වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

Annual Performance Report

2022



රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

அரசகருமம் மொழிகள் திணைக்களம்

Department of Official Languages

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government

அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
2022

செலவினத் தலைப்பு - 236

රාජ්‍ය පරිපාලන,ස්වදේශ කටයුතු,පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

உள்ளடக்கம்

01 ஆம் அத்தியாயம் நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1	அறிமுகம்	04
1.2	நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்	05
1.3	திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள்	06
1.4	அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கட்டமைப்பு	07
1.5	திணைக்களத்தின் பிரிவுகளின் அறிமுகம்	08

02 ஆம் அத்தியாயம் முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1	2022ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்	09
2.2	திணைக்களத்தின் எதிர்கால நோக்கங்கள் மற்றும் சவால்கள்	22

03 ஆம் அத்தியாயம் 2022 ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை

3.1	நிதி செயலாற்றுகை கூற்று	24
3.2	நிதி நிலைமை கூற்று	26
3.3	நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று	27
3.5	வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை	29
3.6	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	29
3.7	நி.பி. குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களம்/ மாவட்டச் செயலகம்/ மாகாணச் சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	29
3.8	நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை	30
3.9	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	00

04 ஆம் அத்தியாயம் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்	31

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

5.1	அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக்குறிக்கோள்கள்	33
5.2	பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் - சவால்கள்	34

06 ஆம் அத்தியாயம் மனிதவளப் பக்கத் தோற்றப்பாடு

6.1	பதவியணிப் பட்டியல்	35
6.2	பதவியணி முகாமைத்துவம்	37
6.3	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்	37
6.4	பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி	38
6.5	பணிப் பயிற்சிக்காக பயிற்சித் திட்டங்கள் பங்களித்த விதம்	40

07 ஆம் அத்தியாயம் இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

7.1	இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	41 - 46

01.ஆம் அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1 அறிமுகம்

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

2022 ஆம் ஆண்டு வெற்றிகரமாக 65 வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்த இத் திணைக்களம் மக்களின் மொழி உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பொறுப்புடன் சேவையாற்றும் நிறுவனமாகும். அதன்போது அரசாங்கத்திற்கு மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கைகளை பூர்த்தி செய்து அரசாங்கத்திற்கு வழங்குதல், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்தேர்ச்சியை விருத்தி செய்தல், அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் மொழித் தேர்ச்சி மதிப்பீட்டாளராக இருத்தல், கலைச் சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல், மொழி தொடர்பான பாடப்புத்தகங்கள் மற்றும் அகராதிகளை தொகுத்தல், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்காக மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடல், நவீன தொழிநுட்பம் ஊடாக பணிகளை மிக இலகுவாக நிறைவேற்றுவதன் பொருட்டு வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் முதலான பணிகள் அரசகருமமொழிகள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நடைமுறையில் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் இந்நிறுவனத்தின் அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம் அவர்கள் பிரதான பதவியை வகிக்கிறார்.

2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்கங் கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்திற்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் 2022ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை கணக்குகள் இதன்மூலமாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

விலாசம்	-	இல. 341/7, கோட்டே வீதி, இராஜகிரிய
தொலைபேசி	-	011 2888934
பெக்ஸ்	-	011 2888928
மின்னஞ்சல் முகவரி	-	languages.dept.ad04@gmail.com
இணையதள முகவரி	-	www.languagesdept.gov.lk

1.2 நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்

நோக்கு

சகவாழ்வுடன் கூடிய சமாதானமான மும்மொழி சமூகம்

செயற்பணி

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

நோக்கங்கள்

சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் விரும்பிய மொழியில் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பொதுமக்களுக்கான உரிமையைப் பாதுகாப்பதன் பொருட்டு அரச அலுவலர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை உயர்த்தல்.

பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பினை வழங்குவதற்கு இயன்றவரை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் மற்றும் வேறு வெளிநாட்டு மொழியாற்றல்களுடன் கூடிய சமூகமொன்றை உருவாக்குதல்.

அரசின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் என்றவகையில் வினைதிறனான மொழிபெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குவதினை உறுதிப்படுத்தல்.

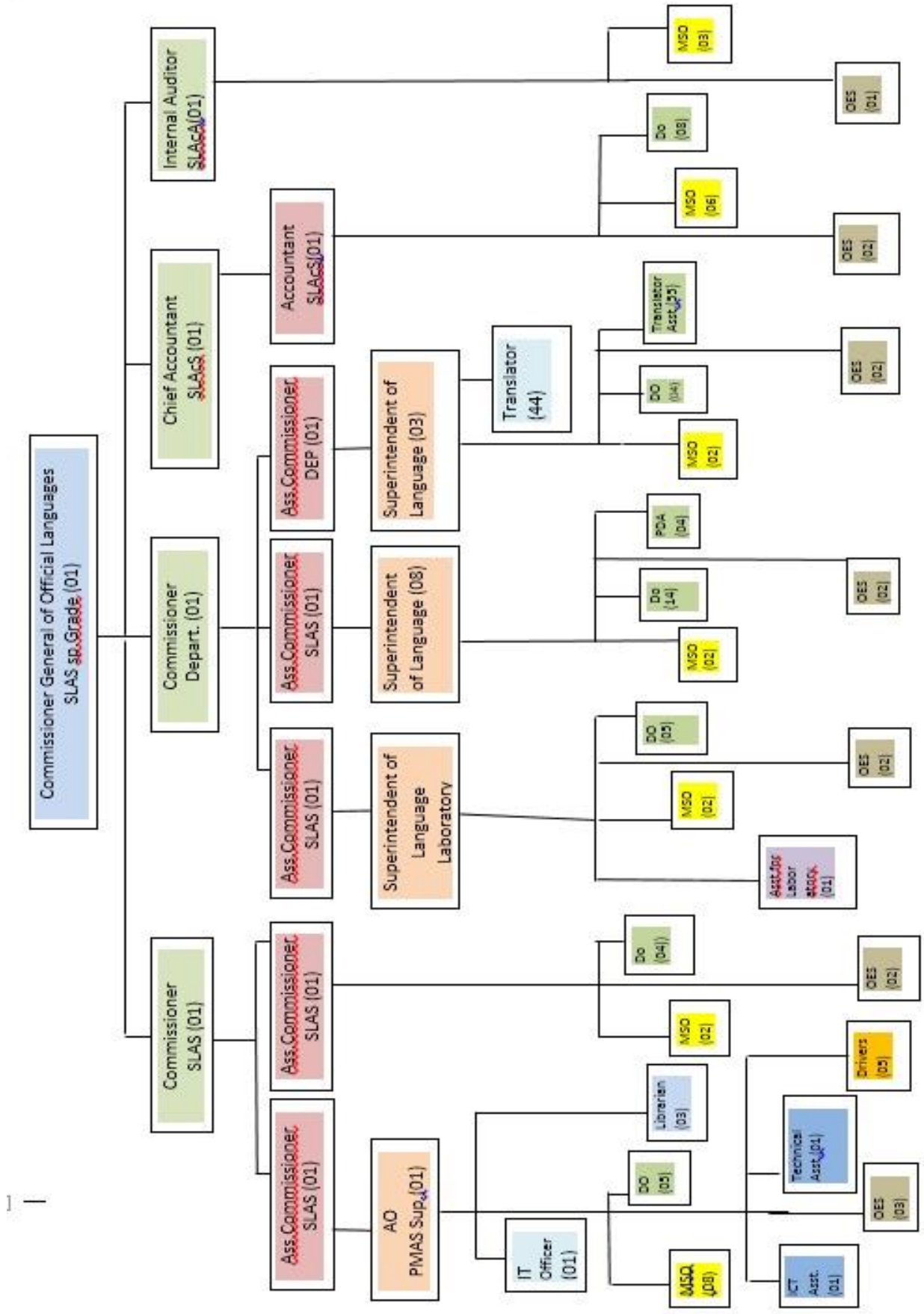
தேசிய மொழிகளை மேம்படுத்துவதற்கும், கற்பதற்கும், பயன்படுத்துவதற்கும் வசதிகளை வழங்குதல்.

தேசியமற்றும் சர்வதேச மொழியாற்றலை மேம்படுத்துவதற்காக பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.

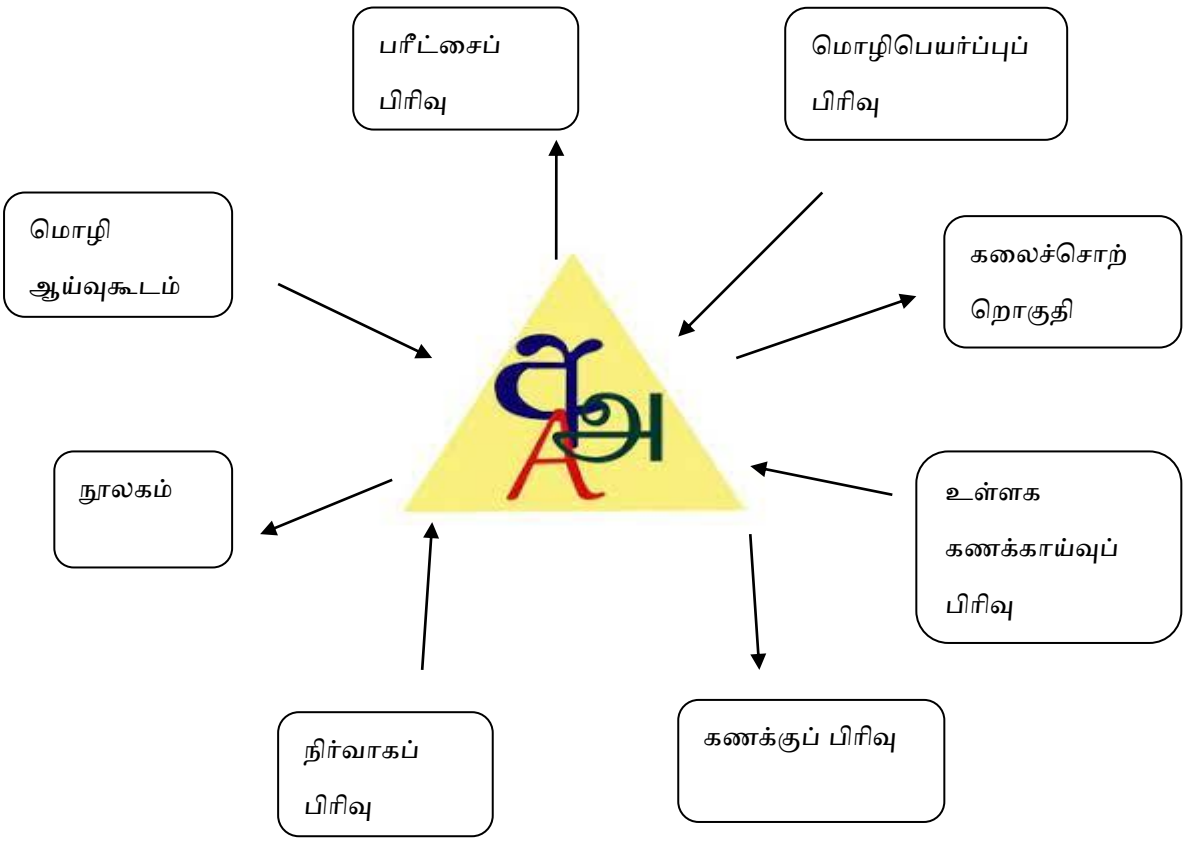
1.3திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள்

1. அரச மற்றும் பகுதி அளவிலான அரச நிறுவனங்களின் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை நிறைவேற்றல். (சிங்களம்/ஆங்கிலம்/தமிழ்)
2. பல்வேறு துறைகளுக்குரிய சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல்.
3. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சையை (NLQ) காலாண்டிற்கு ஒரு முறை நடாத்துதல்.
4. அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் அலுவலர்களுக்காக அ.நி.சுற்றறிக்கை 18/2020 இன் படி சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிப்பாடநெறிகளை நாடுபூராகவும் நடாத்துதல்.
5. நவீன தொழிநுட்பத்துடன் கூடிய மொழி ஆய்வுகூடத்தில் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகளையும் மொழிபெயர்ப்புத் துறை உட்பட வேறு வெளிநாட்டு மொழிகளையும் கற்பிக்கும் வகுப்புக்களையும் பரீட்சைகளையும் நடாத்துதல்.
6. அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்தேர்ச்சியை பெற்றுக்கொள்வதற்காகவும், மொழி மேம்பாட்டிற்காகவும், திணைக்கள வெளியீடுகள், கற்கைக்கான துணை நூல்கள் மற்றும் இறுவட்டுகளைத் தொகுத்தலும் விற்பனை செய்தலும்.
7. வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் பணிக் குழுவினருக்காக மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளையும் தெரிவு செய்வதற்கான பரீட்சைகளையும் நடாத்தல்.
8. வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின்படி மொழிக்கற்கை நெறிகளை நடாத்துவதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
9. பல்கலைக்கழகங்களிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு கல்வி நிறுவனங்களிலும் மொழிபெயர்ப்புப் பாடநெறிகளைப் பயில்வோருக்கு செயன்முறைப் பயிற்சியை வழங்கல்.
10. தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சிங்கள மொழித் தினம், தமிழ் மொழித் தினம் மற்றும் சர்வதேச மொழிபெயர்ப்புத் தினம் ஆகிய தினங்களைக் கொண்டாடுதல்.

