මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டு அலுவல்கள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS



කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2022

முன்னேற்ற அறிக்கை – 2022

PERFORMANCE REPORT –

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS
180, T.B. JAYAH MAWATHA,
COLOMBO - 10.

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் தோற்றப்பாடு / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு 1

1.1 அறிமுகம் 1

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்குகள் மற்றும் குறிக்கோள்கள் 2

1.3 நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள் 2

1.4 நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு 4

1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் 5

1.6 அமைச்சு/திணைக்களம் / மாகாண சபைகளின் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதி 11

1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (இருப்பின்) 11

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு 12

2.1 விசேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள் 12

அத்தியாயம் 03 – 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிசார் செயலாற்றுகை 14

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று 14

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று 15

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று 16

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள் 17

3.5 வருமானம் சேகரிப்பு செயலாற்றுகை 22

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை 23

3.7 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் /திணைக்களங்களின் முகவராக /மாவட்டச் செயலகம் /மாகாண சபை செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு (ரூபா) 24

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை 24

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை 25

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் 33

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்) 33

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை 34

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக. 34

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள் 34

அத்தியாயம் 06 மனித வள விபரம் 35

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம் 35

6.2 பற்றாக்குறை அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செலாற்றுகைக்கு செய்த பங்களிப்பு 35

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி 36

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை 37

2022 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்
செலவுத் தலைப்பு இலக்கம் : 202

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனத்தின் தோற்றப்பாடு / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களமானது முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார விடயங்களை மேம்படுத்துவதற்காக புத்தசாசன, மத மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சின் கீழ் செயற்படுகின்ற நிறுவனமாக இயங்கிவருகின்றது. **"நிலைபேறான அபிவிருத்தியடைந்த ஒரு தேசம்"** எனும் தொலை நோக்கை அடிப்படையாகக் கொண்டு சமுதாயத்தின் முன்னேற்றம் மற்றும் நல்வாழ்வுக்கான ஒட்டுமொத்த செயற்பணியையும் ஒழுங்குபடுத்தும் பொறுப்பை இத்திணைக்களம் கொண்டுள்ளது.

1962 ஆம் ஆண்டு 21 ஆம் இலக்க மற்றும் 1982 ஆம் ஆண்டு 33 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட 1956 ஆம் ஆண்டு 51 ஆம் இலக்க வக்பு சட்டத்தினால் நோக்காகக் கொள்ளப்பட்ட செயற்பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்காக ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை வக்பு சபை மற்றும் வக்பு நியாய சபை ஆகிய நிறுவனங்களுடன் சிறந்த ஒருங்கிணைப்பை பேணுதல், வக்பு சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்கு அமைவாக முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், ஸியாரங்கள் மற்றும் வழிபாட்டுத் தலங்களை பதிவு செய்தல், பதிவு செய்யப்பட்ட முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், வழிபாட்டுத் தலங்கள் மற்றும் முஸ்லிம் தரும நம்பிக்கை சொத்துகளின் நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்களை நியமித்தல், வக்பு சட்டத்தினால் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ள நிருவாக செயற்பாடுகளை உள்ளடக்கியதாக, முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார தனித்துவ அடையாளத்தை பேணுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு சமூகத்தின் நலனுக்கான நலன்புரி வசதிகளைச் செய்து கொடுத்து செயற்படுதல் மற்றும் முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், வழிபாட்டுத்தலங்கள், மற்றும் தரும நம்பிக்கை சொத்துகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல், மத்ரஸா, அறபுக் கல்லூரிகள், அறநெறிப் பாடசாலைகள் (பாடசாலைக்குச் செல்லும் பிள்ளைகளுக்கு அல்குர்ஆனை ஓதுவதற்கு கற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் அறநெறிப் பாடசாலை கல்வி போன்றன) மற்றும் ஹஜ் யாத்திரை, அத்துடன் முஸ்லிம் கலை, இலக்கியம் மற்றும் கலாசாரத்தை பாதுகாத்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதல் ஆகியவை திணைக்களத்தின் செயல்பாடுகளாகும்.

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு, பணிக்கூற்று, இலக்குகள் மற்றும் குறிக்கோள்கள்

தூர நோக்கு

"நிலைபேறான அபிவிருத்தி அடைந்த ஒரு தேசம்"

பணிக்கூற்று

நேர்மையான மற்றும் ஒழுக்கமான சட்டத்தை மதிக்கும் சமுதாயத்தை பாதுகாக்க முஸ்லிம் மத மற்றும் கலாசார விவகாரங்களை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் வசதிகளை செய்துகொடுத்தல்.

இலக்குகள்

1. சமயப் பெறுமானங்களை நடைமுறைக்குப் பொருத்தமானவாறு சமூகமயப்படுத்தல்.
2. இலங்கையின் தனித்துவ அடையாளத்தினை கொண்டுள்ள சமூகத்தை உருவாக்குதல்

குறிக்கோள்கள்

1. முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் அறநெறிப் பாடசாலைகள், தரும நம்பிக்கை சொத்துகள், அறபுக் கல்லூரிகள் (மத்ரஸா) மற்றும் முஸ்லிம் அறநெறி பாடசாலைகளை வழிப்படுத்தல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல்.
2. இஸ்லாமிய சமயக் கல்வியை வளப்படுத்தலும், மேம்படுத்தலும்.
3. முஸ்லிம் கலை மற்றும் கலாசாரங்களை வளப்படுத்தலும், ஊக்குவித்தலும்.
4. ஹஜ் யாத்திரிகர்களுக்கு வசதிகள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல்.
5. இஸ்லாமிய சமய மற்றும் கலாசாரத் துறைகளில் குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்புச் செய்தவர்களின் சேவைகளைப் பாராட்டுதல்.
6. இஸ்லாமிய சமயக் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் (ஐவேளைத் தொழுகை, ரமழான் கால நோன்பு, ஸகாத் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் போன்றன) தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
7. முஸ்லிம் சமூகத்தில் ஒற்றுமையைப் பேணிவருதல் மற்றும் தேசிய ஒருமைப்பாட்டுக்காக செயற்படுதல்.
8. முஸ்லிம் பெண்கள் மற்றும் இளைஞர்களை வலுவூட்டுவதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்தல்.

1.3 நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள்

1. வக்பு சட்டத்தை அமுல்படுத்தல்.

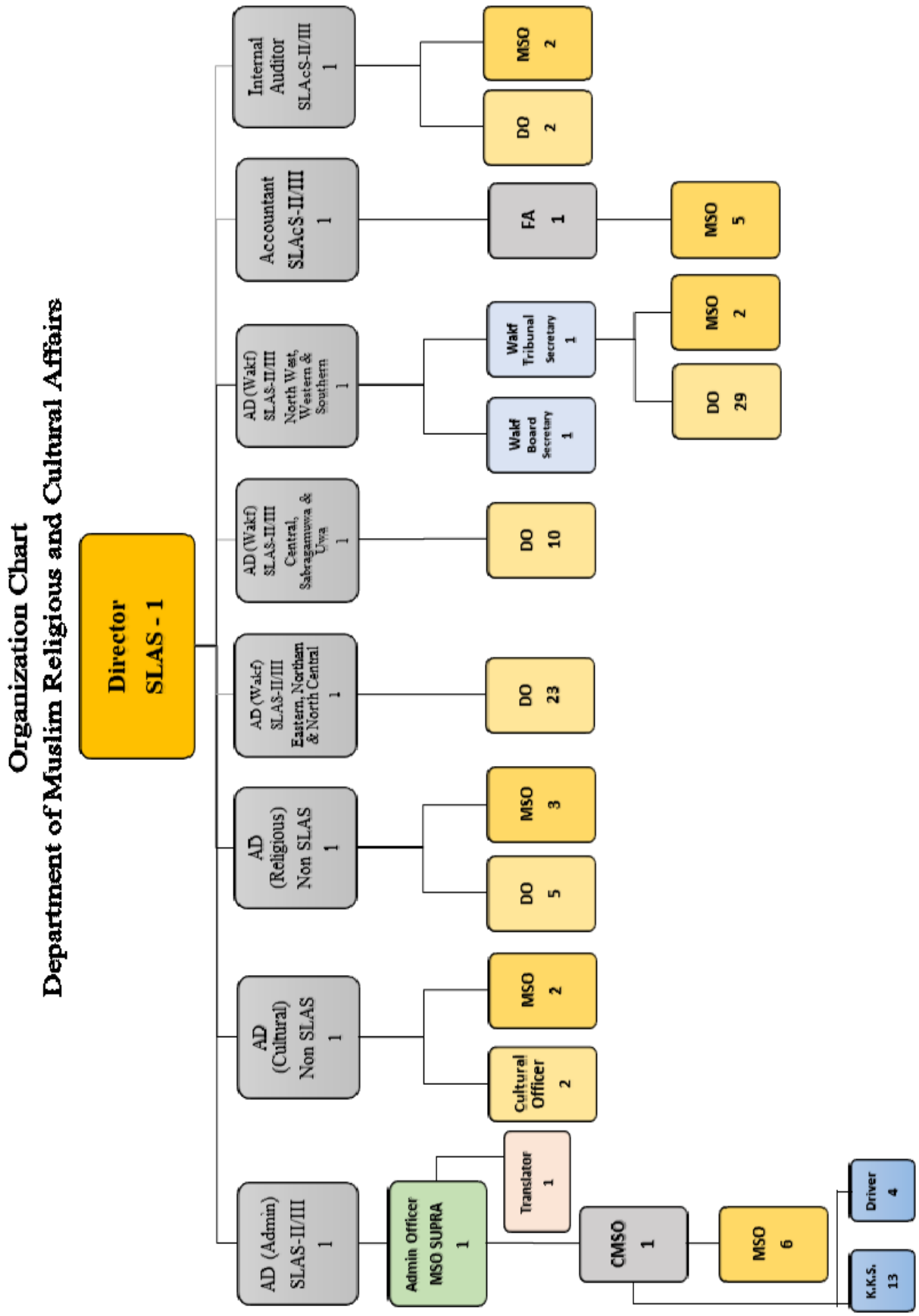
(முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், சமயத் தலங்கள் மற்றும் தரும நம்பிக்கை சொத்துக்களை பதிவு செய்தல், நம்பிக்கையாளர்களை நியமனம் செய்து அவர்களுக்கான

அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை நிர்ணயித்தல், முஸ்லிம் அறக்கட்டளை பேணிவருதல் மற்றும் வக்பு சட்டத்தை அமுல்படுத்தல்).

