செயலாற்றுகை அறிக்கை

2020



நிறுவனத்தின் பெயர் : கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்

செலவுத் தலைப்பு இல : 126-01-02-04-1501

உள்ளடக்கம்

01. அத்தியாயம் - நிறுவன விபரங்கள் / செயற்படுத்தற் சுருக்கம் 01

1.1. அறிமுகம் ---------- 01

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்குகள் ---------- 02 - 03

1.3. பிரதான பணிகள் ---------- 04

1.4. நிறுவனக் கட்டமைப்பு குறிப்புகளும் நிருவாகமும் ---------- 05 - 06

1.5. திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகளும், பொறுப்புக்களும் ---------- 07 - 20

02. அத்தியாயம் முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கும் 24

03. அத்தியாயம் - ஆண்டின் மொத்த நிதி நிலைச் செயற்பாடு 25

3.1. நிதிச் செயற்திறன் அறிக்கை ---------- 25

3.2. நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை ---------- - 26 - 27

3.3. நிதிப் பாய்ச்சல் தொடர்பான அறிக்கை ---------- 28

3.4. நிதி அறிக்கைக் குறிப்புகள் ---------- 29

3.5. வருமானம் திரட்டும் செயலாற்றுகை ---------- 29

3.6. வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்குகளைப் பயன்படுத்தும் செயலாற்றுகை ------- 29

3.7. மு.ரே. 208 இன் படி வேறு அமைச்சுகள் / திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியொருவராக இத் திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு / மாகண சபைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட ஒதுக்குகல் -------- 30

3.8. நிதியல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கைப்படுத்தும் செயலாற்றுகை ------- 31

3.9. கணக்காய்வாளரின் அறிக்கை ---------- 32

04. அத்தியாயம் - செயற்திறன் குறிகாட்டிகள் 40

4.1. நிறுவனத்தின் செயற்திறன் குறிகாட்டி (செயற்திட்டத்தின் அடிப்படையில்) ----------

05. அத்தியாயம் - நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்தல் செயற்திறன் 41

5.1. இனங்காணப்பட்ட உரிய நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களும் இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்தலின் வெற்றியும் ---------- 41

5.2. சவால்கள் ---------- 43

06. அத்தியாயம் - மனிதவள சுயவிபரம் 44

6.1. ஊழியர் தொகை முகாமைத்துவம் ---------- 44

6.2. நிறுவனத்தின் செயற்திறனை நோக்கிய மனித வளப் பற்றாக்குறை அல்லது அதிகபடியின் விளைவுகள் ---------- 44

6.3. மனித வள விருத்தி ---------- 45

07. அத்தியாயம் - இணக்க அறிக்கை 47

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
செயலாற்றுகை அறிக்கை 2020

அத்தியாயம் 01 – நிறுவன விபரங்கள் / செயற்படுத்தல் – சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

நாட்டின் மாணவ - மாணவியருக்கு இலசவக் கல்வியின் பயனைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான பாடசாலைப் பாடநூல்களை இலவசமாக வழங்குதல் மற்றும் அதனுடன் இணைந் ததான மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் மற்றும் கற்றல் துணைச்சாதனங்களை உற்பத்தி செய்யும் தேசிய பணியை நிறைவேற்றும் பொருட்டு கல்வி அமைச்சின் கீழான உயர்தரமானாதொரு திணைக்களமாகக் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் நிறுவப்பட்டுள்ளது.

பின்னணி விபரங்கள்

1965 மார்ச் 27 ஆம் திகதியன்று அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வேறானதொரு செலவு அலகொன்றாகக் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது நிதி அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்டதுடன் 1966 செப்டம்பர் 30 ஆம் திகதி அன்று அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலொன்றினால் அப்போது காணப்பட்ட கல்வி மற்றும் கலாசார அமைச்சின் கீழ் செயற்படுகின்ற ஒரு திணைக்களமாகப் புனர்நிர்மாணம் செய்யப்பட்டது.

1966 ஆம் ஆண்டு முன்னைய வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு கீழ் வரும் பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டன.

- ஆரம்ப, இடைநில, உயர்கல்விக்குப் பயன்படுத்துவதற்கான அனுமதிக்கப்பட்ட பாடநூல்களை மொழிபெயர்தல், பகிரங்கப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல், வெளியீட்டு உரிமைகளைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- கல்வி நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான பாடநூல்கள், அகராதிகள், கலைச்சொல் களஞ்சியங்கள் வேறு நூல்களை உற்பத்தி செய்தல், பகிரங்கப்படுத்தல்,விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.
- கற்றல் துணைச்சாதனங்கள், கட்புல / செவிப்புல மற்றும் வேறுகருவிகளை உற்பத்தி செய்தல், விநியோகித்தல், விற்பனை செய்தல்.
- வாசிப்பு சாதனங்களின் உற்பத்தியை ஊக்குவித்தல்.

1965 இல் B தரத்திலானதொரு திணைக்களமாக நிறுவப்பட்ட கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களமானது 2004.07.14 ஆம் தினத்திலிருந்து உயர்தர திணைக்களமொன்றாக புனர்நிர் மாணம் செய்யப்பட்டுத் திணைக்களத்தின் பிரதான பதவிப் பெயர் கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம் என திருத்தி அமைக்கப்பட்டு அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் பதவிக்கு இணையானதாகத் தரமுயர்த்தப்பட்டது.

பிரதான கடமைப்பாடுகளைக் கண்காணிப்பதற்கு இலகுவாகும் விதத்தில் திணைக்கள மானது அபிவிருத்தி, உற்பத்தி, விநியோகம், வெளியீடு, தகவல் தொழில்நுட்பம், நிதி, மற்றும் தாபனம் எனும் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு அவற்றின் கீழ் பிரதி மற்றும் உதவி ஆணையாளர்கள், முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள், அபிவிருத்தி அலுவலர்கள், காரியாலய ஊழியர் சேவை உத்தி யோகத்தர்கள், ஓட்டுனர்கள் என ஊழியர் குழு இணைக்கப்பட்டு செயற்படுவதற்காகக் கட்ட மைக்கப்பட்டுள்ளது.

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்குகள்

தொலைநோக்கு

சர்வதேச கல்வி அபிவிருத்தியுடன் இணைந்த உயர் தரத்தி னாலான கல்வித் துணைச்சாதனங்களை உற்பத்திசெய்து விநியோகிப்பதனால் அனைவருக்கும் கல்வியைப் பெற்றுக் கொடுப்பதை உறுதிசெய்தல்

பணிக்கூற்று

இலவசப் பாடநூல் விநியோகம் எனும் அரசின் தேசிய கருத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதுடன் கல்விச் செயற் பாட்டிற்குத் தேவைப்படும் ஏனைய பாடநூல்கள், செயல்நூல்கள், மொழிப்பெயர்ப்பு நூல்கள், மேலதிக வாசிப்புநூல்கள், சொற்களஞ்சியங்கள், அகராதிகள், உட்பட ஏனைய கட்புல, செவிப்புல துணைச்சாதனங் களை உற்பத்தி செய்து விநியோகிப்பதனால் கல்வித் தரத்தை விருத்திசெய்வதன் மூலம், செயற்றிறன்மிக்கதும், பண்பும் அறிவும் ஆற்றல்களும் நிறைந்த பிரசைகள் குழுவொன்றை உருவாக்குவதற்கு ஒத்துழைப்பு நல்குதல்.

இலக்குகள்

கல்வித் தரத்தை விருத்தி செய்வதனூடாக நாட்டுக்கு செயற்திறன் மிக்க பண்பும் அறிவும் கொண்ட பிரசைகள் குழுவொன்றை உருவாக்குதல்.

- *அரசாங்க பாடசாலைகள் மற்றும் பிரிவெனாக்களில் கல்விகற்கும் தரம் 1 முதல் 11 வரையிலான சகல மாணவர்களுக்குத் தேவையான பாடசாலைப் பாட நூல்களை இலவசமாக வழங்குதல்.*

- *மேலதிக வாசிப்பு நூல்களை ஆக்குவதன் மூலம் பாடசாலைப் பாடத்திட்டம் மற்றும் மேலதிக அறிவை மாணவர்களுக்கு வழங்குதல்.*

- *வினாவிடை நூல்களை அச்சிடுவதன்மூலம் பொதுப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்றுகின்ற மாணவர்களுக்கு பரீட்சைகளுக்கு முகம்கொடுப்பதற்கான தயார் நிலையொன்றை ஏற்படுத்து தல்.*

- *ஆசிரியர் வழிகாட்டிகளை அச்சிட்டு விநியோகிப்பதன் மூலம் பாடத்திட்டம் தொடர்பான அறிவை ஆசிரியர்களுக்கு வழங்குதல்.*

- *பாடத்திட்டத்துக்குரிய கற்றல்களை மிகவும் வெற்றிகரமானதாக ஆக்கும் பொருட்டு தேவையான வழிகாட்டிகளை வழங்குதல்.*

1.3 பிரதான பணிகள்

இலக்கம் 14, 715/3 1966 செப்டம்பர் 30 திகதி வெள்ளியன்று இலங்கை அரசின் அதிவிஷேட வர்த்தமானி மூலம் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள பணிகள் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

- ஆரம்ப, இடைநிலை, உயர் கல்விப் பயன்பாட்டின் பொருட்டு அனுமதிக்கப்பட்ட நூல்களை மொழிபெயர்ப்புச் செய்தல், பகிரங்கப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல், வெளியீட்டு உரிமையைக் கொள்வனவு செய்தல்.

- கல்வி நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான பாட நூல்கள், கலைச்சொல் களஞ்சியங்கள், அகராதிகள் மற்றும் வேறு நூல்களை உற்பத்தி செய்தல் பகிரங்கப்படுத்தல் விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல்.

- கற்பித்தல் சாதனங்கள், செவிப்புல மற்றும் வேறு கருவிகளின் உற்பத்தி விநியோகம், விற்பனை

- வாசித்தல் சாதன உற்பத்திகளை ஊக்குவித்தல்.

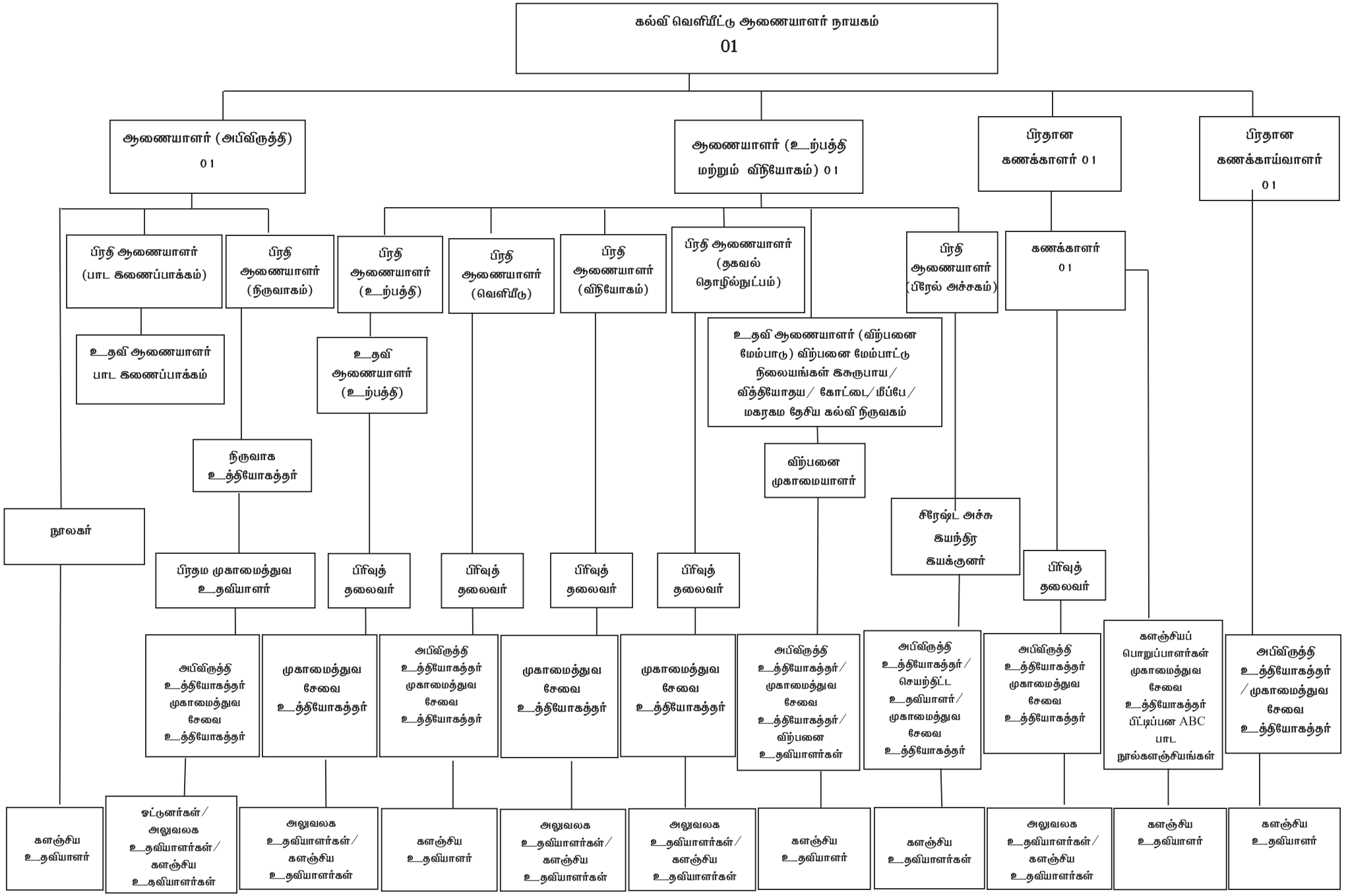
1.4 கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் நிறுவனக்கட்டமைப்பும் நிருவாகமும்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் தலைமை நிருவாக அதிகாரியாகக் கடமையாற்றுகின்ற கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு நிருவாக செயற்பாடுகளில் இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை தரம் I ஐச் சேர்ந்த ஆணையாளர் இருவரும் பிரதி, உதவி ஆணையாளர்கள் 32 பேரினதும் ஒத்துழைப்பு கிடைக்கின்றது. நிதிப் பிரிவிற்குப் பொறுப்பாக பிரதம கணக்காளராக இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் I ஐச் சேர்ந்த ஒரு அதிகாரி செயலாற்றுகின்றார். கணக்காளர் சேவை தரம் II ஐச் சேர்ந்த ஒரு அதிகாரியும் கணக்காளராகக் கடமையாற்றுகின்றார். உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவுக்கு இலங்கை கணக்காளர் சேவை தரம் I ஐச் சேர்ந்த அதிகாரியொருவர் பொறுப்பாக இருந்து கடமைகளை மேற்கொள்கின்றார்.

நிருவாக இலகுவின் பொருட்டு திணைக்களமானது தாபனப் பிரிவு, அபிவிருத்திப் பிரிவு, உற்பத்திப் பிரிவு, வெளியீட்டுப் பிரிவு, விநியோகப் பிரிவு, நிதிப்பிரிவு, உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு, விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு மற்றும் தகவல் தொழிநுட்பப் பிரிவு என பிரதான ஒன்பது பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

திணைக்களத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பை அடுத்த பக்கத்தில் காணலாம்.

1.4 கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் நிறுவன அமைப்பு



1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

- அபிவிருத்திப் பிரிவு
- உற்பத்திப் பிரிவு
- விநியோகப் பிரிவு
- வெளியீட்டுப் பிரிவு
- விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு
- தகவல் தொழிநுட்பப் பிரிவு
- தாபனப் பிரிவு
- கணக்குப் பிரிவு
- உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

அபிவிருத்திப் பிரிவு

கடமைப் பொறுப்புக்கள்

- 1 - 11 வரையான தரங்களுக்கு இலவசமாக விநியோகிக்கப்படும் பாடநூல்களை ஆக்குதல்.
- உயர்தரம் மற்றும் வேறு உயர் பரீட்சைகளுக்கான மேலதிக நூல்களை ஆக்குதல்.
- வேறு மேலதிக நூல்களை ஆக்குதல்.