1.4அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கட்டமைப்பு



1.5திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்



02 . ஆம் அத்தியாயம் - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1.2022 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்

01. மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு



சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளை அரசகரும மொழிகளாக அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் வகையில் 1955 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் 01 ஆந் திகதி அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டதோடு, 1956 ஆம் ஆண்டு அரசகரும மொழிகள் சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டதன் பின்னர் அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளராக இத்திணைக்களம் செயலாற்றி வருக்கின்றது.

மொழிபெயர்ப்புப் பணி தொடர்பாக இத் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய முன்னோடி பணியானது ஆரம்பகால நிர்வாக அறிக்கைகளில் பிரதிபலிக்கிறது. இன்று, அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முக்கியமான ஆவணங்களை மொழிபெயர்ப்பு செய்தல். அதேபோன்று செவ்வைப் பார்த்தல் என்பது தொழிநுட்ப ரீதியாக வினைதிறன்மிக்கதாக செய்யப்படுகின்ற மற்றொரு தனித்துவமான பணியாக அறிமுகப்படுத்தலாம், இவ்வாறு தரமான மொழிபெயர்ப்புச் சேவையைப் பாதுகாப்பதற்கான வசதிகளை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டு அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் என்ற வகையில் 2022 ஆம் ஆண்டில் எய்திய முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

பிரதான பணிகள் :-

- அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களின் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்
- மொழிபெயர்ப்புத் தொடர்பான பரீட்சைகளுக்காக வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும், விடைத் தாள்களை மதிப்பீடு செய்தலும்
- மொழிபெயர்ப்புத் தொடர்பான பட்டப் படிப்பைத் தொடரும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்குத் தேவையான செயன்முறை பயிற்சிகளை அளித்தல்.
- www.bashawa.lk இணையத்தளத்தினூடாக மொழிபெயர்ப்பு அலுவல்களை செய்தல்.

2022 ஆம் ஆண்டின் அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைத்த மொழிபெயர்ப்புக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக பின்வருமாறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

பணி	கிடைக்கப் பெற்ற எண்ணிக்கை	நிறைவேற்றப்பட்ட எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்ப்பு செய்வதற்காக கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	229	213
மொழிபெயர்ப்பு செய்யப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை	3328	2568
சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழிபெயர்ப்புகளை செவ்வை பார்ப்பதற்காக கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	54	52
செவ்வை பார்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை	1224	1223
மொத்த எண்ணிக்கை (பக்கங்கள்)	4552	3792

2022 ஆம் ஆண்டில் மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பிரதான பணிகள்

- மொழிபெயர்ப்புத் தொடர்பான கையேடு ஒன்றை (சிங்களம் / ஆங்கிலம்) தொகுத்தல்.
- தாபன விதிக்கோவையை சிங்கள மொழியிலிருந்து தமிழ் மொழிக்கு மொழிபெயர்த்தல்.
- களனி மற்றும் சபரகமுவா பல்கலைக்கழகங்களில் மொழிபெயர்ப்புப் பாடத்தை விசேடப் பட்டமாக கற்கும் 50 மாணவர்களுக்குத் தேவையான பயிற்சிகளை அளித்தல். (90 மணித்தியாலம்)
- அரசகரும மொழிகள் களஞ்சியம் எனும் பெயரில் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளை கற்பிக்கும் நிகழ்ச்சியொன்றை இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம் ஊடாக ஒலிபரப்புச் செய்தல்.

திணைக்களத்தில் மொழி பெயர்ப்புப் பிரிவுக்காக 44 மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டாலும் தற்போது இப்பிரிவில் 17 மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் மாத்திரமே சேவையாற்றுகின்றார்கள். 27 பதவி வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்ற நிலையிலேயே திணைக்களம் இம்முன்னேற்றத்தை அடைந்திருப்பது குறிப்பிடத்தக்கது. அதேபோன்று இவ் ஆண்டிலும் மொழிபெயர்ப்புக்காக நிறுவப்பட்டுள்ள மொழி சம்மேளனத்தை இற்றைப்படுத்துவதற்காக தகுதிகாண் பரீட்சை 2022.12.28 ஆம் திகதி திணைக்களத்தில் நடாத்தப்பட்டது.

2022.10.01 ஆம் தினத்தில் திணைக்கள ஆண்டு பூர்த்திவிழா மற்றும் மொழிபெயர்ப்புத் தினக் கொண்டாட்டங்கள் திணைக்களத்தில் நடைபெற்றன. அதன்போது பல்வேறு விசேட அம்சங்களினால் இக்கொண்டாட்டம் அலங்கரிக்கப்பட்டது. மேலும், போட்டியொன்று நடாத்தப்பட்டு மொழிபெயர்க்கப்பட்ட சிறந்த சிறுகதை தெரிவு செய்யப்பட்டு சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டது.

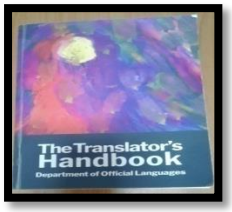
"அரசாங்க உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளராக" செயலாற்றும் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம் உலகளாவிய இலக்கியத்தின் தலைசிறந்த படைப்புக்களை சிங்கள மொழிக்கு மொழிபெயர்த்து, மொழிபெயர்ப்புத் துறையிலும் உள்ளூர் இலக்கியத்தின் முன்னேற்றத்திற்கும் பங்களிப்பு செய்வதற்கான முதற்படி 2021 ஆம் ஆண்டில் வைக்கப்பட்டது. சீன எழுத்தாளர் Yu Huwaஆல் எழுதப்பட்ட Chronicle of a Blood Merchant என்ற நூலை "ருஹிரு விக்குணா யெப்புணு மினிசெக்" என்ற பெயரில் மொழி பெயர்த்து அச்சுப் பதிவு செய்து வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அந்நூலை இயற்றிய நூலாசிரியரின் சேவையை பாராட்டும் வகையில் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் விசேட பாராட்டு விருது சிரேஷ்ட மொழிபெயர்ப்பாளரும், எழுத்தாளரும், இலக்கியவாதியுமான திரு.சூலாநந்த சமரநாயக்க அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டது.

சீன எழுத்தாளர் Yu Huwaஆல் எழுதப்பட்டChronicle of a Blood Merchant என்ற நூல் "ருஹிரு விக்குணா யெப்புணு மினிசெக்"என மொழி பெயர்க்கப்பட்டது.





அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் சூலாநந்த சமரநாயக்க அவர்களுக்கு அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் விசேட பாராட்டு விருது வழங்கும் நிகழ்வு.



அதேபோன்று, இலங்கையில் முதற் தடவையாக மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்காக வழிகாட்டி நூலொன்று தொகுக்கப்பட்டது. மொழிபெயர்ப்புக் கையேடு எனும் பெயரில் தொகுக்கப்பட்ட அச்சிறந்த நூலானது திணைக்கள மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் அறிவு மற்றும் அனுபவங்களின் இறுதி விளைவாகும்.

திணைக்கள வரலாறு எனும் நூல்



திணைக்கள ஆண்டு விழா கொண்டாடுதல்



2022.10.01 ஆம் திகதி திணைக்கள ஆண்டு விழா கொண்டாட்டம் கௌரவ பிரதமரின் தலைமையில் நடைபெற்றது. அதன்போது திணைக்கள வரலாறு என்ற நூல் வெளியிடப்பட்டது.

தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த நாட்களை ஒவ்வொரு வருடமும் கொண்டாடுவதோடு கஷ்டப் பிரதேசங்களில் குறைந்த வருமானம் கொண்ட பாடசாலை மாணவர்களின் பங்கேற்புடன் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன. இந்த வருட சிங்கள மொழித்தின கொண்டாட்ட நிகழ்ச்சியானது வலப்பனை கல்வி வலயத்தைச் சேர்ந்த 24 பாடசாலைகளின் மாணவர்களை இணைத்து வெற்றிகரமாக நடாத்தப்பட்டது. அதன்போது சிறந்த போதனாசிரியரான கலாநிதி ரத்னசிறி விஜேசிங்ஹ அவர்கள் வளவாளராக கலந்து சிறப்பித்தார்.

மேலும், கடந்த வருடத்தில்மொழிபெயர்ப்பு அலுவல்கள் முறையாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் நிறைவேற்றுவதற்கு சில நீண்டகால திட்டங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.அவை அனைத்தும் இவ் வருடத்திலும் தொடர்ச்சியாக செயற்படுத்தப்பட்டன. மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் அறிவை மேம்படுத்துவதற்காக நவீன தொழில்நுட்பத்தினூடாக வசதிகளைவழங்குவதன் மூலம், தரமானதும் மிகவும் பயனுள்ளதுமான சரியான ஆவணத்தை பயனாளிகளுக்கு வழங்குவதே இதன் முக்கிய நோக்கமாகும்.

2023ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ள விசேட பணிகள்

- ✓ 25 மொழிபெயர்ப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்.
- ✓ அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக ஆங்கில மொழியில் கடித ஆவணங்களை தயாரிக்கும் வகையில் 03 நாள் குறுகிய கால நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடுதல்.
- ✓ மொழிபெயர்ப்பாளர் முகாமைத்துவ திட்டமொன்றை உருவாக்குதல்.
- ✓ மொழிபெயர்ப்பு கையேட்டை அச்சிடுதல் (ஆங்கிலம் / தமிழ்).
- ✓ திணைக்களத்திற்கு முக்கியம் வாய்ந்த மொழித்தினங்களை கொண்டாடுதல்.

02. கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவு

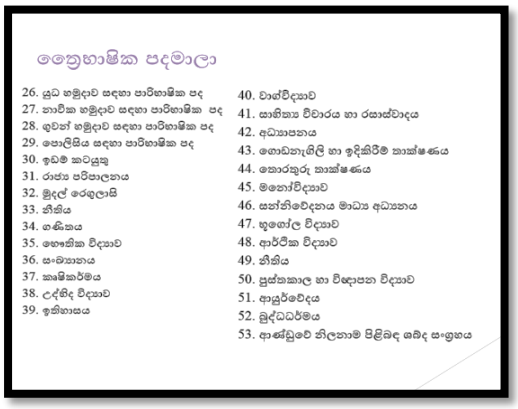


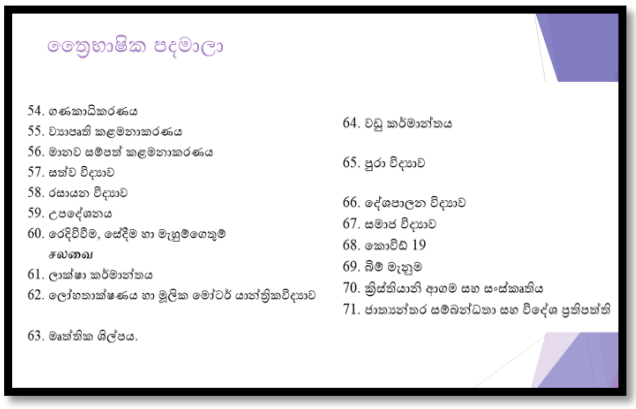
1956 ஆம் ஆண்டு 33 ஆம் இலக்கம் கொண்ட சட்டத்தால் அரசகரும மொழிகள் சட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன், அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்றே கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தயாரிக்கும் உத்தியோகபூர்வ அதிகாரம் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டது. அதன்படி, நிறுவப்பட்ட கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவின் மூலம் புதிய பாட அறிவைத் தேசிய மொழிகளில் புரிந்துகொள்வதற்கு இலகுவான முறையில் மும்மொழி/இருமொழி கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுக்கும் பணி ஆரம்பமாகியது. .அதன்படி பழைய கலைச்சொற்றொகுதிகளை இற்றைப்படுத்தல், புதிய கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல், பாடசாலைகள், பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் ஏனைய கற்றல் நிறுவனங்களில் கற்றல் செயற்பாடுகளில் சேர்க்கப்படும் புதிய சொற்களுக்காக கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுப்பதோடு அரச நிறுவனங்களுக்காகவும் அதனுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்களுக்காகவும் பெயரிடுதலை வழங்குவதற்காக உதவுதல், அரசாங்க மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி புதிய சொற்களைத் தயாரிப்பதற்காக உதவுதல், மொழிபெயர்ப்பு செயற்பாடுகளில் தேவையான புதிய சொற்களைத் தொகுத்தல் என்பன கலைச்சொற்றொகுதிப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள் ஆகும்.

1956 ஆம் ஆண்டு முதல் இருமொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள கலைச்சொற்றொகுதிகளை 2013 ஆம் ஆண்டு முதல் மூன்று மொழிகளில் தொகுக்கத் தொடங்கியதோடு, இதுவரை பல்வேறு துறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட சுமார் 80 கலைச்சொற்றொகுதிகள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.









புதிய பாடத் துறைகளினூடாக தற்போதைய தேவைகளின் அடிப்படையில் விரிவான ஆராய்ச்சிக்குப் பின்னர் அப் பாடத்துறை உள்ளடக்கும் வகையில் தொகுக்கப்பட்ட புதிய கலைச்சொற்றொகுதிகளும் எமது அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள இணையத்தளத்தினூடாக பயன்படுத்தக்கூடிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.



கொவிட்19 கலைச்சொற்றொகுதி உட்பட பல்வேறு துறைகளுக்குரிய 80 கலைச்சொற்றொகுதிகள் தற்போது Termino-Hub வலையத்தினூடாக இணையத்தளத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.



கலைச்சொற்றொகுதி உள்ளடக்கப்பட்ட கையடக்க தொலைபேசி மென்பொருள்



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

2022 ஆம் ஆண்டில் கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்

i. விளையாட்டுத் துறைசார் கலைச்சொற்றொகுதி தயாரித்தல்.
ii. திரைத்துறை சார் கலைச்சொற்றொகுதி தயாரித்தல்.
iii. சுருக்கக் குறியீட்டுடன் தொடர்புடைய கலைச்சொற்றொகுதி தயாரித்தல்.
iv. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட 07 கலைச்சொற்றொகுதிகள் Termino-Hub வலையத்தினூடாக இணையத்தளத்தில் பதிவுசெய்தல்.

2023ஆம் ஆண்டில் தொகுக்கப்படவுள்ள கலைச்சொற்றொகுதிகள்

i. பாலினம் தொடர்புடைய கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி).
ii. சுற்றுலாத் துறை மற்றும் உணவு விடுதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி.
iii. சமூக ஊடகங்கள் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி தயாரித்தல்.
iv. தாபன விதிக்கோவை தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதியாக தயாரித்தல்.

03. மொழி ஆய்வுகூடம்





அரசகரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முதன்மை நோக்கங்களில் ஒன்றாக விளங்குவது மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை கட்டியெழுப்புவதாகும். அரச ஊழியர்களின் மொழித் திறமையை அதிகரிப்பதற்காகவும், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை உருவாக்குவதற்காகவும் பின்புலமாக மொழி ஆய்வுகூடம் விளங்குகிறது. அதன்பிரகாரம் மொழி மேம்பாடு, மொழிக் கற்றல் மற்றும் மொழிப் பயன்பாடு தொடர்பான வசதிகளை வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

பிரதான பணிகள்

- ✓ 18/2020 ஆம் இலக்க அ.நி.சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை திட்டமிடுதல்.
- ✓ மொழிப் போதனாசிரியர்களுக்கான பயிற்சி பட்டறைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- ✓ அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைக்கும் கோரிக்கைகளுக்கு அமைய மொழிப்பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடுதல்.
- ✓ தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சையில் (NLQ) சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிகளுக்குரிய கணினி அடிப்படையுடன் கூடிய முன்மதிப்பீட்டு பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.

2020.10.16 ஆம் திகதி முதல் அமுல்படுத்துமாறு 18/2020 ஆம் இலக்கம் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையை வெளியிடுவதுடன், அரச ஊழியர்களுக்காக சிங்கள, தமிழ் மொழி பாடநெறிகள் நாடளாவிய ரீதியாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 03/2016 ஆம் இலக்கம் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி, அரச ஊழியர்களால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய பாடநெறிகள் பின்வருமாறு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

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

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

இவ் ஆண்டில் நாடளாவிய ரீதியில்நடாத்திய பாடநெறி எண்ணிக்கை 618 ஆகும். இதன் போது போதனாசிரியர்களுக்கு கட்டணம் செலுத்துவதற்காக திணைக்கள ஒதுக்கீடுகள் போன்றே, அப்பாடநெறிகள் நடாத்தப்படும் நிறுவனங்களின் ஒதுக்கீடுகளும் பயன்படுத்தப்பட்டது.



18/2020ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை ஆரம்பித்தல். 2022.01.01 முதல்2022.12.31 வரை



18/2020**ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் மொழிப் பாடநெறிகளின் விபரச் சுருக்கம்**

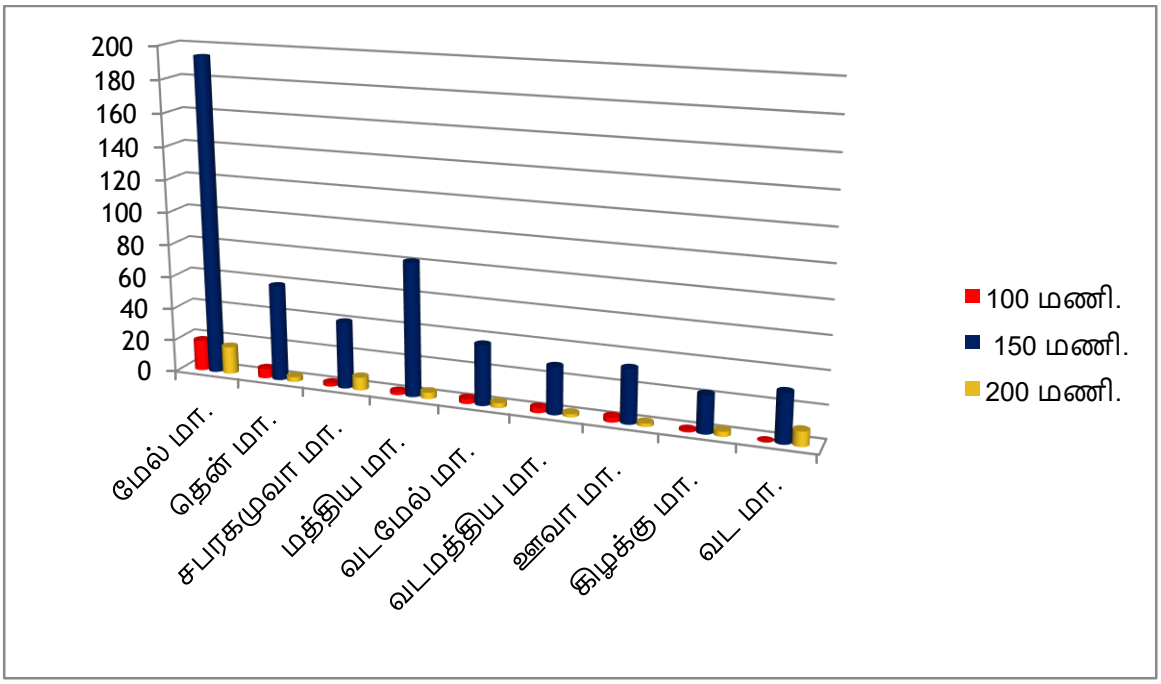
2022.01.01 **முதல்** 2022.12.31 **வரை**

	200 மணித்தியாலம்	**150 மணித்தியாலம்**	**100 மணித்தியாலம்**	**மொத்தம்**
ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	51	529	38	618
நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை (2021 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட, 2022 ஆம் ஆண்டிற்குள் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளும் இதில் உள்ளடக்கப்படுகின்றன)	76	444	36	556

2022 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்திய மொழிப்பாடநெறிகளின் முன்னேற்றம்

மாவட்டம்	18/2020**ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நடாத்திய மொழிப்பாடநெறிகளின் முன்னேற்றம்**								
	ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை			**நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை**			**நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை**		
	100	150	200	100	150	200	100	150	200
கொழும்பு	13	142	15	05	67	03	08	75	12
கம்பஹா	05	25	01	04	20	01	01	05	00
களுத்துறை	01	27	01	00	11	01	00	16	00
காலி	01	28	01	01	25	01	00	03	00
மாத்தறை	04	12	01	04	08	00	00	04	01
ஹம்பாந்தோட்டை	01	19	01	01	14	01	00	05	00
குருநாகல்	02	25	02	01	15	01	01	10	01
புத்தளம்	01	12	01	01	09	01	03	00	00
கண்டி	00	30	00	01	22	00	00	08	00
மாத்தளை	01	29	01	01	20	01	00	09	00
நுவரெலியா	00	23	03	00	15	02	00	08	01
அநுராதபுரம்	02	09	01	01	09	01	01	00	00
பொலொன்னறுவை	01	20	01	01	16	01	00	04	00
கேகாலை	00	09	03	00	08	00	00	01	03
இரத்தினபுரி	02	32	05	01	21	02	01	11	03
பதுளை	03	17	02	03	17	02	00	00	00
மொனராகலை	00	16	00	00	16	00	00	00	00
யாழ்ப்பாணம்	00	13	03	00	03	02	00	12	01
கிளிநொச்சி	00	04	01	00	03	00	00	01	01
வவுனியா	00	08	02	00	06	01	00	02	01
மன்னார்	00	01	02	00	00	01	00	01	01
முல்லைத்தீவு	00	04	01	00	02	00	00	02	01
அம்பாறை	01	14	03	01	11	03	00	03	00
மட்டக்களப்பு	00	02	00	00	01	00	00	01	00
திருகோணமலை	00	07	00	00	05	00	00	02	00
மொத்தம்	39	528	51	26	344	25	15	183	26