2. பதிவு செய்யப்பட்ட முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், முஸ்லிம் அறநெறி பாடசாலைகள், அறபுக் கல்லூரிகள் மற்றும் கலாசார நிலையங்களின் அபிவிருத்திக்கான நிதி உதவிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
3. ஒவ்வொரு ஆண்டும், தேசிய மீலாதுன் நபி தினத்தைக் குறிக்கும் வகையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மாவட்டத்தில் சமூக மற்றும் மத மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் நடத்தப்படுகின்றன. பிரதேசத்தில் உள்ள பள்ளிவாசல்கள், மத நிறுவனங்கள் மற்றும் பாடசாலைகளை அபிவிருத்தி செய்தல், போட்டிகள் மற்றும் பரிசளிப்பு விழாக்களை ஏற்பாடு செய்தல், சமயப் பிரமுகர்களை கௌரவித்தல் மற்றும் தொடர்புடைய பிரதேசத்தின் வரலாற்று முக்கியத்துவம் பற்றிய புத்தகங்களை வெளியிடுதல் ஆகிய செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
4. இலங்கை முஸ்லிம்கள் புனித ஹஜ் யாத்திரிகையை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
5. நாடு முழுவதிலும் முஸ்லிம் அறநெறிப் பாடசாலைகளில் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கு சீருடை வழங்குதல், பாடப்புத்தக கொடுப்பனவு வழங்குதல், அறநெறிப் பாடசாலை ஆசிரியர்களுக்கு பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடாத்தல், அறநெறிப் பாடசாலைகளுக்கான பாடத்திட்டத்தை அறிமுகம் செய்தல், பாடப்புத்தகங்களை அச்சிடுதல், மற்றும் பகிர்ந்தளித்தல்.
6. கலைஞர்களை கௌரவிப்பதற்காக வருடாந்தம் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற கலாபூஷண விருது வழங்கும் வைபத்திற்கு தகுதிவாய்ந்த கலைஞர்களின் பெயர்களை சிபாரிசு செய்தல்.
7. முஸ்லிம் எழுத்தாளர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக அவர்களின் ஆக்கங்களான புத்தகங்களை கொள்வனவு செய்து முஸ்லிம் பாடசாலை நூல் நிலையங்களுக்கு பகிர்ந்தளித்தல்.
8. முஸ்லிம் கலை மற்றும் கலாசாரத்தை பாதுகாப்பதற்கும் மேம்படுத்துவதற்கும் திட்டங்களை இனங்கண்டு செயற்படுத்தல்.
9. பள்ளிவாசல் நம்பிக்கையாளர் சபை உறுப்பினர்களுக்கும், முஸ்லிம் சமய நிறுவனங்களின் நிருவாக சபை உறுப்பினர்களுக்கும் பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடாத்துதல்.
10. சர்வதேச அல்குர்ஆன் (கிராஅத்) ஓதல் மற்றும் மனனம் செய்யும் போட்டிகளுக்கு போட்டியாளர்களைத் தெரிவு செய்தல் மற்றும் வருடாந்தம் சவுதி அரேபியா, எகிப்து, மலேசியா மற்றும் துபாய் ஆகிய நாடுகளில் நடைபெறுகின்ற போட்டிகளில் அவர்களை பங்கேற்கச் செய்தல்.
11. முஸ்லிம் சமயத் தலைவர்களுக்கான (மௌலவி) அடையாள அட்டை வழங்குதல் மற்றும் தேவையான பயிற்சிகளை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
12. வெளிநாடுகளில் இஸ்லாமிய உயர் கல்வியினை கற்பதற்கு மாணவர்களைத் தெரிவு செய்தல்.
13. புனித ரமழான் மாதத்தின் ஆரம்பம் மற்றும் நிறைவு தொடர்பில் அறிவிப்புச் செய்தல் மற்றும் ரமழான் மாதத்திற்காக முஸ்லிம் நாடுகளிலிருந்து இந்நாட்டுக்கு அன்பளிப்பாக வழங்கப்படுகின்ற பேரீத்தம் பழங்களை மாவட்ட மட்டத்தில் குறித்த

பள்ளிவாசல்கள் ஊடாக நாடு முழுவதிலும் வாழும் முஸ்லிம் மக்களுக்கு பகிர்ந்தளித்தல்.

1.4 நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு



1.5 திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்

திணைக்களம் அதன் செயல்பாடுகளை கொழும்பைத் தலைமைக் காரியாலயமாக கொண்டு செயற்படுகின்றது. இதில் பின்வரும் ஐந்து (5) முக்கிய பிரிவுகள் காணப்படுகின்றன.

1. நிருவாகப் பிரிவு
2. நிதிப் பிரிவு
3. சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பிரிவு
4. வக்பு மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு
5. உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுப் பிரிவு

1. நிருவாகப் பிரிவு

நிருவாகப் பிரிவின் பிரதான பணியாக இருப்பது, வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன்மிக்க நிருவாக சேவைகள் மற்றும் திணைக்களத்திற்குத் தேவையான மனிதவளங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் போனறனவாகும்.

நிருவாகப் பிரிவின் பிரதான பணிகள்:

- உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், பணிக்கமர்த்தல் மற்றும் பதவி உயவர்வு வழங்குதல்.
- உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு, திறன்கள் மற்றும் நடத்தைகளை மேம்படுத்துதல்.
- உத்தியோகத்தர்களின் திறன் விருத்தியினை மேம்படுத்த பயிற்சி வாய்ப்புகளை வழங்குதல்.
- உத்தியோகத்தர்களின் சுயவிபரக் கோவைகளைப் பேணுதல்.
- உத்தியோகத்தர்களின் லீவு பதிவேடுகளை பேணுதல்.
- உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பிலான தரவு முறைமையை பேணிவருதல்.
- அலுவலக சுத்தம், பராமரிப்பு மற்றும் பாதுகாப்புச் சேவை தொடர்பிலான விடயங்களை மேற்கொள்ளல்.
- வாகன பராமரிப்பு மற்றும் போக்குரவத்து வசதிகளைப் வழங்குதல் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- ஏனைய நிறுவனங்கள் மற்றும் பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கின்ற கடிதங்களை பதிவுசெய்து சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளுக்கு அனுப்பிவைத்தல் மற்றும் பின்தொடர்தல் மற்றும் முன்னேற்றம் பற்றி பணிப்பாளருக்கு அறிக்கையிடல்.
- திணைக்கள பணியாளர்களின் ஒட்டுமொத்த நிருவாகம்.

2. நிதிப் பிரிவு

திணைக்களத்தின் நிதி வளத்தை முகாமை செய்தல் இப்பிரிவின் பொறுப்பாகும். நிதிசார் செயற்பாடு, சொத்து முகாமைத்துவம், நிதி அறிக்கையிடல், களஞ்சிய முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு சேவைகள் உட்பட பல்வேறு வகையான சேவைகள் இப்பிரிவினால் வழங்கப்படுகின்றன.

நிதிப் பிரிவின் பிரதான பணிகள்:

- வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டு வரைவைத் தயார் செய்தல்.
- வரவு செலவுத்திட்ட ஒதுக்கீடுகளை தொடர்ச்சியாக கண்காணிப்புச் செய்தல்.
- வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயார் செய்தல்.
- மாதாந்த வங்கி கணக்கிணக்ககூற்று அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் (அரசின் நிதி ஒதுக்கீட்டு கணக்கு, ஹஜ் நிதி மற்றும் முஸ்லிம் தரும நிதிக் கணக்குகள்).
- மாதாந்த கட்டுநிதி கோரிக்கை, கையிருப்பிலுள்ள பட்டியல்களின் (Bills) அறிக்கை மற்றும் பணியாளர் அறிக்கையை ஒவ்வொரு மாதமும் திறைசேரிகள் செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- வருடாந்த முற்பண ‘‘பி’’ கணக்கைத் தயார் செய்தல்.
- பொது வைப்புக் கணக்கினை பராமரித்தல்.
- வருமானம் மற்றும் செலவுகளை பதிவேட்டில் பதிவு செய்தல், ஆவணங்களை பராமரித்தல் மற்றும் ஹஜ் நிதிக் கணக்கு மற்றும் முஸ்லிம் தரும நிதிக் கணக்கு நிதிநிலை அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
- சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சு மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு நிதி அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்.
- பெறுகை முகாமைத்துவம் மற்றும் துணைச் சேவைகளை வழங்குதல்.
- திணைக்களத்தின் அனைத்துப் பிரிவுகளுக்கும் மற்றும் கள உத்தியேகத்தர்களுக்கும் காகிதாதிகளை வழங்குதல்.
- ஒவ்வொரு ஆண்டும் இருப்பிலுள்ள அனைத்துப் பொருட்களையும் கணக்கெடுப்பு செய்து கணக்கெடுப்பு குழுவின் அறிக்கையை சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- பாராளுமன்றத்தில் எழுப்பப்பட்ட கேள்விகளுக்கான பதில்களை சமர்ப்பித்தல்.
- கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி மற்றும் அரசாங்க கணக்குகள் குழுவின் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்.
- அரசாங்க கணக்குகள் குழுவுக்கு நிகழ்நிலை (online) ஊடாக தகவல்களை வழங்குதல்.

3. சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பிரிவு

திணைக்களம் மேற்கொள்ளும் சகல சமய மற்றும் கலாசார செயற்பாடுகளையும் முகாமை செய்தல் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பிரிவின் பொறுப்பாகும்.

சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பிரிவின் பிரதான பணிகள்:

- தேசிய சுதந்திர தின சமய நிகழ்வுகளை ஏற்பாடு செய்தல் (நீதி அமைச்சர் கௌரவ அலி சப்ரி தலைமையில் 74 வது தேசிய சுதந்திர தின சமய நிகழ்ச்சிகள் கொழும்பு 12 இல் உள்ள பெரிய பள்ளிவாசலில் நடைபெற்றது).
- ஹஜ் யாத்ரீகர்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் தரவுகளைப் பேணுதல், மீளளிக்கக்கூடிய வைப்புத்தொகையைப் பெறுதல் மற்றும் வைப்புத் தொகையை மீளச் செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொளளுதல்.
- உம்ரா மற்றும் ஹஜ் யாத்திரையை மேற்கொள்வதற்கான முகவர்களைத் தெரிவு செய்தல் மற்றும் பதிவு செய்தல்.
- அஹதியா அறநெறிப் பாடசாலை ஆசிரியர்களுக்கு சீருடை மற்றும் புத்தகக் கொடுப்பனவை வழங்குதல்.
- ரமழான் நோன்பு காலத்தில் பள்ளிவாசல்கள் மூலம் நாடு முழுவதும் உள்ள முஸ்லிம் குடும்பங்களுக்கு பேரீத்தம் பழங்களை விநியோகித்தல்.
- ”காலபூஷண” விருது விழாவிற்கு 10 முஸ்லிம் கலைஞர்களை பரிந்துரை செய்தல்.
- முஸ்லீம் எழுத்தாளர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக முஸ்லிம் எழுத்தாளர்களால் வெளியிடப்பட்ட வெளியீடுகளை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அவற்றை அஹதியா அறநெறிப் பாடசாலைகள் மற்றும் முஸ்லிம் பாடசாலைகளில் உள்ள நூலகங்களுக்கு வழங்குதல்.
- **மிஹ்ராஜ் இரவு** - புனித மிஹிராஜ் தின கொண்டாட்டம் (முகம்மது நபி (ஸல்) அவர்கள் மூலம் ஐங்காலத் தொழுகையை வழங்கிய நாள் ஆகும்). கொழும்பு 06 வெள்ளவத்தை ஜும்மா பள்ளிவாசலில் புனித மிஹிராஜ் தின இரவைக் சிறப்பிக்கும் வகையில் 2022 பெப்ரவரி 28 ஆம் திகதி நீதியமைச்சர் கௌரவ அலி சப்ரி அவர்களின் தலைமையில் சமய அனுஷ்டானங்கள் இடம்பெற்றன.
- முஸ்லிம் ஆன்மீகத் தலைவர்கள், விரிவுரையாளர்கள் மற்றும் மாணவர்களுக்கான நுழைவு மற்றும் வதிவிட விசாவைப் பெறுவதற்கான பரிந்துரைக் கடிதங்களை வழங்குதல்.
- தேசிய அடையாள அட்டைகளில் முஸ்லீம் மதகுருமார் எனும் நாமத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்காக சான்றிதழ் வழங்குதல்.
- கலை மற்றும் கலாசார நிகழ்ச்சி - கவிதை மன்றங்களை நடாத்துதல் மற்றும் புத்தகங்களை வெளியிடுதல்.
- மத்ரசா பாடசாலைகளை மறுசீரமைத்தல் (அரபுக் கல்லூரிகள்)
- முஸ்லிம் நாட்காட்டியின்படி புத்தாண்டு கொண்டாட்டம் (முஹர்ரம்) மற்றும் தலைப்பிறை பார்க்கும் நிகழ்வுகளை ஒழுங்கு செய்தல்.

- தேசிய மீலாதுன் நபி நிகழ்வுகளை நடாத்துதல்

4. வக்ப் பிரிவு

வக்ப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடு முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் தரும நம்பிக்கை சொத்துகள் தொடர்பான வக்ப் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதாகும்.

வக்ப் பிரிவின் பிரதான பணிகள்:

- அனைத்து மாவட்டங்களிலும் உள்ள பள்ளிவாசல்களின் விவகாரங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.
- தேவைப்படும் போது பள்ளிவாசல்களில் நம்பிக்யாளர்களைத் தெரிவு செய்வதற்கான ஒரு பொதுக் கூட்டத்தை ஏற்பாடு செய்தல்.
- பள்ளிவாசல்களின் நம்பிக்யாளர்களுக்கு நியமனப் பத்திரங்களை வழங்குதல்.
- பதிவுசெய்யப்பட்ட பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் தரும நம்பிக்கை சொத்துகளின் வருடாந்த கணக்கறிக்கைகளைப் பெறுதல், சரிபாரத்தல் மற்றும் முஸ்லிம் தரும நிதியினை (MCF) சேகரித்தல்.
- பள்ளிவாசல்களின் நிருவாகம் தொடர்பான பிணக்குகள் மற்றும் முறைப்பாடுகளைத் தீர்த்து வைத்தல் அல்லது வக்ப் சபைக்கு சமர்ப்பித்தல்.
- பதிவுசெய்யப்பட்ட பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் தரும நம்பிக்கைச் சொத்துகள் தொடர்பான தரவுத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்.
- பள்ளிவாசல்களுக்கு சொத்துக்களை சேகரிப்பது தொடர்பாக பதிவுசெய்யப்பட்ட அனைத்து நம்பிக்கையாளர்களுக்கும் விழிப்புணர்வு கருத்தரங்குகளை நடாத்துதல்.

- **அபிவிருத்திப் பிரிவு**

அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கு திணைக்களத்தால் ஒதுக்கப்படும் நிதியினை பின்வரும் திட்டங்களுக்கு முழுமையாகப் பயன்படுத்துவது குறித்து திட்டமிடல், செயற்படுத்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் அறிக்கையிடல் ஆகியவை அபிவிருத்தி பிரிவின் முக்கிய பணியாகும்.

1. அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்களின் மூலம் பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் இஸ்லாமிய கலாசார நிலையங்களை நிர்மாணித்தல் / புனரமைப்புச் செய்தல்
2. மீலாத் அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தின் ஊடாக பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் இஸ்லாமிய கலாசார நிலையங்களை நிர்மாணித்தல் / புனரமைப்புச் செய்தல்

அபிவிருத்தி பிரிவின் முக்கிய செயற்பாடுகள்

- பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் இஸ்லாமிய கலாசார நிலையங்களை நிர்மாணம் / புனர்நிர்மாணம் செய்வதற்காக பிரதேச செயலகங்கள் / மாவட்ட செயலகங்கள் ஊடாக விண்ணப்பங்களை கோருதல்.
- பள்ளிவாசல்கள், இஸ்லாமிய கலாசார நிலையங்களை புனரமைப்புச் செய்வதற்காக இலங்கையின் அனைத்து பகுதிகளிலும் உள்ள பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் கலாசார நிலையங்களைத் தெரிவு செய்தல்.
- மீலாதுன் நபி அபிவிருத்தித் திட்டத்திற்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டத்தில் பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் கலாசார நிலையங்களை புனரமைத்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்.
- அமைச்சுக்கு காலாண்டு முன்னேற்ற அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.
- கண்காணித்தல் மற்றும் பின்தொடர்கை செயற்பாட்டின் பின் அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் இறுதி அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.

5. உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுப் பிரிவு

திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமான நிதிசார் மற்றும் நிருவாக உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டை முறையாகப் பேணிவருவதற்கு உள்ளக கணக்காய்வு முறைமையை ஏற்படுத்தல்.

உள்ளகக் கணக்காய்வு மற்றும் புலனாய்வுப பிரிவின் பிரதான பணிகள்:

- கணக்காய்வு வினாக்களுக்கு பதிலளித்தல்.
- வக்ப் சபைக்குக் கிடைக்கின்ற மனுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு விசாரணை பற்றி அறிக்கையிடல்.
- முஸ்லிம் பள்ளிகள் மற்றும் அறக்கட்டளை நிதியங்களின் வருடாந்த கணக்காய்வுப் பரிசோதனைகளை நடாத்தல்.

இலங்கை வக்ப் சபை

பள்ளிவாசல்கள், ஸியாரங்கள், சமய வழிபாட்டுத்தலங்கள் மற்றும் தரும நம்பிக்கை சொத்துகளை பதிவு செய்தல், நம்பிக்கையாளர்களை நியமித்தல், பிணக்குகளைத் தீர்த்தல், முறைப்பாடுகளை விசாரித்தல், உத்தரவு பிறப்பித்தல், வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் சுற்றுநிருபங்களை வெளியிடுதல் போன்றன வக்ப் சபையின் பொறுப்பாகும்.

இலங்கை வக்ப் சபை உறுப்பினர்களின் விபரம் வருமாறு:

1. திரு. ஷப்ரி ஹலீம்தீன் [LL.B, LLM, Senior Attorney at Law] - தலைவர்
2. கலாநிதி ஏ. உதுமாலெவ்வை [D I M S (Ceylon), D F C (USA)] - உறுப்பினர்
3. ஷெய்க் எம். அர்க்கம் நூராமித் [செயலாளர் - அ.இ.ஜ.உ] -உறுப்பினர்
4. திரு. முஹம்மட் சிராஜ் வாஹிட் [Chairman - Star Holdings

International Pvt Ltd] - உறுப்பினர்

5. திரு. எம்.எப். பஸ்றுல் மௌலவி (முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் கண்டி) - உறுப்பினர்
6. திரு. ரபீக் இஸ்மாயீல் [முன்னால் பிரதி பணிப்பாளர்-மு.ச.ப.தி.] - உறுப்பினர்
7. திரு. ஷகீ அஹமட் [நிறைவேற்று குழு உறுப்பினர்-அ.இ.ஜ.உ.] - உறுப்பினர்

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான இலங்கை வக்ப் சபையின் முன்னேற்றங்கள்:

- வருடத்திற்கு 35 வக்ப் சபைக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.
- 118 பள்ளிவாசல்களுக்கு புதிய நம்பிக்கையாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டனர்.
- 69 பள்ளிவாசல்களின் முறைப்பாடுகள் விசாரணை செய்யப்பட்டன.
- 02 புதிய வழக்குகள் நீதவான் நீதிமன்றில் தாக்கல் செய்யப்பட்டன.

வக்ப் நியாய சபை

வக்ப் நியாய சபையானது நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்பட்ட மூன்று உறுப்பினர்களால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. இங்கு மாதத்திற்கு இரண்டு அமர்வுகள் இடம்பெறுகின்றன.

வக்ப் நியாயசபை உறுப்பினர்களின் விபரம் வருமாறு:

1. கலாநிதி யு.எல்.ஏ. மஜீத் (ஓய்வுபெற்ற மேல்நீதிமன்ற நீதிபதி) - தவிசாளர்
2. திரு. ஏ.ஏ.எம். இல்யாஸ் (சனாதிபதி சட்டத்தரணி) - உறுப்பினர்
3. திரு. எம்.சீ.ஏ. அஸீஸ் (சிரேஷ்ட சட்டத்தரணி) - உறுப்பினர்

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான வக்ப் நியாய சபையின் முன்னேற்றங்கள்:

- 31 வக்ப் நியாய சபைக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.
- வக்ப் நியாய சபையில் 37 வழக்குகள் தாக்கல் செய்யப்பட்டன.
- 5 வழக்குகள் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளன.
- 31 வழக்குகள் தீர்க்கப்படாமல் 2022 ஆம் ஆண்டில் நிலுவையில் உள்ளன.

1.6 அமைச்சு/திணைக்களம் / மாகாண சபைகளின் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதி

எமக்கு நிதி கிடைத்திருப்பது திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திடமிருந்து மாத்திரமாகும்.

1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரம் (இருப்பின்)

பொறுத்தமற்றது

அத்தியாயம் 02 - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 விஷேட அடைவுகள், சவால்கள் மற்றும் எதிர்கால இலக்குகள்

2022 ஆம் ஆண்டில் முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம் பல சமய நிகழ்ச்சிகளை நடத்தியமை, பள்ளிவாசல்களுக்கு நம்பிக்கையாளர்களை நியமித்தமை, இலங்கை முஸ்லிம்கள் ஹஜ் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக ஹஜ் ஏற்பாடுகளைச் செய்தமை மற்றும் மத்ரஸாக்கள் மற்றும் அரபுக் கல்லூரிகளின் பாடத்திட்டங்களை மறுசீரமைத்தல் போன்ற பல செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளது. அத்தோடு முஸ்லிம் சமூகத்தின் நலனுக்காக 2022 இல் திணைக்களத்தினால் பின்வரும் அடைவுகள் எட்டப்பட்டன.