  உதாரணம் -

  - மொழிபெயர்ப்புகள்
  - கலைச்சொல் அகராதிகள், அகராதிகள், கடந்தகால வினா விடை நூல்கள்
- e - பாடநூலாக்கம்
- பார்வைக் குறைபாடுள்ள மாணவர்களுக்கு பிரேல் பாடநூல்களை உருவாக்குதல்.
- களஞ்சியசாலைக்கு வருகின்ற பாடநூல்களின் தரத்தைப் பரிசீலித்தல் (Quality checking)

2020 ஆம் ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட கருமங்கள்

1. தரம் 1 முதல் 11 வரையான வகுப்புகளுக்கான பாடநூல்களை மீள்பதிப்பின் பொருட்டு வடிவமைத்தல்

2. மேலதிக நூல்களை ஆக்குதல்

I. 2020 இல் புதிதாக ஆக்கப்பட்ட மேலதிக நூல்கள்

1. சந்தைப் பொருளாதாரம் வினா விடை 2019 - தமிழ்
2. உயர்தர இரசாயனவியல் 2019 - தமிழ்
3. உயர்தரப் பௌதிகவியல் வினா விடை 2019 - தமிழ்
4. உயர்தர உயிரியல் வினா விடை 2019 - தமிழ்
5. உயர்தர வணிகம் வினா விடை 2019 - சிங்களம்
6. உயர்தர பௌதிகவியல் வினா விடை 2019 - சிங்களம்
7. உயர்தர இணைந்த கணிதம் வினா விடை 2019 - தமிழ்
8. உயர்தர உயிரிமுறைமைப்பாட வினா விடை 2019 - தமிழ்
9. உயர்தர எந்திரவியல் தொழிநுட்பம் வினா விடை 2019 - சிங்களம்
10. உயர்தர உயிரிமுறைமைகள் தொழில்நுட்பம் வினா விடை 2019 - சிங்களம்
11. சாதாரணதர பரீட்சை வினா விடை 2019 - சிங்களம்
12. சாதாரணதர பரீட்சை வினா விடை 2019 - ஆங்கிலம்
13. சாதாரணதரப் பரீட்சை வினா விடை 2019 - தமிழ்

3. தேவையின் நிமித்த மீள்பதிப்பு செய்யப்பட்ட மேலதிக நூல்களை அச்சிடுவதற்காகத் தயார் செய்தல்

1. நவீன தமிழ் புனைகதைகளும் நாட்டிய இலக்கியமும் - தமிழ்
2. கத்தோலிக்கம் தரம் 10 - ஆங்கிலம்
3. கத்தோலிக்கம் தரம் 7 - ஆங்கிலம்
4. கத்தோலிக்கம் தரம் 8 - ஆங்கிலம்
5. கத்தோலிக்கம் தரம் 9 - ஆங்கிலம்
6. கத்தோலிக்கம் தரம் 11 - ஆங்கிலம்
7. வரலாறு தரம் 6 - ஆங்கிலம்
8. உலக வரலாறு - சிங்களம்
9. வடிவியல் ஒழுங்கமைப்பு - சிங்களம்
10. கலைச்சொல் அகராதி - சிங்களம் / ஆங்கிலம்
11. வரலாறு தரம் 7 - ஆங்கிலம்
12. வரலாறு தரம் 8 - ஆங்கிலம்

13. வரலாறு தரம் 9 - ஆங்கிலம்
14. வரலாறு தரம் 10 - ஆங்கிலம்
15. வரலாறு தரம் 11 - ஆங்கிலம்
16. உயர்தர காவ்யமய சங்கிரஹய - ஆங்கிலம்
17. இரசாயன பிணைப்புகள் - தமிழ்
18. பௌதிகம் V - சிங்களம்
19. பிரயோகம் புவியியல் I - சிங்களம்
20. பிரயோகம் புவியியல் II - சிங்களம்
21. நுண்ணுயிரியல் - சிங்களம்
22. பிரயோக இரசாயனவியல் - சிங்களம்
23. எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் III - சிங்களம்
24. எந்திரவியல் தொழில்நுட்பம் V - சிங்களம்
25. எந்திரவியல் தொழில் நுட்பம் VI - சிங்களம்
26. எந்திரவியல் தொழில் நுட்பம் VII - சிங்களம்
27. சிங்கள ஆவணப் பயன்பாடு - சிங்களம்
28. மூலிக கலனய - சிங்களம்
29. பயன்பாட்டு விலங்கியல் - சிங்களம்
30. சூழலியல் - சிங்களம்

4. ஆங்கிலம், விஞ்ஞானம் மற்றும் கணித பாடங்களுக்காக டிஜிட்டல் கற்றல் சாதனம் ஆக்கப்பட்டது.
ஆங்கிலப்பாடம் - தரங்கள் 6, 7
விஞ்ஞானம் தரங்கள் 6, 7, 8, 9 - சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம்
கணிதம் தரங்கள் 6, 7,10,11 - சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம்

5. களஞ்சியங்களுக்கு இதுவரை பொறுப்பேற்கப்பட்ட சகல நூல்களினதும் தரப்பரிசோதனைச் செயற்பாடு நிறைவுசெய்யப்பட்டது.

6. பாடநூலாக்கம் தொடர்பில் செயலமர்வுகள் வைக்கப்பட்டு திணைக்கள உத்தியோகத்தரின் அறிவை உயர்த்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. தேசியமட்டத்தில் 2020 பெப்ரவரி 10, 11, 12 மூன்று நாட்கள் 17, 18, 19 மூன்று நாட்கள் 24, 25, 26 ஆகிய மூன்று நாட்களிலுமாக 3 செயலமர்வுகளும் 2020 நவம்பர் 24, 27 திகதிகளில் ஒன்லைன் மூல வெளிநாட்டுச் செயலமர்வு ஒன்றும் வைக்கப்பட்டது.

உற்பத்திப் பிரிவு

அறிமுகம்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் உற்பத்திப் பிரிவானது உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்கு பொறுப்பான ஆணையாளரின் கீழ் இயங்குவதுடன் அதில் உற்பத்திப் பிரிவுக்கும் பொறுப்பான பிரதி ஆணையாளர் ஒருவரும் உதவி ஆணையாளர் ஒருவரும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஐவரும் காரியாலய உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் மூவரும் சமயா சமய அடிப்படையில் வேலை செய்யும் ஒருவரும் சேவையாற்றுகின்றனர். கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் நோக்கத்தின்படி பாடசாலை மாணவர்களுக்காக ஆக்கப்படுகின்ற சகல பாடநூல்களையும் அரசாங்க அச்சகம், அரசாங்க அச்சகக் கூட்டுத்தாபனம் மற்றும் தனியார் துறை அச்சகத்தார்கள் மூலமாக அச்சிட்டுக்கொள்வதே இப்பிரிவின் பிரதான கடமையாகும். இதற்கு மேலதிகமாக தேசிய கல்வி நிறுவகம் மூலம் ஆக்கப்படுகின்ற ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் மற்றும் பாடத்திட்டங்களை அச்சிடுவதும் இடம் பெறுகின்றது. மேலும் பரீட்சைத் திணைக்களத்துடன் தொடர்வுகொண்டு மதிப்பீட்டறிக்கைகளை அச்சிடுதல் பாடசாலை மாணவர்கள் மற்றும் வேறு வாசகர்களுக்கு அவசியமான மேலதிக வாசிப்பு நூல்களை ஆக்கி அச்சிடலும் இடம்பெறுகின்றது.

உற்பத்திப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கருமங்கள்

1. பாடநூல் விலைமனுக்கோரல் (Tender) வழங்குவதற்கு முன்னர் விபரக்குறிப்புகளை அமைப்பதற்காக தகவல்களைத் திரட்டுதல், தகவல் தொழில்நுட்பப்பிரிவிலிருந்தும் விநியோகப்பிரிவிலிருந்தும் மற்றும் களஞ்சியங்களிலிருந்தும் மொத்த இருப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
2. அம் மொத்த இருப்பை அடிப்படையாக கொண்டு விபரக் குறிப்புக் குழுவொன்றின் மூலம் 2021 க்கான பாடநூல் அச்சிடலுக்கான விபரக்குறிப்பை தயார் செய்தல்.
3. விபரக் குறிப்புக் குழுவினால் தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையை கல்விவெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் அனுமதிபெற்று நிதிப்பிரிவிற்கு ஒப்படைத்தல்.
4. பாடங்களுக்குப் பொறுப்பான ஒவ்வொரு அதிகாரிகளுக்கும் அச்சகப் பிரதி, (Press copy) மாற்றுப் பிரதி (Transfer copy) போன்றவற்றை வழங்கி அவற்றில் திருத்தங்களை உள்வாங்கி உரிய இறுவட்டை (CD) தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினால் பரீட்சித்துக் கொள்ளல்.
5. உரிய விலைமனுக் கோரலை வென்ற நிறுவனங்களுக்கு அச்சகப்பிரதிகளையும் (Press copy) சரியான இறுவட்டையும் வழங்குதல்.
6. ஆசிரியர் வழிகாட்களின் இருப்பு முடிந்ததால் மீண்டும் அச்சிடுவதற்கு விபரக்குறிப்புகளை அமைத்தல்
7. சரவை பார்த்தல் சந்தர்ப்பம் முதல் பண்புத்தரப் பரிசீலனை வரையிலான நூல்களின் சகல நடவடிக்கைகளையும் பரிசீலித்தல்.
8. உரிய காலகட்டத்துள் அச்சகத்தாரை ஊக்குவித்து சரியான நூல்களின் தொகையை களஞ்சியங்களுக்குப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
9. பாடநுல்களில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளும் போதும் மற்றும் நூல்களின் தொகைகளிலான பிழைகளைத் திருத்தும் போதும் உற்பத்தியாளர்களுக்கு அறிவித்தல் கொடுத்து அவற்றைத் திருத்துதல்.
10. தேவைப்படுமிடத்து தேவையான அச்சகத்தை பரிசீலித்தலும் அவற்றின் அச்சிடல் திட்டத்தைப் பெற்று பரிசீலித்தல் மற்றும் உற்பத்தித் திறன் தொடர்பில் நாளாந்த அறிக்கை தயாரித்தல்
11. பாடசாலைப் பாடநூல்களின் பௌதீகத் தன்மையை மேம்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். இதற்கிணங்க உள்ளடங்கியுள்ள காகிதம் மற்றும் வெளி அட்டைகளுக்கான நான்கு வர்ண சித்திரம் மற்றும் படங்களைப்பயன்படுத்தல். வெளி அட்டைக்காக ஆர்ட்போர்ட் லமினேட் பண்ணிய 220 gsm காகிதத்தினை பயன்படுத்துவதன் மூலம் கவர்ச்சிமிக்க நூல்த்தொகுதியொன்றை மாணவர் கைக்கு வழங்குதல்.

12. சகல நூல்களும் விபரக் குறிப்புக்குப் பொருத்தமாக காணப்படுகின்றதா என்பதைப் பரீட்சிப்பதற்கு ஆய்வுகூட அறிக்கை ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

13. தேசிய கல்வி நிறுவகத்துடன் தொடர்புகொண்டு ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளை அச்சிடல்.

14. மேலதிக நூல்களை அச்சிடல்.

15. பரீட்சைத்திணைக்களத்துடன் தொடர்வுகொண்டு க.பொ.த.(உ.த.), க.பொ.த.(சா.த.), 5 ஆம் தர புலமைப்பரீசில் வினாவிடை நூல்களை அச்சிடல்.

முன்னேற்றத்தை காட்டும் குறிகாட்டிகள்

2021 **ஆம் ஆண்டுக்கான பாடசாலைப் பாடநூல்களை அச்சிடல்** - 2020

தொடர் இலக்கம்	அச்சகம்	நூல் வகைகளின் தொகை	பிரதிகளின் தொகை
01	அரசாங்க அச்சகம்	106	13890, 000
02	தனியார் அச்சகங்கள்	294	25, 541, 500
அச்சிடும் பொருட்டு ஒப்படைக் கப்பட்டிருந்த நூல்களின் மொத்தம்		400	**39, 431, 500**

2020 / 21 ஆண்டுக்காக

ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் அச்சிடல் 2020

தொடர் இலக்கம்	நூல் வகை	நூல் வகைகளின் தொகை
01	1 - 5 வரை ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள்	09
02	6 - 11 வரை ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள்	01
03	12 -13 வரை ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள்	03
04	1-5 பிரிவெனா ஆசிரியர் வழிகாட்டி	22
அச்சிடப்பட்ட நூல்வகைகளின் மொத்தம்		**35**

வினா விடை நூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்கள் அச்சிடல் 2020

தொடர் இலக்கம்	நூல்களின் வகை	நூல் வகைகளின் தொகை
01	மேலதிக நூல்கள்	22
02	வினா விடை நூல்கள்	12
அச்சிட்ட நூல்வகைகளின் மொத்தம்		**34**

விநியோகப் பிரிவு

அறிமுகம்

பாடநூல்கள் விநியோகப் பிரிவானது உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத்திற்குப் பொறுப்பான ஓர் ஆணையாளரின் கீழ் செயற்படுகின்றது. பிரதி ஆணையாளர் ஒருவரும் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஐவரும், அபிவிருத்தி அலுவலர் ஒருவருக்கு மேலதிகமாக நிரந்தர கனிஷ்ட சேவையாளர் 19 பேரும், சமயாசமய அடிப்படையிலான சேவகர் அறுவரும் இதில் கடமையாற்றுகின்றனர். அரசாங்க, உதவி பெறுகின்ற பாடசாலைகளின் 1 முதல் 11 வரையான வகுப்புகளில் கல்வி பயில்கின்ற சுமார் 4 மில்லியனுக்கு மேற்பட்ட மாணவர் தொகையினருக்கு ஒவ்வொரு பாடசாலை வருடமும் ஆரம்பமாவதற்கு முன்னர் பாட நூல்களை விநியோகித்தலே இப்பிரிவிற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமையாகும். இச் செயற்பாட்டின் போது பாடசாலைகள் மற்றும் விநியோக நிலையங்களிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளி விபரங்கள் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடசாலைகள் மற்றும் விநியோக நிலையங்களுக்குத் தேவையான நூல்களின் அளவு நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. அடுத்த ஆண்டுக்குத் தேவையான மொத்தப் பாடநூல்களின் தொகை இப்புள்ளி விபரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது.