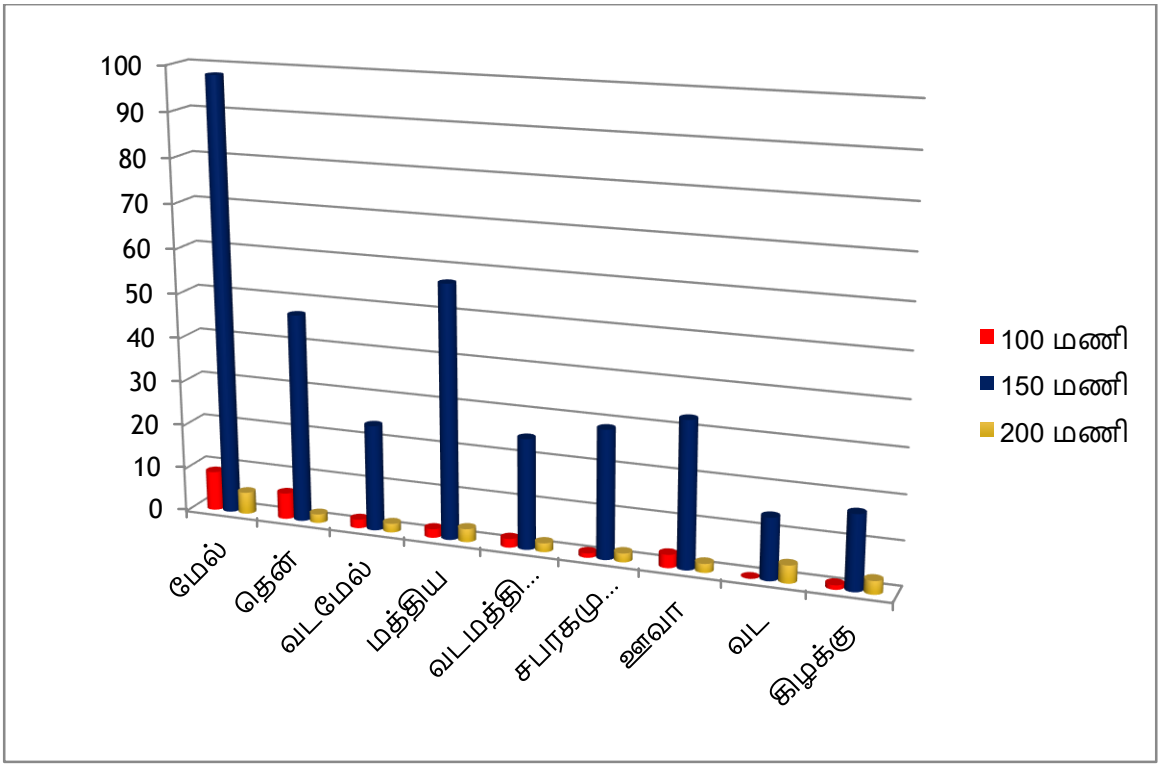
2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை



2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை விபரம்

மாகாணம்	100	150	200
மேல்	19	194	17
தென்	06	59	03
சபரகமுவா	02	41	08
மத்திய	02	82	04
வடமேல்	03	37	03
வட மத்திய	03	29	02
ஊவா	03	33	02
கிழக்கு	01	23	03
வடக்கு	00	30	09
மொத்தம்	39	528	51

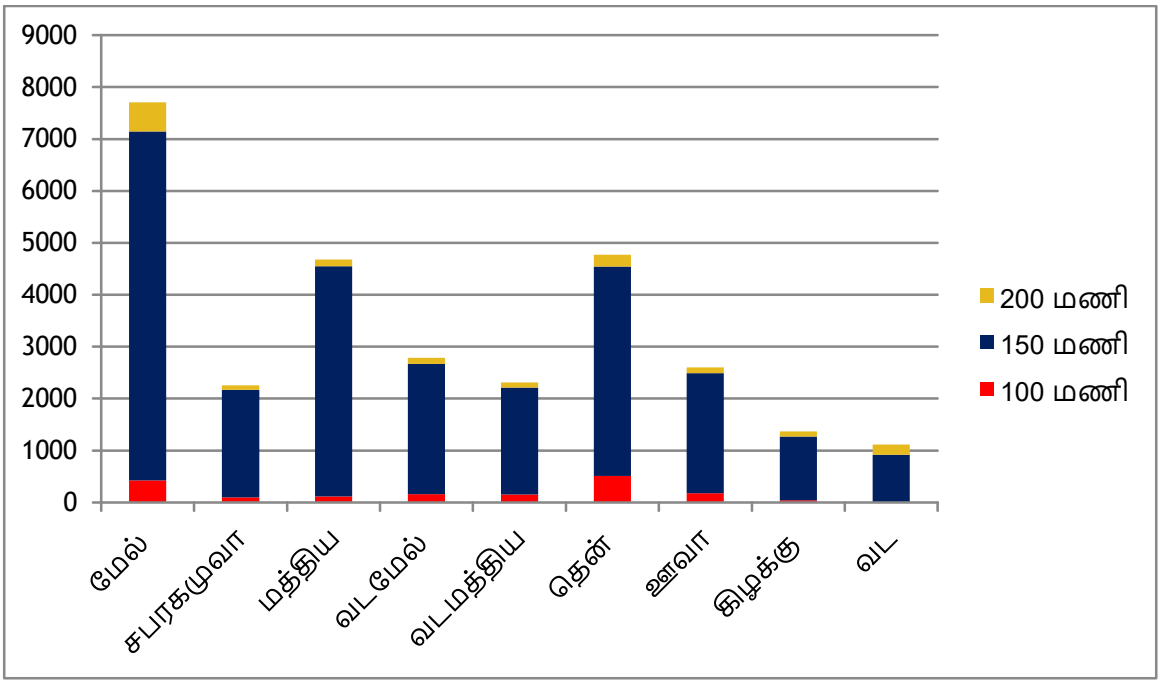
2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை



2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை விபரம்

மாகாணம்	100	150	200
மேல்	09	98	05
தென்	06	47	02
சபரகமுவா	01	29	02
மத்திய	02	57	03
வடமேல்	02	24	02
வட மத்திய	02	25	02
ஊவா	03	33	02
கிழக்கு	01	17	03
வட	00	14	04
மொத்தம்	26	344	25

2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை



2022 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை விபரம்

மாகாணம்	100	150	200
மேல்	424	6724	559
தென்	513	4032	227
சபரகமுவா	95	2073	88
மத்திய	117	4433	126
வடமேல்	159	2512	112
வட மத்திய	152	2061	98
ஊவா	176	2312	112
கிழக்கு	42	1226	99
வட	00	914	202
மொத்தம்	1678	26287	1623

நாடளாவிய ரீதியில் பாடநெறிகள் நடாத்தப்பட்டபோது சில விசேட நிகழ்வுகள்.....

18/2020**ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பாடநெறிகளை ஆரம்பித்தல்**





பாடநெறி பயிலுநர்கள் கற்றல் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்ட சந்தர்ப்பம்




முன்மதிப்பீட்டு பரீட்சை நடாத்துதல்





வெற்றிகரமாக பாடநெறிகளை நிறைவு செய்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு சான்றிதழ்கள் வழங்கும் சந்தர்ப்பம்





வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின்படி பாடநெறிகளை நடாத்துதல்

01. புத்தசாசன மற்றும் பௌத்த மத அலுவல்கள் அமைச்சில் 100 மணித்தியால தமிழ் மொழி அடிப்படை பயிற்சி பாடநெறி 30 பௌத்த தேரர்களுக்காக நடாத்தப்பட்டது.
02. ஆதர் சீ கிலாக் நிறுவனத்தில் 50 மணித்தியால தமிழ் மொழி பாடநெறி 64 உத்தியோகத்தர்களை இலக்காகக் கொண்டு நடாத்தப்பட்டது.
03. உள்நாட்டு கடன் அபிவிருத்தி நிதிய உத்தியோகத்தர்களுக்காக 50 மணித்தியால தமிழ் மொழி பாடநெறியொன்று நடாத்தப்பட்டது.
04. நேர்முகப் பரீட்சையினூடாக தெரிவு செய்யப்பட்ட பொலிஸ் திணைக்களத்தில் கடமையாற்றும் மொழி வளவாளர்களுக்கு ஆசிரிய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று நடாத்தப்பட்டது.
05. பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக அலுவலக கடித முறைமை தொடர்பான பயிற்சி பட்டறைகள் 02 நடாத்தப்பட்டன.
06. தொகை மதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்காக அலுவலக கடித முறைமை தொடர்பான பயிற்சி பட்டறையொன்று நடாத்தப்பட்டது.

2023 ஆம் ஆண்டில் செயற்படுத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள நிகழ்ச்சிகள்

01. 18/2020ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை ஒழுங்கு செய்தல்.
02. சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், மொழிபெயர்ப்பு மற்றும் அந்நிய நாட்டு மொழிகளுக்கு ஏற்ப பாடநெறிகளை ஆரம்பித்தல்.
03. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சையில் கணினி அடிப்படையுடன்கூடிய முன்மதிப்பீட்டுப் பரீட்சை நடாத்துதல்.
04. வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்களை இலக்காகக் கொண்ட மொழிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்காக கற்கை உதவிக்கருவிகளை தயாரித்தல்.
05. வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்களை இலக்காகக் கொண்டு அந்நிய நாட்டு மொழிப் பாடநெறிகளை ஆரம்பிப்பதற்குத் தேவையான விசேட முற்பணக் கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தல்.

04. பரீட்சைப் பிரிவு



அரசகரும மொழிக் கொள்கையை அமுல்படுத்தும் இன்னுமொரு அங்கமான அரச ஊழியர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை வளர்த்தலும், அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித் தேர்ச்சி மதிப்பீட்டாளராக செயற்படுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலும் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் விசேட செயல்முறையாகும். அதன் படி அரச உத்தியோகத்தர்களின் அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியை மதிப்பிடுவதற்காக பேச்சு, எழுத்துப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல், இருமொழித் தேர்ச்சியுடனான உத்தியோகத்தர்களை ஊக்குவிப்பதற்கான பரீட்சையை நடாத்தி மொழி கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல், பெறுபேறுகள் மற்றும் சான்றிதழ்களை வெளியிடுதல் உட்பட வெளிவாரி நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாகமொழி விடயப்பரப்பிற்குரிய தேர்வுப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல் மற்றும் வினாப் பத்திரங்களை தயாரித்துக் கொடுத்தல் போன்றவை பரீட்சைப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் விரும்பிய மொழி மூலம் சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்கு குடிமகனுக்குள்ள உரிமையை உறுதிசெய்வதற்காக அரச ஊழியர்களின் மொழித்தேர்ச்சி மதிப்பீட்டாளராக செயற்படுவதை நோக்கமாகக் கொண்ட பரீட்சைப் பிரிவின் பணிகள் பின்வருமாறு.

பிரதான பணிகள்:-

- 1/2014இலக்க அ.நி. சுற்றறிக்கை மற்றும் 4/2014 முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- 18/2020ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம்தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) வருடத்திற்கு நான்கு தடவைகள் நடாத்துதல்.
- வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி மொழிப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்/ வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.
- மொழிப் போதனாசிரியர்களை அறிவுறுத்துவதற்கும் பயிற்சியளிப்பதற்குமான நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.

2022 ஆம் ஆண்டில் பரீட்சை பிரிவின் முன்னேற்றம்

1. 1/2014இலக்க அ.நி. சுற்றறிக்கையின்படி இறுதித் தடவையாக இவ்வருடத்தில் வாய்மொழிமூல பரீட்சைகள் நடாத்தப்பட்டன. அதன்படி 2022 ஆம் வருடத்தில் 22,449 பரீட்சாத்திகளுக்காக பரீட்சை நடாத்தப்பட்டது.

   1/2014இலக்க அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் திணைக்களத்தில் நடாத்தப்பட்ட மொழித்தேர்ச்சி பரீட்சைகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

மொழி	மட்டம்	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	தோற்றிய எண்ணிக்கை	சித்தியடைந்த எண்ணிக்கை
சிங்களம்	I	1141	672	641
	II	2596	1517	1360
	III	6436	4095	3990
	IV	212	55	54
தமிழ்	I	1695	516	421
	II	6390	1852	1427
	III	3939	1295	1171
	IV	40	17	16
மொத்தம்		22,449	10,019	9,080

2. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) நடாத்துதல். அதன்படி 61 பரீட்சார்த்திகளுக்காக சிங்களமொழி மூல பரீட்சை நடாத்தப்பட்டது.

