றி பொறுப்புடன் செயலாற்றுவதற்கு தேவையான அடிப்படை பின்னனியை உருவாக்கப்படுகின்றது.

- நேர்மறையான புதுப்பிப்பு தொழிற்பாடுளை நடைமுறை மட்டத்திற்கு கொண்டுவந்து, அவற்றை பயன்படுத்துவதன் ஊடாக மொழி மேம்பாட்டிலும் கற்கை நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுவோருக்கும் சிறந்த சேவையைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு தேவையான பின்னனியை உருவாக்குதலுக்கு முடிதல்.

7.1 இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்கம்	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கப்பாடானது/ இணக்கப்பாடற்றது)	இணக்கப்பாடற்றது எனின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்
01பின்வரும் நிதிக் கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.				
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	✓	-	-
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்)	✓	-	-
1.3	வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருந்தாது	-	-
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	-
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	-
1.6	ஏனையவை	-	-	-
02 புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் பேணுதல் (நி.ஒ. 445)				
2.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்.	✓	-	-
2.2	தனிநபர் ஊதிய ஆவணங்கள்/ தனிநபர் ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	✓	-	-
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	✓	-	-
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குகளின் சாராம்சத்தை ஒழுங்குபடுத்தி உரிய தினத்திற்கு திரைசேறிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.7	இன்வென்றி ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.8	சரக்கிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.9	இழப்புக்களின்ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.10	செலவுகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
2.11	துணைப் புத்தக ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-

03நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கான பணிகளை மேலாக பிரதிநிதித்துப்படுத்தல். (நி.ஒ.135)				
3.1	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை நிறுவனத்தில் அதிகாரங்களை பகிர்தல்.	✓	-	-
3.2	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல் குறித்து நிறுவனத்தினுள் அறிவுறுத்தல்.	✓	-	-
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக சிபாரிசு செய்யும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல்.	✓	-	-
3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்கங் கொண்ட அரசக் கணக்குச் சுற்றறிக்கையின் படி, அரசின் சம்பள மென்பொருள் பக்கேஜ்யினைபயன்படுத்துகையில் கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் செயற்படுதல்.	✓	-	-
4வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்.				
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	✓	-	-
4.2	வருடாந்த பெறுகை திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	✓	-	-
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வினை தயாரித்தல்.	✓	-	-
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரிக்கையில் தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திற்கு உரிய தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய தினத்தில் திரைசேறி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
05 கணக்காய்வு விசாரணை				
5.1	கணக்காய்வாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட தினத்தில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதில் வழங்குதல்.	✓	-	-
06 உள்ளக கணக்காய்வு				
6.1	நி.ஒ. 134(2) DMA/1- 2019இன் படி, வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டங்களை தயாரித்தல்.	✓	-	-
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும்ஒரு மாதத்திலேயே பதில் வழங்கியிருத்தல்.	✓	-	-

6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்கங் கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) ஆம் துணைப் பிரிவின் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
6.4	நி.ஒ. 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
07 கணக்காய்வு மற்றும் கணக்காய்வுக் குழுக்கள்				
7.1	DMA சுற்றறிக்கைகள் 1-2019 இன் படி, குறைந்தபட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களை குறித்த வருடத்திற்குள் பேணுதல்.	✓	-	-
8 சொத்து முகாமை				
8.1	1/2017 இலக்கங் கொண்ட சொத்து முகாமை சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு மற்றும் வெளியேற்றம் தொடர்பான தகவல்கள் கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-.
8.2	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், அச் சுற்றறிக்கையின் ஒழுங்குவிதிகளை நடைமுறைப்படுத்தி ஒருமைப்படுத்துலுக்கு பொருத்தமான இணை உத்தியோகத்தரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பாக தகவல்கள் கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடல்.	✓	-	-
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை 05/2016 இலக்கங் கொண்ட, இருப்பு கணிப்பிட்டு உரிய அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	2021 ஆம் ஆண்டிற்கான இருப்பு கணிப்பீடு செயற்பாடுகள் நிறைவு செய்யப்பட்டது. இறுதி அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
8.4	வருடாந்த இருப்பு கணிப்பில் வெளிப்பட்ட மேலதிகம், குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	அச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.		
8.5	இழிவுப் பொருட்களின் துஷ்பிரயோகம் நி.பி. 772 இன் படி	✓	2021 ஆம் ஆண்டிற்காக நிறைவேற்ற வேண்டிய செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது	

	மேற்கொள்ளல்.			
9 வாகன முகாமை				
9.1	வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்பு மற்றும் உரிய சுருக்க அறிக்கையை தயார்செய்து உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	✓	-	-
9.2	ஒழுங்கற்ற வாகனங்கள் 06 மாதங்களுக்குக் குறையாத காலத்தில் வெளியேற்றல்	✓	-	-
9.3	வாகன லொக் புத்தகங்களைப் பேணுதல் மற்றும் அவற்றை இற்றைப்படுத்தல்.	✓	-	-
9.4	அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி செயற்படுதல்.	✓	-	-
9.5	2016.12.29 திகதிய 2016/30 இலக்கங் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையை மீண்டும் பரீட்சித்தல்.	✓	**கொரோனா தொற்று நோய் காரணமாக அனுமதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளின் படி அதை செய்வதற்கு முடியாமல் போனது.**	
9.6	காலக்குத்தகை காலத்திற்கு பின்னர், குத்தகை வாகனங்களை லொக் புத்தகங்களில் பூரண உரிமையை வழங்கியிருத்தல்.	☒	**உரிய வங்கிக் கிளைக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.**	**கையகப்படுத்தும் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.**
10 வங்கி கணக்கு முகாமை				
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கி இணக்கக் கூற்றினை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்தல்.	☒	(கொரோனா தொற்று நோய் காரணமாக அலுவலக செயற்பாடுகள் மட்டுப்படுத்திய காரணத்தினால் சிலமாதங்களில் குறித்த திகதிக்கு வங்கி அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்க முடியாமல் போனமை)	எதிர்காலத்தில் குறித்த திகதிக்கு சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னரான ஆண்டுகளில் இருந்து முன்கொணரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளை சீர்செய்தல்.	✓	-	-
10.3	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் வெளிபடுத்தும் மற்றும் இணக்க வேண்டிய மீதிகள் குறித்து நிதிப் பிரமாணம் படி செயற்பட்டு அம் மீதிகள் ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.	✓	-	-