கடமைப்பொறுப்புக்கள்

- நாடு முழுவதுமுள்ள சகல தேசிய பாடசாலைகள், மாகாணப் பாடசாலைகள், அரச அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள், பிரிவெனாக்கள் போன்றவற்றிற்குப் புதிய பாடசாலை வருடம் ஆரம்பிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் பாடநூல்களை விநியோகித்தல்.
- நாடு முழுவதுமான சகல தேசிய பாடசாலைகள், மகாணப் பாடசாலைகள், அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாடசாலைகள், பிரிவெனாக்கள் மற்றும் வலயக் கல்விக் காரியாலயங்களுக்கு ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளை விநியோகித்தல்.
- பாடநூல் விநியோக நிலையங்களூடாக / கோட்டக் கல்விக் காரியாலயங்களூடாக பாடநூல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் சகல மாகாணப் பாடசாலைகளுக்கும் பாடநூல் போக்குவரத்துக்கான கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். மேலும் பாடநூல் விநியோக நிலையம் மற்றும் கோட்டக் கல்விக் காரியாலய நிலையப் பொறுப்பதிகாரிகள் / உதவி நிலையப் பொறுப்பதிகாரி மற்றும் சிற்றூழியர்களுக்கான கொடுப்பனவு நடவடிக்கை களை மேற்கொள்ளல்.
- பாடநூல்கள் போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர்களைத் தயாரித்தல்.
- பாடநூல்களின் தேவைகள் தொடர்பான தகவல்களைத் திரட்டுதல் / நிகழ்நிலைப் படுத்தல் / அவற்றின் சுருக்கத்தைத் தொகுத்தல் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தி வைத்திருத்தல்.
- மாகாணக் கல்விக் காரியாலயம் / வலயக் கல்விக் காரியாலயம் / கோட்டக் கல்விக் காரியாலயம் / பாட நூல் விநியோக நிலையங்கள் மற்றும் நாட்டின் சகல பாடசாலைகளுடன் தொடர்புகொண்டு பாடநூல்களின் தேவைகளைப் பூரணப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- விநியோக கால கட்டங்களில் பாடநூல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் விநியோகித்தல் தொடர்பான நாளாந்த அறிக்கைகளைத் தயார்செய்தல்.
- திணைக்களத்துக்குரியதான பாடநூல் களஞ்சியசாலைகளில் களஞ்சியப்படுத்தல் நடவடிக் கைகளை முகாமை செய்தல் மூலம் தொகைகளைப் பெறல், விநியோகித்தல் தொடர்பான அறிக்கைகளைச் சரியாகப் பராமரிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

பாடநூல்கள் விநியோகம்

2021 ஆம் ஆண்டு பாடநூல்கள் விநியோக செயற்பாட்டிற்கிணங்க நாடு பூராகவும் உள்ள தேசிய பாடசாலைகளுக்கும் 2000 மேற்பட்ட மாணவர் தொகையைக்கொண்ட மாகாணப் பாட சாலைகளுக்கும் கல்வி வெளியீட்டு திணைக்களத்திலிருந்து நேரடியாகப் பாடநூல்கள் விநியோகிப் பட்டதுடன் ஏனைய அரச பாடசாலைகளுக்குப் பாடநூல் விநியோக நிலையங்களூடாகவே பாடநூல் விநியோகம் இடம் பெற்றது. மேலும் அரச அங்கீகாரம் பெற்ற தனியார் பாட சாலைகளுக்கும் பாடநூல்கள் இலவசமாக வழங்கப்பட்டன. இவற்றுள் கொழும்பு வலய சகல பாடசாலைகளுக்கும் நுகேகொட கோட்ட சகல பாடசாலைகளுக்கும் நேரடியாக விநியோகிக்கப் பட்டன. இதன் படி 10121 அரசாங்க பாடசாலைகளுக்கும் 103 அரச அனுமதி பெற்ற தனியார் மற்றும் விஷேட பாடசாலைகளுக்கும் 747 பிரிவெனாக்களுக்குமாக 42 இலட்சம் மாணவர்களுக்கு 448 பாடநூல் வகைகளின் கீழ் ஏறக்குறைய 40 மில்லியன் அளவு நூல்கள் விநியோகிக்கப்பட்டன.

பாடநூல்களை மீளப்பயன்படுத்துவதற்குரிய நடவடிக்கைகள்

பாடசாலை மாணவர்களுக்கு இலவசமாக வழங்கப்படுகின்ற பாடநூல்களை வருட இறுதியில் மீள்பாவனையின் பொருட்டு பாடசாலைகளுக்கு ஒப்படைத்தல் வேண்டும் (ஆரம்பப் பிரிவிற்காக அச்சிடப்பட்ட நூல்கள், செயல்நூல்கள், க.பொ.த. (சா.த.)ப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மாணவர்களின் நூல்கள் மீளப்பெறப்பட மாட்டாது.) தரம் 6 முதல் 9 வரையான வகுப்புகளில் கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்காகவே பாடநூல்களை மீள்பாவனை செய்யும் செயற்பாடு நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் பாடநூல்களை சிறப்பாகவும், பொறுப்புடனும் பயன்படுத்து வதன் பெறுமதி தொடர்பானதொரு விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொடுப்பதும் அவசியமாகும். இதற்காக அரசினால் மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகளைக் குறைப்பதே இச்செயற்திட்டத்தின் பிரதான நோக்கமாகும்.

பாடநூல் விநியோக உபகுழு

நூல்களை விநியோகிக்கும் போது விஷேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய பிரிவுகளுக்காக பல உப குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளன.

(அ) பாடநூல்களின் தரத்தைப் பரிசீலிக்கும் குழுக்களின் அதிகாரிகள் அந்தந்தப் பாடங்கள் அடிப்படையில், மொழிமூல அடிப்படையில் தெரிவு செய்யப்பட்டு களஞ்சியங்களுக்கு கிடைக்கும் நூல்களை எழுமாறாகப் பரிசீலிக்கும் செயற்பாடு முறையாக இடம் பெறுகின்றது.

(ஆ) செயற்திட்ட உருவாக்கம் மற்றும் முற்போக்குக் கட்டுப்பாட்டு அலகொன்று நூல் விநியோகப்பிரிவுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. பாடநூல் விநியோக செயற்பாட்டைத் திட் டமிடுதல் மற்றும் பாடசாலைகள் விநியோக நிலையங்கள் கோட்டங்களுக்கு அனுப்பும் நூல்களுக்கான விநியோகக்கட்டளைகளைத் தயாரித்தல் என்பன இதன் பொறுப்பாகும். களஞ்சியத்துக்குக் கிடைக்கும் பாடநூல்களின் வகைகள் மற்றும் தொகைகள் தொடர்பான நாளாந்த தகவல்களைப் பெற்று விநியோகக் கட்டளைகளை சீர்படுத்தும் நோக்குடன் ஒரே மாவட்டத்துக்கு நூல்களை போக்குவரத்துச் செய்யும் முறைகளைக் குறைப்பதற்கு இதனால் இடம் கிடைக்கின்றது.

(இ) பாடநூல் கோரல் படிவங்களை 3 நிறங்களில் அச்சிட்டுக் கோட்டக் கல்விப் பணிப்பாளர்களுக்கும் அதிபர்களுக்கும் வழங்கப்படுகின்றன. தகவல்களை எடுக்கும் போதும் பாடநூல்களை விநியோகிக்கும் போதும் ஏற்படும் பிழைகளைக் குறைத்து அக் கருமங்களைக் காரிய சித்தியுடன் சரியாக மேற்கொள்வதற்கு இதனால் முடியுமாகின்றது. ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களுக்குரிய பாடநூல்களும் கோட்டக்கல்விக் காரியாலய வலைப்பின்னல் ஊடாக விநியோகிக்கப்படுதுடன் ஆரம்பப் பிரிவெனாக்களின் பிரிவெனாதிபதிகளின் பிரிவெனாக்களுக்குத் தேவையான பாடநூல்கள் தொடர்பாக கணக்கு அறிக்கைகளையும் வருடாந்த பாடநூல் கோரல் படிவத்துக்கே உள்வாங்கித் தருவிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

பாடநூல்கள் போக்குவரத்துக்கான கொடுப்பனவு வவுச்சர்களை ஒழுங்குபடுத்தல்

(அ) பாடநூல் விநியோக நிலையத்திலிருந்து பாடசாலை வரை எடுத்துச்செல்லும் பொருட்டு அதிபர்கள் மேற்கொள்ளும் செலவுகளை நிரப்பும் பொருட்டு கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகின்ற வவுச்சர்களை உரிய சுற்று நிருபத்துக்கேற்ப பரிசீலித்து நிதிப்பிரிவிற்கு அனுப்புதல்.

(ஆ) பாடநூல்களைப் போக்குவரத்து செய்வதன் பொருட்டு தனியார் போக்குவரத்து நிறுவனங்கள் மூலம் முன்வைக்கப்படும் விபரப்பட்டியலுக்குரிய (Invoice) கிலோமீற்றர்களைப் பரிசீலித்து உரிய கொடுப்பனவு வவுச்சர்ப் பத்திரங்களை வடிவமைத்து மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக அனுப்பி வைத்தல்.

வெளியீட்டுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் வெளியீட்டுப்பிரிவானது உற்பத்தி மற்றும் விநியோகத் திற்குப் பொறுப்பான ஆணையாளரின் வழிகாட்டலில் செயற்படுவதுடன் அப்பிரிவு பிரதான முகாமைத்துவ சேவை அதிகாரியின் கண்காணிப்பின் கீழ் மேலும் 3 முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் அபிவிருத்தி அலுவலர் சேவை உத்தியோகத்தர் இருவர் மற்றும் களஞ்சிய உதவி சேவையாளர் இருவரினதும் சேவைகளைப்பெற்றுக் கீழ்வரும் கடமைப் பொறுப்புக்களை 2020.01.01 முதல் 2020.12.31 வரையான கால கட்டத்துள் மேற்கொண்டுள்ளது.

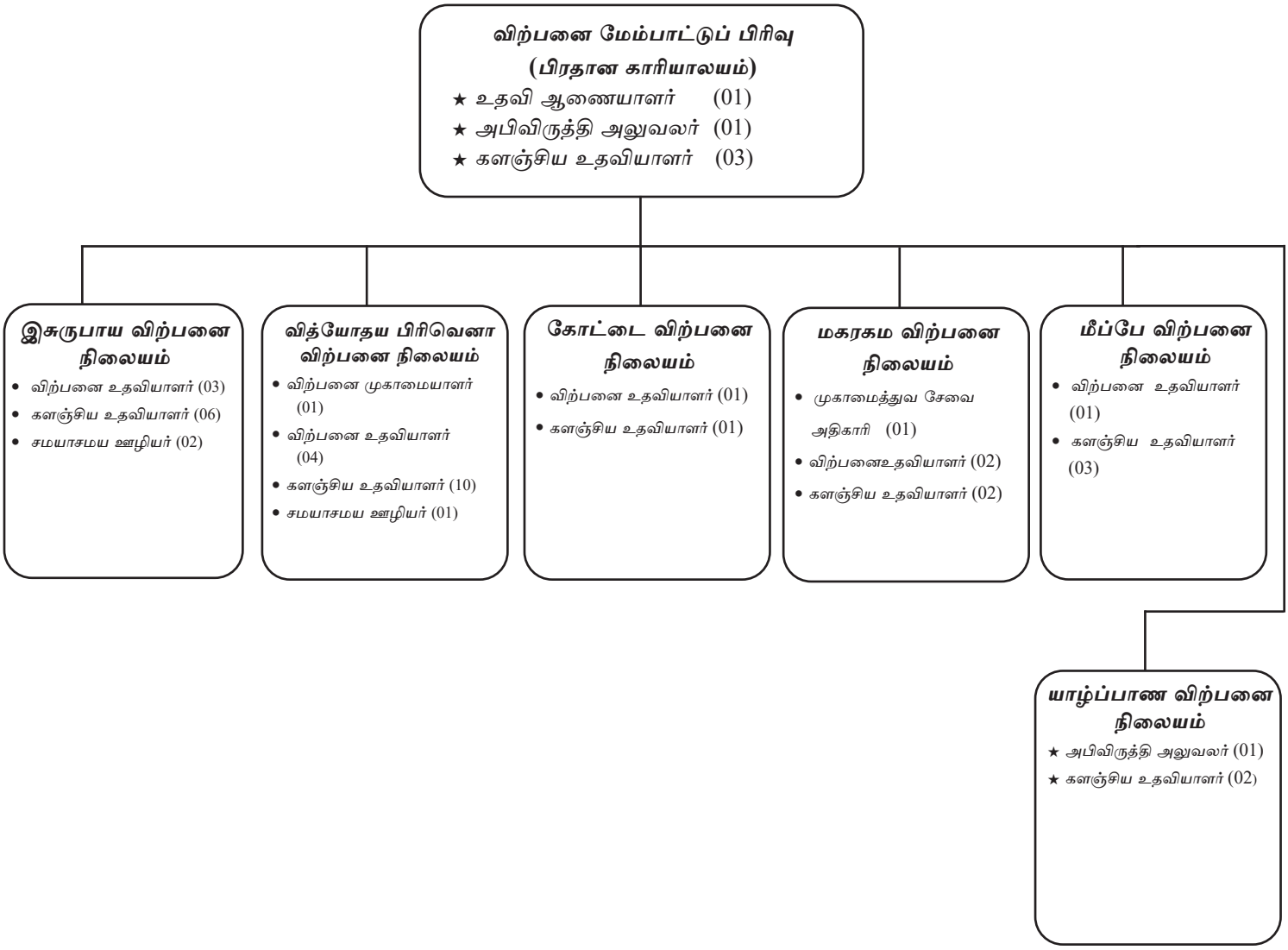
- 400 பாடநூல்கள் 38 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் 34 மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 6 மீள்பாவனை நூல்களுக்கான அச்சிடுவதற்குரிய கோரல்களை அச்சகத்தாருக்கு வழங்குதல் மற்றும் அந்நூல்களுக்கான கோவைகளைத் துவக்கிப் பரிபாலித்தல்.
- பாடநூல்கள், ஆசிரியர் கைநூல்கள் மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள் 472 க்குரிய ஒப்பந்தங்களை வடிவமைத்து அச்சகத்தாருடன் ஒப்பந்தங்களுக்கு வருதல்.
- 2014.05.03 ஆம் திகதிய 14/0467/530/015 இலக்க அமைச்சரவைத் தீர்மானம் மற்றும் பா.ச.லே. இல 281 இற்கிணங்க நூல்களின் விலையை நிர்ணயித்தல்.
- முற்பணம் செலுத்துவதற்குத் தேவையான சகல நூல்களுக்குமான முற்பணப் பத்திரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலும் அதற்கிணங்க முற்பண வவுச்சர் தயாரித்து கொடுப்பனவுக்காக முன்வைத்தல்
- அச்சிடுவதற்காக வழங்கப்படுகின்ற சகல நூல்களுக்குமுரிய மொத்த அறிக்கை, தர அறிக்கை அச்சிடல் அனுமதி, மென்பிரதி அறிக்கை, இன்வொய்ஸ் (விலைப்பட்டியல்) போன்றனவற்றை முறையாகப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- தாமதமாதல் அச்சுப்பிழைகள் போன்ற பிரச்சனை ஏற்படும் சகலநூல்கள் தொடர்பாகவும் வழிகாட்டல் குழுவுக்கு முன்வைத்து தீர்வைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- சகல நூல்களுக்காவும் உரிய கொடுப்பனவு வவுச்சர்களை ஒழுங்கமைத்து சமர்ப்பித்தல்.
- கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்காக விடையளிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்.

விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களூடாகப் பாட சாலைப் பாடநூல்கள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள், கலைச் சொல் அகராதிகள் மற்றும் கடந்த காலப் பரீட்சை வினாப்பத்திரங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான சந்தர்ப்பம் ஏற்படுத்தித் தரப்பட்டுள்ளது.