அரச நிர்வாக 18/2020 சுற்றறிக்கையின் கீழ் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு கொடுப்பனவுகளை பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் பொதுவாக எந்தவொரு நபருக்கும் தமது மொழித்திறனை பற்றிய மதிப்பீட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக அறிமுகப்படுத்திய தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) 2022.12.29ஆம் திகதி திணைக்களத்திற்குள் நடாத்தப்பட்டது. இது பிரதானமாக 4 வகையான அதாவது எழுத்து, கேட்டல், வாசித்தல், பேச்சு பரீட்சைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.





3.வெளிவாரியான நிறுவனக் கோரிக்கைகளின் படி வினாத்தாள்களை தயாரித்தலும், விடைத்தாள்களை மதிப்பீடு செய்தலும். அதன்படி பரீட்சை நடாத்துவதற்குரிய 06 கோரிக்கைகளுக்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

I. மொழிபெயர்ப்பாளர்களை பயிற்றுவிக்கும் பயிற்சியாளர்களை தெரிவு செய்யும் பரீட்சையை நடாத்துதல் - 2022.02.02.

II. இலங்கை பாராளுமன்ற ஹென்சாட் அறிக்கையாளர் (சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில) / பாராளுமன்ற சபை அறிக்கையாளர் (ஆங்கில) / சுருக்கெழுத்தாளர் (ஆங்கில) ஆகிய பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் பரீட்சைகளுக்கான வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.

III. நிதி அமைச்சின் சத்தியபிரமாணமளிக்கப்பட்ட மொழிப்பெயர்ப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் பரீட்சைகளுக்கான வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.

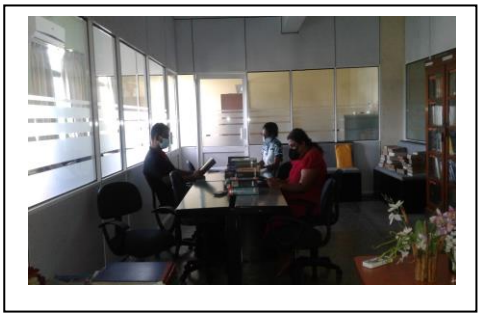
IV. வட மாகாண ஆளுநர் அலுவலகத்தினால் நடாத்தப்பட்ட மொழிப்பெயர்ப்பு பயிற்சிக்கு உத்தியோகத்தர்களை தெரிவு செய்யும் பரீட்சைக்கான வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.

V. பொலிஸ் திணைக்களத்தில் மொழி வசதியாளர்களை தெரிவு செய்யப்படும் பரீட்சையை நடாத்துதல் - 2022.08.08.

VI. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தில் மொழி வசதியாளர்களின் குழாமிற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் பரீட்சையை நடாத்துதல் - 2022.12.02.

05 . நூலகம்





அறிவை பாதுகாக்கும் மற்றும் களஞ்சியப்படுத்தும் ஒரு நிறுவனமாக கடந்த கால சமுதாயத்தில் நூலகமானது மிக முக்கியமாக இருந்தாலும், தற்போது அதனூடாக மிகச் சிறந்த சேவை வழங்கப்படுவதோடு, உண்மையாகவே அதனை அறிவுக்களஞ்சியமென அறிமுகப்படுத்தலாம். அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள விடயப் பரப்பு கல்விசார் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டுள்ளமையால் வேலைச் சூழலில் அத்தியவசிய பிரிவான நூலகத்தினூடாக தரமான மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க சேவையை வழங்குவதற்குத் தேவையான பின்னணி உருவாக்கிக் கொடுக்கப்படும்.

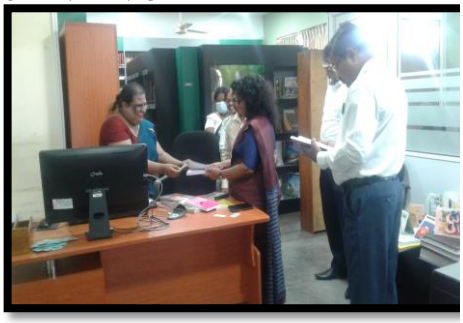
அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களின் அறிவையும், ஆற்றலையும் விருத்தி செய்யும் வகையில் சிறந்த சேவையொன்றை வழங்கும் திணைக்கள நூலகமானது மிகச்சிறந்த முறையில் நடாத்திச்செல்லும் இன்னுமொரு பிரிவாகும். இங்கு விசாரணை பிரிவு மற்றும் வெளியில் எடுத்துச் செல்லும் பிரிவு என அமையப்பெறுவதோடு மிகவும் பெறுமதி வாய்ந்த புத்தக களஞ்சியமும் இதில் பேணப்படுகின்றது.

திணைக்கள நூலகத்தில் கலைகளஞ்சியங்கள், அகராதிகள், சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், பிற மொழி நூல்களின் தொகுப்பு, கலைச் சொற்றொகுதிகள், வார இதழ்கள், பத்திரிகைகள் ஆகியவற்றின் தொகுப்பு, மற்றும் அரசாங்க வெளியீடுகளின் தொகுப்பு ஆகியன காணப்படுகின்றன. இதற்கு மேலதிகமாக திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவு மற்றும் திறமைகளை மெருகேற்றுவதற்கு "**மகரந்தம்**" என்ற பெயரில் சுவரொட்டி ஒன்றும் நடாத்திச் செல்லப்படுகின்றது. இவ் வருடத்தில் "**கொஹா**" கணினி மென்பொருள் ஊடாக நூல்களை பதிவு செய்தல் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு பரிசீலனை செய்பவர்களுக்கு மிகவும் இலகுவான முறையில் தமது பணியை நிறைவேற்றுவதற்காக வசதிகள் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. அதன்படி நவீன கணினி மென்பொருளினூடாக வினைத்திறன் கூடிய சேவையொன்று திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் "**கொஹா**" கணனி மென்பொருளுடனான தொழிநுட்ப கணனி முறை பற்றி திணைக்கள நூலகத்தில் சட்டபூர்வமாக அறிமுகப்படுத்திவைக்கும் சந்தர்ப்பம்



அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் புதிய கணனி மென்பொருளைப் பயன்டுத்தி நூல் ஒன்றை பெற்றுக்கொள்ளல்



2.2 திணைக்களத்தின் எதிர்கால இலக்குகள் மற்றும் சவால்கள்

பிரிவு	எதிர்கால திட்டம்
மொழிபெயர்ப்பு பிரிவு	சகல மொழிபெயர்ப்புச் சேவைகளையும் இணைத்து அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கீழ் ஒரே மொழிபெயர்ப்புச் சேவையாக ஸ்தாபித்தல்.
	மொழிபெயர்ப்பு துறையின் மேம்பாட்டிற்காக மொழிபெயர்ப்பு கையேடு மற்றும் மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்காக மின்நூலகம் (e-Library) ஒன்றை உருவாக்கல்.
	தற்போது அரச சேவையிலுள்ள 100 பட்டதாரிகளை சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாளராக 04 கட்டங்களினூடாக மொழிபெயர்ப்புச் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்.
	அலுவலக கடித முறைமை (ஆங்கில மொழியில்) மற்றும் அடிப்படை ஆங்கில மொழி அறிவை வளர்ப்பது தொடர்பாக அரச நிறுவனங்களை அறிவூட்டும் பயிற்சிப் பட்டறைகளை நடாத்துதல்.
	மொழிபெயர்ப்பு முகாமைத்துவ முறைமையை (Translation Management Plan) தயாரித்தல்.
மொழி ஆய்வுகூடம்	அ.நி. 18/2020 சுற்றறிக்கையின் படி நாடளாவிய ரீதியில் தரமான மற்றும் வினைத்திறன் கூடிய வளவாளர்களின் கீழ் இருமொழி பாடநெறிகளை நடாத்தல்.
	மொழிப் பாடநெறிகளை நிகழ்நிலையினூடாக நடாத்தல்.
	சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம், மொழிபெயர்ப்பு மற்றும் அந்நிய நாட்டு மொழிகளுக்கு ஏற்ப அடிப்படை, உயர் மற்றும் பேச்சு மொழிப் பாடநெறிகளை ஆரம்பித்தல்.
	வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்களை இலக்காகக் கொண்ட மொழிப் பயிற்சி செயற்திட்டங்களுக்காக கற்கை உதவிக்கருவிகளை தயாரித்தல்.
	வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புக்களை இலக்காகக் கொண்டு அந்நிய நாட்டு மொழிப் பாடநெறிகளை ஆரம்பிப்பதற்குத் தேவையான விசேட முற்பணக் கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தல்.
பரீட்சைப் பிரிவு	சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழித்தேர்ச்சியை மதிப்பிடுவதற்காக தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சையை(NLQ) ஒரு வருடத்திற்கு நான்கு தடவைகள் நடாத்துதல்.
	ஆங்கில மொழி மூலம் அரச சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்காக (அ.நி.சு 18/2020 இல் 3.3 இற்கு அமைவாக) தாய் மொழி மட்டத்திலான பரீட்சை நடாத்துதல்.
	அரச முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை 1/2023 இன் படி அரச கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் சட்டவாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் உட்பட பகுதியளவிலான அரச நிறுவன உத்தியோகத்தர்களுக்காக மொழித் தேர்ச்சி தேவைக்குரிய வாய் மொழி மூல பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
கலைச்சொற் றொகுதி பிரிவு	பாலினம் தொடர்புடைய கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி), சுற்றுலாத் துறை மற்றும் உணவு விடுதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி, சமூக ஊடகங்கள் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி தயாரித்தல் மற்றும் தாபன விதிக்கோவை தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதிகளை தயாரித்தல்.
	மொழி மற்றும் இலக்கிய இரசனையை மேம்படுத்துவதற்காக மாதாந்த புலமைசார் சொற்பொழிவு மற்றும் கலந்துரையாடல் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.
	தேர்தெடுக்கப்பட்டநிபுணர் குழுவினூடாக மொழி சம்பந்தமான சிக்கல்களை தீர்ப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
கணக்குப் பிரிவு	அடுத்துவரும் வருடங்களில் அரச கணக்குகள் சபையின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகை தொடர்பான மதிப்பீட்டிற்காக சிறந்த புள்ளிகளைப் பெறுதல்.
நிர்வாகப் பிரிவு	திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளின் கணினிகளுக்கும் வலைத்தள வசதியை வழங்கல்.
	அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் திறமைளையும் ஆற்றல்களையும் விருத்தி செய்வதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் அதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
ஏனைவை	அரசகரும மொழிகள் சட்டத்தை தயாரித்தல்.
	மொழி ஆற்றலை விருத்தி செய்வதற்காகவும், திணைக்கள பணிகள் தொடர்பாக மொழிப் பாவனையாளர்களை அறிவுறுத்துவதற்காகவும், YouTube அலைவரிசையொன்றை ஆரம்பித்தல்.
	திணைக்கள பணிகளுடன் ஆரம்பத்திலிருந்து தொடர்ச்சியாக வளவாளர்களாக பங்களிப்பை வழங்கும் நிபுணர்களை இணைத்துக்கொண்டு அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள நூதனசாலையொன்றை நிர்மாணித்தல்.

