ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

# Parliament of Sri Lanka

# වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

## வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

## ANNUAL PERFORMANCE REPORT

## 2022

වැය ශීර්ෂය
தலைப்பு
**Head** 16

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ

இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே

**Parliament of Sri Lanka, Sri Jayewardenepura Kotte**

**இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை**

**தலைப்பு - 16**

**உள்ளடக்கம்**


| | | |
|---|---|---|
| **அத்தியாயம் 1-** | **நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு** | **1** |
| **அத்தியாயம் 2-** | **முன்னேற்றம் மற்றும் தொலைநோக்கு** | **7** |
| **அத்தியாயம் 3-** | **ஆண்டின் முழுமையான நிதிச் செயலாற்றுகை** | **55** |
| **அத்தியாயம் 4-** | **செயலாற்றுகைச் சுட்டி** | **59** |
| **அத்தியாயம் 5-** | **நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதற்கான செயலாற்றுகை** | **60** |
| **அத்தியாயம் 6-** | **மனித வள விபரத்தொகுப்பு** | **62** |
| **அத்தியாயம் 7-** | **இணக்க அறிக்கை** | **63** |

## அத்தியாயம் - 01
## நிறுவனத்தின் விபரத் தொகுப்பு / நடைமுறைப்படுத்தல் பொழிப்பு

**அறிமுகம்**

பாராளுமன்றம் என்பது நிறைவேற்றுத்துறை, சட்டவாக்கத்துறை மற்றும் நீதித்துறை ஆகிய சனநாயகத்தின் மூன்று தூண்களில் ஒன்றான இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் சட்டமன்றமாகும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பு மக்களின் அபிலாஷைகளை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் அவர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துதல், சட்டமியற்றுதல் மற்றும் பகிரங்க நிதியினைக் கட்டுப்படுத்தல் என்பவற்றுக்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்கின்றது.

இலங்கைக் குடியரசில் இறைமை மக்களுக்குரியதாக உள்ளதோடு இலங்கை அரசியலமைப்பின் 4 (அ) உறுப்புரையில் மக்களின் சட்டமாக்கற்றத்துவம் மக்களால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பிரதிநிதிகளைக் கொண்ட பாராளுமன்றத்தினால் பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டுமென குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அரசியலமைப்பின் 62 ஆம் உறுப்புரை பாராளுமன்றத்தின் பிரதிநிதித்துவ தத்துவத்தைப் பிரதிபலிப்பதோடு, பாராளுமன்றத்திற்குச் சாட்டப்பட்டுள்ள அந்த சட்டமாக்கத் தத்துவம் 75 ஆம் உறுப்புரையில் மேலும் வலியுறுத்தப்பட்டுள்ளது. 76 ஆம் உறுப்புரையில் பாராளுமன்றத்திற்குரிய பாராதீனப்படுத்த முடியாத சட்டமாக்கத் தத்துவம் மற்றும் சட்டமியற்றலின்போதான அதன் முக்கிய கடமைப் பணிகள் தொடர்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துகின்ற பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்கு அரசியலமைப்பின் 74 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

4 (இ) உறுப்புரை, பாராளுமன்றத்தினதும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பன பற்றிய கருமங்களின் விடயத்தில் தவிர, மக்களின் நீதிமுறைத் தத்துவமானது நீதிமன்றங்கள் மூலம் பாராளுமன்றத்தினால் பிரயோகிக்கப்படுதல் வேண்டும் என குறிப்பிடுகின்றது.

அரசியலமைப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 21 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற (தத்துவங்கள் மற்றும் சிறப்புரிமைகள்) சட்டத்தின் மூலமும் பாராளுமன்றத்தினதும் அதன் உறுப்பினர்களினதும் சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றின் முக்கியத்துவம் 67 ஆம் உறுப்புரையினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றது. அத்தகைய சிறப்புரிமைகள், விடுபாட்டுரிமைகள் மற்றும் தத்துவங்கள் என்பவற்றை பாதுகாப்பதும் மக்களின் நிறைவேற்று அதிகாரத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதும் நாட்டின் சனாதிபதிக்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளதோடு, 42 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக நிறைவேற்றுத்துறை தொடர்பான கண்காணிப்பு பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என மேலும் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. அதற்கமைய கண்காணிப்புத் தத்துவத்தை அமுல்படுத்தும் பொருட்டு நிலையியற் கட்டளைகள் மூலம் பாராளுமன்றத்திற்கு ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பாராளுமன்றமானது பகிரங்க நிதிகளின் மீது பூரண கட்டுப்பாடு உடையதாகவிருத்தல் வேண்டும் என 148 ஆம் உறுப்புரையில் குறிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

முன்னாள் சபாநாயகர் கௌரவ அனுர பண்டாரநாயக்க அவர்கள் இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தில் 2001 யூன் 20 ஆம் திகதி வழங்கிய வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தீர்ப்பின் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் மீயுயர்தன்மை மீண்டும் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

இலங்கையானது ஆசியாவிலேயே மிகப் பழமையான சனநாயக நாடாக விளங்குவதோடு சனநாயகம் மற்றும் நிலைபேறான தன்மை ஆகியவற்றின் நிமித்தம் அதன் கடப்பாட்டை மேலும் பலப்படுத்துவதற்கு நியதிச்சட்ட முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி பாராளுமன்றத்திற்கு உதவுகின்றது. 2012 ஒக்டோபர் 9 ஆம் திகதி சபாநாயகர் வழங்கிய தீர்ப்பின் மூலம், சபாநாயகர் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி ஆகியன அரசியலமைப்பின் பிரகாரம் அதிகாரத்திலும், தத்துவத்திலும் மற்றும் தராதரத்திலும் ஒப்பற்ற இரண்டு அலுவலகங்களாக இனங்காணப்பட்டுள்ளன.

அரசியலமைப்பின் 65(1) ஆம் உறுப்புரையின் மூலம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தை நியமிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு 65(3) ஆம் உறுப்புரையின் பிரகாரம் சபாநாயகரின் அங்கீகாரத்துடன் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி செயலாளர் நாயகத்தினால் நியமிக்கப்படுகின்றது.

செயலகமென்பது அரசாங்க சேவையிலிருந்து சுயாதீனமான அலுவலர்களின் தொழில்சார், பக்கச்சார்பற்ற சேவைக் கட்டமைப்பாகும். அரசியலமைப்பின் 170 ஆம் உறுப்புரை மூலமாக பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகமும் அவரது பணியாட்டொகுதியினரும் பகிரங்க அலுவலர் எனும் வகுதியில் அடங்காத அலுவலர்களாக பொருள்கோடல் செய்யப்பட்டுள்ளதோடு அதன் மூலம் சுயாதீன நிறுவனம் என்ற ரீதியில் செயலகத்திற்கு விசேட அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. பணியாட்டொகுதியுடன் தொடர்புடைய எல்லா விடயங்களும் 1953 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி சட்டத்தினூடாக ஒழுங்குறுத்தப்படுகின்றன. அத்தோடு அதன் மூலம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதி தொடர்பில் திணைக்களங்கள் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளை உருவாக்குவதற்கான ஏற்பாடுகளும் செய்யப்பட்டுள்ளன. பணியாட்டொகுதி தொடர்பான விடயங்கள் பற்றி பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்திற்கு ஆலோசனை வழங்கவும் வழிகாட்டவும் பணியாட்டொகுதி ஆலோசனைக் குழுவொன்றை தாபிப்பதற்கும் இச்சட்டத்தின் மூலம் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

அதன் அடிப்படை பொறுப்பாக பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் தலைமையிலான பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அவர்களது நியதிச்சட்ட முறையிலான மக்கள் ஆணையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு நடவடிக்கைமுறை சார்ந்த புரிதல், ஆராய்ச்சி, தொழில்நுட்ப மற்றும் நிருவாக ரீதியான உதவியை வழங்குகின்றது. மக்கள் மற்றும் அவர்களது பிரதிநிதிகளுக்கிடையில் நிலவும் இடைவெளியை இல்லாதொழிப்பதற்காக செயலகம் முக்கிய பணியை ஆற்றுகின்றது. இந்த அறிக்கை, மிகச் சிறந்ததொரு சேவையினை வழங்கும் நோக்கில் 2021 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதி நிறைவேற்றிய செயற்பாடுகள் தொடர்பான அறிமுகத்தை வழங்குகின்றது. செலவினத் தலைப்பு 16 இன் கீழ் 2022ஆம் ஆண்டிற்கு ஏற்புடைய ஒட்டு மொத்த நிதி செயலாற்றுகையும் இதில் உள்ளடங்குகின்றது.

**நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணி, குறிக்கோள்கள்**

***தொலைநோக்கு***

சனநாயகத்தையும் நல்லாட்சியையும் மேம்படுத்துகின்ற பயனுறுதியும் வினைத்திறனும் கொண்ட மக்கள் மைய பாராளுமன்றமாக தோற்றம் பெறுதல்.

***பணி***

சட்டம் இயற்றுபவர்கள், மக்கள் பிரதிநிதிகள் மற்றும் நாட்டின் பொது நிதிப் பயன்பாட்டினை நுணுக்கமாக ஆராய்பவர்கள் என்ற வகையில் தமது பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையிலும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் நிறைவேற்றுகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உதவும் நடவடிக்கைமுறை சார்ந்த ஆலோசனைகள் மற்றும் வசதிகளை வழங்குதல்.

**பாராளுமன்றத்தின் பிரதான குறிக்கோள்கள்**

1. மக்களின் சட்டவாக்கத் தத்துவத்தை பிரயோகித்தல்
2. பகிரங்க நிதிகளின் மீது பூரண கட்டுப்பாட்டை பிரயோகித்தல்
3. நிறைவேற்றுத்துறை மீதான மேற்பார்வையை செயற்படுத்தல்

**நிறுவனக் கட்டமைப்பு**

கௌரவ சபாநாயகரின் தலைமையிலான பாராளுமன்றத்தின் கடமைகளை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் ஆற்றுவதற்குத் தேவையான செயலக மற்றும் பணியாட்டொகுதி சேவைகள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினால் வழங்கப்படுகின்றன. (நிறுவனக் கட்டமைப்பின் நிமித்தம் தயவுசெய்து இணைப்பு 02 ஐ பார்க்கவும்).

**பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள்**

**படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்**

படைக்கலச் சேவிதர் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் "செங்கோலின்" பொறுப்பினைக் கொண்டிருப்பதுடன் அக்கிராசனத்தினால் சபா மண்டபத்திற்குள் விதிக்கப்படும் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துகின்ற உத்தியோகத்தராகவும் செயற்படுகின்றார். சபா மண்டபத்திற்குள் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்தை அடையாளப்படுத்தும் செங்கோலுக்கான பொறுப்பினையும் பாதுகாப்பினையும் கொண்டிருத்தல், சபாநாயகருக்கு சேவையினை வழங்குதல் அத்துடன் நிறைவேற்றுத் தத்துவமுடையவராகத் திகழும் சபாநாயகருக்கு சேவைகளை வழங்குவதன் ஊடாக எழும் ஏனைய பணிகளை நிறைவேற்றுதல், பாராளுமன்ற சபை மற்றும் குழுக்கள் வினைத்திறன்மிக்க வகையில் செயற்படும் பொருட்டு தேவையான உதவிப் பணியாட்டொகுதியும் வசதிகளும் கிடைப்பதை உறுதி செய்வதன் ஊடாக சட்டவாக்கச் செயல்முறைக்கு உதவி வழங்குதல் ஆகிய பணிகள் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

பாராளுமன்றத்தின் கௌரவ உறுப்பினர்கள், பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்கள் மற்றும் விருந்தினர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதி செய்யும்பொருட்டு நேரடி தொடர்பினைக் கொண்டுள்ள பிரிவாக அமையும் படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குள் பாதுகாப்பானதொரு சூழலை கட்டியெழுப்புவதற்குத் தேவையான அனைத்து விடயங்களையும் ஏற்பாடு செய்கின்றது.

**நிர்வாகத் திணைக்களம்**

போட்டிமிக்கதொரு சூழலில் தமது கடமைப் பணிகளை பயனுறுதிமிக்க வகையில் நிறைவேற்றுவதற்கு பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் உறுப்பினர்களின் ஆளுமை விருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியன மீது கவனம் செலுத்துவதற்காக மூலோபாய ரீதியில் பங்களிப்பு வழங்குதல் நிர்வாகத் திணைக்களத்தின் பிரதான பணியாகும்.

துரிதமாக மாற்றத்துக்கு உள்ளாகும் சூழல் ஒன்றில் இந்த உயரிய நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களையும் சவால்களையும் வெற்றிகரமான முறையில் அடைந்து கொள்ளுதல் மற்றும் அனைத்துத் துறைகளிலும் அளவுசார் ரீதியிலும் தரத்திலும் சாத்தியப்பாடு உடையதாக மாற்றம் அடைவதற்கும் தீர்மானங்களை மூலோபாய ரீதியில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் தேவையான சரியான மனப்பாங்கு மற்றும் அறிவு ஆகியவற்றுடன் கூடிய செயல்திறன்மிக்கதொரு பணியாட்டொகுதியின் தேவை இனங்காணப்பட்டுள்ளது.