2022 ஆம் ஆண்டின் விஷேட அடைவுகள்

- அனைத்து அரபுக் கல்லூரிகளுக்குமான புதிய பொதுப் பாடத்திட்டம் மற்றும் பாட அலகுகள் தயாரிக்க முஸ்லிம் அறிஞர்கள் குழு ஒன்று நியமிக்கப்பட்டது.
- குர்ஆன் மத்ரஸாவுக்கான புதிய பாடத்திட்டம் மற்றும் ஆசிரியர் வழிகாட்டி என்பன DMRCA உடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள உலமாக்களால் தயார் செய்யப்பட்டு முக்கிய சமய நிறுவனங்களினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- நபி (ஸல்) அவர்களின் பிறந்த நாளை நினைவுகூரும் வகையில் தேசிய மீலாதுன் நபி விழா நடத்தப்பட்டது.
- ரமழான் நோன்பு காலத்தில் சவூதி அரேபியாவினால் நன்கொடையாக வழங்கப்பட்ட 75 மெட்ரிக் டொன் பேரீச்சம்பழங்கள் சகல மாவட்டங்களிலுமுள்ள முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன.
- 294 அஹதியா (அறநெறி) பாடசாலைகளைச் சேர்ந்த 4808 அஹதியா (அறநெறி) பாடசாலை ஆசிரியர்களுக்கு புத்தகக் கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்பட்டன.
- 4 முஸ்லிம் புத்தக எழுத்தாளர்கள் ஊக்குவிக்கப்பட்டனர்.
- 2022 ஆம் ஆண்டில் 968 ஹஜ் யாத்ரீகர்கள் ஹஜ் செய்ய மக்காவிற்குச் சென்றனர், அத்துடன் இலவச பயண வீசாக்கள் 68 வழங்கப்பட்டன.
- இஸ்லாமிய நிலையங்கள் புனரமைப்புத் திட்டத்தின் கீழ் இலங்கையின் அனைத்துப் பகுதிகளிலும் உள்ள 16 பள்ளிவாசல்கள் புனரமைக்கப்பட்டன.
- மீலாதுன் நபி அபிவிருத்தி திட்டத்தின் கீழ் குருணாகல் மாவட்டத்தில் 10 பள்ளிவாசல்கள் புனரமைக்கப்பட்டன.
- 360 வகையான குர்ஆன் மற்றும் சமய நூல்களுக்கான பரிந்துரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

- **தேசிய மீலாதுன் நபி நிகழ்ச்சித்திட்ட முன்னேற்றம் - 2022**

  2022 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதம் 9 ஆம் திகதி முஹம்மது நபி (ஸல்) அவர்களின் பிறந்த நாளை முன்னிட்டு கொண்டாடப்பட்ட தேசிய மீலாதுன் நபி நிகழ்ச்சியானது களுத்துறை மாவட்டத்தில் 09.10.2022 அன்று பேருவளை நகரிலுள்ள ஜாமிஆ நளீமியா இஸ்லாமிய கலாபீட கேட்போர் கூடத்தில் புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சரின் வழிகாட்டுதலுடனும், அனைத்து சமயப் பிரிவுகளின் ஆன்மீகத் தலைவர்களின் ஆசீர்வாதத்துடனும், வெளிநாட்டுத் தூதுவர்கள், அதிதிகள் மற்றும் 700 க்கும் மேற்பட்ட பொது மக்களின் பங்கேற்புடன் நடத்தப்பட்டது.

  அத்துடன் களுத்துறை மாவட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட பேருவளை நகரில் உள்ள ஜாமியா நளீமியா பள்ளிவாசலின் புகைப்படம் மற்றும் அறிமுகக் குறிப்புடன் நினைவு முத்திரை ஒன்றும் வெளியிடப்பட்டது.

2022 ஆம் ஆண்டில் எதிர்நோக்கிய சவால்கள்

- பதிவு செய்வதற்காக 140 குர்ஆன் மத்ரஸாக்களில் இருந்து விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட்டுள்ளன.
- மூலதனச் செலவினங்களுக்காக கிடைக்கும் கட்டுநிதி பொதுத் திறைசேரியினால் அதிகரிக்கப்படல் வேண்டும்.
- பள்ளிவாசல்கள் மற்றும் கலாசார நிலையங்களின் அபிவிருத்திப் பணிகளுக்கு போதிய நிதி இல்லாமை.
- பள்ளிவாசல்களை பதிவு செய்தல் மற்றும் ஏற்கனவே உள்ள தரவுகளை திருத்துதல்.
- நம்பிக்கையாளர் சபை தெரிவுகளை நடாத்த இயலாமை.
- கலை, இலக்கியம் மற்றும் கலாசாரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான திட்டங்களை செயல்படுத்த இயலாமை.
- 6 பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றமை.

எதிர்கால இலக்குகள்

- பள்ளிவாசல் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையை உருவாக்குதல்.
- திணைக்களத்துக்கான தந்திரோபாய திட்டம் தயாரித்தல்.
- SLAS அல்லாத 2 உதவி பணிப்பாளர்களை நியமித்தல்.
- நிதிப் பிரமாணம் 71 இன் படி சட்ட உத்தியோகத்தர், தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர், இலிகிதர், சுருக்கெழுத்தாளர் மற்றும் O.E.S. ஆகியோர்களை வக்ப் மற்றும் வக்ப் நியாய சபைக்கு நியமித்தல்.
- ஹஜ் சட்ட ஏற்பாடு ஒப்புதலை பெறுதல்.

அத்தியாயம் 03 – 2021 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிசார் செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதீட்டு 2022		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022	உண்மை நிலை 2021	
-	**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)**		-	-	
-	**வருமானமற்ற பெறுகைகள்**		-	-	
137,440,000	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		108,835,000	128,003,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		1,624,275	86,440	ஏசீஏ-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		3,433,848	3,308,494	ஏசீஏ-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
137,440,000	**மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)**		**113,893,123**	**131,397,934**	
137,440,000	**மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)**		**113,893,123**	**131,397,934**	
-	**திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)**		30,000	-	
137,440,000	**தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)**		**113,863,123**	**131,397,934**	
	கழி : செலவினம்				
-	**மீண்டுவரும் செலவினம்**		-	-	
71,900,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	63,915,044	60,136,336	
38,650,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	19,622,036	35,688,420	ஏசீஏ-2(ii)
26,050,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	24,051,743	33,754,807	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
400,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-	
137,000,000	**மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)**		**107,588,823**	**129,579,563**	
	மூலதனம் செலவினம்				
2,000,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,311,070	318,977	
7,100,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	7,008,470	10,197,273	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
900,000	திறன் விருத்தி	14	213,614	510,397	
6,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	5,888,179	14,506,613	
16,000,000	**மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)**		**14,421,333**	**25,533,259**	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		1,360,850	1,056,715	ஏசீஏ-4
	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		3,602,192	2,937,056	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		**4,963,042**	**3,993,772**	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		**126,973,197**	**159,106,594**	
	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		**(13,110,074)**	**(27,708,660)**	
	பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி		(13,110,074)	(27,738,660)	ஏசீஏ-7
-	**டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி**		-	30,000	ஏசீஏ-3
			(13,110,074)	**(27,708,660)**	

3.2 நிதி நிலைமை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022 ரூபா	2021 ரூபா
நிதி_சொத்துக்கள்_அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	357,850,101	355,831,631
நிதி_சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	8,147,656	7,979,312
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	30,000
மொத்த சொத்துக்கள்		365,997,757	363,840,943
தேறிய_சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
நிறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		(10,548,685)	(10,453,604)
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		357,850,101	355,831,631
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப்_பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	18,696,341	18,432,916
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	30,000
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		365,997,757	363,840,943

பக்க இலக்கம் 8 முதல் 54 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 55 முதல் 62 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 நிறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

நிதி நிருவாகத்திற்காக வினைத்திறன்மிக்க உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியொன்று அறிக்கையிடும் நிறுவனத்தில் காணப்படுகின்றது எனவும் நிதி நிருவாகத்திற்காக உள்ளக நிருவாகத் தொகுதியின் செயற்றிறனை மேற்பார்வை செய்வதற்கும் அதற்கு அமைவாக அந்தத் தொகுதியை வினைத்திறனுடன் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையானவாறு மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கும் அடிக்கடி மீளாய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது எனவும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி : 27 -01 - 2023

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி :
திகதி : 27/01/2023

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பெயர் :
திகதி: 27/01/2023

இஸட்.ஏ.எம். பைஸல்
பணிப்பாளர்
முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்
180, ரி.பி. ஜாயா மாவத்தை, கொழும்பு - 10.

Somarathne Vidanapathirana
Secretary
Ministry of Buddhasasana, Religious & Cultural Affair
No. 135, "Dahampaya"
Srimath Anagarika Dharmapala Mw,
Colombo - 07.

ඩී.වී.ඩී.චිත්. සිරිසෝම
ලේකම්තුමා (බ.ස.)
බුද්ධ ශාසන හා සංස්කෘතික කටයුතු
දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10.