தற்போது திணைக்களத்தின் 6 விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் மருதானை வித்யோதய பிரிவெனா, கோட்டை புகையிரத நிலையம், இசுருபாய, மகரகம தேசிய கல்வி நிறுவனம், மீப்பே ஆசிரிய பயிற்சி நிலையம், மற்றும் யாழ்ப்பாண மத்திய கல்லூரி ஆகிய இடங்களில் இயங்கி வருகின்றன. இவ்வணைத்து விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களிலும் திணைக்கள வெளியீடுகள், மேலதிக வாசிப்பு நூல்கள், ஆசிரிய அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள், விற்பனை செய்யப்படுவதுடன் மருதானை, இசுருபாய, மீப்பே மற்றும் யாழ்ப்பாண நிலையங்களில் பாட நூல்களும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையமானது 46 ஊழியர்களைக் கொண்டதாகும். இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை தரம் III அதிகாரியொருவர், அபிவிருத்தி அலுவலகரொருவர் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர், முகாமையாளர் ஒருவர், விற்பனை உதவியாளர் 11 பேர் மற்றும் நிரந்தர சமயாசமய களஞ்சிய உதவியாளர் 29 பேருமாக விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவுக்குள் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

(ஊழியர்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ள முறை கீழ்வரும் படத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது)



2020 இல் விற்பனை மேம்பாட்டுப் பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகள்

மாதம்	வித்யோதய விற்பனை நிலையம்	இருசுபாய நூல் விற்பனை நிலையம்	மீப்பே விற்பனை நிலையம்	கோட்டை நூல் விற்பனை நிலையம்	மகரகம நூல் விற்பனை நிலையம்	யாழ்ப்பாண நூல் விற்பனை நிலையம்	மொத்தம்
ஜனவரி	12,737,487.25	11,233,855.80	1,022,055.00	344,901.00	743,178.50	846,917.00	**26,928,394.55**
பெப்ரவரி	6,197,754.30	5,286,001.65	6,871,689.00	436,765.00	1,073,359.00	489,225.85	**20,354,794.80**
மார்ச்	2,347,114.25	2,238,717.00	312.132.00	124,336.00	322,344,00	179,965.25	**5,524,608.50**
ஏப்ரல்	மூடப்பட்டிருந்தது						
மே	மூடப்பட்டிருந்தது					27,624.00	**27,621.00**
ஜீன்	மூடப் பட்டிருந்தது	4,139,424.85	322,590.00	மூடப்பட் டிருந்தது	434,071.00	276,099.00	**5,172,184.85**
ஜீலை	3,087,588.20	5,752,534.29	374,511.00	139,576.00	668,217.00	467,424.30	**10,489,850.79**
ஆகஸ்ட்	5,937,786,65	4,530,964.75	476,768.50	163.765.00	605,720.00	859,638.10	**12,574,643.00**
செப் டெம்பர்	268,246.50	8,729,741.10	482,113.15	225,265.00	909,257.50	882,058.10	**11,496,681.35**
ஒக்டோபர்	2,723,976.60	3,196,898.13	291.578.55	51,172.00	145.781.00	425.903.00	**6,835,309.28**
நவம்பர்	மூடப்பட் டிருந்தது	மூடப்பட் டிருந்தது	610,784.00	மூடப்பட் டிருந்தது	மூடப்பட் டிருந்தது	608.892.00	**1,219,676.00**
டிசம்பர்	மூடப்பட் டிருந்தது	13,580,254.20	1,919,658.00	மூடப்பட் டிருந்தது	மூடப்பட் டிருந்தது	1,266,252.25	**16,766,164.45**
மொத்தம்	**33,299,953.75**	**58,688,391.77**	**12,683,879.20**	**1,485,780.00**	**4,901,928.00**	**6,329,998.85**	**117,389,828.57**

வெளியக நூல்கள் கண்காட்சி விற்பனை வருமானம் - 2020

இலக்கம்	2020 இல் பங்கு பற்றிய நூல்கள் கண்காட்சிகள்
01	அதுகல நூல்கள் கண்காட்சி

விற்பனை மேம்பாட்டு நிலைய அபிவிருத்தி

திணைக்கள வெளியீடுகள் தொடர்பில் ஆர்வம் காட்டுகின்ற நுகர்வோருக்குத் திருப்திகரமான சேவையொன்றை வழங்கக் கூடிய விதத்தில் போன்றே திணைக்கள விற்பனை வருமானத்தை உயர்த்துவதற்கு முடியுமாகும் விதத்தில் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களை அபிவிருத்தி செய்தல் வேண்டும். இதன்படி உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவானது திணைக்கள நிருவாகம் போன்றே நுகர்வோர் மூலம் இடைக்கிடை கவனத்திற்குக் கொண்டுவரும் விசாரணை மற்றும் கருத்துகள் தொடர்பில் கவனத்திலெடுத்து அபிவிருத்தி நோக்கிலான முன் எடுப்புகளுக்காக கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவு

திணைக்களத்தின் சகல தரவுகளையும் பராமரித்தல் மற்றும் நிகழ்நிலைப்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்பும், பாடநூல்கள், மேலதிக நூல்கள் மற்றும் வேறு நூல்களைக் கணினி மயப்படுத்தல் மற்றும் அவற்றின் மென் பிரதியைப் பெற்று அச்சுக்காகப் பொருத்தமான விதத்தில் தயார் செய்தல் போன்றன தகவல் தொழிநுட்பப் பிரிவின் முக்கிய பங்காகும்.

பிரதி ஆணையாளர் (தகவல் தொழிநுட்பம் /க. நி. சேவை)

↓

முகாமைத்துவ உதவியாளர் (01)

↓

கனிஷ்ட ஊழியர் சேவை (24)

2021.05.10 ஆம் திகதி முதல் அபிவிருத்திப் பிரிவிலிருந்த கனிஷ்ட ஊழியர்கள் 12 பேர் தகவல் தொழில் நுட்பம் பிரிவில் இணைக்கப்பட்டனர்.

தகவல் தொழில் நுட்பப் பிரிவின் கடமைப் பொறுப்புக்கள்

1. அபிவிருத்திப் பிரிவில் ஆக்கப்படுகின்ற பாடநூல்கள் மற்றும் மேலதிக நூல்களை கணினி மயப்படுத்தல். மென் பிரதியை தயாரித்தல் மற்றும் வெளி அட்டை தயாரித்தல்
2. களஞ்சியங்களின் பாடநூல் விநியோகத் தரவுகளை கணினி மயப்படுத்துவதற்குத் தேவையான கணினி செயற்திட்டங்களை உருவாக்கி களஞ்சியங்களில் தரவுத் தளங்களைப் பராமரிப்பதற்காக உதவி வழங்கல்.
3. பாடநூல்களை அச்சிட்டு களஞ்சியங்களுக்கு விநியோகித்தல் தொடர்பாக மேல் முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.
4. விநியோகப் பிரிவுக்குத் தேவையான லேபல்களை வடிவமைத்துக் கொடுத்தல்.
5. விநியோகித்து முடிக்கப்பட்ட பாடநூல்களின் அளவையும் நூல்களின் பெறுமதியையும் நிதிப்பிரிவிற்கு வழங்குதல்.
6. திணைக்கள வெப்தளத்தை நிகழ் நிலைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லலும், வெப்தளத்திற்கு பாடநூல்களை உள்வாங்கலும்.
7. அடுத்த ஆண்டிற்கான கோரல் படிவத்தை வடிவமைத்து அச்சிடுவதற்கு ஒப்படைத்தல்.
8. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தினதும் கல்வி அமைச்சினதும் உற்சவங்களுக்குத் தேவையான அழைப்பிதழ்கள், பனர், போஸ்டர்களை வடிவமைத்தல்.
9. திணைக்களத்தின் சகல கணினிகள், மின்னணு சாதனங்களைப் பராமரித்தலும் தேவையான தொழில்நுட்ப விதந்துரைகளை வழங்கலும்.

<u>பிரேல் அச்சகம்</u>

பிரேல் அச்சகமானது பிரதி ஆணையாளர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குவதுடன் அங்கு பிரேல் நூல்களை ஆக்குவதற்காக (மொழிபெயர்த்தல்) பட்டம் பெற்ற செயற்திட்ட உதவிஅதிகாரிகள் மூவரும் அபிவிருத்தி அதிகாரிகள் இருவரும் கடமைபுரிகின்றனர்.

நூல்களை அச்சிடல் மற்றும் விநியோகித்தலுக்காக சிரேஷ்ட அச்சியந்திர இயக்குனர் ஒருவரும் கனிஷ்ட ஊழியர்கள் நால்வரும் கடமை புரிகின்றனர்.

பிரேல் அச்சகத்தின் ஏனைய நிருவாக நடவடிக்கைகளுக்குப் பொறுப்பாக அபிவிருத்தி உதவி அதிகாரியொருவர் கடமை புரிகின்றார்.

பிரேல் அச்சகப் பிரிவின் பொறுப்புக்கள்

- கட்புலக் குறைபாடுடைய மாணவர்களுக்கான சகல பாடசாலைப் பாட நூல்களையும் பிரேல் மொழி மூலமாக ஆக்குதல்.
- உதவிபெறும் விஷேட பாடசாலைகள் மற்றும் அரசாங்க பாடசாலைகளில் நிறுவப்பட்டுள்ள விசேட கல்விப் பிரிவுகளுக்கு இப் பிரேல் மொழி மூல பாட நூல்கள் வழங்கப்படுகின்றன.
- எழுத்துக்கள் பெரிதாக்கப்பட்ட பாடநூலாக்கமும் இடம்பெறுகின்றது. (முதலாம் தர மொழி மற்றும் கணித நூல்கள்)

தாபனப் பிரிவு

அறிமுகம்

பிரதி ஆணையாளர் (நிர்வாகம்) ஒருவர், நிருவாக அதிகாரி ஒருவர், பிரதம முகாமைத்துவ உதவியாளர் ஒருவர், முகாமையாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் ஒன்பது பேர் உட்பட அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் ஒருவரும் காரியாலய ஊழியர் சேவை, களஞ்சிய உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த மூவரும் தாபனப் பிரிவின் நிமித்தம் இணைத்துக்கொள்ளப்பட்டுள்ளனர்.

கடமைப் பொறுப்புக்கள்

★ *திணைக்களத்தின் சாதாரண நிருவாக நடவடிக்கைகள்.*

★ *திணைக்கள உத்தியோகத்தர்கள் அனைவரினதும் தனிப்பட்ட கோவைகளைப் பராமரித்தல் மற்றும் அது தொடர்பான சகல கடமைகள்.*

★ *போக்குவரத்தது விடயம் தொடர்பான சகல கடமைகள்.*

★ *திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் முற்கொடுப்பனவு B கணக்கின் கீழ் கடன் மற்றும் முற்கொடுப் பனவுகளை வழங்குவது தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகள்.*

★ *அக்ரகார காப்புறுதி விண்ணப்பம் தொடர்பான கருமங்கள்.*

★ *திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களைப் பயிற்சி நெறிகளுக்காகப் பரிந்துரைத்தல்.*

★ *தேர்தல் நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைத்தல்.*

★ *அலுவலக சுற்று நிருபங்கள், அலுவலகக் கட்டளைகளை விநியோகித்தல்.*

★ *நூல் விற்பனையாளர்களைத் திணைக்களத்தில் பதிவு செய்தல் நடவடிக்கைள்.*

★ *சமயா சமய ஊழியர்களை இணைத்துக் கொள்ளல் மற்றும் அது தொடர்பான சகல உத்தியோகபூர்வ நடவடிக்கைகள்.*

★ *வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கையை ஒழுங்கமைத்தல் நடவடிக்கைகள்.*

★ *பிட்டிப்பன பாட நூல்கள் களஞ்சியத் தொகுதியைப் பராமரித்தல் நடவடிக்கை.*

★ *திணைக்களத்தின் பதவி நிலை உத்தியோகத்தரின் 1/20 கொடுப்பனவு தொடர்பான நடவடிக்கை கள் மற்றும் சகல உத்தியோகத்தரதும்மேலதிக நேர, போக்குவரத்துச் செலவு, விடுமுறை நாள்கள், சம்பளம் தொடர்பான நடவடிக்கைள்.*

கணக்குப் பிரிவு

அறிமுகம்

கணக்குப் பிரிவுக்காக பிரதம கணக்காளர் ஒருவரும், கணக்காளர் ஒருவரும் அபிவிருத்தி அலுவலர் இருவர் உட்பட முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர் 15 பேரும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனர்.

கடமைகள்

- *வருடாந்த செலவுகள் மதிப்பீடு, முற்பணக் கணக்கு எல்லையை தயாரித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு மற்றும் எல்லை மறுசீரமைப்புக்குரிய நடவடிக்கைகளும்.*
- *திணைக்களத்தின் சகல ஊழியர்களதும் சம்பளம் தயார்செய்தல் மற்றும் தேய்மானக் காசோலைகளை விநியோகித்தல்.*
- *திணைக்களத்தின் சகல ஊழியர்களினதும் மேலதிகநேர (OT), போக்குவரத்துச் செலவுகள் வேறு கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தல் நடவடிக்கைகள்.*
- *ஊழியர்களின் முற்பண B கணக்கிற்குரியதான கடன் வழங்கலும் திருப்பி அறவிடலும்.*
- *கொடுப்பனவு நடவடிக்கைக்கான சகல புத்தகங்கள், லெஜர் மற்றும் கணக்கறிக்கைகளைப் பராமரித்தல்*
- *ஸிகாஸ் செயற்திட்டம் மூலம் மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கம் மற்றும் வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.*
- *வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு மற்றும் முற்பணக் கணக்குகளின் இறுதிக் கணக்கறிக்கைகளைத் தயாரித்தல். பொது இருப்புக்கணக்கிற்கு கிடைப்பனவு, கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். மாதாந்த ஒப்பீட்டறிக்கைகளைத் தயார்செய்தல்.*
- *திணைக்கள சகல பிரிவுகளுக்குமான நுகர்வுப் பொருட்கள் மற்றும் மூலதனச் சொத்துக்களை விலைக்கு வாங்குதல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைப் பராமரித்தல்.*
- *திணைக்களத்துக்குரியதான சகல பயன்பாட்டுச் சேவைகளுக்குமான பற்றுச்சீட்டுகளைத் தீர்த்தல்.*
- *பாடநூல் விநியோக அதிகாரிகள் கொடுப்பனவுடன் பாடநூல்களைக் கொண்டு சென்றமைக்கான அதிபர் கொடுப்பனவு மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தல் நிலையைப் பொறுப்பதிகாரிக் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்*
- *வருடாந்த செய்முறை உருப்படிகள் மற்றும் தொகை மதிப்பு மேற்கொள்ளலும் மதிப்பீட்டுக் குழுவின் விதந்துரைக்கிணங்க சிதைந்த பொருட்களை அப்புறப்படுத்தலுட்பட வேறு நட வடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.*
- *பாடநூல் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் விற்பனை அறிக்கைகளை ஆவணப்படுத்தல்.*
- *பாடநூலாக்கம், மொழிபெயர்ப்பு, பதிப்பித்தல் போன்றவற்றிற்கான கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல்.*
- *அச்சிடப்படுகின்ற சகல பாடநூல்களுக்குமான விலை நிர்ணயம்.*
- *கொள்முதல் வழிகாட்டல் சஞ்சிகைக்கிணங்க பாடசாலைப் பாடநூல்களை அச்சிடல், நூல்கள் போக்குவரத்து மற்றும் ஏனையவற்றைக் கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பாக விலை கோரல், தொழில் நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு இணைப்பாக்கம் செய்தல்,கொள்முதல் குழுவிற்குப் பரிந்துரை செய்தல், அத்தீர்மானத்திற்கிணங்க செயற்படல் மற்றும் கொள்வனவு செய்தலும் சேவை தொடர்பில் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளலும்.*
- *திணைக்களத்துக்குச் சொந்தமான சகல புத்தகங்களையும் களஞ்சிய நடவடிக்கைகளையும் மேற்பார்வை செய்தல்.*

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் எதிர்பார்க்கும் நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டு சொத்துக்களின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தும் விதமாக மிகத் திட்டமிடப்பட்டுள்ள உள்ளக வேலை ஒழுங்குகளைக் கொண்டுள்ள முறையான நிருவாகச் சூழலொன்றை மேற்கொண்டு செல்லும் பொருட்டு திணைக்களத்தின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன் அது பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் ஒருவரின் கீழ் வழிகாட்டப்படுகின்றது.

- பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் (1)
- அபிவிருத்தி அதிகாரிகள் (3)
- முகாமைத்துவ சேவை அதிகாரிகள் (1)
- களஞ்சிய உதவியாளர் (2)

இப்பிரிவின் மூலம் பிரதானமாக திணைக்கள உள்ளக நிர்வாக முறை நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல் பரிசீலித்தல் திணைக்களம் எதிர்பாக்கும் நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் பொருட்டு திட்மிடப்பட்ட செயற்பாடுகளின் பலன்களும் காரிய சித்தியும் பரிசீலிக்கப்படல் செயற்பாட்டுக் கட்டுப்பாடு, கணக்குக் குறைபாடுகள், செயலாற்றுகை, விதிகள் ஒழுங்குமுறை சட்ட விதிகளுக்ககிணங்காத கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாக தேடிப்பார்த்து கண்டறியப்பட்ட விடயங்களை கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்புவதன் மூலம் அக்குறைகளைத் திருத்திக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல் மற்றும் பின்னூட்டல் மூலம் சிறந்த நிருவாகமொன்றை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

இதன்படி உள்ளகக் காணக்காய்வுப் பிரிவு மூலம் 2020 ஆம் ஆண்டு திணைக்களத்துக்குரிய கணக்காய்வு விசாரணைகளில் காணப்படும் பிழைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் போன்றவற்றைத் திருத்திக் கொள்வதற்கும் பாடநூல்கள் அச்சிடல் விநியோகித்தல் கடமைகளை மிகக் காரிய சித்தியுடன் மேற்கொள்வதற்கும் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பான கட்டளைவிதிகள் கீழ்வருமாறு குறிப்பிடப்படுகின்றன.

தொ. இல	விபரம்	திருத்துவதற்கு எடுத்த நடவடிக்கைகள்
01	கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் பற்றிய வருடாந்த விபரமான முகாமைத்துவ கணக்காய்வு அறிக்கை 2019	சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைகளை சரிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு விதந்துரை வழங்கல்
02	பாட நூல்கள் மற்றும் ஆசிரியர் வழிகாட்டி நூல்களை அச்சிடல் மற்றும் விநியோகித்தல் கருமங்களை பரிசீலனை செய்தல்	உரிய காலகட்டத்துள் கருமங்களை நிறைவேற்றுதல் தொடர்பான விடயங்களைப் பரிசீலித்துப் பாட நூல்கள் மற்றும் ஆசிரியர் வழிகாட்டிகளை விநியோகித்தல் மற்றும் அச்சிடல் தாமதங்களைக் குறைத்துக் கொள்ளும் முறைகளை முன்மொழிதல்
03	பாட நூல்களை அச்சிடுவதுடன் தொடர்பான சகல பிரிவுகளதும் நடவடிக் கைகளைப் பரிசீலனை செய்தல்	உரிய காலத்துக்கு அச்சிடல் நடவடிக் கைகள் மேற்கொள்வதில் ஏற்படும் தடை களை இனங்கண்டு அவற்றைத் திருத் திக்கொள்வதற்குத் தேவையான விதந்து ரைகளை வழங்குதல்
04	திணைக்களத்துக்குரியதான விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் மற்றும் களஞ்சியங்களைப் பரிசீலித்தல்	விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் மற்றும் களஞ்சியங்களில் தொகைச் சுருக்கம் தொடர்பில் காலாண்டு சோதனையையும் தேவைப்படுமிடத்து திடீர்ச்சோதனை களையும் மேற்கொள்ளல்
05	நிறுவன நடவடிக்கைகளையும் பரிசீலித்தல் (லீவுப்படிவம், சம்பள அதிகரிப்பு செலுத்தல் மற்றும் தனிப்பட்ட கோவைகளை பரிசீலித்தல்)	திணைக்கள அதிகாரிகளின் தனிப்பட்ட கோவைகளில் காணப்படும் குறைபாடு களை சுட்டிக்காட்டி அவற்றைத் திருத்திக் கொள்வதற்குத் தேவையான விதந்துரைகளை வழங்கல்
06	பாடத்திட்ட மாற்றத்துக்குட்பட்ட புதிய பாட நூலாக்கம் தொடர்பான பரிசீலனை	பாடத்திட்ட மாற்றத்துடன் கூடிய பாட நூலாக்கத்தின் போது ஏற்படும் சிக்கல்கள் மற்றும் குறைபாடுகளை இனங்கண்டு அவற்றைத் திருத்தி கொள்வதற்குத் தேவையான விதந்துரைகளை வழங்கல்
07	வருடாந்தப் பாட நூல்கள் அச்சிடல் தேவைகளைச் சரியாக இனங்காணல்	வருடாந்தப் பாட நூல்கள் தேவையைச் சரியாகத் தீர்மானிப்பதற்கான முறைகளை ஆக்கும் போது புதிய விதந்துரைகளை முன்மொழிதல்

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றமும் எதிர்கால நோக்கமும்

விசேட வெற்றிகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

வெற்றிகள்

- 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான 400 வகையான பாடநூல்களில் 39,431,500 பிரதிகளை உரிய காலத்துள் அச்சிட்டு அரசாங்க பாடசாலைகளுக்கு தாமதமேற்படாது விநியோகிப்பதற்கான நடடிக்கைகளை மேற்கொள்ளப்பட்டது. (2021 ஆம் ஆண்டு விநியோகத்திற்காக)

சவால்கள்

- மிகச் சரியான பாடநூலொன்றைப் பெறும் பொருட்டு பாடநூலில் ஏற்படக்கூடிய குறைகளைத் தவிர்த்துக்கொள்ளல்
  உதாரணம்- மென்பிரதியில் ஏற்படும் குறையை தவிர்த்துக் கொள்ளல்
- மென்பிரதியில் திருத்தங்களை உள்வாங்கும்போது ஏற்படும் பிழைகளை தவிர்த்துக்கொள்ளல்
- அச்சகங்களில் பாடநூல் அச்சிடலில் தாமதமேற்படுவதைத் தவித்துக் கொள்ளல்
- பெருந்தொகையான நூல்தொகையொன்று ஒரேயடியாக களஞ்சியத்துக்குக் கிடைக்கும் போது ஏற்படும் நிலைமைகளை முகாமைத்துவம் செய்துகொள்ளல்
- பாடநூல்களை இறக்குதல், ஏற்றுதல் மற்றும் விநியோகத்தின் பொருட்டு லொரிகளில் செல்வதற்கு போதுமான அளவு வாகன வசதிகளை / லொரிகளை வழங்கும்போது ஏற்படும் பிரச்சினைகளை முகாமைத்துவம் செய்தல்
- விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்டதாகக் காணப்படல்
- விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களில் காணப்படும் வசதி வாய்ப்புகள் தொடர்பில் காணப்படும் சிக்கல்கள் மற்றும் ஊழியர் குறைபாடு தொடர்பான சிக்கல்கள்.

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தின் எதிர்காலத் திட்டங்கள்

- நூல்களைக் கோரல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் விற்பனை செய்தல் போன்றவற்றிற்கு Online system ஒன்றை அறிமுகப்படுத்தல்.
- பாடசாலை மாணவர்களுக்காக காலத்திற்கேற்ற தலைப்புக்களில் கவர்ச்சிகரமாக வடிவமைக்கப்பட்ட மேலதிக வாசிப்பு நூல்களின் தொகுதியொன்றை அறிமுகம் செய்தல்.
- பாடநூல்களின் தரத்தை மேம்படுத்தும் பொருட்டு ஆய்வுகளை (research) மேற்கொள்ளல்.
- நாட்டின் பிரதான நகரங்களில் நூல்கள் விற்பனை மேம்பாட்டு நிலையங்களை ஆரம்பித்தல்.
- மேலதிக நூல்களைக் கோரும் பொருட்டு கணினி மயப்படுத்தப்பட்ட முறையொன்றை அறிமுகம் செய்தல்.

அத்தியாயம் 03 - ஆண்டின் மொத்த நிதி நிலைச் செயற்பாடு

3.1 நிதிச் செயற்திறன் அறிக்கை

2020 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடையும்
வருடத்துக்கான நிதிச் செயற்திறன் அறிக்கை

ACA F

ரூ

வரவு செலவு - 2019		குறிப்பு	கோட்பாடு 2019	2018	
	வருமானம் பெறுதல்				
	வருமானவரி	1			ACA - 1
	தேசிய பொருட்கள் சேவைகள் வரி	2			
	சர்வதேச விற்பனை வரி	3			
	வரியில்லா வருமானம் மற்றும் வேறு	4			
	மொத்த வருமானம் பெறல்				
	வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்				
0	திறைசேரி மேலான்மை		4,412,750.00	4,423,306.000	
0	வைப்பு		61,182,068	37,074,323	ACA - 3
4,655.200.000	முற்பணக் கணக்கு		4,725,787,337	4,782,548,286	ACA - 4
	வேறு கிடைப்பனவு		75,891,566	110,407,061	5/5(A)
4,655.200.000	வருமானம் அல்லாத மொத்த வரவு		9,275,610.971	9,353,335,670	
4,655,200,000	மொத்த வருமானப் பெறுகையும், வருமானம் அல்லாத பெறுகையும்		9,275,610.971	9,353,335,670	
	குறைக்கப்பட்ட செலவுகள் மீண்டு வரும் செலவு				
46,100.000.00	சம்பளம், வேறு ஏனைய ஊழியர் நன்மைகள்	5	45,808,746	40,434,485	
16.820.000.00	வேறு பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	15,559,940	15,812,641	ACA
1.850.000.00	மானியங்கள், முக்கிய மற்றும் பரிமாற்றம்	7	1,811,658	1,662,861	2 (ii)
0	வட்டி செலுத்துதல்	8	0	0	
0	வேறு மீண்டு வரும் செலவுகள்	9	0	0	
64,770,000.00	மொத்த மீண்டு வரும் செலவுகள்		63,180,344	57,909,987	
	மூலதனச் செலவு				
	மூலதனச் சொத்துக்களை புனர்நிர்மானம் செய்தல்		1,799,738	818,515	
1.800.000.00	மற்றும் மேம்படுத்தல்	10			
	மூலதனச் சொத்துக்கள் வாங்		1,185,218	4,969,733	ACA
2.500.000.00	குதல்	11			2 (ii)
0	மூலதன மாற்றம்	12	0	0	
0	நிதிச்சொத்துக்களை கையகப்படுத்தல்	13	0	0	

150.000.00	திறன் மேம்பாடு	14	143.832	544,404	
20,000,000.00	வேறு மூலதனச் செலவு	15	6,604.635	13,869,855	
24,450,000.00	மொத்த மூலதனச் செலவு		9,733,423	20,202,507	
	முக்கிய பேரேட்டுச் செலவுகள்		4,646,110,482	4,644,643,842	
	வைப்புச் செலுத்தல்		80,991,341	24,578,214	ACA-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவு		4,565,119,141	4,620,065,628	ACA-5/5(A)
	மொத்த செலவு		4,719,024,249	4,722,756,336	
	2019 டிசம்பர் 31 திகதி மேலாண்மை மீதி		4,556,586,722	4,630,579,334	

3.2 நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை

2020 டிசம்பர் 31 திகதியன்று
நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கை

	குறிப்பு	கோட்பாடு	
		2019 ரூபா	2018 ரூபா
நிதியில்லா சொத்துக்கள்			
கட்டிடங்கள், தொழிலகம் மற்றும் கருவிகள்	ACA-6	336,987,329.00	347,517,819.00
நிதிச் சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்கு	ACA 5/5(A)		
பணமும் பணத்துக்கு சமனானது.	ACA-3	6,754,834,074.00 0	6,915,502,270.00 0
மொத்த சொத்துக்கள்		7,091,821,403.00	7,263,020,089.00
நிகர சொத்துக்கள்/ பெருந்திரள்			
மொத்த சொத்துக்கள்		6,751,353,019.00	6,891,566,162.00
கட்டிடங்கள் தொழிலகம் மற்றும் கருவிகள் பூல்		336,987,329.00	347,517,819.00
கூலி மற்றும் வேலை முற்பணப் பூல்	ACA -5 (B)		
நடமாடும் வகை கூறல்		0.00	0.00
வைப்புக் கணக்கு	ACA -4	3,481,055.00	23,290,328.00
மேலாண்மைச் சமநிலை	ACA -3	0.00	645780.00
மொத்த வகை கூறல்		7,091,821,403.00	7,263,020,089.00

பக்க இலக்கம் 6 முதல் 42 வரை ACA 1 முதல் ACA 6 வரையான படிவத்தாள்களில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கு விபரங்கள் மற்றும் குறிப்புகளை பக்க இலக்கம் 43 முதல் 50 வரை உள்வாங்கப்பட்டுள்ள கணக்குக் குறிப்பு விபரங்களும் இவ்விறுதி கணக்கிலும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பகுதியாகும். இந்நிதி அறிக்கையைத் தயார் செய்வது பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்குக் கோட்பாடுகளுக்கு

இணங்க மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன் இங்கு நிதி அறிக்கையில் குறிப்பு மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு மிகப்பொருத்தமான கணக்கியல் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலே இறுதிக் கணக்கில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எண்கள் அதற்குரியதான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்கு விபரங்கள் திரைசேரி கணக்குப்புத்தகத்துடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ள படியும் அவை எண்ணிக்கையுடன் ஒன்றுபடுகின்ற படியும் இங்கு உறுதிப்படுத்துகின்றோம்.

.....	.....	.....
பிரதான கணக்கு வழங்கும் அதிகாரி	கணக்கு வழங்கும்அதிகாரி	பிரதம கணக்காளர்
பெயர் :	பெயர் :	பெயர் :
பதவி :	பதவி :	பதவி :
திகதி :	திகதி :	திகதி :
எச். எம். சித்ரானந்த	டபிள். எம். ஜயந்த விக்ரமநாயக்க	எஸ். குலதீபன்
செயலாளர்	கல்விவெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்	பிரதம கணக்காளர்
கல்வி அமைச்சு	கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்	கல்விவெளியீட்டுத் திணைக்களம்
இசுருபாய, பலவத்த	இசுறுபாய	இசுறுபாய
பத்ரமுல்ல	பத்ரமுல்ல	பத்ரமுல்ல

3.3 பணப்பாய்ச்சல் தொடர்பான அறிக்கை

2020 டிசம்பர் 31 திகதியுடன் முடியும் வருடத்துக்கான பணப்பாய்ச்சல் அறிக்கை

	கோட்பாடு	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் ஏற்பட்ட பணப்பாய்ச்சல்	0	0
மொத்த வரி கிடைத்தல்	0	0
கட்டணம், மிகைவரி, தண்டப்பணம் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரம்	0	0
இலாபம்	75,245,786	110,407.061
வருமானமல்லா கிடைப்பனவு	0	0
வேறு திணைக்களங்கள் / அமைச்சுக்கள் மூலம் சேர்க்கப்பட்ட வருமானம்	4,412,750.00	4,423,306,000
முன்னுரிமை கிடைப்பனவு	4,487,995,786	4,533,713,061
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மூலம் சேர்த்த வருமானம்		
குறைக்கப்பட்டது : பணச்செலவு	67,835,236	71,381,055
மக்கள் கூலி மற்றும் இயக்க செலவுகள்	1,878,218	2.163.426
சலுகைகள் மற்றும் மாற்றுதல்	4,552,121,063	4,598,815.617
வேறும் செலவுத் தலைப்புக்களுக்காக மேற்கொண்ட செலவுகள்	6,406,320	30,645.780
திறைசேரிக்கு கட்டிய முதல்	4,628,240,837	4,703,005,878
செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிட்ட பணப்பாய்ச்சல்		
இயக்க நடவடிக்கைகளிலிருந்து ஏற்பட்ட நிகர பணப் பாய்ச்சல்	(140,245,051)	(169,292.817)
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட பணப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	0	0
இலாபம்	0	0
உரிமை அப்புறப்படும் ஏற்பாடுகள் மற்றும் சொத்துக்களை விற்றல்	0	0
மானியம் வசூலித்தல்	0	0
முற்பணம் வசூலித்தல்	4,726,358,683	4,782,765,917
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட பணப்பாய்ச்சல்	4,726,358,683	4,782,765.917
குறைக்கப்பட்டது - பணம்செலவிடுதல்		
பௌதீக சொத்துக்களை நிர்மானித்தல் அல்லது கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் வேறு முதலீடுகளைக் கைக்கொள்ளல்	1,185,218	4,969,733
முற்பணம் செலுத்துதல்	4,565,119,141	4,620,999,476
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவுசெய்த மொத்தப் பணப்பாய்ச்சல்	4,566,304.359	4,625,969,209
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட நிகர பணப்பாய்ச்சல்	160,054,324	156,796,708
இயக்க மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட நிகரப் பணப் பாய்ச்சல்கள்	19,809,273	(12.496,109)
நிதி செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட பணப்பாய்ச்சல்		
உள்நாட்டுக் கடன் பெறல்	0	0
வெளிநாட்டுக் கடன்பெறல்	0	0
மானியங்கள் பெறுதல்	0	0
வைப்புக்களைப் பெறல்	61,182,068	37,074,323
நிதிச் செயற்பாடுகளால் ஏற்பட்ட மொத்த பணப் பிரவாகம்	61,182,068	37,074,323