11 ஒதுக்கங்கள் பயன்பாடு				
11.1	ஒதுக்கப்பட்டு இருந்த ஒதுக்கங்கள் அதன் எல்லைகளை மீறாமல் செலவு செய்தல்.	✓	-	-
11.2	நி.பி. 94(1) இன் படி, ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கத்தை பயன்படுத்திய பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கங்களின் எல்லையை மீறாதவாறு செலவுகளை மேற்கொள்ளல்.	✓	-	-
12 அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்				
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	✓	-	-
12.2	நிலுவைக் கடன் மீதி தொடர்பாக பகுப்பாய்வு ஒன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்.	✓	-	-
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து பேணப்படும் நிலுவைக் கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.	✓	-	-
13 பொது வைப்புக் கணக்கு				
13.1	காலங்கடந்த வைப்புகள் தொடர்பாக நி.பி. 571 இன் படி செயற்படுதல்.	✓	-	-
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்குகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
14 கட்டுநிதிக் கணக்கு				
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியானது திரைசேறி செயற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்பட்டமை.	✓	-	-
14.2	நி.பி 371 இன் படி துணைக்கட்டுநிதி, அப் பணி முடிவடைந்து ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.	☒	துணைக்கட்டு நிதியொன்றை குறித்த திகதியில் சமர்ப்பிக்க முடியவில்லை.	எதிர்காலத்தில் அவ்வாறு நடைபெறாமல் இருக்க உத்தியோகத்தர்களை அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.
14.3	நி.பி. 371 இன் படி எல்லையை மீறாமல் துணைக்கட்டுநிதியை வெளியிடல்.	✓	-	-
14.4	கட்டுநிதி கணக்கின் மீதி, திரைசேறியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல்.	✓	-	-
15 **வங்கி கணக்கு முகாமை**				
15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளின் படி, திரட்டப்பட்ட வருமானத்தில் கொடுப்பனவுகள் செலுத்தப்பட்டமை.	☒	-	
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானங்கள், வைப்புக் கணக்கில் செலவு	✓	-	-

	வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் செலவு வைக்கப்பட்டமை.			
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமானங்களின் அறிக்கை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டமை.	☒	-	
16 **மனிதவள முகாமை**				
16.1	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி வரையறையினுள் பதவியணியினர்மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	☒	அபிவிருத்தி அலுவலர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை பெறுமான ரீதியில் மேலதிகமாக உள்ளது. இருப்பினும் உண்மையாக திணைக்களத்தில் பணியாற்றும் அலுவலர்கள் 44 பேர் மாத்திரமாகும்.	வேறு நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் அலுவலர்களுக்கு திணைக்களத்தில் இருந்து நீக்கி அவ் அலுவலகத்தில் அல்லது வேறு நிறுவனத்தில் பணிக்கமர்த்துவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றுது.
16.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	✓	-	-
16.3	20.09.2017 திகதிய MSDசுற்றறிக்கைகள் 04/2017 இலக்கங் கொண்ட படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	✓	-	-
17. **பொதுமக்களுக்குத் தகவல்கள் வழங்குதல்.**				
17.1	தகவலறியும் சட்டம் ஒழுங்குவிதிகள் படி தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	✓	-	-
17.2	நிறுவனம் தொடர்வான தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிகளின் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பில் பாராட்டுவதற்கு/ குற்றச்சாட்டை முன்வைப்பதற்கு பொதுமக்களுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.	✓	-	-
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளுக்கு இங்கு வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்தில் ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	✓	-	-

18 **பிரசைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்**				
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) ஆம் இலக்கங் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரசைகள்/ பயனாளிகள் பட்டயத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தல்.	✓	-	-
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் படி, பிரசைகள்/ பயனாளிகள் பட்டயத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டிற்காக நிறுவனத்தினால் செயல்முறை ஒன்றை உருவாக்குதல்.	✓	-	-
19 **மனிதவள திட்டங்களை உருவாக்கல்**				
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்க இணைப்பு 02 படிவத்தின் படி மனிதவள திட்டத்தை தயாரித்தல்.	✓	-	-
19.2	பணிக்கழுவின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி ஒன்றை மேற்குறித்த மனிதவள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தி இருத்தல்.	✓	-	-
19.3	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கை இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தின் படி பணிக்குழுவிற்கான வருடாந்த பணியை மேற்கொள்ளும் உடன்படிக்கையில் கையொப்பமிட்டிருத்தல்.	✓	-	-
19.4	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டங்களை தயாரித்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், நிபுணத்துவ விருத்தி திட்டத்தை செயற்படுத்தல் போன்ற கடமைகளை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்தல்.	✓	2022 அம் வருடத்தில் பெயரிட உள்ளது.	-
20 **கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்.**				
20.1	மேற்குறித்த வருடங்களில் கணக்காய்வாளரினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்.	✓	-	-

--முற்றும்--