Scanned with MOBILE SCANNER

2

3.3 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2022 ரூபா	**2021** ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	3,812,720	4,288,267
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	108,835,000	128,003,000
முற்பணங்களை அறவிடல்	3,569,414	3,043,358
வைப்புக்களின் பெறுகை	1,624,275	86,440
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	**117,841,409**	**135,421,065**
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுக் கொடுப்பனவுகள்	82,473,600	95,506,795
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	24,051,743	33,754,807
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	2,659,870	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	30,000	-
முற்பணக் கொடுப்பனவு	3,602,192	3,603,369
வைப்புக் கொடுப்பனவு	1,360,850	1,056,715
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	**114,178,255**	**133,921,688**
தொழிற்பாடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	**3,663,154**	**1,499,378**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொளதீக சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
	-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு	-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	3,693,154	1,469,378
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	**3,693,154**	**1,469,378**
முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(3,693,154)**	**(1,469,378)**
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)	**(30,000)**	**30,000**
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	-	-
கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளுர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)	**(30,000)**	**30,000**
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	**30,000**	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியீலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	**0**	**30,000**

3.4 நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள்

1. 2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் மூலமான செலவினத்தின் சுருக்கம்

ஏசீஏ - 2

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் மூலமான செலவினத்தின் சுருக்கம்

செலவின தலைப்பு இல : 202 திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்

ரூபா

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்ட இல.	செலவினத் தலைப்பு	வருடாந்த மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (1)	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு (2)	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள் (3)	மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (4)=(1)+(2)+(3)	மொத்தச் செலவினம் (5)	தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (6)=(4)-(5)
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)	(1) மீண்டுவரும்	-	-	-	-	-	-
	(2) மூலதனம்	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)	(1) மீண்டுவரும்	137,000,000	-	-	137,000,000	107,588,823	29,411,177
	(2) மூலதனம்	16,000,000	-	-	16,000,000	14,421,333	1,578,667
	உப மொத்தம்	**153,000,000**	-	-	**153,000,000**	**122,010,155**	**30,989,845**
	முழு மொத்தம்	**153,000,000**	-	-	**153,000,000**	**122,010,155**	**30,989,845**

2. செலவுகள்

ஏசீஏ-2(ii)

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 202 **திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்**

ரூபா

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்	செலவினம்	தேறிய விளைவு		
	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை	வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
மீண்டுவரும் செலவினம்					
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)					
நிகழ்ச்சித் திட்டம்./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு					
கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு ஆளுக்குரிய வேதனங்கள்					
1001 சம்பனமும் கூலியும்	**46,500,000**	**42,918,801**	**3,581,199**	**8**	
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய படிகள்	**1,800,000**	**1,559,073**	**240,927**	**13**	**ஊழியர் புரள்வு** 7 உத்தியோகத்தர்கள் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றுச் சென்றனர். 16 உத்தியோகத்தர்கள் வேறு திணைக்களங்களுக்கு இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்றனர்
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	**23,600,000**	**19,437,170**	**4,162,830**	**18**	
	71,900,000	**63,915,044**	**7,984,956**	**11**	
செலவு விடயரீதியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்					
பிரையாணச் செலவினம்					
1101 உள்ளூர்	**2,200,000**	**1,123,438**	**1,076,562**	**49**	வழக்கமான சேமிப்பு
1102 வெளிநாடு	**2,000,000**	-	**2,000,000**	**100**	வழக்கமான சேமிப்பு
மொத்தம் (அ)	**4,200,000**	**1,123,438**	**3,076,562**	**73**	வழக்கமான சேமிப்பு
வழங்கல்கள்					
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	**2,300,000**	**2,037,835**	**262,165**	**11**	வழக்கமான சேமிப்பு
1202 - எரிபொருள்	**3,000,000**	**2,691,168**	**308,832**	**10**	வழக்கமான சேமிப்பு
1203 உணவும் சீருடைகளும்	**250,000**	**203,815**	**46,185**	**18**	வழக்கமான சேமிப்பு
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்	-	-	-	**0**	
1205 ஏனையவை	-	-	-	**0**	
மொத்தம் (ஆ)	**5,550,000**	**4,932,818**	**617,182**	**11**	
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்					
1301 வாகனங்கள்	**1,600,000**	**1,086,951**	**513,049**	**32**	வழக்கமான சேமிப்பு
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	**800,000**	**700,651**	**99,349**	**12**	வழக்கமான சேமிப்பு
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	**100,000**	**34,167**	**65,833**	**66**	வழக்கமான சேமிப்பு
மொத்தம் (இ)	**2,500,000**	**1,821,769**	**678,231**	**27**	
சேவைகள்					
1401 போக்குவரத்து	**300,000**	**54,227**	**245,773**	**82**	வழக்கமான சேமிப்பு
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு	**1,200,000**	**1,198,129**	**1,871**	**0**	வழக்கமான சேமிப்பு
1403 மின்சாரமும் நீரும்	**4,000,000**	**1,501,806**	**2,498,194**	**62**	வழக்கமான சேமிப்பு
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்	**800,000**	**758,335**	**41,665**	**5**	வழக்கமான சேமிப்பு
1406 குத்தகை வாகணங்களுக்கான வட்டி	-	-	-	**0**	
1407 அரசாங்க முதலீட்டை	-	-	-	**0**	
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ்	-	-	-	**0**	
1409 ஏனையவை	**20,100,000**	**8,231,513**	**11,868,487**	**59**	வழக்கமான சேமிப்பு
மொத்தம் (ஈ)	**26,400,000**	**11,744,010**	**14,655,990**	**56**	
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)	**38,650,000**	**19,622,036**	**19,027,964**	**49**	

ஏசீஏ-2(ii)

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 202 **திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்**

ரூபா

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்	செலவினம்	தேறிய விளைவு		
	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை	வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
மீண்டுவரும் செலவினம்					
செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள் மாற்றங்கள்					
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	**26,000,000**	**24,042,910**	**1,957,090**	**8**	வழக்கமான சேமிப்பு
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்	-	-	-	**0**	
1503 பொது நிறுவனங்கள்	-	-	-	**0**	
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்	-	-	-	**0**	
1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை	-	-	-	**0**	
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	**50,000**	**8,833**	**41,167**	**82**	வழக்கமான சேமிப்பு
1507 மாகாணசபைகள்	-	-	-	**0**	
1508 ஏனையவை	-	-	-	**0**	
1509 பொது நிறுவனங்கள் (ஏனைய செயற்பாட்டுச் செலவுகள்)	-	-	-	**0**	
மொத்தம்	**26,050,000**	**24,051,743**	**1,998,257**	**8**	
செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்					
1601 உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-	-	**0**	
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-	-	**0**	
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை	-	-	-	**0**	
மொத்தம்	-	-	-	**0**	
செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்					
1701 நட்டங்களும் பதிவழிப்பும் நிகழத்தக்க சேவைகள்	**200,000**	-	**200,000**	**100**	வழக்கமான சேமிப்பு
1702 நிகழத்தக்க சேவைகள்	-	-	-	**0**	
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்	**200,000**	-	**200,000**	**100**	இந்த ஆண்டு சிங்கள மொழி வகுப்புக்களை நடாத்த திட்டமிடவில்லை
மொத்தம்	**400,000**	-	**400,000**	**100**	
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)					
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்	**137,000,000**	**107,588,823**	**29,411,177**	**21**	

ஏசீஏ-2(ii)

2022 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 202 **திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்**

ரூபா

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்	செலவினம்	தேறிய விளைவு		
	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை	வேறுபாட்டுக்கான காரணம்
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
மூலதனம் செலவினம்					
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)					
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு					
முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்					
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	**500,000**	**492,000**	**8,000**	**2**	
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	**500,000**	**210,143**	**289,857**	**58**	வழக்கமான சேமிப்பு
2003 வாகனங்கள்	**1,000,000**	**608,927**	**391,073**	**39**	வழக்கமான சேமிப்பு
மொத்தம் (அ)	**2,000,000**	**1,311,070**	**688,930**	**34**	
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு					
2101 வாகனங்கள்	-	-	-	**0**	
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	**1,500,000**	**1,433,600**	**66,400**	**4**	வழக்கமான சேமிப்பு
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	**600,000**	**584,870**	**15,130**	**3**	வழக்கமான சேமிப்பு
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புக்களும்	**5,000,000**	**4,990,000**	**10,000**	**0**	
2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும்	-	-	-	**0**	
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி	-	-	-	**0**	
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு	-	-	-	**0**	
மொத்தம் (ஆ)	**7,100,000**	**7,008,470**	**91,530**	**1**	
மூலதன மாற்றங்கள்					
2201 பொது நிறுவனங்கள்	-	-	-	**0**	
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்	-	-	-	**0**	
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு	-	-	-	**0**	
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்	-	-	-	**0**	
2205 அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை	-	-	-	**0**	
மொத்தம் (இ)	-	-	-	**0**	
நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு					
2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு	-	-	-	**0**	
2302 மீள் கடன்கள்	-	-	-	**0**	
மொத்தம் (ஈ)	-	-	-	**0**	
மனித வள அபிவிருத்தி					
2401 பயிற்சியும், இயலளவு கட்டியெழுப்புதலும்	**900,000**	**213,614**	**686,386**	**76**	வழக்கமான சேமிப்பு
மொத்தம் (உ)	**900,000**	**213,614**	**686,386**	**76**	
ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்					
2501 மறுசீரமைப்பு	-	-	-	**0**	
2502 ஏனைய முதலீடுகள்	-	-	-	**0**	
2503 ஏதிர்பாராச் சேவைகள்	-	-	-	**0**	
2504 மாகான சபைகளின் ஏனைய	-	-	-	**0**	
2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்	-	-	-	**0**	
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி அபிவிருத்தி	**6,000,000**	**5,888,179**	**111,821**	**2**	வழக்கமான சேமிப்பு
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி	-	-	-	**0**	
2509 ஏனையவை	-	-	-	**0**	
மொத்தம் (ஊ)	**6,000,000**	**5,888,179**	**111,821**	**2**	
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)					
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)	**16,000,000**	**14,421,333**	**1,578,667**	**10**	
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)	**153,000,000**	**122,010,155**	**30,989,845**	**20**	

3. பணி முற்பணக் கணக்குகள்

ஏசீஏ-3

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான பணி முற்பண கணக்கின் அறிக்கை

திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்
செலவினத் தலைப்பு இல : 202

ரூபா

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 1			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம் 2			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம் 3			2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி 4			2022 டிசம்பர் 31இல்உள்ளவாறான நிறுவன புத்தகங்களின் படி பணமுற்பண மீதி	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம் 1(i)	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்ந்த) 1(ii)	மொத்தம் 1(iii)	திறைசேரி 2(i)	ஏனைய மூலங்கள் 2(ii)	மொத்தம் 2(iii)=2(i)+2(ii)	செலவினம் 3(i)	காசு 3(ii)	மொத்தம் 3(iii)=3(i)+3(ii)	தீர்க்கப்படாத உப பணிமற்பண மீதி 4(i)	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் 4(ii)	மொத்தம் 4(iii)=4(i)+4(ii)	*5 5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	6
700200135 22	30,000	-	**30,000**	108,835,000	3,697,332	**112,532,332**	112,532,332	30,000	**112,562,332**	-	-	-	-	-

1. மேலே 4 மற்றும் 6 மீதிகளுக்கிடையிலான

(1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2022.12.31 திகதியன்று பண மீதி .....

(2) ஏனைய காரணங்கள்- ....

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

4. வைப்புக் கணக்கு

ஏசீஏ -4

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 202 **திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்**

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	2022 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் செலவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின்படி 2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-16-0094	17,415,648	-	-	**17,415,648**	**17,415,648**
நட்டஈடு	6000-0-0-17-…..					
நியதிச் சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-18-0097	1,017,268	1,624,275	1,360,850	**1,280,693**	**1,280,693**
மானியம் (உள்நாடு)- நிறுவன சமூகப் பொறுப்பு	6000-0-0-19-…..					
செலவினத்தின் மீள்நிரப்பலுக்காகக் கிடைத்த நிதி	6000-0-0-20-…..					