இக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதில் தமது பெரும் பொறுப்பை உணர்ந்துள்ள நிர்வாகத் திணைக்களம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் செயலாற்றுகை, தொடர் அபிவிருத்தி மற்றும் நல்வாழ்வு ஆகியவற்றின் நிமித்தம் பெருமளவு அர்ப்பணிப்புடன் செயலாற்றுகின்றது. இந் நோக்கத்திற்காக நேர்மறையானதொரு மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதற்காக இடையறாமல் முயற்சிகளை மேற்கொள்வதுடன் மனிதவள முகாமைத்துவத்தில் சரியான கொள்கைகள், தீர்மானங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் ஊடாக நிறுவனத்தை தொழிற்படுத்தும் பொருட்டு மனிதவள கொள்கைகளை தீர்மானிப்பதற்கும் தயாரிப்பதற்குமான தத்துவங்கள் நிர்வாகத் திணைக்களத்திற்கு சாட்டப்பட்டுள்ளன.

**<u>ஹன்சாட் திணைக்களம்</u>**

பாராளுமன்றத்துக்குள் இடம்பெறும் அனைத்து உரைகளையும் உள்ளடக்கிய “ஹன்சாட் அறிக்கையினை” தயாரித்தல் மற்றும் பாராளுமன்ற குழு அறிக்கைக் குறிப்புக்களைத் தயாரித்தல் ஹன்சாட் திணைக்களத்தின் பொறுப்பாகும்.

ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர், ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்கள், ஹன்சாட் உதவிப் பதிப்பாசிரியர்கள், சிரேஷ்ட ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்கள் மற்றும் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்கள் ஆகிய உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இத் திணைக்களம் குழு அறிக்கையாளர்களைக் கொண்ட ஒரு பிரிவினையும் சூசிகை தயாரிப்புப் பிரிவொன்றையும் ஒலிப்பதிவு பிரிவொன்றையும் கொண்டுள்ளது.

பாராளுமன்ற விவாதம் நடைபெறுகின்ற வேளையில் ஆற்றப்படுகின்ற உரைகளில் செவிமடுக்கக்கூடிய அனைத்து வார்த்தைகளும் ஹன்சாட் அறிக்கையாளர்களினால் குறிப்பெடுக்கப்பட்டு அவை கையெழுத்துப் பிரதிகளாக்கப்பட்ட பின்னர் அப்பிரதிகளை மீண்டும் பார்வையிட்டு தவறுகள் உள்ளதாயின் அவற்றைத் திருத்தியமைப்பதற்காக உதவி ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியர்களுக்கு கையளிக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு திருத்தப்பட்ட பிரதிகள் அதனையடுத்து ஒவ்வொரு பிரிவின் ஹன்சாட் பிரதிப் பதிப்பாசிரியர்களுக்கும் கையளிக்கப்படுகின்றன.

அதனையடுத்து மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விடயங்களும் ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்கு சாட்டப்பட்டுள்ளதுடன் அச்சிட்டு வெளியிடுவதற்கு அரச அச்சகத்துக்கு அனுப்பப்படுகின்ற இறுதிப் பிரதியை தயாரிக்கும் பொறுப்பு ஹன்சாட் பதிப்பாசிரியருக்குச் சாட்டப்பட்டுள்ளது.

**<u>இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்</u>**

பாராளுமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி, சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம், சிராவஸ்தி மாளிகை, மாதிவெல மற்றும் ஜயவடனகம வீடமைப்புத் தொகுதியில் அமைந்துள்ள கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களினதும் உத்தியோகபூர்வ இல்லங்கள் மற்றும் நுவரெலியாவில் அமைந்துள்ள சேனாதிபதி இல்லம் ஆகியவற்றிற்குத் தேவையான சிவில் பராமரிப்பு பணிகளுக்காக 1990 ஆம் ஆண்டில் இத் திணைக்களம் தாபிக்கப்பட்டது.

மின்னுயர்த்திகள், மத்திய வளிச்சீராக்கல் தொகுதி, சீ.சீ.ரீ.வீ தொகுதி (CCTV), பிரதான தொலைக்காட்சி அன்டெனா தொகுதி (MATV), ஒலி கட்டுப்பாட்டு முறைமை, குளிரூட்டி அறைகள் போன்ற அனைத்து சேவை மற்றும் உபகரண தொகுதிகளின் சிறந்த தொழிற்பாட்டினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் இணைந்த திணைக்களங்களின் பராமரிப்புப் பணிகள் தொடர்பான பொறுப்பினை வகித்தல் (இலங்கை மின்சார சபை, தேசிய நீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகாலமைப்புச் சபை) இத் திணைக்களத்தின் கீழ் இடம்பெறுகின்றன. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியின் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் புனரமைப்புப் பணிகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல் மற்றும் கட்டிடத் தொகுதியில் புதிய நிர்மாணப் பணிகளை மேற்கொள்ளல், புதிய நிர்மாணப் பணிகளுக்கான விலை மனுக்கோரல் ஆவணங்களை தயாரித்தல் அத்துடன் மின் உபகரணங்கள் மற்றும் தொகுதிகளை பராமரிப்பதற்குத் தேவையான பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் இத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

**<u>உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்</u>**

1982 ஆம் ஆண்டில் இலங்கைப் பாராளுமன்றம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே புதிய பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதையடுத்து உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தில் புதியதொரு திணைக்களமாக தோற்றம் பெற்று நட்சத்திர அந்தஸ்த்தினைக் கொண்ட விடுதி தரவரிசையில் சர்வதேச முதன்மை தரத்திலான விடுதியாக இருந்த ஒபரோய் விடுதியின் தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்வாண்மை நிபுணத்துவ தொழிற்படுத்தல் மற்றும் ஆலோசனையின் கீழ் இயங்கியது. பின்னர் இத்திணைக்களம் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியில் இணைந்து இற்றைவரை செயற்படுகின்றது.

இப்பிரிவு தனியாக உணவு, உணவுச்சாலை வீட்டு பராமரிப்புப் பணிப்பாளர் ஒருவரின் கீழ் இயங்குவதுடன் சமையலறை, உணவுச்சாலை மற்றும் வீட்டு பராமரிப்பு ஆகிய பிரதான மூன்று துறைகளின் கீழ் இயங்குகின்றது.

பிரதானமாக உணவுப்பான, உணவகச் சேவைகள் 12 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளதுடன் உணவகம், நிறைவேற்றுத் தரத்தினருக்கான உணவுச் சாலை, உணவு மற்றும் வழங்கல் பிரிவு, பிரமுகர்களுக்கான உணவுச்சாலை போன்ற பிரிவுகளுடன் ஒழுங்கமைந்துள்ளதுடன் இவற்றுள் ஐந்து பிரிவுகள் நாளாந்தம் இயங்குவதுடன் பாராளுமன்ற அமர்வு நடைபெறும் நாட்கள் தவிர்ந்த ஏனைய நாட்களில் ஒரு நாளில் 1000 -1200 பேருக்கு வசதிகளை வழங்குகின்றன.

திணைக்களத்தின் மற்றுமொரு பிரதான கடமைப் பணி யாதெனில் ஐந்து மாடிகளைக் கொண்ட முழு கட்டிடத் தொகுதியினதும் விசேட பிரமுகர்களின் தேவைகளுக்கும் அமைவாக உயர்தரத்தில் துப்பரவேற்பாடு பணிகளையும் வீட்டுப் பராமரிப்பு பணிகளையும் நிறைவேற்றுவதாகும். மேலும், கடமை மற்றும் தொழில்வாண்மை மட்டத்தில் பாராளுமன்ற வளவினை பயன்படுத்துகின்ற அனைவருக்கும் பொருத்தமானவாறு வீட்டுப் பராமரிப்பு சேவையினை உரிய முறையில் பேணி வருவதும் அதன் ஒரு பணியாகும்.

**<u>தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம்</u>**

பாராளுமன்றத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத் தேவைகள் தொடர்பான பொறுப்பினை தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் வகிக்கின்றது. தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களம் 2004 ஆம் ஆண்டின் இறுதிப்பகுதியில் தாபிக்கப்பட்டது. புதிய தொழில்நுட்பம் கலந்த தகவல் முறைமைகள் ஊடாக அக்கறையுடைய தரப்புகளை வலுப்படுத்தும் தொலைநோக்கினை தனதாக்கிக் கொண்ட தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவ திணைக்களத்தினால் பாராளுமன்ற

செயலகத்தின் பணிகளின் வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறனை உயர்ந்த மட்டத்திற்கு இட்டுச் செல்லும் பொருட்டு தற்போது பெரும்பணி நிறைவேற்றப்படுகின்றது. பாராளுமன்றத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் மற்றும் முக்கிய விடயங்கள் தொடர்பான விழிப்புணர்வு மற்றும் தகவல்கள் ஊடாக பொதுமக்களை வலுவூட்டுதல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயன்முறைக்கு உதவும் பொருட்டு அவர்களுக்கு சரியானதும் காலோசிதமானதுமான தகவல்களை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பெற்றுக்கொடுத்தல் இத் திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

**<u>சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்</u>**

பாராளுமன்றத்தில் சட்டமியற்றும் செயல்முறைக்கு உதவுதல், சட்டவாக்கத் துறையின் பணிகளை வினைத்திறனாகவும் பயனுள்ளதாகவும் நிறைவேற்றுதல், நிறைவேற்றுத்துறையானது பாராளுமன்றம் மற்றும் பொது மக்களின்பால் கொண்டுள்ள பொறுப்பினையும் வகைப்பொறுப்பினையும்

உறுதிப்படுத்துவதற்காக பல்வேறு குழுக்களின் மூலம் மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் பொது நிதிகளின் கட்டுப்பாடு பற்றிய நடவடிக்கைகளை வினைத்திறனுடன் நெறிப்படுத்துதல், சட்டமியற்றுகின்றவர்கள் என்ற வகையில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான ஆராய்ச்சி மற்றும் விவாதங்களுக்குரிய தகவல்களை வழங்குதல், சட்டவாக்கச் செயற்பாட்டில் இணைப்பு மொழியுடன் அரச மொழிக் கொள்கையை அமுலாக்குதல், சட்டமூலங்கள், கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள் முதலிய துணைச்சட்டவாக்கங்கள், நியதிச்சட்ட நிறுவனங்களின் வருடாந்த அறிக்கைகள், அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் என்பவற்றின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல், பாராளுமன்றம் அவற்றை உரியமுறையில் நிறைவேற்றுவதற்கான பணிகளை ஒருங்கிணைத்தல், பாராளுமன்ற கூட்டங்களுக்குரிய ஒழுங்குப் பத்திரங்கள், ஒழுங்குப் புத்தகங்கள் அல்லது அத்துடன் தொடர்புடைய அநுபந்தங்கள், கூட்டக் குறிப்புகள், தினப் பணிகள் என்பவற்றை மூன்று மொழிகளிலும் தயாரித்து வழங்குவதற்கான அனைத்துக் கருமங்களுக்கும் முனைப்பான பங்களிப்பை சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம் வழங்குகின்றது.

**<u>நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்</u>**

நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் பாராளுமன்றத்தின் முகாமைத்துவ பணிகளில் பிரதானமானதொரு பணியினை மேற்கொள்கின்றது. பணிப்பாளர் (நிதி), நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களத்தின் பிரதானியாவார். கணக்கீட்டு அலுவலரான நிதிப் பணிப்பாளரால் நிதிச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கையிடுதல் மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

கணக்கீட்டு அலுவலராக தனக்குச் சாட்டப்படுகின்ற பொது பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்கள், சட்டங்கள், கொள்கைகள் மற்றும் நடவடிக்கை முறைகளுக்கமைவாக நிதி முகாமைத்துவத்தினை உறுதி செய்வதற்காக நிதிக் கட்டுப்பாட்டுப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதும் சொத்துக்களின் பொறுப்பு மற்றும் சொத்துக்களின் வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துதல் போதியளவு உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை நடைடுமுறைப்படுத்துதல் ஆகிய விடயங்களும் பணிப்பாளரின் (நிதி) கீழ் காணப்படுகின்ற பிரதான பணிக்கடமைகளாகும்.