சவாசவால்கள்

1. புத்தகங்கள், கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல் போன்றே பரீட்சை நடவடிக்கைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் மொழி அறிவுடைய வெளிவாரியான வளவாளர்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டண முறைகளின் கீழ் அவர்களை தொடர்புகொள்ள கடினமாக இருத்தல்.
2. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சைக்காக (NLQ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவு முறையொன்று தேவைப்படுதல்.
3. தற்போதுள்ள நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்தல்.
4. மிகச் சிறந்த திறன்களை அடைந்து கொண்டு அவற்றை மேம்படுத்தி திணைக்களத்தில் பணிபுரியும் சிறப்புத் திறமை வாய்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்காக இடமாற்றங்களை செய்யும் போது திணைக்கள பாடத் துறையை பேணிக்கொள்வதற்கு இடையூறு ஏற்படாத வகையில் அந்நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

ஏசீஏ-எப்

2022 டிசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

வரவு செலவு 2022 ரூ.		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2022 ரூ.	2021 ரூ.	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்தவருமானப் பெறுகைகள்(அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி முற்பணம்		165,000,000	122,460,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		1,833,935	510,137	ஏசீஏ-4
5,200,000.00	முற்பணக் கணக்குகள்		8,699,865	6,263,981	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கு பெறுகைகள்		-	-	
5,200,000.00	மொத்தவருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்(ஆ)		175,533,800	129,234,118	
5,200,000.00	மொத்தவருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும்இ = (அ)+(ஆ)		175,533,800	129,234,118	
	திறைசேரிபணி முற்பணங்கள்		-	-	
	மொத்தவருமானப் பெறுகைகள்மற்றும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும்		175,533,800	129,234,118	
	கழி: செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
116,700,000.00	சம்பளம், கூலி மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	103,918,813	98,545,710	
28,300,000.00	ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	6	21,878,551	18,996,036	ஏசீஏ-2(ii)
1,000,000.00	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	609,358	856,690	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
25,000,000.00	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	30,558,672	17,229,615	
171,000,000.00	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்(ஊ)		156,965,394	135,628,051	
	மூலதனச் செலவினம்				

1,500,000.00	மூலதனச்சொத்துக்களின் புனரமைப்பும் மேம்படுத்தலும்	10	1,296,450	5,102,263	
1,000,000.00	மூலதனச்சொத்துக்களின் கையகப்படுத்தல்	11	848,135	2,500,333	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கையகப்படுத்தல்	13	-	-	
500,000.00	திறன் அபிவிருத்தி	14	490,530	127,000	
-	ஏனைய மூலதனச்செலவினம்	15	-	-	
3,000,000.00	மொத்த மூலதனச் செலவினம்(எ)		2,635,115	7,729,596	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		1,469,324	557,298	ஏசீஏ-4
7,000,000.00	முற்பனக் கொடுப்பனவுகள்		4,951,280	8,082,168	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கு கொடுப்பனவுகள்		-	-	
	பிரதான பேரேட்டு செலவினம் (ஏ)		6,420,604	8,639,466	
	மொத்த செலவினம்ஐ= (ஊ+எ+ ஏ)		166,021,113	151,997,113	
-	டிசெம்பர் 31ஆந் திகதிற்குமீதிஒ = (உ- ஐ)		9,512,687	(22,762,995)	
	முற்பணக் கணக்குக் கூற்றின் படி மீதி		9,512,687	(22,762,995)	ஏசீஏ-7
	டிசெம்பர் 31ஆந் திகதிற்கு பணமுற்பன மீதி		-	-	ஏசீஏ-3
			9,512,687	(22,762,995)	

ඇමුණුම-3

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

[illegible]

		2022	2021
[illegible]			
[illegible]	සටහන 6	[illegible]	382,866,525
[illegible]			
[illegible]	සටහන 5/5(අ)	[illegible]	19,298,561
[illegible]	සටහන-5	[illegible]	-
[illegible]		399,[illegible]	402,265,086
[illegible]			
[illegible]		14,371,758	15,084,952
[illegible]		383,598,[illegible]	382,866,525
[illegible]	සටහන-5(ආ)	[illegible]	
[illegible]			
[illegible]	සටහන 4	[illegible]	313,609
[illegible]	සටහන-3	[illegible]	-
[illegible]		39[illegible],45[illegible],63[illegible]	402,265,086

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ஸீஐஎல்-ஐ

2022 டிசெம்பர் 31 ல் உள்ளவாறான
நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2022	2021
	ரூ.	ரூ.
மேம்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப் பணங்கள், மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	4,144,922	13,578,678
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	4,967,692	4,832,264
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப் பெற்ற கட்டு நிதி	165,000,000	122,460,000
முற்பணங்களை அறவிட்டுக் கொள்ளல்	6,766,494	6,195,127
வைப்புப் பெறுகைகள்	1,833,935	510,137
மேம்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்(அ)	182,713,043	147,576,206
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	157,944,205	135,851,920
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	609,358	856,690
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	17,695,006	475,475
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட பணி முற்பணம்	-	-
முற்பண கொடுப்பனவுகள்	4,951,280	8,169,668
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	1,469,324	557,298
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய நிதிப் பாய்ச்சல்(ஆ)	182,669,174	145,911,050
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(இ)=(அ)-(ஆ)	43,869	1,665,155
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்		
வட்டி	782,446	772,227
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை ..... ஒதுக்கீடுகளும் பௌதீகசொத்துக்களும்		
விற்பனை	21,820	62,950
உபகடன்களை அறவிடுதல்	-	-

முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(ஈ)	804,266	835,177
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
பௌதீக சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கையகப்படுத்தல்	848,135	2,500,333
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல்(உ)	848,135	2,500,333
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(ஊ)=(ஈ)-(உ)	(43,869)	(1,665,155)
தொழிற்பாட்டுமற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(எ)=(இ) + (ஊ)	0	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்		
உள்ளூர் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்(ஏ)	-	-
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளுக்காக பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல்(ஐ)	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்(ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
நிதிகளின் மொத்த மாற்றங்கள்(ஒள) = (எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசெம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விவரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %ஆக
20.03.99.00	விற்பனை மற்றும் கட்டணங்கள்	**8000,000.00**	**8000,000.00**	**4,144,921.72**	**51.81 %**
20.02.02.99	வட்டி மற்றும் ஏனையவை	**8000,000.00**	**8000,000.00**	**697,828.52**	**87.23%**

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மூலதனச் செலவினம்	**3,000,000.00**	**3,000,000.00**	**2,635,115.00**	**87.84%**
மீண்டெழும் செலவினம்	**171,000,000.00**	**171,000,000.00**	**156,965,394.00**	**91.79%**

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

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு பெறப்பட்ட அமைச்சு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு (ரூ)		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	பொது நிருவாக, உள்நாட்ட லுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட் சி அமைச்சு	அரச நிர்வாக18/2020சுற் றறிக்கையின் கீழ் மொழித் தேர்ச்சிப் பாடநெறிகளுக்குத் தேவையான மேலதிக ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல்.	**18,355,956.13**	**18,355,956.13**	**17,695,006.13**	**96.39**

3.8 நிதி அல்லாத செயலாற்றுகை

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விவரம்	2022 12.31.ஆம் திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	2022.12.31 ஆம் திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	**147,000,000.00**	**147,000,000.00**	**-**	**100 %**
9152	இயந்திரங்கள்	**74,374,307.99**	**74,374,307.99**	**-**	**100 %**
9153	காணி	**160,000,000.00**	**160,000,000.00**	**-**	**100 %**
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	**2,224,350.00**	**2,224,350.00**	**-**	**100 %**
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	**-**	**-**	**-**	**-**
9160	நடைமுறை சொத்துக்கள்	**-**	**-**	**-**	**-**

3.9 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. PAF/C/OLD/FS/02/22/18 මෙම අංකය உமது இல. Your No. දිනය திகதி Date 2023 මැයි 25 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

කේ.ආර්.ටී. මැණිකේ

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. PAF/C/OLD/FS/01/22/08

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date 2023 මැයි 25 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 236 – රාජ්‍ය භාෂා 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 රාජ්‍ය භාෂා 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 2023 මැයි 25 දින නිකුත් කර ඇත. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 **මතය සඳහා පදනම**

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

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම 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 විගණන 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 සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය

ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව බැරකම් රු.1,352,352ක් වුවද, භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව බැරකම් රු.3,164,591ක් වුයෙන් ඒ අතර රු.1,812,239 වෙනසක් පැවැතුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය විසින් සකස් කරන ලද පිරිවැය රු.10,810,000 ක්වූ සිංහල, දෙමළ මෘදුකාංගයේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ සහතිකයක් රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2022 පෙබරවාරි 14 දින ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ඉල්ලා තිබුණද, එය ලබාදී නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය සේවකයන් හා අර්ධ රාජ්‍ය සේවකයන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු වාචික, ලිඛිත හා කථන භාෂා ප්‍රවීණතා පාඨමාලා සඳහා 2016 සහ 2018 වර්ෂවල මිලදීගෙන තිබූ රු.6,221,749 ක් වටිනා ග්‍රන්ථ 37,297 ක් අලෙවි නොකර ගබඩාවෙහි නිෂ්කාර්යව පැවැතුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුරප්පාඩු

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 05 ක්, තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 35ක්, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 13 ක්, හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 03 ක් වශයෙන් තනතුරු පුරප්පාඩු 56 ක් පැවතිණි.

(ආ) රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තක සහකාර සේවයට බඳවාගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන හා වෙනත් රජයේ ආයතනවල සේවයේ යොදවා තිබුණු නිලධාරීන් 35 දෙනෙකු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තු මුදලින් රු.16,549,744 ක් වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි. මෙම නිලධාරීන්ගෙන් 23 දෙනෙකු 2023 මැයි මස වන විටත් දෙපාර්තමේන්තු මුදලින් වැටුප් ගෙවමින් වෙනත් ආයතනවල සේවයේ යොදවා තිබුණි.

කේ. ආර්. ටී. මැණිකේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

04.ஆம் அத்தியாயம் - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின்அடிப்படையில்)

தொடர் இலக்கம்	செயற்பாடு	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
			100 % - 90 %	75 % - 89 %	50 %- 74 %
மூலதன செலவினங்கள்					
சகல அலுவலர்களுக்கும் நேயமிக்க வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2001)					
	மொழி ஆய்வுக்கூடத்தை புதுப்பித்தல்	பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
சகல அலுவலர்களுக்கும் செயற்திறன்மிக்க வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2002)					
	இயந்திர, உபகரணங்களை புதுப்பித்தல் (மின்தூக்கியைப் புதுப்பித்தல்))	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
இயந்திர மற்றும் பொறிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (2103)					
	ஏனைய இயந்திர உபகரணங்களையும் காற்றுச் சீரமைப்புகளையும் கொள்வனவுசெய்தல்	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
செயற்பாட்டு நடைமுறை அபிவிருத்தி (2106)					
	மென்பொருள் அபிவிருத்தி	அமைப்புகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
பணிக்குழுவின் அறிவு, திறமை, எண்ணங்களை விருத்தி செய்தல்(2401)					
	திணைக்களத்தின் அலுவலர்களை பல்வேறு திறன் விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தல்	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
மீண்டெழும் செலவினங்கள்					
1) சிறந்த தரத்தில் மொழிபெயர்ப்புச் சேவையை உறுதிப்படுத்தலுக்காக வசதிகளை வழங்குதல் (1703-1)					
01	அரச மற்றும் பகுதியளவிலான நிறுவனங்களின் தேவைக்கேற்ப மும்மொழிகளில் மொழிபெயர்ப்பு பணியை செய்தல்	ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	மொழிபெயர்ப்பிற்காக அமைக்கப்பட்டுள்ள வெளிவாரி வளவாளர்களின் குழுமத்தைப் புதுப்பித்தல்.	வளவாளர்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
2) மொழி மேம்பாட்டு, மொழிக் கற்றல் மற்றும் பாவனைக்கான வசதிகளை வழங்குதல்(1703-2)					
01	மொழி சிக்கல்கள் பற்றி அறிவுறுத்துவதற்கு நிபுணர்கள்சபையொன்றை நியமித்தல்	ஆலோசனைக் குழுகளின்எண்ணிக்கை	✓	-	
02	கல்வி, மொழிப் பெயர்ப்பு மற்றும் நிர்வாக நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக சிங்களம் மற்றும் தமிழ் கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல்	கலைச்சொற்றொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	மொழி ஆய்வுக்கூடத்தில் பாடநெறிகளுக்காக வளவாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தலும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடல்	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