குறைக்கப்பட்டது - பணம் செலவு செய்தல்		
தேசிய கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்தல்	0	0
வெளிநாட்டுக் கடன்களைத் திருப்பிச் செலுத்துதல்	0	0
வைப்புச் செலுத்தல்	80,991,341	24,578,214
நிதிச் செயற்பாட்டுக்காக செலவிட்ட மொத்தப் பணப்பாய்ச்சல்	80,991,341	24,578,214
நிதிச் செயற்பாட்டிலிருந்து ஏற்பட்ட பணப்பாய்ச்சல்	(19,809,273)	12,496,109
பணத்தின் நிகர மாற்றம்	0	0
ஜனவரி 01 ஆம் திகதி ஆரம்பப் பணமீதி	0	0
டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி இறுதிப் பணமீதி	0	0
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்து ஏற்பட்ட பணப்பாய்ச்சல்	-	-
பணத்தில் நிகர மாற்றம்	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதி ஆரம்பப் பண மீதி	-	-
டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி இறுதிப் பண மீதி	-	-

3.4 நிதிப்பாய்ச்சல் குறிப்புகள்

3.5 வருமான திரட்டுதல் செயற்பாடு

ரூபா. 000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டு விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		திரட்டிய வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	அளவு ரூபா	இறுதி வருமான மதிப்பீடு % இல்
-	-	-	-	-	-

3.6 வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்குகளைப் பயன்படுத்தல் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கல் வகை	வேறாக்கப்பட்ட ஒதுக்கு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கு, முடிக்கப்பட்ட இறுதி ஒதுக்கின் அளவு % இல்
	ஆரம்ப ஒதுக்கு	இறுதி ஒதுக்கு		
மீண்டு வரும்	64,770,000.00	1,589,656/-	63180344/-	97%
மூலதனம்	24,450,000.00	14,716,577/-	9733423/-	40%

3.7 மு.ரே. 208 படி வேறு அமைச்சுகள் / திணைக்களங்களின் பிரதியொருவராக இத்திணைக்களத்துக்கு / மாவட்ட செயலாளர் காரியாலயத்திற்கு / மாகாண சபைக்கு வழங்கிய ஒதுக்குகள்.

ரூபா. ,000

தொடர் இல	அமைச்சு / திணைக்களம்	வழங்கலின் நோக்கம்	ஒதுக்கு		உண்மைச் செலவு	பயன்படுத்திய ஒதுக்குகள் வழங்கிய இறுதி ஒதுக்குகள் % விகிதம்
			ஆரம்ப ஒதுக்கு	இறுதி ஒதுக்கு		
01	கல்விச் சேவை அமைச்சு (இராஜாங்க)	பாடநூல் அச்சிடல் தொடர்பிலான செலவுகளை மேற்கொள்வதற்கு	4550,000,000	1162/60	4549,998,837/40	100%

3.8 நிதியல்லா சொத்து அறிக்கைப்படுத்தலின் செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

சொத்துக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2019 திகதிக்குப் பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு அறிக்கைப்படி மீதி	31.12.2020 திகதிக்கு நிதிநிலை அறிக்கைக் கிணங்க மீதி	எதிர் காலத்தில் கணக்கி யலுக்குரிய	முற்போக்கு % இல் அறிக்கைப் படுத்தல்
9151	கட்டிடங்கள் மற்றும் அமைப்புகள் இயந்திராதிகள்	198 716 868/-	187 950 285/-	-	-
9152	காணிகள்	56,655 540/-		-	-
9153	மேலாண்மைச்	92 145 416/-	56 891 628/-	-	-
9154	சொத்துக்கள் உயிரியல்	-	92 145 416/-	-	-
9155	சொத்துக்கள்	-		-	-
9160	நடைபெற்றுக் கொண்டுள்ள வேலைகள்	-		-	-
9180	வரி செலுத்துகின்ற சொத்துக்கள்	-		-	-

3.9 கணக்காய்வு அதிகாரியின் அறிக்கை

பாராளுமன்றத்துக்கு முன்வைக்கும் போது கணக்காய்வு அதிகாரி மூலம் விநியோகிக்கப்பட்ட இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கையை ஊடுகதிர் (SCAN) பண்ணி இங்கு உள்ளடக்க முடியும்.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No | ඒඒයු/සී/ඊපීඩී/එෆ්ඒ/1/20 | ඔබේ අංකය உமது இல. Your No. | දිනය திகதி Date 2021 ජූනි 30 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය**

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 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 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 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 විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ

වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මහහැරීම්, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලැසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් 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 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඡේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.6.2(අ)	වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රතිශතය නිවැරදිව යොදා නොගැනීම නිසා වාහන ක්ෂය වියදම රු. 1,404,310 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ක්ෂය කිරීමේ සිදුවූ දෝෂයන් හේතුවෙන් එම වත්කම් වල ආරම්භක ශේෂය රු.83,766,584ක් වැඩියෙන් හා අවසාන ශේෂය රු. 30,104,542ක් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

(ආ) ක්ෂය රු. 57,169,805 ක් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණ අතර ඒ හේතුවෙන් ලාභය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. එසේම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමුච්චිත මෙම වටිනාකම රු. 62,040,873 ක් වැඩියෙන් පෙන්වා තිබුණි.

(ඇ) ක්ෂය කිරීමේ පවතින අඩුපාඩුවක් හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වාහන ආරම්භක ශේෂය රු. 1,182,260 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වාහන ක්ෂය රු. 118,226 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වීම නිසා ලාභය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩි වී තිබුණු අතර සමුච්චිත ක්ෂය ද රු. 245,519 ක් වැඩියෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

පසුගිය වර්ෂයට අදාල රු. 62,258,364 ක් වූ අයභාරයක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයභාරයක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම නිසා අයභාරය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා ඇත.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවට අනුව වැය විෂයයන් 05 කට අදාලව සියයට 18 සිට සියයට 95 දක්වා පරාසයක රු.15,675,287 ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) වැය විෂයයන් 02 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන් සඳහා මාරු කර තිබියදීත් එම වැය විෂයයන්ගේ ඉතිරි වීම් ප්‍රතිශතය සියයට 78 හා 18 ක් වැනි අගයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) විදේශ ණය මුල්‍යකරණය යටතේ රු.මිලියන 20 ක ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණද ඉන් සියයට 50 කටත් අඩු ප්‍රතිශතයක් වැයකර තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ii) හි සඳහන් රු.143,978ක බැරකම් ශේෂ, බැරකම් ලේඛනයේ රු. 68,070 ක් ලෙස හා වැය ලෙජරයේ රු. 167,233 ක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

2.4 වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) 2009 වර්ෂයේ සිට මුද්‍රණ ගාස්තු වෙනුවෙන් නැෂනල් පේපර් කම්පැනි ආයතනයෙන් ලැබිය යුතු රු. 7,431,012 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් අයකර ගැනීමට අපොහොසත්වී තිබුණි.

(ආ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට වාහන වට්නාකම වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ රු.23,568,324 ලෙස හා වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ඇමුණුම 10 ට අනුව රු.22,749,888 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද විගණනයේ ගණනය කිරීම් වලට අනුව එම ශේෂය රු.23,813,842 ක් වියයුතු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ගෙවා ඇති අත්තිකාරම් මුදල අඩු නොකර ගිවිසුම්ගත මුළු මුදලම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ණය හිමි ශේෂය රු.100,078,738 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඇ) 2013 වර්ෂයේ සිට පැවැත එන රු. 1,521,750 ක ණය හිමි ශේෂ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) මුද්‍රණාල 02 ක සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල ණයගිමි ශේෂ එකතු වටිනාකම් රු 12,384,798.ක් අඩුවෙන් මුල්‍ය ප්‍රකාශන වල දක්වා තිබුණි.

(ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල පෙළ පොත් සඳහා පිටු අඩු වීම් වෙනුවෙන් රු.17,039,257ක් හා පිටු වැඩිවීම් වෙනුවෙන් රු.16,636,231 ක් අයකර තිබුණු අතර ප්‍රමාද වීම්, GSM අගය වෙනස් වීම යනාදී හේතූන් නිසා දඩ අයකිරීම් ලෙස රු.62,696,397 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. මෙලෙස පිටු අඩු සහ වැඩි වීම් වලදී පෙළ පොත්වල අන්තර්ගතය වෙනස් වීම මත සිසුන් අපහසුතාවයට පත්විය හැකි බැවින් ගෙවීම් කිරීමේදී හා සැලසුම් කිරීමේදී ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් වී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(උ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රයෝජණයට ගත නොහැකි පොත් වල වටිනාකම වන රු.8,484,244 අතරින් ගබඩා 09 ක පවතින රු. 2,835,168 ක් වටිනා තොගය භෞතිකව සත්‍යාපනයක් කර නොමැති බැවින් එම තොග වටිනාකමෙහි නිවැරදිතාවය විගණනයේදී තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි විය.සමස්ථ ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි තොගයේ වටිනාකමින් සියයට 33 ක් ගෙන තිබුණි.

(ඌ) මු.රෙ. 510 ට අනුව වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ රජයෙන් ලබා දෙන අත්තිකාරම් වෙනුවෙන් වාර්ෂිකව භාණ්ඩාගාරය විසින් දැනුම් දෙනු ලබන අනුපාතික අනුව ගෙවිය යුතු පොලිය ගණනය කර තිබුණ ද කල්පිත ගාස්තු අඩුකළ පසු ශුද්ධ ලාභය දැක්වීමේදී රු. 1,862,954 ක් අඩුවෙන් සටහන් කර තිබුණි.

2.5 නීති ,රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

නීති ,රීති හා රෙගුලාසි විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව		වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
		රු.	
(අ)	**ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය**		
	මුදල් රෙගුලාසි 104 සිට 109	8,484,244	දෙපාර්තමේන්තුව සතු භාවිතයට නුසුදුසු, ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි පොත් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) **වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ**

(i)	2017 ජූනි 28 දිනැති අංක 01/2017 දරන චක්‍රලේඛය	-	මුදල් හා ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වත්කම් කළමණාකරන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු සියළු වත්කම් සම්බන්ධ විස්තර කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත යැවිය යුතු වුව ද එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii)	2018 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 4/2018 දරන චක්‍රලේඛය		රජයේ වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය සඳහා 2019 ජනවාරි 01 දිනට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි වත්කම් තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.6 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හඳුනා නොගත් රු.17,321,538 ක ලැබීම් ශේෂයක් විගණන දින වන විට ද හඳුනා ගෙන නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

3.1 විදේශ ණය ව්‍යාපෘති

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලෝක බැංකු ණය ආධාර මගින් DL 3 දර්ශකය යටතේ ඉංග්‍රීසි හා ගණිතය විෂයයන් ප්‍රවර්ධනය සඳහා 2019 හා 2020 වර්ෂය සඳහා රුපියල් මිලියන 35 ක් ලබා දී තිබුණ ද එම වර්ෂයන් වලදී රු.20,474,489 ක් DL 3 දර්ශකයට පටහැනි ලෙස දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ පුද්ගල ධාරිතාවය වැඩි දියුණු කිරීම, සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ළමා කතාන්තර පොතක් නිර්මාණය කිරීම, 5 ශ්‍රේණියේ පෙළ පොත් සමාලෝචන වැඩ මුළු පැවැත්වීම, උපකරණ මිලදී ගැනීම යන කාර්යයන් සඳහා වැයකර තිබුණි.

(ආ) ළමා මනසෙහි ආකල්ප වර්ධනය කිරීම අරමුණු කරගෙන ලේඛකයෙකු ලවා කතාන්තර පොතක් ලියවා ගැනීමට රු.5,758,993 ක් වැය කර සිංහල පිටපත් 155,475 ක් හා දෙමළ පිටපත් 73,475 ක් මුද්‍රණය කර තිබුණි. මෙම පොත් වලින් රු.2,072,500 ක් වටිනා පොත් 82,900 ක් 2021 මැයි 20 දින වන විටත් බෙදා නොහැර ගබඩාවේ ඉතිරි වී තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(අ) වසර 05 ඉක්ම වූ දෙපාර්තමේන්තු සේවය හැර ගිය නිලධාරීන්ගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට අයවිය යුතු රු.458,592 ක ශේෂයක් අයකර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පෙළ පොත් බෙදාහැරීමේ කටයුතු සම්පූර්ණයෙන් අවසන් වී තිබුණ ද තොග ශේෂය පොත් 20,000 ඉක්ම වූ පෙළ පොත් වර්ග 128 කට අයත් රු.593,839,740 ක් වටිනා පෙළ පොත් 4,761,461 ක තොගයක් 2021 ජනවාරි 31 දින වන විට ගබඩාවේ ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඇ) වර්ෂයට අදාල පෙළ පොත් අවශ්‍යතාවය නිවැරදිව හඳුනා ගැනීමකින් තොරව පෙළ පොත් මුද්‍රණය කිරීම නිසා මුද්‍රණය කරන ලද පොත් වසර 02 ක් සඳහා නිකුත් කිරීමෙන් පසුව ද තොග ශේෂය පොත් 25,000 ඉක්ම වන පොත් වර්ග 07 කට අයත් රු.48,239,420 ක් වටිනා පොත් 412,632 ක තොගයක් 2021 ජනවාරි 31 දිනට ගබඩාවේ ඉතිරි වී තිබුණි.

(ඈ) 2020 ජුනි 30 දිනට පොත් වර්ග දෙකකට අදාලව බෙදා හැරීමට ප්‍රමාණවත් තොග ශේෂයයක් තිබියදීත් නැවත මුද්‍රණය කර ඇති නිසා එම මුද්‍රිත ශේෂයට වඩා වැඩි ශේෂයක් ඉතිරි වී තිබූ අවස්ථා ද නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) පෙර වර්ෂවලදී මුද්‍රණය කරන ලද වටිනාකම රු.333,945,008 ක් වූ අතිරේක පොත් 1,584,066 ක් හා වටිනාකම හඳුනාගත නොහැකි වූ අතිරේක පොත් 23,742 ක් ද වටිනාකම රු.96,915,726 ක් වූ ගුරු අත්පොත් 605,369 ක් ද වටිනාකම හඳුනාගත නොහැකි වූ ගුරු අත් පොත් 158,775 ක් ද 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට නඩුහේන හා පිටිපන ගබඩාවල බෙදා නොහැර ගබඩා කර තිබුණි.

(ඊ) පෙර වර්ෂ වලට අයත් ණය හිමියන්ට අදාල රු. 3,526,220 ක් වටිනා ගුරු මාර්ගෝපදේශ , අතිරේක පොත් සහ පෙළ පොත් 2021 පෙබරවාරි 28 දින වන විටත් මුද්‍රණය කර භාර දී නොනිබුණි.

(උ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුද්‍රණ ඇණවුම් ලබා දී ඒ සඳහා ගිවිසුම් ගත වූ රු. 19,025,130 ක් වටිනා පෙළ පොත්, ගුරු මාර්ගෝපදේශ සහ අතිරේක පොත් වර්ග 17 ක් 2021 පෙබරවාරි 28 දින වන විටත් මුද්‍රණය කර භාරදී නොනිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම්

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩු 48 ක් පවතින අතර එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට කටයුතු කර නොනිබුණි. පෙළ පොත් සකස් කිරීමේදී ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවයක් වන චිත්‍ර ශිල්පි තනතුරු 01 ක් පරිගණක පිටු සැකසුම්කරණය සඳහා තනතුරු 04ක් මෙම පුරප්පාඩු වලට ඇතුළත් වී නිබුණි.