**<u>தொடர்பாடல் திணைக்களம்</u>**

பொதுமக்களுக்கு தகவல்களைக் கொண்டு செல்லும் தரப்பினர்களுக்கு சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வினைத்திறன்மிக்கதும் பொது மக்களை மையமாகக் கொண்டதுமான பாராளுமன்றம் வரை தற்போதைய பாராளுமன்றத்தை விருத்தி அடையச் செய்வதற்கு தொடர்பாடல் திணைக்களம் 2019 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பணிப்பாளர் (தொடர்பாடல்) அவர்களினால் வழிநடத்தப்படும் இத்திணைக்களம் இலங்கை பாராளுமன்றம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பிரசைகள், ஊடக, சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் சமுதாயக் குழுக்கள் ஆகிய தரப்புகளுக்கிடையில் இடையீட்டுச் செயற்பாடுகளின் தரத்தை மேம்படுத்துவதை தமது தொலைநோக்காகக் கொண்டுள்ளது. இத்திணைக்களத்தின் கீழ் ஊடகப்பிரிவு, பொதுமக்கள் சேவைகள் பிரிவு என இரு பிரிவுகள் இரண்டு முகாமையாளர்களின் கீழ் தொழிற்படுகின்றன.

பாராளுமன்றத்தின் தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் தொடர்பாடல் விடயங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல், தொடர்பாடல் மூலோபாயங்களை திட்டமிடுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல், அனைத்து தொடர்பாடல் திட்டங்களையும் திட்டமிடுதல், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம், நெறிப்படுத்துதல் என்பன ஊடகப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் பொதுமக்களுக்கும் பாராளுமன்றத்திற்கும் இடையில் சிறந்த இடைத் தொடர்புகளை பேணிவருதல் மற்றும் வெளிப்படையான மக்கள் பங்கேற்புக்கான வசதிகளை வழங்குதல் பொதுமக்கள் சேவை பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

# அத்தியாயம் - 02
# முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்குரிய திணைக்களங்கள் மூலம் 2022 ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறு.

**சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களம்**

இத்திணைக்களம் சட்டவாக்கம் மற்றும் பொதுமக்களின் பணம் கையாளப்படுவதை மேற்பார்வை செய்தல் போன்ற துறைகள் தொடர்பான தொழில்சார் சேவைகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்குகின்றது.

பின்வரும் அலுவலகங்கள் சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் கீழ் தொழிற்படுகின்றன. அவையாவன,

1. சபை ஆவண அலுவலகம்
2. சட்டமூல அலுவலகம்
3. அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்
4. குழு அலுவலகம்
5. அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
6. அரசாங்கப் பொறுப்புமுயற்சிகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்
7. பொது மனுக்குழு அலுவலகம்
8. உரை பெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்
9. நூலகம்

இந்த ஒவ்வோர் அலுவலகத்தினாலும் 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் செயலாற்றுகை விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

**சபை ஆவண அலுவலகம்**
**பணிக்கூற்று :-**

பாராளுமன்றத்தின் சட்டவாக்கச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய சபையின் சகல நடவடிக்கைகளையும் வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதியாக நிறைவேற்றத் தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல்.

**2022 ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகத்தின் முன்னேற்றம்**

**முக்கிய கடமைகள்**

(1) 2022 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 101 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களை முன்னிட்டு, அவற்றுக்கு ஏற்புடையதாக எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள பிரேரணைகள் மற்றும் வினாக்களை உள்ளடக்கிய 04 ஒழுங்குப் புத்தகங்களும், 45 அநுபந்தங்களும் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்துப் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள், பாராளுமன்றம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

மேலும், அடுத்து வரும் அமர்வு நாளில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரினதும் மேசையில் அவற்றை வைக்கவும், பாராளுமன்றத்தில் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளுக்கு விநியோகிக்கவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(2) 2022 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட 101 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட 101 ஒழுங்குப்பத்திரங்கள் சபை ஆவண அலுவலகத்தால் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு, அரசாங்க அச்சகத்தால் அவை அச்சிடப்பட்டதன் பின்னர் அமர்வு நாட்களில் ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற உறுப்பினரதும் மேசையின் மீது வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதோடு, பாராளுமன்ற அமர்வுகள் நடத்தப்படும் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் அமர்வு வாரத்தின் முதலாவது அமர்வுத் திகதிகளில் மட்டும் சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குப் பத்திரத்தை சம்பந்தப்பட்ட சகல அமைச்சர்கள், இராஜாங்க அமைச்சர்கள், பிரதி அமைச்சர்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கும், சம்பந்தப்பட்ட நியதிச்சட்ட நிறுவனங்கள், ஊடக நிறுவனங்கள் அத்துடன் பாராளுமன்றம் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஏனைய நிறுவனங்களின் தலைவர்களுக்கும் உரிய அலுவலர்களுக்கும் உள்நாட்டு கடுகதி தபால் சேவை மூலம் விநியோகிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(3) சபை ஆவண அலுவலகத்தால், குறித்த வருடத்தில் நடத்தப்பட்ட 101 பாராளுமன்ற அமர்வுகளுக்கு ஏற்புடைய 101 கூட்டறிக்கைகள் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றை அரசாங்க அச்சகத்தால் அச்சிட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(4) அமைச்சுகள், அவற்றின் கீழ் இயங்கும் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள் மற்றும் நியதிச்சட்ட சபைகளுக்கு ஏற்புடையதாக, அந்தந்த அமைச்சுகளால் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட 528 செயலாற்றுகை மற்றும் ஆண்டறிக்கைகள், பல்வேறு சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட கட்டளைகள், ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் விதிகள் உள்ளடங்கிய பிரேரணைகளையும், தீர்மானங்கள் உள்ளிட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்களையும் (Subordinative Legislation) பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(5) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வாய்மூல பதில்களுக்கான 947 கேள்விகளும், வாய்மூல வினாக்களுக்கான விடைகளை எதிர்பார்க்காத 07 கேள்விகளையும் பதிவுசெய்து, பாராளுமன்ற நிலையியற் கட்டளைகளுக்கு அமைவாக அவற்றைப் பதிப்புச்செய்து ஏற்புடையவாறு ஏனைய மொழிகளுக்கு (சிங்களம் அல்லது தமிழ் அல்லது ஆங்கிலம்) மொழிபெயர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் புத்தகத்தில் அல்லது ஏற்புடையவாறு அநுபந்தங்களில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(6) சனாதிபதியிடமிருந்து கிடைத்த 15 செய்திகள், சபாநாயகரின் 157 அறிவித்தல்கள், 90 தனியார் உறுப்பினர் பிரேரணைகள், அரசாங்கத்தின் 48 சட்டமூலங்கள், 25 தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள், சில சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் உயர்நீதிமன்றத்தினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் அத்துடன் கௌரவ சபாநாயகரினால் முன்னிலைப்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள் மற்றும் அமைச்சர்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அடங்கலாக 101 பாராளுமன்ற அமர்வு

நாட்களுக்கான தினப் பணிகளை (Order of Business) ஒழுங்குசெய்து அதற்குரிய ஆவணங்ளை அச்சிட்டு சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கும், அத்தகைய ஆவணங்களை பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்களினதும் அலுவலகங்களினதும் தகவலுக்காக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் தரவேற்றம் செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(7) 2022ஆம் ஆண்டில் 15 அனுதாபப் பிரேரணைகளைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்து, அதையொட்டி தயாரிக்கப்பட்ட ஹன்சாட் அறிக்கையின் பிரதிகளை பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் ஒப்பத்துடனான தழுவல் கடிதத்துடன் காலஞ்சென்ற உறுப்பினரின் வாழ்க்கைத் துணைக்கு அல்லது அவரின் நெருங்கிய உறவினர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(8) பாராளுமன்றக் கூட்டங்களுக்கு ஏற்புடையதாக கௌரவ சபாநாயகரினால் வாசிக்கப்படுகின்ற சிறப்பு அறிவித்தல்களையும் தீர்மானங்களையும் தயாரிக்க ஒத்துழைப்பு அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

(9) பாராளுமன்றக் கூட்டம் நடத்தப்படுவதை எளிதாக்குவதற்கு, அக்கிராசனத்திற்கும் செயலாளர் குழாத்திற்கும் சகல ஆவணங்களும் அடங்கிய கோப்புகளைத் தனித் தனியாக தயாரித்தல். 101 கூட்ட அமர்வு நாட்களுக்கு ஏற்புடையதாக இப்பணி நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது.

(10) 202.08.30ஆந் திகதி தொடக்கம் 2022.09.02ஆந் திகதி வரை 2022ஆம் ஆண்டின் ஒதுக்கீட்டு (திருத்தச்) சட்டமூலம் மீதான விவாதத்தை நடத்துவதற்கான பணிகளும், 2022.11.14ஆந் திகதி தொடக்கம் 2022.12.08ஆந் திகதி வரை சனிக்கிழமைகள் அடங்கலாக 26 நாட்களில் 2023 ஒதுக்கீட்டுச் சட்டமூலம் மீதான விவாதத்தை நடத்துவதற்கான ஒழுங்குகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(11) சபை ஆவண அலுவலகத்தின் உதவிப் பணிப்பாளரால் 2022ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட பாராளுமன்றத்தின் 101 அமர்வு நாட்கள் சம்பந்தப்பட்டதாக, பாராளுமன்ற அமர்வு தொடங்குவதற்கு முன் சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர், குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் உட்பட்ட தவிசாளர் குழாத்திற்கும், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், பிரதிச் செயலாளர் நாயகம், உதவிச் செயலாளர் நாயகம் உட்பட்ட செயலாளர் குழாத்திற்கும் உரிய நாளுக்கான தினப் பணிகளின் ஒழுங்குமுறை பற்றி சுருக்க விளக்கம் அளிக்கப்பட்டது.

(12) இலங்கைப் பாராளுமன்ற வரலாற்றில் முதன்முறையாக 1981ஆம் ஆண்டின் 02 ஆம் இலக்க சனாதிபதித் தேர்தல்கள் (சிறப்பேற்பாடுகள்) சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க, 2022.07.20ஆந் திகதி நடைபெற்ற பாராளுமன்ற அமர்வின்போது சனாதிபதியைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான வாக்கெடுப்புடன் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து ஆவணங்களையும் தயாரிக்கும் பணிகளும் ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(13) 2022ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு 38 தடவைகள் கூடியுள்ளதோடு, இதற்கு மேலதிகமாக கட்சித் தலைவர்களுக்கான 09 கூட்டங்களும் 03 விசேட கூட்டங்களும் நடத்தப்பட்டுள்ளன. அக் கூட்டங்களை நடத்துவதற்கான அனைத்து ஒருங்கிணைப்புப் பணிகளும், அந்தக் கூட்டங்களின் முடிந்த பின்னர் கூட்டறிக்கைகளை மும்மொழிகளில் தயாரிப்பதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(14) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் அனைத்து தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் அடங்கிய கணினி மென்பொருள் நிரலைப் பேணி வருதல் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பல்வேறு கோரிக்கைகள் அத்துடன் பிற தேவைப்பாடுகளின் அடிப்படையில் அவற்றைத் தொடர்ச்சியாக இற்றைப்படுத்தவும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(15) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பெயர்களை சிங்கள அகரவரிசைப் படியும் அவர்களின் மூப்புரிமைக்கு ஏற்பவும் சட்டமன்ற தகவல்கள் கணினி மென்பொருளில் தனித்தனியாக பேணவும், பாராளுமன்றத்தில் வாக்கெடுப்புகளை நடத்துவதற்காக உரிய பெயர்களைச் சிங்கள அகரவரிசைப்படி ஆங்கில மொழியில் தயாரித்து, பொழிப்புகளும் அடங்கியதாக இற்றைப்படுத்தி பேணிவர நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(16) பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவர் கட்சியிலிருந்து நீக்கப்பட்டால், அதனை சவாலுக்கு உட்படுத்தி உயர் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் மனு அல்லது பிற சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அல்லது பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் பிரதிவாதியாக தோற்றுவதற்குப் பணிக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அந்த மனு தொடர்பில் எழுத்திலான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல், பதிலாள் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிற ஆவணங்களைப் பொருத்தமான வகையில் தயார்செய்தல் மற்றும் சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியுடன் அதற்கான கடிதப் பரிமாற்றங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. 2022ஆம் ஆண்டில், கட்சியில் இருந்து நீக்கப்பட்ட விவகாரம் சம்பந்தப்பட்ட 03 வழக்குகள் கையாளப்பட்டன. தவிரவும், பல்வேறு கட்டளைச் சட்டங்களுக்கு உட்பட்டதாக பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் (Subordinate Legislation) பற்றிய நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளில், பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம் சார்பில் அவசியமானவிடத்து சாட்சியமளிப்பதற்கும் அதற்குரிய தகவல்களை அறிக்கையிடுவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

(17) கௌரவ சபாநாயகர் மற்றும்/அல்லது பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்தைப் பிரதிவாதியாக குறிப்பிட்டு உயர் நீதிமன்றத்தில் அல்லது மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்குகளில், அத்தகைய மனுக்கள் தொடர்பில் எழுத்திலான அவதானிப்புகளைத் தயாரித்தல், பதிலாள் பத்திரங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் பிற ஆவணங்களைப் பொருத்தமான வகையில் தயார்செய்தல் மற்றும் சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியுடன் அதற்கான கடிதப் பரிமாற்றங்களும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. உயர் நீதிமன்றத்தில் இந்த விடயம் சம்பந்தமாக 2022ஆம் ஆண்டில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட, 09 அடிப்படை உரிமைகள் மீதான வழக்குகள் மற்றும் மேன்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட 14 எழுத்தாணை மனுக்கள் மீதான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(18) அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அறிக்கைகள், ஏனைய குழுக்களால் முன்னிலைப்படுத்தப்படுகின்ற குழு அறிக்கைகள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்களை தேவைக்கேற்ப பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