5. முற்பணக் கணக்குகள்

ஏசீஏ- 5

2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள் கூற்று

செலவின தலைப்பு இல : 202 திணைக்களத்தின் பெயர் : முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டலுவல்கள் திணைக்களம்

ரூபா

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்குகளின் எண்ணிக்கை	2022 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி (1)	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 4,500,000.00		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 1,250,000.00		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 12,000,000.00	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி மீதி
				வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல் (2)		வருடத்தினுள் செலவு வைத்தல் (3)		உள்ளவாறு மீதி 4=(1)+(2)-(3)		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக			
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	8493/0/0/0202/0011		7,979,312	2,995,942	2,200	916,150	2,049,214	**8,012,090**	-	**8,012,090**
	8493/0/0/0202/0012		-	-	604,050	-	468,484	**135,566**	-	**135,566**
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										

3.5 வருமானம் சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

எமது திணைக்களம் சேவைகளை மாத்திரம் வழங்கும் நிறுவனமாகும் என்பதுடன் எந்தவொரு வருமானத்தையும் சேகரிப்பதில்லை.

ரூபா

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை ரூபா	இறுதி வருமானம் மதிப்பீட்டின் %
2002-02-99	ஏனையவை	-	-	292,580	
2003-99-00	ஏனைய பெறுகைகள்	-	-	886,888	
2004-01-00	மத்திய அரசாங்கம்	-	-	2,633,252	
மொத்த வருமானம்		-	-	**3,812,720**	

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மை செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	உண்மை மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு		
மீண்டெழும் செலவினம்	137,000,000	137,000,000	107,588,823	79
மூலதனச் செலவினம்	16,000,000	16,000,000	14,421,333	90
மொத்த கூட்டுத்தொகை	153,000,000	153,000,000	122,010,155	80

தொடர் இல.	எந்த திணைக்களம்/ மாவட்ட செயலகத்திலிருந்து நிதி கிடைத்தது	நிதி ஒதுக்கத்தின் நோக்கம்	ஒதுக்கப்பட்ட தொகை		உண்மை செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டுத் தொகையின் உபயோகமும் விகிதாசாரமும்
			ஆரம்ப	இறுதி		
01	புகையிரதத் திணைக்களம்	பதவியணிக்கான இலவச அனுமதிச்சீட்டு	400,000	400,000	399,315	100
02	**மாவட்ட செயலகம்** அம்பாரை மட்டக்களப்பு திருக்கோணமலை கண்டி மாத்தரை வவுனியா காலி குருணாகலை	பணியாளர்களின் பிரயாணக்கொடுப்பனவு	630,000	630,000	596,271	95
03	**மாவட்ட செயலகம்** அம்பாரை மட்டக்களப்பு திருக்கோணமலை கண்டி மாத்தரை வவுனியா காலி குருணாகலை	பணியாளர்கள் காகிதாதி செலவுகள்	70,000	70,000	67,894	97
04	குருணாகலை மாவட்ட செயலகம்	தேசிய மீலாதுன் நபி அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	5,000,000	5,000,000	4,990,000	100
05	அனைத்து மாவட்ட செயலகங்கள்	முஸ்லிம் பள்ளிவாசல் அபிவிருத்தி மற்றும் மேம்படுத்தல்	6,000,000	6,000,000	5,738,179	98

		நிகழ்ச்சித்திட்டம்				
மொத்தத் தொகை			**12,100,000**	**12,100,000**	**11,791,659**	**97**

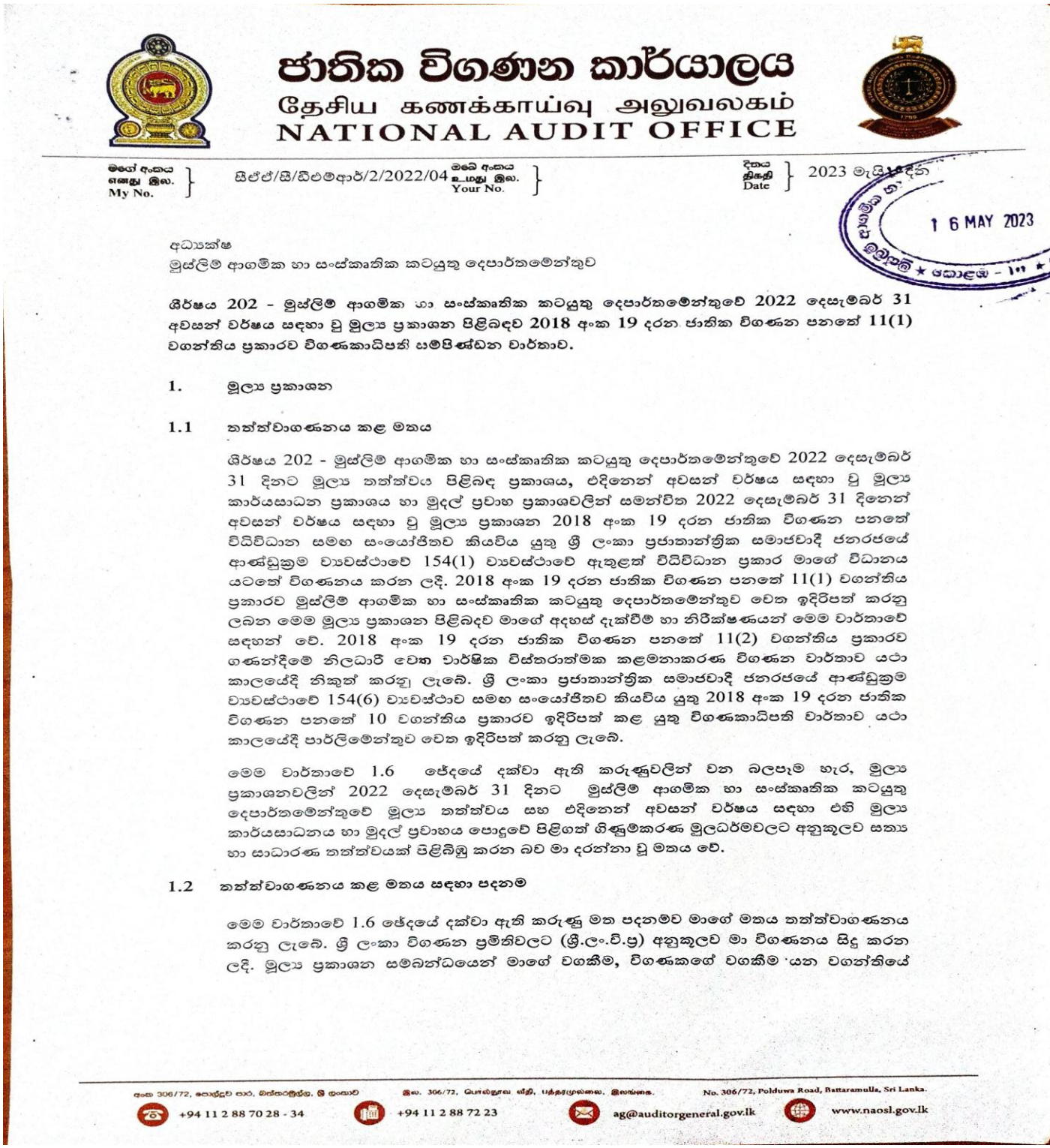
3.7 நி.பி. குறிப்பு 208 பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் /திணைக்களங்களின் முகவராக /மாவட்டச் செயலகம் /மாகாண சபை செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு (ரூபா)

3.8 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ஆதன குறியீடு	**குறியீட்டு விபரம்**	**2021.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கை படி மீதி**	**2021.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கை படி மீதி**	**ஏதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டிது**	**அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %**
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பும்	312,485,000	312,485,000	0.00	100
9152	இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	45,365,101	45,365,101	0.00	100
9153	காணி				
9154	அருவமான சொத்துக்கள்				
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெறும் பணிகள்				
9180	குத்தகை சொத்துக்கள்				

ரூபா

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. } සීඒඒ/සී/සීඑම්ආර්/2/2022/04 මෙම අංකය உமது இல. Your No. } දිනය திகதி Date } 2023 මැයි 16 දින

1 6 MAY 2023

අධ්‍යක්ෂ
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 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

ශීර්ෂය 202 - මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 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 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු 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.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම්, විගණකගේ වගකීම් යන වගන්තියේ

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
ag@auditorgeneral.gov.lk
www.naosl.gov.lk

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බේ.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර නිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පූර්ව වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මඟින් අපහරණය කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරන ලද ලී බඩු උපකරණ, පරිගණක උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ අයිතම 70 ක පිරිවැය හඳුනාගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දේපල, පිරියත හා උපකරණ ශේෂයෙන් අඩු කර දැක්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

	ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ)	ඇප ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මූදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මූදල් රෙගුලාසි 891 (1)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ආ)	වාහන ලැයිස්තුගත කිරීමේ ලේඛනය	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මූදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මූදල් රෙගුලාසි 1647 (ඉ)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.
(ඇ)	බඩු ලේඛන පොත	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මූදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මූදල් රෙගුලාසි 454 (1)	යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායී ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිත්‍යයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.2 ඡේදවල සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණ හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.

(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

	නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)	1982 අංක 33 දරන වකුෆ් පනතේ 45 වගන්තිය	පනතේ අදාල වගන්තිය මඟින් මුස්ලිම් ජාතිකයින්ගේ හා ඉස්ලාම් ආගමෙහි අභිවෘද්ධිය සඳහා ඉටුකළ හැකි කාර්යයන් 5 ක් දක්වා තිබුණද එම කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කිසිදු වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ආ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.2.5, 4.5, 4.6 සහ 6.3 උප වගන්ති	ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.70,504ක සහ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.55,448 ක ණය මුදල් අවුරුදු 05 ක් ඉක්ම වුවද, අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 128 (1) (ඉ)	උක්ත සඳහන් මුදල් රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව රජය හෝ රජයේ භාරයේ පවත්නා වත්කම් සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සහ සංරක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් සහ විධිමත් විධිවිධාන යොදනු ලබන බවටත් ඒවා වරින්වර සත්‍යාක්ෂණය කරනු ලබන බවටත් ගණන්දීමේ නිලධාරියා විසින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියාට වගකිව යුතුවේ. එසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි සත්‍යාක්ෂණයක් සිදු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඈ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 15.1 (3) වගන්තියෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 876 (3)	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හෂ් අරමුදල පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගින් නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව අරමුදල වසා දැමීමට හෝ නීත්‍යානුකූල තත්ත්වය ලබා ගැනීමට මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඉ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 15.1 (3) වගන්තියෙන් සංශෝධිත මුදල් රෙගුලාසි 877 (2)	අරමුදලට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තාවේ දින වන විටත් විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබුණද පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර නොතිබුණු අතර 2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව අරමුදලේ මුළු වත්කම රු. මිලියන 189.1 ක් විය.
(ඊ)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය	
	(i) 3.1 වගන්තිය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධයෙන් අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සියළුම වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි පරීක්ෂාවක් 2019 වර්ෂයෙන් පසු සිදු කර නොතිබුණි.