	செய்தலும்				
04	வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கமைவாக பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்	கிடைக்கும் கோரிக்கைகளின் படி பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்	✓	-	-
05	திணைக்கள வரலாறு தொடர்பாக எழுதப்பட்ட நூலை அச்சிடுதல்	நூல்களின்எண்ணிக்கை	✓	-	-
06	சிங்களமொழித் தினம் – மார்ச் 02,மொழிபெயர்ப்புத் தினம் திணைக்கள வருடாந்த விழாவினைகொண்டாடுதல்	விழாக்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	
(3)பொது மக்களுக்கு தான் விரும்பிய மொழியில் சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்கான மொழி உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அரச ஊழியர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை மேம்படுத்துதல் (சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம்) (1703- 3)					
01	அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 1/2014 இன் படி அரசகரும மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சையை நடாத்துதல்.	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	
02	தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை(NLQ) நடாத்துதல்**.**	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	
03	அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களில் கோரிக்கைகளின் படி வினாத் தாள்களை தயாரித்தல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் பரீட்சை நடாத்துதல்.	கிடைக்கும் கோரிக்கைகளின் படி	✓	-	
(4)பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பை வழங்குவதற்காக சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் வேறு பிறமொழித் திறனுடைய சமூகமொன்றை உருவாக்குதல்.**(1703 -4)**					
01	18/2020 அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக மொழிப் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்.	பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை (இலங்கைக்குள்ளே)	✓	-	
02	சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழித்தேர்ச்சியை மதிப்பிடுதலுக்காக கணினி அடிப்படையிலான மதிப்பீட்டு முறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.	பரீட்சைகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	

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

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்கள்

இலக்கு/ குறிக்கோள்கள்	குறிகாட்டிகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரையிலான அடைவு முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50 %- 74%	75%- 100%
(1) (குறிக்கோள்16) 16.6அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள, பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்.	(1) 16.6.2 அரச சேவை தொடர்பாகஅவர்களின் கடைசி அனுபவத்தினால் திருப்தியடைந்த மக்கள் தொகையின் விகிதம்.	(1.1) மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கை மும்மொழியில் மேற்கொள்ளல்.			√
		(1.2) அ.நிசு. 1/2014 இன் படி மொழித் 40 தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.			√
		(1.3) அ.நிசு. 18/2020 இன் படி சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடல்.			√
		(1.4) அ.நிசு. 18/2020 இன் படி தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சை நடாத்துதல்.			√
		(1.5) கல்வி, நிர்வாக மற்றும் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை இலகுபடுத்துவதற்காக மும்மொழி, இருமொழி கலைச்சொற்றொகுதிகளை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தொகுக்கப்பட்டு அவற்றை Termino-Hub வலைப் பக்கத்தினூடாக இணையத்தளத்தில் பதிவு செய்தல்.			√
		(1.6) பிரதேச செயலகங்களின் கடினமான வலையக் கல்விப் பிரதேசங்களில் உள்ள பாடசாலைகளை தெரிவு செய்து சிங்கள மொழித் தினம் மற்றும் தமிழ் மொழித் தினத்தை கொண்டாடுதல்.			√
		(1.7) மொழி வளர்ச்சி, மொழிக் கற்றல் மற்றும் பயன்பாடு, மொழிப் படிப்புகள் தொடர்பான ஆசிரியர் குழுவை இற்றைப்படுத்தல், பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல், கற்றல் உதவிக்கருவிகளைத் தயாரித்தல், நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பயனாளிகளுக்கு அவற்றை கற்பதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.			√
		(1.8) வெளிவாரியான நிறுவனங்களில் கோரிக்கைகளின் படிமொழிப் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல், வினாத்தாள்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.			√

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

2030ஆம் ஆண்டில் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்கினைப்பூர்த்தி செய்வதற்காகஎமது திணைக்களத்தினால் 2022 ஆம் ஆண்டின் இலக்குகளான அனைத்து செயற்பாடுகளும் சிறந்த முறையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.

அங்கு எழுந்த சவால்களில் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்கள் பிரதானமாக இருந்தன.

1. சிறந்த மொழிபெயர்ப்புச் சேவையை வழங்குவதற்கு போதுமான மொழிபெயர்ப்பாளர்கள் இன்மை.

2. அரசாங்க சுற்றறிக்கைகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட குறைந்த அளவிலான கட்டணங்கள் காரணமாக கல்விசார் விடயங்கள் தொடர்பிலும் நவீன தொழிநுட்பத்தைப் பயன்படுத்துவதிலும் நிபுணத்துவ அறிவுடைய மூன்றாம் தரப்பினரின் ஆலோசனையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் கடினமானத் தன்மை. (கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல், புத்தகங்களை தயாரித்தல்)

06. ஆம் அத்தியாயம்- மனித வள கட்டமைப்பு

6.1அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள பணிக்குழு பட்டியல் 2022.12.31 ஆம் திகதிக்கு

பதவி யின் தன்மை	பதவி	உரிய சேவை	தரம்	சம்பள அளவுத்திட்டம் முறை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை	சேவையிலுள்ளவர்களின் எண்ணிக்கை	பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட மட்டம்	அரசகருமமொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	விசேட	SL 3	01	01	00
	ஆணையாளர்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	I	SL 1	02	02	00
	ஆணையாளர்	திணைக்கள	I	SL 1	01	00	01
	பிரதான கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	I	SL 1	01	01	00
	உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	I	SL 1	01	01	00
	உதவி ஆணையாளர்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	III /II	SL 1	04	02	02
	உதவி ஆணையாளர்	திணைக்கள	III /II	SL 1	01	00	01
	கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	III /II	SL 1	01	01	00
	உதவி பணிப்பாளர்	இ.த.தொ.தொசே	III /II	SL 1	01	00	01
	மொத்தம்				**13**	**08**	**05**
மூன்றாம் மட்டம்	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	விநி	MN 7	01	01	00
	மொழி ஆய்வுகூட கண்காணிப்பாளர்	திணைக்கள	-	MN 7	01	01	00
	மொழி கண்காணிப்பாளர்	திணைக்கள	-	MN 7	08	00	08
	மொழி கண்காணிப்பாளர் (மொழிபெயர்ப்பு)	திணைக்கள	II /I	MN7	03	00	03
	தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப அதிகாரி	இலங்கை தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப சேவை	2-II /I	MN 6	01	01	00
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்புச் சேவை	II /I	MN 6	19	08	11
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	திணைக்கள	II /I	MN 6	25	12	13
	மொத்தம்				**58**	**23**	**35**
இரண்டாம் மட்டம்	மொழிபெயர்ப்பு உதவியாளர்	திணைக்கள	-	MN 4	32	32	00
	கருத்திட்ட அபிவிருத்தி உதவியாளர்	திணைக்கள	-	MN 4	02	02	00
	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை	III /II /I	MN 4	60	60	00
	நூலகர்	இலங்கை நூலக சேவை	III /II /I	MN 3	03	00	03
	அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	III /II /I	MN 2	25	16	09
	மொழி ஆய்வுகூட உதவியாளர்	திணைக்கள	III /II /I	MT 2	01	01	00
	தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	இலங்கை தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப சேவை	3-III /II /I	MT 1	01	01	00
	தொழிநுட்ப உதவியாளர்	திணைக்கள	III /II /I	MT 1	01	00	01
	மொத்தம்				**125**	**112**	**13**

ஆரம்ப மட்டம்	சாரதி	சாரதி சேவை	III /II /I/sp	PL 3	05	03	02
	அலுவலக உதவியாளர்	அலுவலக உதவியாளர் சேவை	III /II /I/sp	PL 1	14	13	01
	மொத்தம்				**19**	**16**	**03**
	மொத்தம்				**215**	**159**	**56**

6.02 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்	மேலதிகம்
சிரேஷ்ட	**13**	**08**	**05**	**-**
மூன்றாம்நிலை	**58**	**23**	**35**	**-**
இரண்டாம்நிலை	**125**	**112**	**13**	**-**
சிற்றூழியர்	**19**	**16**	**03**	**-**

6.03 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

1. **நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை** திணைக்கள நிர்வாகத்தின்போதும் மேற்பார்வை செய்யும் போதும் சரியான முறையில் வினைத்திறன் மிக்கதாக செய்யப்படும் போதும் சிக்கல்கள் ஏற்படுத்தியுள்ளன.

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

3. **முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் குறைவு** திணைக்களத்தின் உள்ளக நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது அநாவசியமான தாமதம் ஏற்படுதல்.

06.04 பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி அளிக்கப் பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலப்பகுதி	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூ.) உள்நாட்டு	நிகழ்ச்சியின் தன் (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு / பெற்ற அறிவு
அரச நிறுவனங்களின் செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் மீதான அங்கீகரிக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள்	04	01 நாள்	32,000.00	உள்நாட்டு	வரவு செலவு மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடு, நிதிப் பொறுப்பு, நிதி அதிகார பிரதிநிதித்துவம், அதிகாரமளித்தல், அங்கீகாரம், உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் கட்டணம் தொடர்பான பொறுப்பும் பணியும், வவுச்சர்களும் கட்டண ஆவணங்களும் இரசீதுகளும் தயாரித்தல், பணம் செலுத்தும் நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான ஆவணங்கள், சம்பளம் மற்றும் கொள்முதல் கொடுப்பனவுகள் செலுத்தும் போது விசேடமாக கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள், காசாளர்/ காசாளரின் பொறுப்பு மற்றும் நிதிப் பாதுகாப்பு, கட்டுநிதி மற்றும் இடைக்கால கட்டுநிதி பற்றிய அறிவு.
நிரந்தர கணக்காய்வு நடைமுறையின் கோட்பாடுகள்	02	01நாள்	7000.00	உள்நாட்டு	அரச நிறுவனங்களின் உள்ளக கணக்காய்வுகளுக்குத் தேவையான அடிப்படை அறிவு, பயிற்சி மற்றும் விழிப்புணர்வை வழங்குதல். உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல், ஆபத்தை மதிப்பிடுதல், உள்ளக கணக்காய்வுவின் அலுவல்களை எழுதுதல், அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்தல், பயனுள்ள கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் பற்றிய அறிவு.
சிங்கள மொழி டிப்ளோமா	01	01 வருடம்	20,000.00	உள்நாட்டு	அரச மற்றும் தனியார் துறை நிபுணர்களின் சிங்கள மொழி, இலக்கியம் மற்றும் கலாச்சாரம் தொடர்பான அறிவு மற்றும் திறன்களை மேம்படுத்துதல்.
அலுவலக கடிதப் பரிமாற்ற செயல்முறையைப் பற்றிய சரியான புரிந்துணர்வை வழங்குதல்.	01	02 நாட்கள்	7000.00	உள்நாட்டு	அலுவலகப் பணியின் திறமையான மற்றும் பயனுள்ள மேலாண்மைக்கான வழிகாட்டல், அலுவலகத் தகவல் தொடர்பு மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம், அலுவலகத் தொடர்பு செயல்முறை, எழுத்து மற்றும் வாய்மொழித் தொடர்பாடல், அலுவலக கடிதம் எழுதுதல் மற்றும் அறிக்கைத் தயாரித்தல், அலுவலகக் குறிப்புகளை எழுதும் அறிவு.
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதிப் பிரமானம்	05	02 நாட்கள்	50,000.00	உள்நாட்டு	அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் கோட்பாடுகள், முறையான அலுவலக முறையின் அடிப்படை குணங்கள், அரச சேவையில் வண்ணப் பாரம்பரியம், அலுவலக கட்டமைப்பு மற்றும் சுற்றுப்புறம், அலுவலக இயந்திரங்களின் பயன்பாடு மற்றும் கட்டுப்பாடு, மாதிரிப் படிவங்களின் கட்டுப்பாடு, திட்டமிடல் மற்றும் தயாரித்தல், ஒரு அலுவலகத்தில் அதிகபட்ச செயல்திறன் காலம், கிளைத் தலைவரின் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள், அரச நிதி விடயப் பரப்பு மற்றும்