(19) ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் முதலாம் மற்றும் இரண்டாம் கூட்டத்தொடர்கள் முடிவுறுத்தப்பட்ட இரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும், நிலையியற் கட்டளைகளின் கீழ் பாராளுமன்றத்தை வைபவ ரீதியாக திறந்துவைப்பதற்கு அவசியமான பூர்வாங்கப் பணிகள் துரிதமாகவும், வெற்றிகரமாகவும் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

(20) பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுகள், பிற நிறுவனங்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய விபரங்களைத் துரிதமாக பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியவாறு, பாராளுமன்றத்தின் ஒழுங்குப் புத்தகங்கள், அவற்றுக்கான அநுபந்தங்கள், ஒழுங்குப் பத்திரங்கள் மற்றும் கூட்டக் குறிப்புகள் அத்துடன் பாராளுமன்றத்தில் அடுத்து நடைபெறவிருக்கும் அமர்வுகளுக்காக முடிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் அலுவல்கள் பற்றிய தகவல்களை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் தயாரித்து பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(21) கட்டளைகள், விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள், உடன்படிக்கைகள் மற்றும் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்கள் போன்ற துணைநிலைச் சட்டவாக்கங்கள் (Subordinate Legislation) பாராளுமன்றத்தில் முறையாக நிறைவேற்றப்பட்ட பின்னர், அதுகுறித்து சனாதிபதியின் செயலாளர் அல்லது பிரதம அமைச்சர் மற்றும்/அல்லது உரிய அமைச்சுகளின் செயலாளர்களுக்கு எழுத்துமூலம் முறையாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

(22) நாட்டில் நிலவும் நிதி நெருக்கடி காரணமாக காகிதப் பயன்பாட்டைக் குறைக்கும் ஒரு நடவடிக்கையாக, பாராளுமன்றக் கூட்ட அமர்வுகளை நடத்தும்போது சபையாவணப்படுத்தப்படுகின்றதும், பல்வேறு அரச நிறுவனங்களால் வெளியிடப்படுகின்றதுமான ஆண்டறிக்கைகள், வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கணக்கு அறிக்கைகளை மென் பிரதிகளாக பாராளுமன்ற அகஇணையத்தளத்தில் தரவேற்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(23) 2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், சபை ஆவண அலுவலகத்தின் விடயப் பரப்பிற்கு உட்பட்ட பல்வேறு தகவல்களை பல்வேறு தரப்பினருக்கு விடயத்திற்கு ஏற்றவாறு வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி, 2022ஆம் ஆண்டில் 30 தடவைகளில் அத்தகைய தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

(24) பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் சனாதிபதி விசாரணை ஆணைக்குழுக்களால் கோரப்பட்ட தகவல்கள், உரிய ஆவணங்களுடன் அந்த ஆணைக்குழுக்களிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பொலிசாரின் புலனாய்வுகளுடன் சம்பந்தப்பட்டதாகவும் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு, குற்றப் புலனாய்வு திணைக்களத்தினால் கோரப்பட்ட தகவல்களை வழங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது.

(25) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் 66ஆம் உறுப்புரைக்கு இணங்க, பாராளுமன்ற உறுப்பினர் ஒருவரின் ஆசனம் வறிதாகும்போது 1988ஆம் ஆண்டின் 35ஆம் இலக்க தேர்தல்கள் (சிறப்பேற்பாடுகள்) சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்டவாறான, 1981ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க பாராளுமன்றத் தேர்தல்கள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க, பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தால் 2022ஆம் ஆண்டில், தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் தவிசாளருக்கு மும்மொழிகளிலும் எழுத்துமூலம் தெரியப்படுத்தல் மற்றும் அதன்படி, பாராளுமன்றத்தில் ஆசனம் வறிதாகிய 03 சந்தர்ப்பங்களில் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும், புதிதாக தெரிவுசெய்யப்பட்ட இரண்டு பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு பாராளுமன்றத்தில் பதவிச் சத்தியம் அல்லது உறுதியுரையை மேற்கொள்ளவும் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன.

(26) சபை ஆவண அலுவலகம் உட்பட்ட சட்டவாக்க சேவைகள் திணைக்களத்தின் ஏனைய பிரிவுகளினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற சகல ஆவணங்களும் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை முழுமையாக தன்னியக்கம் (Fully Automated) செய்யும் நோக்கத்தை முதன்மையாகக் கொண்டு தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவராண்மை (ICTA)இன் அனுசரணை மற்றும் நெறிப்படுத்தலில் நடைமுறைப்படுத்தவுள்ள ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (Document Management System- DMS) தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தை தயாரிப்பதற்கு 2022ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட கூட்ட அமர்வுகளிலும் செயலமர்வுகளிலும் பங்கேற்று, சபை ஆவண அலுவலகத்தின் ஒட்டுமொத்த செயற்பாடு தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்கி வழிகாட்டியதன் மூலம் முனைப்பான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பாக சபை ஆவண அலுவலகத்துடன் தொடர்புடைய பயனர்கள் மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவ

முறைமையின் ( DMS) வகுப்பாளர்களுடன் இணைந்து முதல் கட்டத்தின் (Iteration -1) பரீட்சாத்த செயலமர்வுகள் சிலவற்றை நடத்தி ஆக்கபூர்வமான பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டது.

(27) 2022ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோளின் பேரில், அவர்களது சேவைக் காலத்தை உறுதிப்படுத்தி 34 சந்தர்ப்பங்களில் பல்வேறு நிறுவனங்கள் அல்லது சம்பந்தப்பட்டவர்களின் தகவலுக்காக சேவைச் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

**சட்டமூல அலுவலகம்**

பாராளுமன்றத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள முதன்மைச் சட்டவாக்கச் செயற்பாடாகிய சட்டங்களை ஆக்குவதற்கான செயன்முறையை, அரசியலமைப்பினதும் பாராளுமன்றத்தின் நிலையியற் கட்டளைகளினதும் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது சட்டமூல அலுவலகத்தின் பணியாகும்.

அதன் கீழ் சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அரசாங்கத்தின் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் தொடக்கம், அவை பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சட்டங்களுக்கு சபாநாயகரின் சான்றுரை எழுதப்பட்டதைத் தொடர்ந்து அச்சிடப்படும் வரை நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய சகல சட்டவாக்க நடவடிக்கைகளுக்குமுரிய அலுவல்கள் மும்மொழிகளிலும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

அத்தோடு, புதிய நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52(3) இற்கு அமைய, தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்கள் சட்டத்துறை தலைமையதிபதியிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அவை அரசியலமைப்புடன் இயைந்தொழுகுந்தன்மை தொடர்பான கருத்து பெறப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வர்த்தமானியில் அச்சிடப்படுதல் தொடக்கம் அச் சட்டமூலங்கள் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்பட்டு அச்சிடப்படும் வரையான நடவடிக்கைகளும் மும்மொழிகளிலும் மேற்கொள்ளப்படுகிறன.

**அதற்கமைவாக, 2022 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள்**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைத்த அரசாங்கச் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை | 46 |
| 2 | பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை | 43 |
| 3 | சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 43 |
| 4 | விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 00 |
| 5 | பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட அரசாங்கச் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 46 |

மேற்குறித்த ஆண்டில்,

| | | |
|---|---|---|
| 1. | தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களைச் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் சட்டமூல அலுவலகத்திற்குக் கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 32 |
| 2. | நிலையியற் கட்டளை இலக்கம் 52 (3) இற்கு அமைய, சட்டத்துறை தலைமை அதிபதியிடம் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 30 |
| 3. | சட்டமூல அலுவலகத்தினால் அச்சிடுவதற்கு அரசாங்க அச்சகத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு அச்சிடப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை | 20 |
| 4. | பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களுக்கான வர்த்தமானிகளின் எண்ணிக்கை | 19 |
| 5. | அமைச்சரின் அறிக்கைகளைப் பெறுவதற்காக அமைச்சுக்கு அனுப்பப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 17 |
| 6. | விலக்கிக் கொள்ளப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 01 |
| 7. | பாராளுமன்றத்தால் நிறைவேற்றப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 02 |
| 8. | கௌரவ சபாநாயகரினால் சான்றுரை எழுதப்பட்ட தனியார் உறுப்பினர் சட்டமூலங்களின் எண்ணிக்கை | 02 |

இதற்கு மேலதிகமாக, கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளும் சட்டமூல அலுவலகத்தால் 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

(அ) அரசாங்க சட்டமூலங்கள் தொடர்பில் நடாத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு மற்றும் அரசாங்க நிதி பற்றிய குழுக் கூட்டங்களில் சட்டமூல அலுவலகத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் பங்குபற்றி தேவையான பங்களிப்பை வழங்குதல்;

(ஆ) பாராளுமன்றத்தின் அகஇணையதளத்தில் காணப்படுகின்ற சட்டவாக்கச் சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் ஊடாக பொது மக்களுக்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும் மும்மொழிகளிலும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வகையில் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்;

(இ) சட்டமூலங்களுக்குரியதாக சட்டவாக்கச் சேவைகள் தகவல் முறைமையை இற்றைப்படுத்தல்;

(ஈ) 2022 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றப்பட்ட சகல சட்டங்களையும் ஒன்று திரட்டி நூலொன்றாக தொகுப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்;

(ஈ) தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், சட்டமூல அலுவலகம் சார்ந்ததாக வெளித் தரப்பினரால் கோரப்பட்ட தகவல்களை பாராளுமன்றத்தின் தகவல் அலுவலருக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்;

(உ) கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அமைச்சுக்கள் மற்றும் ஏனைய பல்வேறு நிறுவனங்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற கோரிக்கைகளுக்கமைவாக சட்டமூலங்கள்/சட்டங்கள் தொடர்பாகவும் அவற்றை நிறைவேற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளுக்குரியதாவும் தகவல்களை வழங்குதல்;

(ஊ) உயர் நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட்ட தீர்ப்புகளை ஒன்று சேர்த்து, தொகுத்து, புத்தகமாக அச்சிடுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்; மற்றும்

(எ) இருபத்தோராம் அரசியலமைப்பு திருத்தச் சட்டமூலத்தை பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றுவதற்கான செயற்பாட்டிற்கு பங்களித்தமை மற்றும் மேற்படி திருத்தங்களை நடைமுறையிலுள்ள அரசியலமைப்புடன் ஒருங்கிணைக்கும் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு அதனை அச்சிடுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல். போன்றவை சட்டமூல அலுவலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

**அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு அலுவலகம்**

**2022 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்கள் பற்றிய விபரங்கள்**

**ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் இரண்டாவது கூட்டத்தொடரில் நடாத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்கள்**

| | நடாத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்கள் | இடம்பெற்ற திகதி | நடைபெற்ற குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|---|
| 1 | நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.07.05 | 1 |
| 2 | நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.06.09<br>2022.07.06 | 2 |
| 3 | வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.11 | 1 |
| 4 | பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.25 | 1 |
| 5 | கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.09 | 1 |
| 6 | சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.22 | 1 |
| 7 | தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.02.23<br>2022.06.10 | 2 |
| 8 | வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.02.22 | 1 |
| 9 | கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.02.22<br>2022.06.10 | 2 |
| 10 | நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.24 | 1 |
| 11 | பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.02.10 | 1 |
| 12 | மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.06.07 | 1 |
| 13 | போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.25 | 1 |
| 14 | விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.24 | 1 |
| 15 | சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.02.23<br>2022.03.11 | 2 |
| 16 | வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.04 | 1 |
| 17 | தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.03.08 | 1 |
| நடைபெற்ற குழு கூட்டங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை | | | 21 |

**ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடரின்போது நடாத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்கள்**

| | நடத்தப்பட்ட குழுக் கூட்டங்கள் | நடைபெற்ற திகதி | நடைபெற்ற குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|---|
| 1 | பாதுகாப்பு அலுவலகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.23 | 1 |
| 2 | நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.16 | 1 |
| 3 | தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.30 | 1 |
| 4 | மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.10 | 1 |
| 5 | துறைமுகங்கள், கப்பற்றுறை மற்றும் விமானச் சேவைகள் அலுவலகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.20 | 1 |
| 6 | முதலீட்டு மேம்பாடு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.15 | 1 |
| 7 | பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.08<br>2022.11.24 | 2 |
| 8 | கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.21<br>2022.11.29 | 2 |
| 9 | கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.08 | 1 |
| 10 | போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.16 | 1 |
| 11 | வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.16 | 1 |
| 12 | சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.23 | 1 |
| 13 | நீர் வழங்கல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.17 | 1 |
| 14 | கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.20 | 1 |
| 15 | வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.15 | 1 |
| 16 | நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.22<br>2022.10.04<br>2022.10.18<br>2022.10.18<br>2022.11.08<br>2022.11.21<br>2022.12.13 | 7 |
| 17 | சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.30 | 1 |
| 18 | பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.25 | 1 |
| 19 | கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.16 | 1 |
| 20 | நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.22 | 1 |
| 21 | வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.10 | 1 |
| 22 | புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.10.22 | 1 |
| 23 | மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.10.04 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.12.06 | 1 |
| 25 | விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.22 | 1 |
| 26 | நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.11.23 | 1 |
| 27 | தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.09.07 | 1 |
| 28 | பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.10.20 | 1 |
| 29 | வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 2022.10.21<br>2022.12.05 | 2 |
| நடைபெற்ற மொத்த குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை | | | 38 |

**<u>ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் இரண்டாவது கூட்டத்தொடர்</u>**

| குழுக் கூட்டங்கள் | அமைச்சுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை | கிடைக்கப்பெற்ற அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை |
|---|---|---|
| பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 09 | 08 |
| நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 24 | 16 |
| புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 06 | - |
| நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு வசதிகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 34 | 34 |
| நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | - |
| வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 20 | 06 |
| கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 28 | 28 |
| சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 11 | 08 |
| தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 04 | - |
| சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 06 | 06 |
| வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 05 | 01 |
| கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | - |
| நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | - |

| | | |
|---|---|---|
| பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | 01 |
| நீர் வழங்கல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | 03 |
| மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | - |
| துறைமுகங்கள், கப்பற்றுறை மற்றும் விமானச் சேவைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 04 | - |
| விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | 01 |
| சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 14 | 04 |
| வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | 01 |
| கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | 01 |
| வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 02 |
| பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 11 | 03 |
| **மொத்தம்** | **198** | **123** |

**<u>ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடர்</u>**

| **குழுக் கூட்டங்கள்** | **அமைச்சுக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரேரணைகளின் எண்ணிக்கை** | **கிடைக்கப்பெற்ற அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை** |
|---|---|---|
| பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | - |
| நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசியக் கொள்கைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | - |
| தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 01 |
| துறைமுகங்கள், கப்பற்றுறை மற்றும் விமானச் சேவைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| முதலீட்டு மேம்பாடு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 06 | 02 |

| | | |
|---|---|---|
| கடற்றொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | 01 |
| கல்வி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 05 | 04 |
| போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகள் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | - |
| வெகுசன ஊடக அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | - |
| சுகாதார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 03 | 02 |
| நீர் வழங்கல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| கமத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| வனசீவராசிகள் மற்றும் வனவளங்கள் பாதுகாப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | 01 |
| நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| சுற்றுலாத்துறை மற்றும் காணி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 02 |
| பெருந்தோட்டக் கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 01 |
| கைத்தொழில் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 01 |
| நகர அபிவிருத்தி மற்றும் வீடமைப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 08 | 04 |
| வெளிநாட்டலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| புத்தசாசன, சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| மின்சக்தி மற்றும் வலுசக்தி அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | 02 |
| சுற்றாடல் அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | - |
| நீர்ப்பாசன அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | 01 |
| தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 01 | - |
| பொதுமக்கள் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | 02 | - |
| வர்த்தக, வாணிப மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அலுவல்கள் பற்றிய அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழு | - | - |
| **மொத்தம்** | **49** | **22** |

**<u>குழு அலுவலகம்</u>**

2022 ஆம் ஆண்டு குழு அலுவலகத்தின் கீழ் மொத்தமாக 24 குழுக்கள் இயங்கியதுடன், அது பற்றிய சுருக்கமான அறிக்கை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

| | **குழுக் கூட்டங்கள்** | **நடைபெற்ற கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை** | **ஆராயப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை** | | | | **பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கைகள்** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **சட்டமூலங்கள்** | **கட்டளைகள்** | **பிரேரணைகள்/ குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்** | **வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கைகள்** | |
| 1 | **அரசாங்க நிதி பற்றிய குழு**<br>**தவிசாளர் - கௌரவ (கலாநிதி) ஹர்ஷ த சில்வா**<br>• *2023 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டம் தொடர்பான நிலையியற் கட்டளைகள் 121(5)(i) மற்றும் 121(5)(ii) ஆகியவற்றின் படி பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய 2 அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.* | 30 | 11 | 61 | 16 | - | 23 |
| 2 | தெரிவுக் குழு<br>தவிசாளர் - சபாநாயகர்,<br>திரு.மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன | 18 | பொருத்தமில்லை | | | | |
| 3 | நிலையியற் கட்டளைகள் பற்றிய குழு<br>தவிசாளர் - சபாநாயகர்,<br>திரு. மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன | 6 | பொருத்தமில்லை | | | | 3 |
| 4 | ஒழுக்கவியல் மற்றும் சிறப்புரிமைகள் பற்றிய குழு<br>தவிசாளர் - கௌரவ தாரக்க பாலசூரிய | 8 | பொருத்தமில்லை | | | | - |
| 5 | இலங்கையில் பாலின அடிப்படையிலான பாகுபாடுகள் மற்றும் பெண்களின் உரிமை மீறல்கள் குறித்து சிறப்புக் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் பாலின ஒப்புரவு மற்றும் சமத்துவத்தை உறுதி செய்தல் பற்றி ஆராய்ந்து அதன் விதப்புரைகளை பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதற்கான பாராளுமன்ற விசேட குழு | 8 | பொருத்தமில்லை | | | | - |
| 6 | 2021ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 03 ஆம் மற்றும் 04 ஆம் திகதிகளில் பாராளுமன்ற சபையிலும், பாராளுமன்ற வளாகத்திலும் இடம்பெற்ற சம்பவங்கள் தொடர்பாக ஆராய்வதற்கும், அதற்காக மேற்கொள்ள | 3 | பொருத்தமில்லை | | | | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | வேண்டிய நடவடிக்கைகள், எதிர்காலத்தில் அவ்வாறான சம்பவங்கள் இடம்பெறாமல் தடுப்பதற்கு மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் பற்றி விதந்துரைப்பதற்கும் நியமிக்கப்பட்ட விசேட குழு | | | | |
| 7 | தேர்தல் சட்டங்கள் மற்றும் தேர்தல் முறைமை தொடர்பாக பொருத்தமான சீர்த்திருத்தங்களை அடையாளங் காண்பதற்கும் தேவையான திருத்தங்களைப் பரிந்துரைப்பதற்குமான பாராளுமன்ற விசேட குழு | 4 | பொருத்தமில்லை | | 1 |
| 8 | பெண் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் ஒன்றியம் | 6 | பொருத்தமில்லை | | |
| 9 | சிறுவர்களுக்கான பாராளுமன்ற ஒன்றியம் | 5 | பொருத்தமில்லை | | |
| 10 | உயர் பதவிகள் பற்றிய குழு<br>தவிசாளர் - சபாநாயகர்,<br>திரு.மஹிந்த யாப்பா அபேவர்தன | ***நடைபெற்ற கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை*** | **ஆராயப்பட்டவற்றின் எண்ணிக்கை** | | |
| | | | ***தூதுவர்/ உயர்ஸ்தானிகர் நியமனங்கள்*** | ***அமைச்சு செயலாளர்களின்*** | ***நிறுவன தலைவர்களின் நியமனங்கள்*** |
| | | 7 | 15 | 27 | 8 |

**<u>அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு அலுவலகம்</u>**

2022 ஆம் ஆண்டுக்குரிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக 2022 ஆம் ஆண்டில் அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு ஆற்றிய பணிகளின் முன்னேற்றம்.

| தொ. இல | உத்தேச செயற்பாடுகள் | எதிர்பார்க்கப் படும் இலக்கு | முன்னேற்றம் | முன்னேற்ற சதவீதம் | ஏனைய விடயங்கள் |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கைகளை ஆராய்வதற்காகவும் , நடைமுறை ரீதியான மற்றும் சிறப்பு முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயங்களை கலந்துரையாடுவதற்காகவும் குழுக் | குழுக் கூட்டங்கள் - 60 | நடைபெற்ற குழு கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை - 38 | 63% | பாராளுமன்றக் கூட்டத்தொடர் இடைநிறுத்தம் காரணமாக 2022ஆம் ஆண்டு இரண்டு தடவைகள் குழு இரத்துச் செய்யப்பட்டதுடன், நாட்டில் ஏற்பட்ட நெருக்கடி நிலை காரணமாக கூட்டங்களை ஒத்திவைப்பதற்கு குழு |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | கூட்டங்களை நடத்தல். | | | | மேற்கொண்ட தீர்மானத்தினாலும் எதிர்பார்த்த அளவு குழுக் கூட்டங்களை நடத்த முடியவில்லை. |
| 2. | 2020 நிதியாண்டுடன் தொடர்புடையதாக 844 அரச நிறுவனங்களின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகையை இணையவழியில் மதிப்பீடு செய்தல். | தொடர்புடைய தரவுகளை சேகரித்தல் மற்றும் அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் | அனைத்து மதிப்பீட்டுப் பணிகளும் நிறைவு செய்யப்பட்டு, 2020ஆம் நிதியாண்டுக்கான அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட்டன. | 100% | |
| 3. | குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல் | 3 | 3 | 100% | |
| 4. | குழு அறிக்கைகளுடன் தொடர்புடைய பின்னாய்வுப் பணிகள் | பின்னாய்வுப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக குழு அறிக்கைகளை உரிய அமைச்சுக்களுக்கு அனுப்புதல். ( குழு அறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவிடயங்கள் தொடர்பாக உரிய அமைச்சு தமது அவதானிப்புக்களையும், மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கிய அறிக்கையை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.) | அனைத்து அறிக்கைகளும் பின்னாய்வுப் பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உரிய அமைச்சுக்களுக்கு அனுப்பப் பட்டுள்ளன. சில அமைச்சுக்கள் தமது அவதானிப்புகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பித்துள்ளன. | 100% | கடந்த வருடத்தில் இரண்டு தடவைகள் குழு இரத்துச் செய்யப்பட்டதன் காரணமாக அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதில் தாமதம் நிலவியதால் சில அமைச்சுக்களின் அவதானிப்புகளை பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க தாமதமானது. |
| 5. | கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல். | கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் பாராளுமன்றத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அனைத்து அறிக்கைகளையும் பாராளுமன்றத்திற்குச் | கிடைக்கப் பெற்ற அனைத்து அறிக்கைகளும் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் | 100% | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | சமர்ப்பித்து, அத்தகைய ஒவ்வொரு அறிக்கைக்கும் பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம் வழங்குதல். | இலக்கங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. | | |
| 6. | பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகப்பூர்வ இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்தல். | குழுக்களின் வெளிப்படைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும், பொது மக்களின் கருத்துக்களைப் பெறுவதற்காகவும், குழுவின் முன் அழைக்கப்படவுள்ள நிறுவனங்களின் பெயர்கள், திகதி மற்றும் நேரம் ஆகியவை விபரங்களை பாராளுமன்றத்தின் உத்தியோகப்பூர்வ இணையத்தளத்தில் முன்கூட்டியே பிரசுரித்தல். | குழுவின் முன் அழைக்கப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்களையும் பற்றிய ஏற்புடைய தகவல்கள் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளன. | 100% | |

**அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு**

| | செயற்பாடுகள் | முன்னேற்றம் சதவீதத்தில் (%) |
|---|---|---|
| 01 | • உரிய அமைச்சுகள்/ அரசுக்குச் சொந்தமான முயற்சியாண்மைகள் மற்றும் பிற ஏற்புடைய கருத்திட்டங்களுடனான ஒருங்கிணைப்பு<br>• உரிய நிறுவனங்கள் மற்றும் கருத்திட்டங்கள், குழுக் கூட்டங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல். | 100%<br>77.94% (நாட்டில் நிலவிய மோசமான சூழ்நிலை காரணமாக, உரிய நிறுவனங்கள் தங்களுக்கு விடுக்கப்பட்ட அழைப்புகளை ஒத்திவைக்குமாறு கோரிக்கை விடுத்ததன் காரணமாக, இதன் முன்னேற்றம் சிறியளவில் குறைந்ததுள்ளது.) |

| | | |
|---|---|---|
| 02 | • தகவல்களை சாராம்சப்படுத்தல்.<br>• கூட்டக் குறிப்புக்களை (Minutes) தயாரித்தல்.<br>• அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.<br>• குழுவிற்கு விடயங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.<br>• பூர்வாங்கக் கலந்துரையாடல்கள் (pre – discussions)<br>• பின்னாய்வுகள் (follow ups) | 100%<br><br>100%<br>100%<br>100%<br>100%<br>100% |
| 03 | • தேவையானபோது கள விஜயங்களை (field visits) மேற்கொள்ளல். | கள விஜயங்களை மேற்கொள்ள வேண்டிய அவசியம் ஏற்படவில்லை. |

**பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகம்**

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் 2022ஆம் ஆண்டுக்குரிய செயற்பாடுகளின் முன்னேற்றமானது சதவீத அடிப்படையில் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

| பொது மனுக்கள் பற்றிய குழு அலுவலகத்தின் செயற்பாடுகள் | உத்தேச இலக்குகளில் 2022 ஆம் ஆண்டில் அடைந்த பெறுபேறுகள் சதவீதத்தில் (%) | | |
|---|---|---|---|
| | 95 | 85 | 75 |
| குழு அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப் பெற்ற மனுக்களும், அவற்றை பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தலும் | √ | | |
| மனுதாரர்கள், குழு உறுப்பினர்கள், ஒம்பூட்ஸ்மன் மற்றும் ஏனைய அரச நிறுவனங்களைத் தொடர்பு கொள்ளல். | | √ | |
| மனுதாரர்களையும், அரச நிறுவனங்களையும் குழுக் கூட்டங்களுக்கு அழைத்தல். | | √ | |
| விடயங்களை சாராம்சப்படுத்தல், அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல், குழுவுக்கு விடயங்களை முன்வைத்தல் மற்றும் குழுவின் விதப்புரைகளை பின்னாய்வு செய்தல். | √ | | |

பொது மனுக்கள் பற்றிய குழுவுக்கு மனுவொன்று கிடைக்கப் பெற்றது முதல் அந்த மனுவை விசாரணை செய்வது வரையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பொறுப்பு பொது மனுக்கள் பற்றிய குழுவின் அலுவலகத்திற்கு உள்ள போதிலும் மனுவொன்றுடன் தொடர்புடைய அமைச்சின் அறிக்கையைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், அந்த அறிக்கையோடு தொடர்புடைய மனுதாரரின் கருத்துக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் போன்ற விடயங்கள் அந்தந்தத் தரப்புக்குரிய பொறுப்பாகவும் இருப்பதால் சில வேளைகளில் அந்த அறிக்கைகளை உரிய தரப்புக்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்வதற்கு நீண்ட காலம் எடுக்கும் சந்தர்ப்பங்களும் உள்ளன. ஆதலால், 2020 மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டுகளில் கிடைக்கப் பெற்ற சில மனுக்களின் விசாரணை நடவடிக்கைகள் 2022ஆம் ஆண்டிலேயே மேற்கொள்ளப்பட்டன.

| | |
|---|---|
| 2022ஆம் ஆண்டு நடைப்பெற்ற குழுக் கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை | 30 |
| குழுவினால் பரிசீலிக்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை | *283 |

(2020ஆம் ஆண்டு கிடைக்கப் பெற்ற 134 மனுக்களும், 2021ஆம் ஆண்டு கிடைக்கப் பெற்ற 143 மனுக்களும் 2022ஆம் ஆண்டு கிடைக்கப் பெற்ற 6 மனுக்களும் பரிசீலனை செய்யப்பட்டன.)

*- 2022 ஆம் ஆண்டு, நாட்டில் ஏற்பட்ட பொருளாதார நெருக்கடி மற்றும் எரிபொருள் நெருக்கடி காரணமாக நிலவிய குழப்பமான சூழ்நிலையினால் சுமார் 06 குழுக் கூட்டங்களை இரத்துச் செய்ய வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது. மேலும், 2022.07.28 முதல் 2022.08.03 வரையான காலப்பகுதியில் பாராளுமன்ற கூட்டத்தொடர் இடைநிறுத்தப்பட்டிருந்தமையினால் ஒன்பதாவது பாராளுமன்றத்தின் மூன்றாவது கூட்டத்தொடருக்கான குழு உறுப்பினர்கள் 2022.08.27திகதி அன்றே நியமனஞ் செய்யப்பட்டனர். எனவே அந்தக் காலப்பகுதியில் குழுக் கூட்டங்களை நடத்த முடியாமல் போனது. 2022ஆம் ஆண்டில் குழுவினால் விசாரிக்கப்படும் என எதிர்ப்பார்க்கப்பட்ட மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கையானது சுமார் 80ஆல் குறைவடைந்தது.

<u>உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகம்</u>

**2022ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த ஆண்டில் பாராளுமன்ற உரைபெயர்ப்பாளர் அலுவலகத்தினால் வழங்கப்பட்ட சேவைகளின் விபரங்கள் பின்வருமாறு.**

(i) பாராளுமன்ற அமர்வுகள் இடம்பெற்ற நாட்களில் சபையில் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(ii) தேசியப் பேரவை, அமைச்சுசார் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்கள் மற்றும் குழு அறைகளில் நடத்தப்பட்ட ஏனைய கூட்டங்களில் பங்கேற்ற கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், அரசாங்க அதிகாரிகள் மற்றும் ஏனைய அலுவலர்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(iii) பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள், பொது மனுக்கள் பற்றிய குழுக் கூட்டங்கள், சமகால உரைபெயர்ப்புச் சேவை வழங்கக் கூடிய வசதிகளைக் கொண்டிராத குழு அறைகளில் நடைபெற்ற கூட்டங்களின் போது தமிழ்மொழி பேசும் உறுப்பினர்களுக்கு அருகிலிருந்து உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(iv) சூம் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி நடைபெற்ற பல்வேறு குழுக் கூட்டங்களுக்கு சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் சமகாலத்தில் உரைபெயர்ப்பு சேவைகளை வழங்கியமை.

(v) பாராளுமன்ற ஒழுங்குப் பத்திரத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வாய் மூல விடைக்கான வினாக்கள், எழுத்து மூல விடைக்கான வினாக்கள் மற்றும் பிரதம அமைச்சரிடம் வினவப்படும் வினாக்களை சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கு மொழிப்பெயர்த்தமை.

2022 ஆம் ஆண்டில், ஒவ்வொரு பிரிவினாலும் மேலே குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு வகையிலும் உள்ளடங்கும் மொழிப்பெயர்க்கப்பட்ட வினாக்களின் எண்ணிக்கை பற்றிய விபரம் பின்வருமாறு.

| பிரிவு | வினாக்களின் எண்ணிக்கை |
|---|---|
| சிங்களம் /ஆங்கிலம் | 697 |
| சிங்களம் /தமிழ் | 621 |
| தமிழ்/ ஆங்கிலம் | 01 |

2022 ஆம் ஆண்டில் சபை ஆவண அலுவலகம், அரசாங்கப் பொறுப்பு முயற்சிகள் பற்றிய குழு, அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழு, பொதுமனுக்கள் பற்றிய குழு, ஆலோசனைக் குழுக்கள், நிதி பற்றிய குழு, படைக்கலைச் சேவிதர் திணைக்களம், தாபன அலுவலகம், கௌரவ சபாநாயகரின் அலுவலகம் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய அலுவலகங்களினால் மொழிபெயர்ப்பிற்காக இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்ட பணி நிமித்தமான பல ஆவணங்கள் சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்க்கப்பட்டதுடன் ஒவ்வொரு பிரிவினால் மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு,

| பிரிவு | மொழிபெயர்க்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை |
|---|---|
| சிங்களம் /ஆங்கிலம் | 895 |
| சிங்களம் /தமிழ் | 619 |
| தமிழ் /ஆங்கிலம் | 440 |

**<u>நூலகம்</u>**

கடந்த ஆண்டு நிறுவப்பட்ட கொஹா (புதிய நூலக மென்பொருள்) தரவு முகாமைத்துவ முறைமைக்கு மாற்றப்பட்ட தரவுகள் (data transfared) சரிபார்க்கப்பட்டதன் பின்னர் மேற்படி தரவு முறைமையில் உள்ளடக்கப்படாத நூல்கள் பற்றிய தகவல்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்டன. முழு புத்தகத் தொகுப்பின் பட்டைக் குறியீட்டாக்கம் (Bar – cording) நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், புத்தகத் தொகுப்பில் உள்ள சிங்கள நூல்களின் தரவுப் பதிப்பு மற்றும் அவற்றின் முன் அட்டை உருவப்படங்களை (images) உள்ளடக்கும் பணிகள் இடம்பெற்று வருகின்றன.

DMS கருத்திட்டத்தின் தரவுப் பகுப்பாய்வு நடவடிக்கை தொடர்ச்சியாக நூலக ஊழியர்களினால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்ற அதேவேளை, அதற்கான ஒத்துழைப்பினை வழங்கும் வகையில் தாபனப் பிரிவினால் பயிற்சிமட்ட அடிப்படையில் இணைப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரது சேவை இன்றளவிலும் பெறப்படுகிறது. நூலக வெளியீடுகளின் தொகுப்பு டிஜிட்டல்மயமாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் தெரிவுசெய்யப்பட்ட வெளியீடுகளுக்கு டிஜிட்டல் படங்களை (image) இணைத்து அவற்றை வெளியீடுகளாக தயாரிக்கும் பணிகள் தொடர்ந்தும் இடம்பெற்று வருகின்றன. தயாரிக்கப்பட்ட சட்டங்களின் மென்பிரதிகளை (PDF பிரதிகள்) பாராளுமன்ற இணையதளத்தில் தரவேற்றம் (upload) செய்யும் பணிகளும் தற்போது இடம்பெற்று வருகின்றன.

2023 ஆம் ஆண்டில் பாராளுமன்ற நூலகத் தொகுப்பில் புதிதாக சேர்க்கப்பட்ட வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கை

| | |
|---|---|
| நூல்கள் | 34 |
| செய்தித்தாள்கள் | 26 (வகை) |
| வார இதழ்கள் | 12 (வகை) |

நாட்டில் நிலவும் பொருளாதார சிரமங்களைக் கருத்திற் கொண்டு, கௌரவ உறுப்பினர்களால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட மற்றும் நூலகத்தில் இன்றியமையாததாகக் கருதப்பட்ட சில புத்தகங்கள் மாத்திரமே நூலகத்திற்கு பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. நூலகத் தொகுப்பிற்காக கொள்வனவு செய்யப்படும் சில வாரஇதழ்கள் நிலவும் பொருளாதார நெருக்கடி காரணமாக அவற்றை வழங்கும் முகவர்களாலேயே இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளன. சில வாரஇதழ்கள் அச்சிடுடப்படுவது நிறுத்தப்பட்டு டிஜிட்டல் பிரதிகளை மாத்திரம் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளை, அவற்றின் சந்தாத் தொகைகளும் அளவு ரீதியாக அதிகரிக்கின்ற காரணத்தால், நூலகத்திற்கு அவற்றை பெற்றுக்கொள்வதும் நிறுத்தப்பட்டுள்ளது.

நூலகத்தில் புத்தகங்களை சேகரித்து வைப்பதற்கான இடவசதிகள் வரையறுக்கப்பட்டு வருவதால் அதற்கான தீர்வாக, நூலகத்திற்காக கொள்வனவு செய்யப்படும் சில தினசரி மற்றும் வாரஇறுதிப் பத்திரிகைகளின் மென்பிரதிகளை இலவசமாகப் பெறுவதற்கான சாத்தியம் தொடர்பாக ஆராயப்பட்டது. அதன்படி தினசரி மவுபிம, ஞாயிறு மவுபிம, சிலோன் டுடே (தினசரி), சிலோன் டுடே (வாரஇறுதி), தினமின மற்றும் டெய்லி நியூஸ் ஆகிய பத்திரிகைகளின் மென்பிரதிகள் பெறப்பட்டு மேற்படி பத்திரிகைகளை நிரந்தரமாக கட்டும் நடவடிக்கை நிறுத்தப்பட்டதோடு கொள்வனவு செய்யப்படும் பிரதிகளின் அளவும் குறைக்கப்பட்டது. அரசாங்கத்தால் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானிப் பிரதிகள் 2022 செத்தெம்பர் மாதம் தொடக்கம் மென்பிரதிகளாக தறவிறக்கம் செய்வதனூடாக டிஜிட்டல் சேர்மம் உருவாக்கப்படுவதால் அந்த மாதத்திலிருந்து வர்த்தமானி கோப்புகளைக் கட்டும் நடவடிக்கையை நிறுத்தி விடுவதற்கான வாய்ப்புக் கிட்டியது.