	(ii) 3.3 වගන්තිය	ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනසක් ඇත්නම් එය හඳුනාගැනීම සඳහා වක්‍රලේඛයෙහි ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සම්පූර්ණ කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ)	2015 ජූනි 29 දිනැති අංක 01/2015 හා 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 4/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ	වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 02 ක් සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගම වෙතින් රක්ෂණය කර තිබුණි.

2.3 තැන්පතු

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 01- 02 අතර සහ වසර 07 ක්ට වැඩි කාලයක කාලයක සිට පවතින, පිළිවෙලින් රු.1,009,118 ක් සහ එකතුව රු.17,422,508 ක් වූ තැන්පතු ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලැසුම් කිරීම

(අ) 2020 අගෝස්තු 21 දිනැති 02/2020 අංක දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 03 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. එසේ වුවද, 2022 වර්ෂය සඳහා වූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) 2022 වර්ෂයේ වියදම් දැරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දී තිබූ 2021 අංක 30 දරන විසර්ජන පනත ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබුණද 2022 සැප්තැම්බර් 02 දිනැති 2022 අංක 21 දරන විසර්ජන (සංශෝධිත) පනත සම්මත වීමෙන් පසු ඊට අනුකූලව සංශෝධිත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හජ් අරමුදල වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 2014 පෙබරවාරි 17 දින අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

3.1.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 12.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ඇතුළත වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවත් 2021 වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර තිබුණේ 2022 නොවැම්බර් 03 දින වේ.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

(අ) 2021 වර්ෂයේ ජාතික මිලාද්-දුන් නබි උත්සවය සඳහා සහභාගී වූ දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් 16 දෙනෙකු සඳහා රු.54,075 ක මුදලකට ඇඳුම් කට්ටල මිලදී ගෙන තිබුණු අතර ඒ සඳහා 1409 දරන විවිධ වැය විෂයය යටතේ රු.48,000 ක රජයේ මුදල් වැය කර තිබුණි. මෙම මිලදී ගැනීම, 2006 වර්ෂයේ රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීමෙන් තොරව සිදු කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන්ගෙන් බැහැරව රු.31,990 ක් සහ රු.44,900 ක් වැය කර පිළිවෙලින් කුඩා ශීතකරණයක් සහ මයික්‍රොවේව් උඳුනක් ද ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතියකින් තොරව රු.259,900 ක් වැය කර ලැප්ටොප් පරිගණයක් මිලදී ගෙන තිබුණි.

(ඇ) ජාතික මිලාද් ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සවය සඳහා සහභාගීවුවන්ට ආහාරපාන සැපයීම සඳහා රු.274,500 ක වියදමක් දරා තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් ටෙන්ඩර් පරිපාටිය අනුගමනය කර නොතිබුණි.

(ඈ) එකම දිනක එකම ආයතනයකින් රු. 450,000 ක්, රු. 310,100 ක් සහ රු. 310,100 ක් බැගින් වන වවුචර් 03 ක් මඟින් එකතුව රු.1,071,100 ක් වටිනා ලිඛිඩු උපකරණ මිලට ගෙන තිබූ අතර එම මිලදී ගැනීම, දෙපාර්තමේන්තු මිලදී ගැනීම් සීමාව වූ රු.500,000 නොඉක්මවීම සඳහා සිදු කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකර තිබූ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම් දෙපාර්තමේන්තුව නමට පවරා ගැනීමට මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 2018 වර්ෂයේදී ස්ථාපිත කර තිබුණද අක්‍රියව පවතින දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැඟිල්ල සඳහා වූ මධ්‍යගත වායුසම්කරණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) රටඉදි කෙදාහැරීමේ කටයුතු රාමසාන් උත්සව සමයේ සිදුකළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම කටයුතු විධිමත්ව කල්වේලා ඇතුව සැලසුම් කර නොතිබුණි. ඒ

හේතුවෙන් ඇතැම් අවස්ථාවල අවිධිමත් පරිදි ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැරව සැපයුම්කරුවන් තෝරා ගෙන තිබූ බවත් ඇතැම් අවස්ථාවල ආයතනයේ නිලධාරීන් කිහිපදෙනෙකුට අත්තිකාරම් ලබා දී එම කාර්යය විනිවිදභාවයකින් තොරව ඉටුකර ගෙන තිබූ බවත් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකුට දෙපාර්තමේන්තු පරිශ්‍රයේ නවාතැන් පහසුකම් සපයා තිබූ අතර එම නිලධාරීන්ගෙන් අය කර ගනු ලබන ආර්ථික කුලිය, ආයතන සංග්‍රහයේ XIX වන පරිච්ඡේදයේ 5.2.3 හා 5.6 වගන්ති ප්‍රකාරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගෙන් වාර්තාවක් ලබා නොගෙන තීරණය කර තිබුණි.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ අංක 38(i)(ඊ) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු වේ. තවද, මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් මුදල් රෙගුලාසි 128 හි දක්වා ඇති ස්වකීය රාජකාරී සහ වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා තම දෙපාර්තමේන්තුව තුළ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිහිටුවා ගත යුතු වේ. එසේ වුවද, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

2018 අංක 19 දරන ජාතික පනතේ 41 වන වගන්තියේ විධිවිධාන පරිදි සෑම අස්ථිත්වයක් සඳහාම විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු පැවැත්විය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 123ක් වුවද තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 109 ක් විය. මෙහි සංවර්ධන නිලධාරි තනතුරෙහි නිලධාරීන් 7 දෙනෙකුගේ අතිරික්තයක් හා සෙසු තනතුරු සම්බන්ධයෙන් පුරප්පාඩු 21 ක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වර්ෂ 5 ක් එකම සේවා ස්ථානයෙහි සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩදීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දිය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුව තුළ වර්ෂ 05 ක් ඉක්මවූ නිලධාරීන් 45 දෙනෙකු සඳහා ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. මේ අතුරින් නිලධාරීන් 10 දෙනෙකු වසර 15කට වැඩි කාලයක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ සේවය කර තිබුණි.

එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விஷேட குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
முஸ்லீம் சமூகத்தின் ஒற்றுமையை வளர்ப்பதும் மற்றும் தேசிய ஒருங்கிணைப்பை நோக்கி செயல்படுவதும்	√		
புனித மிஹ்ராஜ் தினத்தின் மதிப்புகள் மற்றும் நற்பண்புகள் சிறப்பிக்கப்பட்டன	√		
இஸ்லாமிய மத சடங்குகளைக் கடைப்பிடிக்க தேவையான வசதிகளைச் செய்தல்			√
முஸ்லிம்கள், பௌத்தர்கள், இந்துக்கள் மற்றும் கிறிஸ்தவர்களுக்கு முஹம்மது நபி (ஸல்) அவர்களின் வாழ்க்கை வழிமுறைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வூட்டியமை		√	
பள்ளிவாசல்கள், அரபிக் கல்லூரிகள், அஹதியா தஹம் பாடசாலைகள் மற்றும் கலாச்சார நிலையங்களின் அபிவிருத்தி	√		
அஹதியா பாடசாலை ஆசிரியர்கள் மற்றும் குர்ஆன் மதரஸாக்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை வழங்கி ஊக்குவித்தல்		√	
இஸ்லாமிய கல்வியை மேம்படுத்துதல்			√
மதரஸாக்களை மறுசீரமைத்தல் (அரபுக் கல்லூரிகள்)			√
புதிய முஸ்லிம் எழுத்தாளர்களை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் ஊக்குவித்தல்		√	
வக்ப் சட்டத்தின் பிரகாரம் அனைத்து பள்ளிவாசல்களுக்கும் மற்றும் அறக்கட்டளை நிர்வாகத்திற்கும் வசதிகள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல்.	√		
உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் திறன்களை மேம்படுத்தல்		√	

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை சுட்டிக் காட்டுக.

இலக்கு/குறிக்கோள்	அடைவுகள்	குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
இலக்கு 4 அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்றல் வாய்ப்புகளை மேம்படுத்துவதற்கு சமமான மற்றம் தரமான கல்வியை உறுதிசெய்தல்.	**4.1** 2030 ஆம் ஆண்டிற்குள், வினைத்திறனான கல்வி கிடைப்பதற்கு அனைத்து ஆண் பெண்களுக்கும் இலவச, சமமான மற்றும் தரமான ஆரம்ப மற்றும் இடைநிலைக் கல்வியை பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்தல்.	**4.1.1** முதலாம் தர இணைடாம் தர தேர்ச்சி முடிவில் கல்வியில் சிறுவர்கள் மற்றும் இளைஞர்களின் கல்வி விகிதம் 2/3 ஆவதோடு வாசிப்பு மற்றும் கணிதம் ஆகியவற்றில் குறைந்தபட்ச தேர்ச்சி நிலையை அடைதல்.		√	

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

உலகளாவிய செயற்பாடு 2030 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் நிகழ்ச்சி நிரலின் படி ஐக்கிய நாடுகள் சபையானது அதன் உறுப்பு நாடுகளுக்கு 17 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. இந்த அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைய இலங்கையில் பல்வேறு அபிவிருத்தி செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன. இதன்படி எமது திணைக்களமானது பள்ளிவாசல்களின் பாரம்பரியத்தை பாதுகாப்பதன் மூலமும், தேசிய அளவில் சமய மற்றும் கலாச்சார விவகாரங்களை ஒழுங்கமைத்து எளிதாக்குவதன் மூலமும் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைய பங்களிப்புச் செய்கின்றது.

எமது சவால்கள்

- இஸ்லாமிய கலாசார நிறுவனங்களை புனரமைக்க, கலை மற்றும் கலாசார நிகழ்ச்சிகளை நடாத்த போதுமான நிதி ஒதுக்கீடு இன்மை.