(ඇ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පවතින භාෂා පරිවර්තක තනතුරු 02 ක් සඳහා බඳවා නොගෙන එම කටයුතු අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් මඟින් සිදුකර ගැනීම එම නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ලබා ගැනීමට බාධාවක් වී නිබුණි.

P. H. [signature]
එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලි
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

அத்தியாயம் 04 - செயற்திறன் குறிகாட்டி

4.1. நிறுவனத்தின் செயற்திறன் குறிகாட்டி (செயற்திட்ட அடிப்படையில்)

விஷேட குறிகாட்டி	எதிர்பார்த்த வெளியீடு பிரதிபலனாக உண்மையான வெளியீடாக %		
	100%-90%	75% - 89%	50%-74%
அனுமதிக்கப்பட்ட பாட நூல்கள் தேவைகளில் அச்சிடப்பட்ட விகிதாசாரம்	✓		
பாடசாலைத் தேவைகளில் விநியோகிக்கப்பட்ட விகிதாசாரம்	✓		
குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் களஞ் சியத்திற்கு வழங்கிய தொகை	✓		
குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் அச்சிடப்பட்ட மேலதிக நூல்கள் மற்றும் வினாவிடை நூல்களின் தொகை	✓		
குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் அச்சிடப்பட்ட மேலதிக நூல்கள் மற்றும் வினாவிடை நூல்களின் தொகை	✓		
குறிப்பிட்ட காலத்துக்குள் தொழில் விருத்தி பாடநெறியைப் பின்பற்றிய அதிகாரிகளின் தொகை	✓		

அத்தியாயம் 05
நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்தல் செயற்திறன்

5.1 இனங்காணப்பட்ட உரிய நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கமும் இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்தலின் வெற்றியும்

இலக்கு / நோக்கம்	இலக்கு	வெற்றிச் சுட்டி	இதுவரை வெற்றி செலவுகள் விகிதம்		
			0 % 49%	50 % 74%	75 % 100%
2030 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்ப மற்றும் இடை நிலை மட்டங்க ளில் சகலமாணவர்களுக்கும் சமனாக பிரித்து செல் லும் வகையில் இலவசமாக வழங்கப் படுகின்ற தரமான கல்வியொன்றை உறுதிப் படுத்தல்.	குறைந்த வருமானம் பெறும் குழுக்களை இனங்கானல் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளை களுக்கு சுதந்திர அமைப்பில் கல்வியை பெறும் உரிமையயை உறுதிப்படுத்தல்.	தரம் 1 முதல் 12 வரையான சகல மாணவர்களுக்கும் இலவசமாகப் பாட நூல்களை அச்சிட்டு விநியோ கித்தல்			✓
	கல்வி அமைப்பில் தரமான அபிவி ருத்தியொன்றை நோக்கிய பாடத்திட்ட அபிவிருத்தி	ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளை அச்சிட்டு விநியோ கித்தல்.			✓
2025 ஆம் ஆண்டில் சகல மாணவர்களும் இளைஞர்களும் தரமான கல்வி அமைப் பொன் றுக்குப் பிரவேசித்தல் மற்றும் பங்கு பற்றலை உறுதிப் படுத்தல்.	இலங்கையில் முண்மொழியாக் கப்பட்ட சாதாரண கல்வி தொடர்பான தேசிய கொள்கை களுக்கான நிலையான அபிவிருத்தி தொடர்பான தேவையான இணைப்புக்களை ஆவணப்படுத்தல்.	நிலையான அபி விருத்திக்குரிய விட யங்களைப் பாட நூல்களில் உள்வாங் குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.			✓
	நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங் குவதனால் கிராமப் பாட சாலைகளில் தரமான கல்வி அபிவிருத்தியை மேம்படுத்தல்.	e - பாடநூல்களை வழங்குதல் பாட நூல்கள் மற்றும் ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழி காட்டிகளை இலத் திரனியல் ஊடகத்தில் பதிவிறக்கம் செய் வதற்கு சந்தர்ப்பத்தை வழங்குதல். (இலவசமாக)			
		6, 7, 8, 9 தரங்களுக்கான புதிய தகவல் தொழிநுட்ப வாசிப்பு நூல்களையும் அச்சி ட்டு விநியோகித்தல்			

2025 ஆம் வருடமாகும் போது வாலிப, வயோதிபர் தொகையில் மக்கள் மத்தியில் முக்கிய வேலைகள் மற்றும் முயற்சியான்மையின் நிமித்தம் பொருத்தமான கீழ் வரும் திறமையுடையோர் தொகையில் குறிப்பிட்டதொரு விருத்தியை ஏற்படுத்தல். முகாமைத்துவம், தொழில் நுட்பம் மற்றும் தொழிற்பயிற்சி, செயன்முறைக் கற்றல், பகுப்பாய்வுச் சிந்தனை, படைப்பாற்றல், புதிய தேடுதல்கள் தலைமைத்துவம், சமூகத்தில் தாக்கமொன்றை ஏற்படுத்தும் ஆற்றல், நேர முகாமைத்துவ ஆற்றல்.	உயர்தர மாணவர்களுக்காக அவர் களின் பரம்பரைத் திறன்கள் மற்றும் ஆற்றல்களைப் பயன்படுத்தி பொருத்தமான முறையில் உள்ளாக முடியு மாகும் விதத்தில் கல்வித்துறை களை ஏற்படுத்தல் மற்றும் அதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் அவர்களுக் குத் தொழிலொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமான வழியொன்றை ஏற்படுத்தல்.	தொழில் நுட்பம் பாடத்துறைக்காக பிரவேசிக்கும் மாணவர்களுக்கு அது தொடர்பில் உரிய அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் தொழில் நுட்பம் தொடர்பாக அதற்குரியதான மேலதிகப் பாட நூல்கள் தொகுதியொன்றை அச்சிட்டு விற்பனை செய்தல்			
	இரண்டாம் நிலை, இரண்டாம் நிலைக்குப்பிந்தியஉயர்கல்விமற்றும் தொழில் பிரச்சினை தொடர்பாக ஒரு பிரசையின் வாழ்நாள் பூராகவும் நடைமுறைப்படுத்தக் கூடியவிதத்தில் தேசிய ஆலோசனை அமைப்பொன்றை நிறுவுதல். இதற்காக ஏனைய நாடுகளின் பொருத் தமான மாதிரிகளை பரிசீலித்து பார்த்து சகல அமைச்சுக்கள் மற்றும் ஏனைய தொழில் நிறுவனங்களுடன் செயற் படல்.	பாடநூல்களில் ஆலோசனை தொடர்பான தகவல்களை உள்ளீர்த்தல்.			
	வெற்றிகரமான போட்டியாளர்கள் வகை கூறக் கூடிய குடிமக்கள் நம்பிக்கை மிகு வயோதிபர்களை உருவாக்குவதை நோக்காக கொண்டு சமூக உணர்வு மற்றும் மனோநிலைகள் உள்ளாகும் விதமாக முடிவுகள் அடிப்படையிலான பாடத்திட்டமொன்றை அபிவிருத்தி செய்தல்.	பாடநூல்களில சிறந்த சமூக இணக்கப்பாடு மற்றும் மன நிலை விருத்தி தொடர்பான உரிய விடயங்களை உள்ளடக்கல்			
2030 ஆம் ஆண்டில் சகல மட்டங்களிலுமாக கல்வி மற்றும் தொழில் பயிற்சிக்காக விஷேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய எளிய, உள்நாட்டு, மற்றும் கீழ் மட்டங்களிலுள்ள சகல பிள்ளைகளுக்கும் உள்நுழையும் பொருட்டு சமனான சந்தர்ப் பங்களை வழங்குவதை உறுதிசெய்தல்	விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய மாணவர்களின் கல்வி விருத்திக்கான சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்	பிரேல் பாடநூல்களை அச்சிடல்			✓

2030 ஆம் ஆண்டாகும் போது நிலையான அபிவிருத்திக்குத் தேவையான நிலையான வாழ்க்கை முறை, உலகக் குடிமகன் சமூகதழுவல் திறன்கள், நீதிக் கோட்பாடுகள் மதிப்புகள் மற்றும் வாழ்க்கைத் தேர்ச்சிகள் பற்றிய அறிவுகளை சகல கற்போருக்கும் கல்வி மூலம் வழங்குவதை உறுதி செய்தல்	நீதிக் கோட்பாடுகள், மதிப்புக்கள், மென்திறன்கள், பாடத்திட்டம் சமூக தழுவல் திறன்கள், மற்றும் கிடை மட்டத் திறன்கள் மற்றும் வாழ்க்கைத் தேர்ச்சிகளை பாடத்திட்டத்துள் அறிமுகம் செய்தல்	நீதிக் கோட்பாடுகள், மதிப்புக்கள், மென்திறன்கள், பாடத் திட்டம் மற்றும்சமூக தழுவல் திறன்கள், மற்றும் கிடை மட்டத் திறன்கள் மற்றும் வாழ்க்கைத் தேர்ச்சிகள் விருத்தியாகும் விதத்திலான தக வல்களை பாட நூல்களில் உள்ளடக்கல்			✓

5.2 சவால்கள்

- பாடநூல்கள், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள், மேலதிக நூல்கள் மற்றும் வினாவிடை நூல்களை அச்சிடுவதற்காகக் காணப்படுகின்ற ஒதுக்குகளின் அளவு வரையறுக்கப்பட்டதாக காணப்படுதல்
- இலத்திரனியல் மொழிமூலத்தில் பாடநூல்கள், ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளைப் பயன் படுத்துவதற்காக இணையத்தளத்துள் நுழையும் போது ஏற்படும் சிக்கல்கள்.
- இணையத்தளத்துள் நுழைந்து மேலுள்ள நூல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு கூடிய செலவொன்றை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளமை
- இணையத்துள் நுழைந்து நூல்களைப் பயன்படுத்துவதற்குத் தேவையான கருவிகள் பெரும்பாலான மாணவர்களிடம் காணப்படாமை.
- e - பாடநூல்களை (சூட்டிகைப் பாடநூல்கள்) ஆக்குவதற்கு அச்சேவைகளை வழங்கும் தொழிநுட்ப நிபுணத்துவ நிறுவனங்களின் உதவிகளை பெறவேண்டியுள்ளமை அச்சேவை களைப் பெற்று நூல்களை உருவாக்குவதற்காக தெரிவு செய்யும் கொள்முதல் செயன்முறைகள் சிக்கலானதாகக் காணப்படல்.
- தொழிநுட்பப் பாடத்துறைக்காக உள்ளாகும் மாணவர்களுக்குத் தேவையான வழிகாட்டல்கள் போதுமானதாக காணப்படாமை.
- பல்வேறு தொழிநுட்பத்துறைகள் தொடர்பில் நிபுணர்கள் பற்றாக்குறையாகக் காணப்படல்.
- கணினிக் கல்வியறிவை வழங்குவதற்காக விநியோகிக்க வேண்டிய கருவிகளுக்காக கூடிய விலை கொடுக்க வேண்டி ஏற்படுகின்றமை.

அத்தியாயம் -06 மனிதவள சுயவிபரம்

6.1. ஊழியர் தொகை முகாமைத்துவம்

விடயம்	அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர் தொகை	காணப்படுகின்ற ஊழியர் தொகை	வெற்றிடம்
உயர் நிலை	47	39	08
மூன்றாம் நிலை	04	02	02
இரண்டாம் நிலை	120	84	36
முதன் நிலை	172	160	12

6.2. நிறுவனத்தின் செயற்திறனை நோக்கிய மனிதவளப் பற்றாக்குறையின் தாக்கம்

★ **உயர்நிலைப் பதவி நிலை உத்தியோகத்தர் வெற்றிடங்கள் 08 காணப்படுகின்றன.**

இவ்வதிகாரிகள் பாடநூல்களில் ஒவ்வொரு பாடங்களுக்குப் பொறுப்பான அதிகாரிகள் ஆவர். வெற்றிடம் காணப்படுகின்ற பாட அதிகாரிகளின் பாடங்கள் பதில் கடமை மூலம் நிறைவுசெய்யப்படுவது தற்போது ஏனைய பாடங்களுக்குப் பொறுப்பான அதிகாரிகள் மூலமாகவேயாகும்.

★ **மூன்றாம் நிலை வெற்றிடங்கள் 02 காணப்படுகின்றன.**

இவ் வெற்றிடம் மொழி பெயர்ப்பாளர்களுக்கான வெற்றிடமாகும். திணைக்களத்தில் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் சிங்கள + தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் ஆவனங்களை மொழி பெயர்க்க வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் தற்போது அம் மொழிபெயர்ப்புக்கள் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலமொழிப்பாடங்களை இணைப்பாக்கம் செய்கின்ற பாடப்பொறுப்பதிகாரிகள் அல்லது அமைச்சின் மொழிப்பெயர்ப்பு அதிகாரிகள் மூலமே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. என்றாலும் வேலைப்பழு கூடிய அவர்கள் மூலம் இம் மொழிபெயர்ப்பு வேலைகளை மேற்கொள்ளும் போது காலதாமதம் ஏற்படுகின்றது. அவசரமாக மொழிபெயர்ப்புக்களைப் பெற வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் பல்வேறு பிரச்சினைகளையும் எதிர்கொள்ளவேண்டி ஏற்படுகின்றது.

★ **இரண்டாம் நிலை வெற்றிடங்கள் 36 காணப்படுகின்றன.**

சித்திர நிபுணர்கள் போன்ற பதவிகளில் காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்கள் காரணமாக வெளி ஆட்களை எடுப்பித்து பாடநூல்களில் சித்திரம் கீறுதல் இடம் பெறுவதுடன் இரண்டாம் நிலை அதிகமாகக் காணப்படுவது அபிவிருத்தி அதிகாரிகள் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை அதிகாரிகளுக்கான வெற்றிடமாதலால் பிரிவுகளின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள், கோவைகளை முன்வைத்தல் நடவடிக்கைகளில் தடைகள் ஏற்படுகின்றன.

★ **முதன் நிலை வெற்றிடங்கள் 12 காணப்படுகின்றன.**

காரியாலய ஊழியர் சேவையில் காணப்படுகின்ற இவ் வெற்றிடங்கள் காரணமாக திணைக்களத் தின் நாளாந்த வேலைகளைச் செய்துகொண்டு செல்வதில் தடைகள் ஏற்படுகின்றன.