2022 ஆம் ஆண்டில் நூலகத்தின் இரவல் பிரிவிலிருந்து 440 புத்தகங்கள் இரவலாக வழங்கப்பட்டுள்ளன. பாராளுமன்ற விவாதங்களுக்கு அவசியமாகும் தகவல்களை வழங்கும் நடவடிக்கையில் கௌரவ உறுப்பினர்களுக்காக சுமார் 1350 தகவல் கோப்புகள் தயார் செய்யப்பட்டு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

தினசரி தேசிய செய்தித்தாள்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகளில் வெளியாகிய 3800க்கும் அதிகமான நடப்பு விவகாரங்கள் பற்றிய அறிக்கைகள் அன்றாட பாராளுமன்ற விவாதங்களின் போது கையாள்வதற்காக பிரதிகள் எடுக்கப்பட்டு வழங்குதல், இணையவழியூடாக வழங்குதல் அல்லது ஸ்கேன் பிரதிகளாக வழங்குதல் இடம்பெற்றன.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக ஹன்சாட் அறிக்கைகள், பாராளுமன்ற வெளியீட்டுத் தொடர்கள், வரைவுகள், சட்டங்கள், வர்த்தமானி அறிவித்தல்கள், அமைச்சுக்களின் செயலாற்றுகை அறிக்கைகள் ஆகிய வெளியீடுகளின் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு கடந்த வருடத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட சுமார் 300 அறிக்கைகள் கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்டன.

விசேட தகவல் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் சபாநாயகர் அலுவலகம், பிரதிச் சபாநாயகர், தகவல் அறிவதற்கான அலுவலகம் - பாராளுமன்றம், சனாதிபதி செயலகம், பிரதமர் அலுவலகம், அரசாங்கக் கட்சியின் முதற்கோலாசான் அலுவலகம், சபை முதல்வர் அலுவலகம், எதிர்க்கட்சித் தலைவர்

அலுவலகம், நீதி அமைச்சு, சட்டத்துறை தலைமையதிபதி திணைக்களம் உட்பட அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள், சட்ட வரைஞர் அலுவலகம், நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு, தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு, உயர் நீதிமன்றம் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு சுமார் 130 தகவல் கோப்புகள் வழங்கப்பட்டன.

நூலகத்தில் மீள பாதுகாப்பிற்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டிய வெளியீடுகளாக அடையாளம் காணப்பட்ட வெளியீடுகள் பாராளுமன்றத்தின் புத்தகம் கட்டும் பிரிவினூடாக கட்டுவிக்கப்பட்டன. கனமான அட்டைகளைக் கொண்டதாக அமைக்கும் பொருட்டு சட்ட வரைவு வெளியீடுகள் பகுதிகளாக அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன.

இம்முறையும் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான பாராளுமன்ற தினப்பதிவேடு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்டதோடு, அரசாங்க அச்சகத்தினால் அச்சிடப்பட்டு கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர், கௌரவ குழுக்களின் தவிசாளர், கௌரவ பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினர் அனைவருக்கும் மற்றும் பாராளுமன்றத்தின் இணை நிறுவனங்களின் பணியாட்டொகுதியினருக்குமிடையில் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன.

நூலகத்திற்கான ஆராய்ச்சிப் பிரிவின் 2022 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை:

| மதிப்பீட்டு அளவுகோல்கள் | மொத்த எண்ணிக்கை |
|---|---|
| பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தகவல் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல் (Information Requests) | 950 |
| தயாரிக்கப்பட்ட ஆராய்ச்சி ஆவணங்கள் | |
| • அரசியலமைப்புத் திருத்தங்கள், சட்டமூலங்கள், ஒழுங்குவிதிகளுக்கான பின்னணிப் பத்திரங்கள் (Background Papers) | 92 |
| • தகவல் குறிப்புகள் (Information Notes) | 113 |
| • ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள் (Research Papers) | 6 |
| • சுருக்க ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள் (Research Briefs) | 26 |
| • தரவுப் பத்திரங்கள் (Fact Sheets) | 45 |
| பாராளுமன்றக் குழுக்களுக்கான தரவுகளை வழங்குவது உள்ளிட்ட பிற சேவைகள் | |
| • தகவல்களை வழங்குதல் (Provision of Information) | 31 |
| • பங்கேற்றல் (Participation) | 28 |
| சர்வதேச மாநாடுகள், சம்மேளனங்கள் ஆகியவற்றில் பங்கேற்ற சபாநாயகர், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் குழுக்கள் மற்றும் செயலகம் ஆகியவற்றிற்காக தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள். | |
| • உரைகள் (Speeches) | 30 |
| • உரைகளுக்குத் தேவையான தகவல்கள் (Talking Points) | 26 |
| சர்வதேச மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஆகியவற்றில் பங்கேற்றல் (International Conferences/Workshops/Training Programmes) | 1 |
| உள்ளூர் மாநாடுகள், செயலமர்வுகள்,பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஆகியவற்றில் பங்கேற்றல் (Local Conferences/Workshops/Training Programmes) | 6 |
| பிற சேவைகள் (Other) | |
| • சமர்ப்பணங்கள் (Presentations) | 1 |
| • விருந்தினர் உரைகள் (Guest Lectures) | 1 |
| • அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் (Reports) | 1 |

**<u>படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம்</u>**

| விடயம் | செயற்பாடுகள் | வருடத்தினுள் அடைந்த முன்னேற்றம் - 2022 (%) | உத்தேச இலக்கை அடைய முடியாமைக்கான காரணம் |
|---|---|---|---|
| வைபவங்கள் | I. பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் அனைத்துவிதமான வைபவங்களையும், தேசிய மற்றும் சமய நிகழ்ச்சிகளையும் ஏற்பாடு செய்தல், நடாத்துதல் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகர் சார்பில் இராஜதந்திர நடவடிக்கைகள் தொடர்பிலான விடயங்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்தல்.<br>II. பிரமுகர்கள் மற்றும் ஏனைய வெளிநாட்டுப் பிரதிநிதிகள் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகைதரும்போது அவர்களை வரவேற்றல் மற்றும் வசதியளித்தல்.<br>III. அரசாங்க அனுசரணையுடன்கூடிய இறுதி அஞ்சலி செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்/ உருவப்பட திரைநீக்கம். | 100%<br>85%<br>- | கோவிட் -19 நிலைமை காரணமாக வருகைதரும் ஆட்கள் தொகை மட்டுப்படுத்தப்பட்டது.<br>இவ்வருடத்தில் இவ்வாறான நிகழ்வுகள் இடம்பெறவில்லை. |
| விருந்தினர்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் முகாமைத்துவமும் களரி நிருவாகமும் | தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு ஒத்துழைத்தலும் பொதுமக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தலும் களரி நிருவாகமும். | 60 % | கோவிட் -19 நிலைமை முதலிரண்டு காலாண்டுகளில் மட்டுப்படுத்தப்பட்டது. |
| பாதுகாப்பு | I. சட்டவாக்க செயன்முறைக்கு ஆதரவளித்தல் மற்றும் சபையின் நடவடிக்கைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியிலும் வெளி வளாகத்திலும் தீவிர பாதுகாப்பை பேணுதல். பாதுகாப்பு தொடர்பான விடயங்களை கௌரவ சபாநாயகருக்கு முன்வைத்தல்.<br>II. இற்றைப்படுத்தப்பட்டுள்ள அச்சுறுத்தல் பகுப்பாய்வுகளுக்கு முகங்கொடுப்பதற்காக பாதுகாப்பு | 100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | முறைமைகளை/ஏற்பாடுகளை தொடர்ச்சியாக மேம்படுத்துதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்.<br>III. வருடத்திற்கென திட்டமிடப்பட்டுள்ளவாறு பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள், வழங்குநர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சாரதிகள் உட்பட பாராளுமன்ற/ இணைந்த/ ஏனைய பதவியணியினர் தொடர்பிலான பாதுகாப்பு தடைநீக்கச் செயற்பாடுகள்.<br>IV. வெடிபொருட்கள் உட்பட தீயணைப்பு பயிற்சிகள் மற்றும் செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்.<br>V. திறவுகோல் நிருவாகம்.<br>VI. காணப்படும் வளங்களைப் பயன்படுத்தி ஊடுகதிர் (X கதிர்) பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல். | 95%<br>100%<br>-<br>100%<br>100% | சில மேம்படுத்தல்களுக்கு அதிகளவு செலவு ஏற்படும் என்பதாலும் நிதி ஒதுக்கீட்டின் அடிப்படையிலும் மட்டுப்படுத்தப்பட்டன.<br>கோவிட் -19 நிலைமை காரணமாக இடம்பெறவில்லை |
| சபைக்கூடம் | 'செங்கோலின்' பொறுப்பு உட்பட சபைக்கூடத்திற்கான உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல், சபையில் ஆசனங்களை ஒதுக்குதல், உறுப்பினர்களின் மூப்புரிமைப் பட்டியலைப் பேணுதல், வருகையைப் பதிதல், ஒழுக்கம் பேணல் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகரின் கட்டளைகளை நடைமுறைப்படுத்துதல். | 100% | |
| இட வசதிகளை ஏற்பாடு செய்தல் | பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதியில் சந்திப்பு அறைகள், கட்சி அலுவலகங்கள், குழு அறைகள், அமைச்சர்களின் அறைகள் மற்றும் அலுவலக இடவசதிகள் மற்றும் உரிய ஏனைய வசதிகளை பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாட்டொகுதியினருக்காக வருடத்திற்குரியதான கோரிக்கைகளுக்கு அமைவாக ஒதுக்குதல். தளபாடங்கள் மற்றும் துணைப் பொருட்களைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல். | 100% | |
| அனுமதிப் பத்திரங்கள் | உறுப்பினர்களினதும் பணியாட்டொகுதியினரினதும் அடையாள அட்டைகள், உத்தியோகத்தர்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரங்கள், களரி அனுமதிப் பத்திரங்கள் மற்றும் இலத்திரனியல் உபகரணங்களுக்கான அனுமதிப் பத்திரங்கள் உள்ளிட்ட கட்டிடத்திற்கும் பாராளுமன்ற கட்டிடத் தொகுதிக்குமான | 100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | சகல பிரவேச அனுமதிப் பத்திரங்களையும் வழங்குதல். | | |
| சேவைகள்/ நலனோம்புகை | I. தொலைபேசி சேவைகள், வரவேற்பு சேவைகளைப் பேணிவருதல்.<br>II. தளபாடங்களை மினுக்குதல்.<br>III. கடிதங்கள், செய்தித்தாள்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் விநியோகித்தல்.<br>IV. பணியாட்டொகுதியினரின் சீருடைகளை சுத்தப்படுத்துதல்.<br>V. உறுப்பினர்ளுக்கு ஓய்வு அறை வசதிகளை வழங்குதல்.<br>VI. உறுப்பினர்களுக்கான/ பணியாட்டொகுதியினருக்கான லொக்கர்/அலுமாரி வசதிகளை வழங்குதல். | 100%<br>100%<br>100%<br>100%<br>100%<br>100% | தற்போதுள்ள பொருளாதார நிலைமையின் கீழ் உரிய நேரத்திற்கு மூலப் பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வதிலான சிரமம்.<br><br>தொடர்புடைய சேவை வழங்குனர்களின் பலவீனங்கள் |
| தகவல்கள் மற்றும் வெளியீடுகள் | I. திணைக்களத்துக்குரியதான தரவுகளை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் இற்றைப்படுத்துதல், உறுப்பினர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியினரின் புகைப்படங்களை பாராளுமன்ற அகஇணையதளத்திலும் வலைதளத்திலும் பதிவேற்றம் செய்தல்<br>II. படைக்கலச் சேவிதர் அலுவலகத்தின் வெளியீடுகள், அதன் வரலாறு மற்றும் செயற்பணி, நோக்கங்கள் மற்றும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் அவற்றை மீளாய்வு செய்து இற்றைப்படுத்துதல். | 100%<br>100% | |
| தொல்பொருளியல்/ வரலாற்று ரீதியான நோக்கங்களை பிரதிபலிக்கின்ற பொருட்களின் விற்பனை | பாராளுமன்ற நினைவுப் பொருட்கள் விற்பனை நிலையம் மற்றும் சித்திரங்கள், சுவர் ஓவியங்கள், மரப்பொருட்கள், வெள்ளி மற்றும் பொன்முலாம்கள் உள்ளிட்ட கண்காட்சி நிலையத்துடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை கட்டுப்படுத்துதலும் ஒழுங்குபடுத்துதலும். | 100% | தற்போதுள்ள பொருளாதார நிலைமையின் கீழ் விற்பனைக்கான பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வதிலான சிரமங்கள் |
| திணைக்களம் சார் விடயங்கள் | I. பணியாட்டொகுதி கூட்டங்களுக்கான வசதிகளை வழங்குதல், பாதுகாப்பு தொடர்பான கூட்டங்களை தேவைக்கேற்றவாறு நடாத்துதல். | 100%<br>100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | II. பாராளுமன்ற கட்டிடத்தொகுதிக்கு அருகில் கட்டிட நிர்மாணங்களை அங்கீகரிப்பது தொடர்பான கடமைகள்.<br>III. பணியாட்டொகுதியினர் தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் திணைக்களப் பணிகளுக்காகவும் வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.<br>பணியாட்டொகுதியின் மொத்த எண்ணிக்கை 140. | 100% | |

<u>நிர்வாகத் திணைக்களம்</u>

நிர்வாகத் திணைக்களமானது பின்வரும் அலுவலகங்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

- தாபன அலுவலகம்
- உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகம்
- மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு
- போக்குவரத்து அலுவலகம்
- தகவலறிவதற்கான உரிமை பற்றிய அலகு

மேற்படி அலுவலகங்களால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள முக்கிய சேவைகள் பின்வருமாறாகும்.