					சட்ட அமைப்பு பற்றிய அறிவைப் பெறுதல்.
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் திறன் அபிவிருத்தி செய்தல்	02	02 நாட்கள்	20,000.00	உள்நாட்டு	உத்தியோகத்தர்களின் அறிவுத்திறன் மற்றும் நல்ல மனப்பான்மையை வளர்ப்பதன் மூலம் நிறுவனத்தின் பணிகளைபயனுள்ளதாக இருக்கும் என்பதைப் புரிந்துகொள்வதுஅலுவலக சூழல், கடிதம் தயாரித்தல் மற்றும் கடித ஆவணங்களை கோவைப்படுத்தல், அறிக்கை எழுதுதல் மற்றும் முன்வைத்தல், ஆளுமை மேம்பாடு, மக்கள் தொடர்புகள் மற்றும் வாடிக்கையாளர் திருப்தியை மேம்படுத்திக் கொள்வதற்காக வழிகாட்டுதல்.
லீவுக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரின் பணி மற்றும் பொறுப்புகள்	01	01 நாள்	5000.00	உள்நாட்டு	இராஜாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களின் கடமையாற்றும் நிரந்தர உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஒப்பந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் உரிய அனைத்து லீவு பற்றிய அறிவு மற்றும் விடுப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்துவது தொடர்பான அறிவு பெற்றுக் கொள்ளல்.
அரச வாகனங்களின் பராமரிப்பு	01	01 நாள்	5000.00	உள்நாட்டு	அரச வாகனங்களை பராமரித்தல் மற்றும் அதற்கான அறிக்கைகளை பதிவு செய்தல், வாகன பராமரிப்பு, மேலதிக (உதிரி) பாகங்கள் வாங்குதல், சேதம் மற்றும் இழப்புகளை கையாளுதல், தவறான பயன்பாடு குறித்த அறிவிப்பு.
அரச உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளம் தயாரித்தல்	02	03 நாட்கள்	36,000.00	உள்நாட்டு	அரச உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளம் மற்றும் சம்பள கட்டமைப்பு, வருடாந்த சம்பள உயர்வுகளை செலுத்தும் மற்றும் நிராகரிக்கும் முறைகள், சம்பள மாற்றம், பதிற்கடமை சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் பற்றிய அறிவு, வங்கிகளுக்கிடையிலான கட்டணம் செலுத்தும் முறைகள் பற்றிய அறிவைப் பெறுதல்.

6.5 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் பங்களிப்பு

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

- அறிவு மற்றும் திறன்கள் மேம்படுவதுடன் மனப்பான்மையும் விருத்தியடைவதன் மூலம் பொது மக்களுக்கு மிகச் சிறந்த சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்கு இலகுவாக அமையும்.

- உத்தியோகத்தர்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றும்போது அவர்களுக்கிடையே சிறந்த தொடர்பை கட்டியெழுப்புவதனூடாக கடமைகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அவர்களுக்குள் ஊக்கம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

- நிறுவனத்தில் செய்யப்படுகின்ற பணிகளை சரியாகவும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும், விளைதிறன் மிக்கதாகவும் வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு இயலுமாகியுள்ளது.

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

- தலைமைத்துவ திறன் வளர்ச்சியடைதல்

- பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளும் முறையான பயிற்சி ஊடாக விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள் தமது பாட விடயத்தைப்பற்றி பொறுப்புடன் செயலாற்றுவதற்கு தேவையான அடிப்படை பின்னணி உருவாக்கப்படுகின்றது

- நேர்மறையான புதுப்பிப்பு தொழிற்பாடுளை நடைமுறை மட்டத்திற்கு கொண்டுவந்து, அவற்றை பயன்படுத்துவதன் ஊடாக மொழி மேம்பாட்டிலும் கற்கை நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுவோருக்கும் சிறந்த சேவையைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு தேவையான பின்னணியை உருவாக்குதலுக்கு முடிந்துள்ளமை.

07. இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்கம்	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கப்பாடானது/ இணக்கப்பாடற்றது)	இணக்கப்பாடற்றது எனின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்
01 பின்வரும் நிதிக் கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது				
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
1.3	வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருந்தாது	-	-
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	-
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	-
1.6	ஏனையவை	-	-	-
02 புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் பேணுதல் (நி.ஒ. 445)				
2.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல். .	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.2	தனிநபர் ஊதிய ஆவணங்கள்/ தனிநபர் ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குகளின் சாராம்சத்தை (CIGAS)ஒழுங்குபடுத்தி உரிய தினத்திற்கு திரைசேறிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.7	சரக்கு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.8	சரக்கிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.9	இழப்புக்களின்ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.10	செலவுகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.11	துணைப் புத்தக ஆவணத்தை(GA-N20) இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
03 நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்கான பணிகளை மேலாக பிரதிநிதித்துப்படுத்தல். (நி.ஒ.135)				
3.1	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை நிறுவனத்தில் பகிர்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
3.2	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல் குறித்து நிறுவனத்தினுள் அறிவுறுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக சிபாரிசு செய்யும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-

3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்கங் கொண்ட அரசக் கணக்குச் சுற்றறிக்கையின் படி, அரசின் சம்பள மென்பொருள் தொகுப்பினை பயன்படுத்துகையில் கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் செயற்படுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
04 வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்.				
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
4.2	வருடாந்த பெறுகை திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வினை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரிக்கையில் தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திற்கு (NBD)உரிய தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய தினத்தில் திரைசேறி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
05 கணக்காய்வு விசாரணை				
5.1	கணக்காய்வாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட தினத்தில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதில் வழங்குதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
06 உள்ளக கணக்காய்வு				
6.1	நி.ஒ. 134(2) DMA/1- 2019இன் படி, வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டங்களை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும்ஒரு மாதத்திலேயே பதில் வழங்கியிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்கங் கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) ஆம் துணைப் பிரிவின் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
6.4	நி.ஒ. 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
07 கணக்காய்வு மற்றும் கணக்காய்வுக் குழுக்கள்				
7.1	DMA சுற்றறிக்கைகள் 2019-1இன் படி, குறைந்தபட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களை குறித்த வருடத்திற்குள் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
08 சொத்து முகாமைத்துவம்				
8.1	1/2017 இலக்கங் கொண்ட சொத்து முகாமை சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு மற்றும் வெளியேற்றம் தொடர்பான தகவல்கள் கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
8.2	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம்,	**இணக்கப்பாடானது**	-	-

	அச்சுற்றறிக்கையின் ஒழுங்குவிதிகளை நடைமுறைப்படுத்தி ஒருமைப்படுத்துலுக்கு பொருத்தமான இணை உத்தியோகத்தரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பாக தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயக அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடல்.			
8.3	அரச நிதி சுற்றறிக்கை 01/2020இலக்கங் கொண்ட, இருப்பு கணிப்பிட்டு உரிய அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
8.4	வருடாந்த இருப்பு கணிப்பில் வெளிப்பட்ட மேலதிகம், குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
8.5	இழிவுப் பொருட்களின் துஷ்பிரயோகம் நி.பி. 772 இன் படி மேற்கொள்ளல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
09 வாகன முகாமைத்துவம்				
9.1	வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்பு மற்றும் உரிய சுருக்க அறிக்கையை தயார்செய்து உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
9.2	ஒழுங்கற்ற வாகனங்கள் 06 மாதங்களுக்குக் குறையாத காலத்தில் வெளியேற்றல்	**இணக்கப்பாடற்றது**	ஒழுங்கற்ற வாகனங்கள் இல்லை	-
9.3	வாகன பதிவுப் புத்தகங்களைப் பேணுதல் மற்றும் அவற்றை இற்றைப்படுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
9.4	அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் படி செயற்படுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
9.5	2016.12.29திகதிய 30/2016இலக்கங் கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையை மீண்டும் பரீட்சித்தல்.	**இணக்கப்பாடற்றது**	-	-
9.6	காலக்குத்தகை காலத்திற்கு பின்னர், குத்தகை வாகனங்களை பதிவுப் புத்தகங்களில் பூரண உரிமையை வழங்கியிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	கொடுக்கப்பட்ட எரிபொருள் அளவு மற்றும் ஒதுக்கீடு எல்லைக்குள்இதைச் செய்வது நடைமுறையில் இல்லை.	-
10 வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்				
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கி இணக்கக் கூற்றினை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னரான ஆண்டுகளில் இருந்து முன்கொணரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளை சீர்செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
10.3	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் வெளிபடுத்தும் மற்றும் இணக்க வேண்டிய மீதிகள் குறித்து நிதிப் பிரமாணம் படி செயற்பட்டு அம் மீதிகள்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-

	ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.			
11	**ஒதுக்கங்கள் பயன்பாடு**			
11.1	ஒதுக்கப்பட்டு இருந்த ஒதுக்கங்கள் அதன் எல்லைகளை மீறாமல் செலவு செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
11.2	நி.பி. 94(1) இன் படி, ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கத்தை பயன்படுத்திய பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கங்களின் எல்லையை மீறாதவாறு செலவுகளை மேற்கொள்ளல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
12	**அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்**			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
12.2	நிலுவைக் கடன் மீதி தொடர்பாக பகுப்பாய்வு ஒன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து பேணப்படும் நிலுவைக் கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
13	**பொது வைப்புக் கணக்கு**			
13.1	காலங்கடந்த வைப்புகள் தொடர்பாக நி.பி. 571 இன் படி செயற்படுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்குகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
14	**கட்டுநிதிக் கணக்கு**			
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியானது திறைசேரி செயற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
14.2	நி.பி 371 இன் படி துணைக்கட்டுநிதி, அப் பணி முடிவடைந்து ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
14.3	நி.பி. 371 இன் படி எல்லையை மீறாமல் துணைக்கட்டுநிதியை வெளியிடல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
14.4	கட்டுநிதி கணக்கின் மீதி, திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
15	**வங்கி கணக்கு முகாமை**			
15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளின் படி, திரட்டப்பட்ட வருமானத்தில் கொடுப்பனவுகள் செலுத்தப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானங்கள், வைப்புக் கணக்கில் செலவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் செலவு வைக்கப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமானங்களின் அறிக்கை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டமை.	பொருந்தாது	**-**	**-**
16	**மனிதவள முகாமைத்துவம்**			
16.1	அனுமதியளிக்கப்பட்ட பதவியணி வரையறையினுள் பதவியணியினர் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
16.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
16.3	20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றறிக்கைகள் 04/2017 இலக்கங் கொண்ட படி	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

	அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.			
17 பொதுமக்களுக்குத் தகவல்கள் வழங்குதல்.				
17.1	தகவலறியும் சட்டம் ஒழுங்குவிதிகள் படி தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தினூடாக அல்லது மாற்று வழிகளினூடாக நிறுவனம் தொடர்பில் பாராட்டுவதற்கு/ குற்றச்சாட்டை முன்வைப்பதற்கு பொதுமக்களுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளுக்கு இங்கு வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்தில் ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
18 பிரசைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்				
18.1	05/2008 மற்றும் 05/2008(1) ஆம் இலக்கங் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரசைகள்/ பயனாளிகள் பட்டயத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் படி, பிரசைகள்/ பயனாளிகள் பட்டயத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டிற்காக நிறுவனத்தினால் செயல்முறை ஒன்றை உருவாக்குதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19 மனிதவள திட்டங்களை உருவாக்கல்				
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்க இணைப்பு 02 படிவத்தின் படி மனிதவள திட்டத்தை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19.2	பணிக்குழுவின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி ஒன்றை மேற்குறித்த மனிதவள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தி இருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19.3	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கை இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தின் படி பணிக்குழுவிற்கான வருடாந்த பணியை மேற்கொள்ளும் உடன்படிக்கையில் கையொப்பமிட்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

19.4	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி மனிதவள அபிவிருத்தி திட்டங்களை தயாரித்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், நிபுணத்துவ விருத்தி திட்டத்தை செயற்படுத்தல் போன்ற கடமைகளை ஒப்படைத்து சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
20 கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்.				
20.1	மேற்குறித்த வருடங்களில் கணக்காய்வாளரினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

..முடிவு..