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

மனிதவள அபிவிருத்தி – 2020.12.31 திகதிக்கு

தொடர் இலக்கம்	பயிற்சி செயற்திட்டம்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஊழியர் தொகை	செயற்திட்டத்தின் கால அளவு	முழு முதலீடு (ரூ.000)		செயற்திட்டத்தின் தன்மை உள்ளூர் / வெளிநாடு	முடிவு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
				உள்நாடு	வெளிநாடு		
01	இரண்டுநாள் சேவை ஆரம்ப பயிற்சி பட்டறை	1	03 நாட்கள்	15 400/-		உள்ளூர்	
02	கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்குப் பதிலளித்தல்	2	03 நாட்கள்	10000/-		உள்ளூர்	
03	தனிப்பட்ட கோவைகளை பயனுள்ள விதத்தில் நடாத்திச் செல்லல்	2	01 நாட்கள்	8000/-		உள்ளூர்	
04	அரசாங்க அதிகாரிகளின் சம்பளம் செய்தல்	1	01 நாட்கள்	4000/-		உள்ளூர்	
05	கோப்புத்தாக்கல் தொடர்பான பயிற்சி பாடநெறி	சகல அதிகாரிகளும்	01 நாட்கள்	9000/-		உள்ளூர்	
06	அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கான மனப்பாட்டு விருத்திச் செயற்திடம்	90	02 நாட்கள்	84,672/-		உள்ளூர்	

நிறுவனத்தின் செயற்திறனை நோக்கிப் பயிற்சிச் செயலமர்வுகள் பங்களிக்கும் முறைகள்

- *உத்தியோகத்தர்களுக்குக் கடமை தொடர்பான அறிவை விருத்தி செய்து கொள்வதற்குச் சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்*
- *உத்தியோகத்தரின் திறன்களையும் செயற்திறன்களையும் விருத்தி செய்து கொள்ள சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்*
- *கடமைகளை மேற்கொள்ளும்போது ஏற்படும் பலவீனங்களைத் தவித்துக் கொள்ள உதவல்*
- *சேவையின் தரத்தை விருத்தி செய்து கொள்ள உதவும்*
- *ஊழியர்களின் மகிழ்ச்சியையும் தைரியத்தையும் விருத்தி செய்தல்*
- *ஒருவருக்கொருவர் உதவிக்கொள்ளக் கூடிய அலுவலகம் சூழலொன்றை உருவாக்கல்.*

அத்தியாயம் - 07 இணக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் – 07 இணக்க அறிக்கை

இலக்கம்	விண்ணப்பிக்க வேண்டிய தேவை	இணக்க நிலை (இணக்கம்/ இணக்கம் இன்மை)	இணக்கமின்மையாயின் அது தொடர்பான சிறிய விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தடுத்துக் கொள்வதற்குப் பரிந்துரைக்கின்ற தவறற்ற தீர்ப்பு செயன்முறை
01	கீழுள்ள நிதி அறிக்கை/ கணக்கு உரியதினத்தில் முன் வைக்கப்பட்டிருந்தது			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கை	இணக்கம்		
1.2	அரச அதிகாரிகளின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கம்		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பண கணக்கு (வணிக முற்பணக் கணக்கு			
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விஷேட முற்பணக் கணக்கு			
1.6	வேறு			
02	நூல்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை பராமரித்தல் (மு.ரே. 445)			
2.1	அரசாங்க நிருவாக சுற்று நிருபம் 267/2018 ற்கிணங்க நிலையான சொத்துக்கள்அறிக்கையை நிகழ்நிலைப்படுத்தி பராமரித்தல்.			
2.2	தனிப்பட்ட சம்பள அறிக்கை/ தனிப்பட்ட சம்பள கார்ட் பத்திரங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்தி பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்	இணக்கம்		

2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கை ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்	இணக்கம்		
2.5	சகலமாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கங்களையும்(CIGAS) தயாரித்து உரிய தினத்திற்கு திறைசேரிக்கு முன்வைத்தல்.	இணக்கம்		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் பணம் கோர ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
2.7	இன்வென்ரி ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
2.8	மொத்த ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
2.9	சேதம் நட்டம் ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
2.10	பொறுப்புக்கள் ஆவணங்களை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.			
2.11	துணைத்துண்டுப்பிரசுரப் புத்தக அறிக்கையை (GA - N20) நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.			
03	நிதிமேலான்மைக்கான செயற்பாடுகள் பிரதிநிதித்துவம் செய்தல். (மு.ரே 135)			
3.1	நிறுவனத்துள் நிதி அதிகாரங்களை பகிர்ப்பு செய்தல்.	இணக்கம்		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிர்ப்பு தொடர்பாக நிறுவனத்துள் அறிவித்திருத்தல்.	இணக்கம்		

3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அதிகாரிகள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோர் மூலம் அனுமதி பெறும் விதத்தில் அதிகாரங்களைப் பகிர்ந்தளித் திருத்தல்.	இணக்கம்		
3.4	2014.05.11 திகதிய 17/2004 இலக்க அரசாங்க கணக்கு சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க அரசாங்க கூலி மென்பொருள் பகேஜைப் பயன்படுத்தும் போது கணக்காளரின் நிருவாகத்தின் கீழ் செயற்படுதல்.	இணக்கம்		
04	வருடாந்த திட்டமிடல் தயாரித்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயார் செய்தல்.	இணக்கம்		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கம்		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்.	இணக்கம்		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயார் செய்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரியதினத்திற்கு முன்வைத்தல்.			
4.5	வருடாந்த நிதிப்பாய்ச்சல் அறிக்கையை குறிப்பிட்ட தினத்தில் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத் திற்கு முன்வைத்தல்.	இணக்கம்		
05	கணக்காய்வு விசாரணைகள்			
5.1	ஒடிட்ட ஜெனரால் மூலம் குறிப்பிடப்படுகின்ற தினத்தில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் விடை களை வழங்குதல்.	இணக்கம்		

06	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	மு.ரே. 134 (2) DMA/1/2019 இற்கிணங்க வருட ஆரம்பத்தில் ஒடிட்ட ஜெனரலுடன் கலந்து பேசிய பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயார் செய்தல்.	இணக்கம்		
6.2	எல்லா உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்களுக்கும் ஒரு மாதத்துக்குள் விடையளித்தல்.	இணக்கமின்மை	காணப்படும் கொவிட் 19 நிலையில் அரசகரும கடமைகளுக்கு வருவது மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருந்தமை காரணமாக மாதத்துக்குள் விடையளிப்பதற்கு முடியாது போனமை.	
6.3	2018 இலக்கம் 19 தேசிய கணக்காய்வு சட்ட மூலத்தில் 40(4) உப பிரிவின் பிரகாரம் சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கையினதும் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு முன் வைத்தல்.	இணக்கம்		
6.4	பணவிதி முறை 134(3) இன் படி சகல உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகள் ஒடிட்ட ஜெனரலுக்கு முன்வைத்திருத்தல் வேண்டும்.	இணக்கம்		
07	கணக்காய்வு முகாமைத்துவ கூட்டம்			
7.1	DMA சுற்று நிருப 1-2019 இற்கிணங்க குறைந்த பட்சம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் கூட்டங்கள் நான்காவது குறிப்பிட்ட வருடத்துக்குள் நடத்தியிருத்தல்.	இணக்கமின்மை	காணப்படும் கொவிட் *19* தொற்று நிலையில் கடமை மேற்கொள்ளும் இடத்துக்குச் செல்லல் மட்டுப்படுத்தப்ப பட்டிருந்ததால் இரண்டு கூட் டங்களே நடாத்தப் பட்டன.	

08	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	இலக்கம் 01/2017 சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தில் 07 ஆம் பிந்திக்கிணங்க, சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றுதல் பற்றிய விபரங்களை கொம்ப்டுரோலர் ஜனரால் காரியாலயத்திற்கு முன்வைத் திருத்தல்	இணக்கமின்மை		
8.2	மேலே குறிப்பிட்டுள்ள சுற்றுநிருபத்தின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி அச் சுற்றுநிருபத் தின் நடைமுறைகளைச் செயற்படுத்தல். இணைப்பாக்கத்தின் நிமித்தம் பொருத்தமான இணைப்பதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ்வதிகாரி தொடர்பான விபரங்களை கொம்படுரோலர் ஜனரால் காரியாலத்துக்கு அறிவித் திருத்தல்.	இணக்கம்		
8.3	அரச நிதிசுற்றுநிருப இல 05/2016 க்கிணங்க பொருட்கள் கணக் கெடுப்பை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை உரியதினத் தில் ஒடிட்டர் ஜெனரால்க்கு முன்வைத்திருத்தல்.	இணக்கம்		
8.4	வருடாந்த பொருட்கள் கணக் கெடுப்பில் தெரியவந்த மேலதிகம் குறைபாடுகள் வேறு விதந்துரைகளை சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்துக்குள் மேற்கொண்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
8.5	சேத முற்ற பொருட்களை அப்புறப்படுத்தும் போது மு.ரே. 772 ற்கிணங்க மேற்கொள்ளல்.			

09	வாகன முகாமைத்துவம்.			
9.1	பூலில் உள்ள வாகனங்களுக்கான நாளாந்த போக்குவரத்து அறிக்கையையும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கையையும் தயார் செய்து குறிப்பிட்ட தினத் திற்கு ஒடிட்டர் ஜெனரலுக்கு முன்வைத்தல்.	இணக்கமின்மை		
9.2	வாகனம் சேதமடைந்து ஆறுமாதங்களுக்கும் குறைந்த கால எல்லைக்குள் அப்புறப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கம்		
9.3	வாகன லொக் புத்தகம் பராமரிப்பதுடன் அவற்றை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்தல்.	இணக்கம்		
9.4	எல்லா வாகனங்களினதும் விபத்துக்களின் போது மு.ரே. 103, 104, 109, 110 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்.	இணக்கம்		
9.5	2016.12.29 திகதிய 2016/30 இலக்க அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றுநிருபத்தில் 3.1பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள நடைமுறையின் பிரகாரம் வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமாதலை மீண்டும் பரீட்சித்தல்.	இணக்கம்		
9.6	குத்தகைக் காலத்துக்குப் பின்னர் வரி வாகனங்களின் லொக் புத்தகங்களின் பூரண உரிமையைப் பெற்றிருத்தல்.			
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்.			
10.1	குறிப்பிட்ட தினத்தில் வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கைகளைத் தயார் செய்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்காக ஒப்படைத்திறுத்தல்.	இணக்கம்		
10.2	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முந்திய ஆண்டுகள் முதல் முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்கு களை அழித்திருத்தல்.	இணக்கம்		

10.3	வங்கி ஒப்பீட்டு அறிக்கை மூலம் தெளிவாகிய மற்றும் சரிசெய்யப்பட வேண்டி இருந்த மீதி தொடர்பாக நிதி ஒழுங்கு முறைப்படி நடவடிக்கை மேற்கொண்டு அம்மீதியை ஒரு மாத கால அளவுள் தீர்த்து வைத்தல்.	இணக்கம்		
11	ஒதுக்கீட்டின் பயன்பாடுகள்.			
11.1	வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடு கள் அவற்றின் எல்லையை நெருங்கிக் கொள்ளாத விதமாக செலவுகளை மேற்கொள்ளல்.	இணக்கம்		
11.2	மு.ரே. 94*(1)* படி வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கிலிருந்து பயன்படுத்திய பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கு களை எல்லையை நெருங்காத விதமாக பொறுப்புக்களை அனுகுதல்.			
12	அரச அதிகாரிகளின் முற்பணக் கணக்கு.			
12.1	எல்லைக்குட்பட்டிருத்தல்	இணக்கம்		
12.2	கடன் நிலுவைத் தொகை மீதி தொடர்பாக நேரப்பகுப் பாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
12.3	ஒரு வருடத்துக்குக் கூடிய காலமாகக் காணப்படுகின்ற கடன் நிலுவை மீதியை நீக்கி இருத்தல்.	இணக்கம்		
13	பொதுவைப்புக் கணக்கு.			
13.1	காலாவதியான வைப்பு தொடர்பில் மு.ரே 571 படி நடவடிக்கை மேற்கொண்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
13.2	பொதுவைப்புக்காகக் காணப்படுகின்ற நிருவாகக் கணக்கை நிகழ்நிலைப்படுத்திப் பராமரித்துச் செல்லல்.			

14	அக்ரிமா கணக்கு.			
14.1	மதிப்பாய்வு ஆண்டு இறுதியில் நிதிப்புத்தகத்தின் மீதியை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு பரிமாற்றம் செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.2	மு.ரே. 371 படி விநியோகித்த இடைக்கால அக்ரிமா அக்கருமம் முடிந்து ஒருமாத காலத்துள் நீக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.3	மு.ரே. 371 படி அனுமதிக்கப்பட்ட எல்லையை நெருங்காத விதமாக இடைக்கால அக்ரிமா விநியோகிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
14.4	அக்ரிமா கணக்கின் மீதி திறைசேரி புத்தகத்துடன் மாதாந்தம் ஒப்பிட்டு பார்த்தல்.	இணக்கம்		
15	வருமானக் கணக்கு.			
15.1	உரிய ஒழுங்கிற் கிணங்க திரட்டிய வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்தல் நடைபெற்றிருத்தல்.	இணக்கமின்மை		
15.2	திரட்டியிருந்த வருமானம் வைப்புக் கணக்கிற்கு வைப்பிலிடப்படாது நேரடியாகவே வருமானத்திற்கு வைப்பிலிடப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமின்மை		
15.3	மு.ரே. 176 இன் படி பற்றாக்குறை வருமான அறிக்கைக் கணக்காய்வாளருக்கு சமர்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கமின்மை		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்.			
16.1	அனுமதிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் எல்லைக்குள் உத்தியோகத்தர்களைப் பராமரித்தல்.	இணக்கமின்மை		
16.2	ஊழியர்குலாத்தின் சகல உறுப்பினர்களும் கடமை தொடர்பான பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		

16.3	20/09/2017 திகதிய MSD சுற்று நிருப இல 04/2017 இற்கிணங்க சகல அறிக்கை களும் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்துக்கு சமர்பித்திருத்தல்.	இணக்கம்		
17	பொதுமக்களுக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்.			
17.1	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளல் எனும் சட்ட ஒழுங்கின்படி தகவல் அதிகாரியொருவரை நியமித்து தகவல்கள் வழங்கும் ஒழுங்கொன்றை நிகழ்நிலைப்படுத்தி நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல்.	இணக்கம்		
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான விபரங்கள் அதன் வெப்தளமூலம் வழங்கப்பட் டுள்ளதுடன் வெப்தளமூடாக அல்லது மாற்றுவழியூடாக நிறுவனம் தொடர்பாகப் பொதுமக்களின் புகழ்கள் / குற்றச்சாட்டுக்களைத் தெரிவிப்பதற்கு வசதி செய்யப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
17.3	தகவல்களை அறிந்து கொள்ளும் சட்ட மூலத்தின் 08 மற்றும் 10 பந்தியின் படி வருடத்திற்கு இருமுறை அல்லது வருடத்துக்கு ஒருமுறை அறிக்கைகளை சமர்பித்தல்.			
18	குடி மக்கள் சாசனங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்			
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2018(I) இலக்கமுடைய நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபத் திற்கிணங்க குடிமக்கள் / சேவைநாடிகள் சாசனமொன்றை அமைத்து நடைமுறைப்படுத்தியிருத்தல்.	இணக்கம்		

18.2	அச் சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்தியின்படி குடிமக்கள் / சேவைநாடிகள் சாசனத்தை ஆக்குதலும் நடைமுறைப்படுத்தல் நட வடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தலும் மதிப்பீட்க்காக நிறுவனம் மூலம் முறைமையொன்று ஆக் கப்பட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
19	மனிதவளத்திட்டத்தை ஆக் குதல்.			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றுநிரு இல 02/2018 இணைப்பு 02 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவளத் திட்டமொன்றை வகுத் திருத்தல்.	இணக்கம்		
19.2	ஊழியர்கள் சகல அங்கத்தவர்களுக்காகவும் வருடத்திற்குக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலத்துக்கு குறையாத பயிற்சிச் சந்தர்பமொன்றை மேலுள்ள மனிதவளத் திட்டத்துள் உறுதிப்படுத்தல்.	இணக்கம்		
19.3	மேலுள்ள சுற்றுநிறுபம் இணைப்பு 01 இல் காணப்படும் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மொத்த ஊழியர்களுக்குமாக வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தங்களைக் கைச்சாத்திட்டிருத்தல்.	இணக்கம்		
19.4	மேலே சுற்றுநிருப 6.5 பந்தியின் படி மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை தயார் செய்தல், செயற்திறன் செயற்திடங்களை அபிவிருத்தி செய்தல் திறன்விருத்தி செயற்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பில் பொறுப்புக்களை கையளித்து சிரேஷ்ட அதிகாரியொருவரை நியமித் திருத்தல்.			

20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்குப் பதிலளித்தல்.			
20.1	குறிப்பிட்ட வருடத் துக்காக ஒடிட்டர் ஜனரால் மூலம் விநியோகிக்கப் பட்ட கணக்காய்வுப் பந்தி மூலம் குறைகளைச் சீர்செய்திருத்தல்	இணக்கம்		

முடிவு.