அத்தியாயம் 06 மனித வள விபரம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

விபரம்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போது இருக்கின்ற பதவியணி	புதவி வெற்றிடம் / (அதிகப்படியான)**
சிரேஷ்ட மட்டம்	**09**	**03**	**06**
பணிப்பாளர்	01	01	-
கணக்காளர்	01	-	01
உள்ளக கணக்காய்வாளர் (இ.க.சே.)	01	-	01
பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர் (இ.நி.சே.)	04	02	02
பிரதி / உதவிப் பணிப்பாளர் (இ.நி.சே. அல்லாத)	02	-	02
மூன்றாம் நிலை	**02**	**-**	**02**
நிருவாக உத்தியோகத்தர்	01	-	01
மொழிபெயர்ப்பாளர்	01	-	01
இரண்டாம் நிலை	**95**	**95**	**00**
வகுப் சபை செயலாளர்	01	-	01
வகுப் நியாயசபை செயலாளர்	01	-	01
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	71	78	(07)
முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்	22	17	05
ஆரம்ப நிலை	**17**	**12**	**05**
சாரதி	04	04	00
அலுவலக சிற்றூழியர்	13	08	05
மொத்தம்	**123**	**110**	**13**

6.2 பற்றாக்குறை அல்லது அதிகப்படியான மனித வளங்கள் நிறுவனத்தின் செலாற்றுகைக்கு செய்த பங்களிப்பு

திணைக்களத்தின் அபிவிருத்தி, செயல்திறன் மற்றும் அடைவுகளுக்கு மனித வளமானது மிகவும் முக்கியமானது. சிரேஷ்ட அதிகாரிகள், மூன்றாம் நிலை, இரண்டாம் நிலை மற்றும் ஆரம்ப நிலை உத்தியோத்தர்களின் பற்றாக்குறை திணைக்களத்தின் செயல்திறனை மிகவும் பாதிக்கும். குறிப்பாக, நிறுவன படிநிலைக்குள் முடிவெடுக்க வேண்டிய சூழ்நிலைகளிலும், நிதி அதிகாரங்கள் போன்ற பொறுப்புகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல் மற்றும் முறைப்படுத்துதல் வசதிகள் செய்ய வேண்டிய சூழ்நிலைகளிலும் பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை நடைமுறை சிக்கல்களை உருவாக்கியுள்ளது. உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை தொடர்பான தகவல் பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சிற்கு தெரிவிக்கப்பட்டு, வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்து தருமாறு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது.

6.3 மனிதவள அபிவிருத்தி

இல.	நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட உத்தியோகத்தர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை / (உள்நாடு வெளிநாடு)	வெளியீடு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
				உள்நாடு	வெளி நாடு		
1.	செலவு மற்றும் நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான பயிற்சி	3	3 நாட்கள்	27,000	-	உள்நாடு	கொடுக்கப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புக்களை துல்லியமாக செய்யும் திறன்
2.	திறன் மேம்பாட்டு பயிற்சி	2	2 நாட்கள்	9,800	-	உள்நாடு	அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெறுதல்
3.	சாரதி மற்றும் O.E.S. ஆகியோர்களுக்கான தொழில் நன்னடத்தைப் பயிற்சி	5	2 நாட்கள்	40,500	-	உள்நாடு	அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெறுதல்
4.	அரச நிறுவனங்களின் உள்ளக கணக்காய்வு தொடர்பான கோட்பாடுகள்	1	1 நாள்	7,000	-	உள்நாடு	கொடுக்கப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புக்களை துல்லியமாக செய்யும் திறன்
5.	பதவி நிலை அல்லாத உத்தியோகத்தர்களுக்கான சிறப்பு பயிற்சி	2	2 நாடகள்	14,000	-	உள்நாடு	செயற்திறனை முன்னேற்றுதல்
6.	கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல் பயிற்சி	2	1 நாள்	14,000	-	உள்நாடு	கொடுக்கப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புக்களை துல்லியமாக செய்யும் திறன்
7.	கடமை மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான பயிற்சி	2	2 நாட்கள்	15,000	-	உள்நாடு	செயற்திறனை முன்னேற்றுதல்
8.	அரச நிதி ஒழுங்கு முறை பயிற்சி	2	3 நாட்கள்	36,000	-	உள்நாடு	கொடுக்கப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புக்களை துல்லியமாக செய்யும் திறன்
9.	Microsoft Excel தரவுப் பகுப்பாய்வு பயிற்சி	2	3 நாட்கள்	30,000	-	உள்நாடு	அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெறுதல்
10.	வக்ப் நிர்வாகம் தொடர்பான பயிற்சி	35	1 நாள்	20,314	-	உள்நாடு	அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெறுதல்

*** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு ஊழியர் பயிற்சி திட்டங்கள் மூலம் கிடைத்த பங்களிப்பு**

ஊழியர் மேம்பாட்டு பயிற்சித் திட்டங்கள் அவர்களின் அதிகபட்ச திறனை அதிகரிப்பதற்கு உதவுகின்றன. அதே நேரத்தில், குழுவாக சேர்ந்து பணியாற்றும் போது உத்தியோகத்தர்களிடையே பல திட்டங்களை எளிதில் ஒழுங்கமைத்து வேலை செய்ய உதவுகிறது. எனவே, ஊழியர் திறன் விருத்தியானது சேவைநாடிகளை மகிழ்ச்சியடையச் செய்கிறது. எனவே, திணைக்களத்தின் செயல்பாடுகளை திட்டமிட்டு செயற்படுத்துவதன்

மூலம் திணைக்களத்தின் செயல்திறனை அடைய அதிகாரிகள் பங்களிப்பு வழங்கியுள்ளார்கள்.

அத்தியாயம் 07 - இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்
1	**பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன**			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.6	ஏனையவை	இணக்கமற்றது		
2	**புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பேணிவருதல் (நி.பி. 445)**			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை **267/2018** இன் படி நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவேடு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல்	இணக்கமானது		

	மற்றும் பராமரித்தல்			
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியல் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேற்றினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேடடினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

2.10	பொறுப்பு பதிவேற்றை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA-N20) புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
3	**நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)**			
3.1	நிதி அதிகாரம் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரத்தை பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.4	**2014.05.11** ஆம் திகதிய அரச கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. **171/2004** இன் படி அரச ஊதிய மென்பொருள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		

4	**வருடாந்த திட்டத்தினை தயாரித்தல்**			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	உள்ளக கணக்காய்வாளருக்கான பதவி வெற்றிடம் இன்னும் பூர்த்தி செய்யப்பட வில்லை	கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத் திணைக்களத்தில் (டேனு) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பய்ச்சல் கூற்றை திறைசேரி செயற்பாட்டு திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
5	**கணக்காய்வு வினாக்கள்**			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	**உள்ளகக் கணக்காய்வு**			
6.1	நி.பி. **134(2)** DMA/1-2019 படி ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமற்றது	உள்ளக கணக்காய்வாளருக்கான பதவி வெற்றிடம் இன்னும் பூர்த்தி செய்யப்பட வில்லை	கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது

6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் பதிலளித்தல்	இணக்கமானது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் **2018** இன் **19** ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப் பிரிவு **40(4)** இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாரள் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் **134(3)** நிதிப் பிரமாணம் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாரள் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்	இணக்கமானது		
7	**கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு**			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 4 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8	**ஆதன முகாமைத்துவம்**			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. **01/2017** சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை பொதுக் கட்டுப்பாளர்	இணக்கமானது		

	அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.			
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி, சுற்றறிக்கைகளின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை பொதுக் கட்டுப்பாட்டாளர் அலுவலகத்துக்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமானதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
8.3	அரச நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் **05/20**16 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி. 772 இன் படி சேதமடைந்த பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	**வாகன முகாமைத்துவம்**			
9.1	வாகனங்களுக்கான நாளாந்த இயக்க அறிக்கை மற்றும்	இணக்கமானது		

	மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளை தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றமை.			
9.2	சேதமடைந்த வாகனங்கள் சேவையிலிருந்து நீக்கப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுகின்றமை	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவுப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் இற்றைப்படுத்தப்படுகின்றமை	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி. **103,104,109,** மற்றும் **110** இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.5	**2016.12.29** ஆம் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல.**2016/30** ஆம் இலக்க பந்தி 3.1 இன் விதிகளின் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாடு பற்றி மீள் பரிசீலனை செய்தல்	இணக்கமற்றது	மட்டுப்படுத்தப்பட்ட எரிபொருளின் விநியோகம் காரணமாக, எரிபொருள் பயன்பாட்டை சோதிக்க முடியவில்லை.	2023 ஆம் ஆண்டில் வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வு மறுபரிசீலனைக்காக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
9.6	குத்தகை வாகனங்ஙளின் உரித்துப் பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்	பொருத்தமற்றது		
10	**வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை**			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றுக்களைத் தயார் செய்து சான்றளித்து	இணக்கமானது		

	கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்			
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்துக்குள் அத்தகைய நிலுவைகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
11	**நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்**			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. **94(1)** இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொர்ந்திருக்கும்	இணக்கமானது		
12	**அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இனங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையாக உள்ள கடன் நிலுவைகள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாயவு செய்தல்	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களைத் தீர்த்தல்	இணக்கமற்றது	நிலுவை கடனை தீர்க்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது	நிலுவை கடனை தீர்க்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது

13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி. 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்விலுள்ள ஆண்டின் இறுதி காசேட்டு மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான உப கட்டுநிதி வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால கட்டுநிதி வழங்குதல்	இணக்கமானது		
14.4	கட்டுநிதிக் கணக்கின் மீதி, திறைசேரியின் பதிவேடுகளுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	**வருமானக் கணக்கு**			
15.1	குறித்த ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பி	இணக்கமானது		

	செலுத்தியிருக்க வேண்டும்			
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானங்கள், வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி. **176** இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களை பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல் எழுத்து மூலம் வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	**20.09.2017** ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் **04/2017** இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படடுள்ளன	இணக்கமானது		
17	**பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்**			
17.1	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அலுவலர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு முறையான	இணக்கமானது		

	பதிவேடுகள் பேணப்படுகின்றமை.			
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத்தளம் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் இணையத்தளம் அல்லது மாற்றுவழிமுறைகள் ஊடாக நிறுவனம் பற்றி பொது மக்களின் கருத்துக்கள் / பிரேரணைகளை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
18	**பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்**			
18.1	பொது நிருவாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை இல. **05/2008** (i) இன் படி மற்றும் **05/2008(1)** இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் சேவைபெறுநர் பிரகடனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் அமுல்படுத்துதல்	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொருத்தவரை பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் சேவைபெறுநர் பிரகடனத்தை	இணக்கமானது		

	செயற்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறி முறையை அமைத்துள்ளது			
19	**மனிதவள திட்டத்தை தயாரித்தல்**			
19.1	**2018.01.24** ஆம் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் **02/2018** இன் இணைப்பு 02 இன் மாதிரிப் படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்க 12 மணிநேரத்துக்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனிதவளத் திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்	இணக்கமானது		
இல.	**ஏற்புடைய தேவைப்பாடு**	**இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)**	**இணக்கப்பாடற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்க விபரம்**	**எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்**
19.3	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயல்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்திக்கு அமைய மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டம், நிறுவன திறன் மேம்பாட்டு திட்டங்கள் மற்றும்	இணக்கமானது		

	திறன் விருத்தி திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்வதற்கு பொறுப்பான ஒரு மூத்த அலுவலர் ஒருவர் நியமனம் செய்யப்பட்டிருத்தல்			
20	**கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கல்**			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		