<u>தாபன அலுவலகம்</u>

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரை வினைத்திறன் மற்றும் பயனுறுதிமிக்கவர்களாக்கும் செயற்பாட்டின் நிமித்தம் மனிதவள செயற்பாடுகளை மேற்பார்வை ரீதியாக கட்டுப்படுத்துதல் தாபன அலுவலகத்தின் பிரதான பொறுப்பாகும். அதற்காக ஆட்சேர்ப்பு, பதவியுயர்வு போன்ற தாபன ரீதியான பணிகளைப் போன்றே சகல பணியாட்டொகுதி அங்கத்தவர்களுக்குமான பிரத்தியேக ஆவணக்கோப்புகளையும் பேணி வருகின்றது.

**2022 ஆம் ஆண்டில் தாபனப் பிரிவின் முன்னேற்றமானது செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கமைவாக பின்வருமாறாகும்.**

| செயற்பாடு | திட்டமிடப்பட்ட எண்ணிக்கை | நிறைவேற்றப் பட்டுள்ள அளவு | செயலாற்றுகை (%) | குறிப்பு |
|---|---|---|---|---|
| ஆட்சேர்ப்புச் செயல்முறை மூலம் மிகவும் பொருத்தமான நபர்களை ஆட்சேர்த்தல். | 85 | 52 | 61% | 2022 இன் பிற்பகுதியில் திட்டமிடப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புக்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான பணிகள் 2023 வரையில் |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | முன்னெடுக்க வேண்டி நேர்ந்துள்ளது. |
| வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குதல் / பதவி உயர்வு நடைமுறைகளைப் பேணுதல் | சம்பள ஏற்றங்கள் - 842<br><br>பதவியுயர்வுகள் - 37 | சம்பள ஏற்றங்கள் -829<br><br>பதவியுயர்வுகள் - 37 | 98%<br><br>100% | |
| ஓய்வூதிய கோப்புகளை தயார் செய்தல் | 32 | 32 | 100% | |
| பாராளுமன்ற பணியாளர் ஆலோசனைக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்துதல் | 03 | 03 | 100% | |
| மெத்செவன தங்குமிட வசதிகளை வழங்குதல் | 300 (கோரிக்கைகள்) | 243 | 81% | |
| பேருந்து அனுமதிச்சீட்டுக்கள்/ புகையிரத பருவச் சீட்டுக்கள் /புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்களை வழங்குதல் | 657 | 657 | 100% | |
| காப்புறுதி வசதிகளை வழங்குதல் | 150 | 146 | 97.33% | |
| பணியாளர்களுக்கான உத்தியோகபூர்வ இல்லங்களை வழங்குதலும் பராமரித்தலும் | 15 (வீடுகள்) | 15 (வீடுகள்) | 100% | |

**உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகம்**

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான வசதிகளை வழங்குவது இப்பிரிவின் முதன்மை பொறுப்பாக அமைவதோடு அதற்காக பாராளுமன்றத்தின் ஏனைய திணைக்களங்கள்/பிரிவுகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொண்டவாறு குறிப்பிட்ட பணிகள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. 2022 ஆம் ஆண்டில் உறுப்பினர் சேவைகள் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள பணிகளின் முன்னேற்றம் பின்வருமாறாகும்.

| நோக்கம் | **உத்தேச செயற்பாடுகள்** | **முன்னேற்றம் (சதவீதமாக)** | **எதிர்பார்த்த முன்னேற்றத்தை அடைய முடியாமற் போனமைக்கான காரணங்கள்** |
|---|---|---|---|
| பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான | 1. சபைக்குழு கூட்டங்களை நடாத்துதல் | 100% | |
| | 2. மாதிவெல வீடமைப்புத் தொகுதியில் வீடுகளை ஒதுக்குவது தொடர்பான நடவடிக்கைகள் | 100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| வசதிகளை வழங்குதல் | 3. நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லத்தில் அறைகள் ஒதுக்கீட்டை ஒருங்கிணைத்தல் | 100% | |
| | 4. மாதிவெல வீடமைப்புத் தொகுதி மற்றும் நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லத்தின் புனரமைப்பு /பராமரிப்புப் பணிகளை இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களத்துடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளுதல் | 100% | |
| | 5. மாதிவெல வீட்டு அலகுகள், நுவரெலியா சேனாதிபதி இல்லம் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் என்பவற்றின் மின்சாரம், நீர், ஆடைகளை சலவை செய்தல் மற்றும் தொலைபேசி கட்டணப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல் | 100% | |
| | 6. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான கூட்டுக் காப்புறுதித் திட்டம் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளல். | 100% | |
| | 7. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு அலுவலக உபகரணங்களை வழங்குவது தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுடன் ஒருங்கிணைந்து மேற்கொள்ளுதல் | 100% | |
| | 8. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கான மொழிப் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல். | 100% | |
| | 9. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு மாதாந்தம் காகிதாதிகளை வழங்குதல் | 100% | |

**<u>மனிதவள அபிவிருத்திப் பிரிவு</u>**

2019 ஜூலை மாதம் 19 ஆம் திகதி நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் எட்டப்பட்ட தீர்மானத்தின் பிகாரம் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியின் மனித வள அபிவிருத்தியை மேற்கொள்வதற்காக 2020 ஜனவரி மாதம் 07 ஆம் திகதி மனித வள அபிவிருத்திப் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டது.

நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக தயார் செய்யப்பட்டுள்ள 2022ஆம் ஆண்டுக்கான செயற்பாட்டுத் திட்டத்தில் (Annual report) மனித வள அபிவிருத்திப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளில் அடையப்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தின் சதவீதம் தொடர்பிலான அறிக்கை பின்வருமாறு முன்வைக்கப்படுகின்றது.

| | நோக்கம் | முன்னேற்ற சதவிகிதமாக |
|---|---|---|
| 01 | வளவாளர்கள் மற்றும் பயிற்சியாளர்களை அடையாளங்காணுதலும் அபிவிருத்தி செய்தலும் | **50%** |
| 02 | பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியினரின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் மனோபாவங்களை விருத்தி செய்தல் | **87.5%** |
| 03 | பராளுமன்ற நடைமுறைகள், கலாசாரம் , கட்டமைப்பு மற்றும் சூழல் குறித்த பரிச்சயம் பெறுதல் | **75%** |
| 04 | பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பிலான கொள்கைகளைத் தயாரித்தல் | **40%** |
| 05 | வெளிநாட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஒருங்கிணைத்தல் | **95%** |
| 06 | அனுபவக் கற்கை மூலம் பணியாளர்களின் வினைத்திறனை அதிகரித்தல் | **85%** |

**போக்குவரத்து அலுவலகம்**

2022 ஆம் ஆண்டில் போக்குவரத்து அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள பணிகளின் முன்னேற்றம் பற்றிய தகவல்கள் பின்வருமாறாகும்.

அ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் வாகனத் தொகுதிக்கு உரித்தான அனைத்து வாகனங்களையும் பராமரித்தல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல் நடவடிக்கைகள் (2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் உள்ள வாகனங்களின் எண்ணிக்கை 90)

I. கௌரவ சபாநாயகர், கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் உரித்தாகும் அவர்களது பணியாட் குழுவினருக்கும் வாகனங்களை வழங்குதல்.

II. பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் உள்ளிட்ட ஏனைய உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள் உரித்தாகும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு வாகனங்களை வழங்குதல்.

III. பாராளுமன்ற வாகனத் தொகுதிக்கு உரித்தான வாகனங்கள் மற்றும் கௌரவ சபாநாயகர் / கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் / கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வாகனங்களுக்கு எரிபொருள் வழங்குதல்.

ஆ) I. பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் வாகன தொகுதியைச் சேர்ந்த அனைத்து வாகனங்களுக்கும் கூட்டுக் காப்புறுதி பெற்றுக்கொள்வதற்காக கேள்விப் பத்திரங்களைக் கோருவதன் மூலம் காப்புறுதி நிறுவனமொன்றைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

II. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்தின் மோட்டார் வாகன பரிசீலகர் ஒருவரை பாராளுமன்றத்துக்கு வரவழைத்து பேருந்துகள், லொறிகள், நோயாளர் காவு வண்டிகளை பரிசீலித்து அந்த வாகனங்களுக்கான தகுதிச் சான்றிதழ் பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

இ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் வாகன தொகுதியைச் சேர்ந்த அனைத்து வாகனங்களையும் பழுதுபார்த்தல் அல்லது சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக உரிய முகவர் நிறுவனங்கள் அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள வாகனங்கள் பழுதுபார்க்கும் நிலையத்துக்கு அனுப்பி வைத்தல். சிறியளவிலான பழுதுபார்த்தல்கள் மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை பாராளுமன்றத்தின் வாகன திருத்த வேலைத்தளத்தில் மேற்கொள்ளுதல்.

ஈ) தேசிய வரவுசெலவுத் திணைக்களத்துடன் தொடர்புகொண்டு பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்துக்கு உரித்தான வாகனத் தொகுதிகளை நவீனமயப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் புதிய வாகனங்களை பாராளுமன்ற வாகனத் தொகுதிக்கு பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளல்.

உ) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் வாகனத் தொகுதிக்கு வழங்கப்படும் வாகனங்களின் உரிமையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களத்துடன் இணைந்து செயற்படுதல்.

ஊ) பாராளுமன்ற வாகனங்களுக்கு எரிபொருளை வழங்குதல், எரிபொருளுக்கான கொள்வனவுக் கட்டளைகளை பிறப்பித்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட எரிபொருள் கட்டணப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல்.

**<u>தகவல் அறியும் உரிமை பற்றிய அலகு</u>**

2016 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க, தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்டுள்ள தகவல் அறியும் பிரிவின் 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான செயலாற்றுகை பின்வருமாறாகும்:-

| | |
|---|---|
| வருடத்தினுள் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 159 |
| முழுமையாக தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 100 |
| பகுதியளவில் தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 19 |
| தகவல் வழங்கல் நிராகரிக்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 40 |
| குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரிடம் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை | 23 |
| தகவல் ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை | 02 |
| குறித்தளிக்கப்பட்ட அலுவலரிடம் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் பிரகாரம் தகவல் வழங்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | 06 |
| தகவல் ஆணைக்குழுவிற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடுகளின் பிரகாரம் தகவல் வழங்கப்பட்டுள்ள கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை | - |
| தகவல் வழங்குவதற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ள சராசரிக் காலம் (நாட்கள்) | 10 |

**<u>ஹன்சாட் திணைக்களம்</u>**

பாராளுமன்றக் கூட்டங்கள், பாராளுமன்ற குழுக்கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள், பொது நலவாய நாடுகளின் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியக் கருத்தரங்குகள் என்பவற்றை பக்கச்சார்பின்றி, சரியாகவும் உரிய நேரத்திற்குள்ளும் அறிக்கையிடுதல், சூசிகை தயாரித்தல் மற்றும் ஒலிப்பதிவுகளைக் கண்காணித்தல் ஆகியவற்றை உறுதிசெய்கின்றது.

2022 ஆம் ஆண்டில் ஹன்சாட் திணைக்களம் நிறைவேற்றிய கடமைப் பொறுப்புகள் பின்வருமாறு.

1. 101 பாராளுமன்ற அமர்வு நாட்களை அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தியமை மற்றும் அமர்வுகளுக்குரிய 101 ஹன்சாட் அறிக்கைகளை அச்சிட்டமை.
2. மேற்படி 101 ஹன்சாட் அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத்தில் பிரசுரித்தமை.
3. ஆண்டு முழுவதும் நடத்தப்பட்ட 140 குழுக்கூட்டங்களை அறிக்கையிடலுக்கு உட்படுத்தியமை.
4. குறிப்பிட்ட 89 குழுக்கூட்டங்களை சொற்படியாக அறிக்கையிட்டு, பதிப்புக்குட்படுத்தி உரிய குழு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பியமை.
5. தொகுதி 285 முதல் 292 வரை 74 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் சரவை வாசிக்கப்பட்டமை.
6. தொகுதி 285 முதல் தொகுதி 290 வரையான திருத்திய 63 ஹன்சாட் அறிக்கைகள் இறுதி அச்சுப் பதிப்புக்காக அனுப்பி வைக்கப்பட்டமை.

**<u>இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம்</u>**

தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தனித்துவமான பொதுச் சொத்தாகிய பாராளுமன்றக் கட்டிடத்தைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் அதனை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பராமரிப்புச் செய்தல் மற்றும் அதன் பாதுகாப்பை உறுதி செய்தல் என்பன இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இணைப்புப் பொறியியலாளர் திணைக்களம் 2022 ஆம் ஆண்டில் நிறைவேற்றியுள்ள பணிகள் பின்வருமாறாகும்.

| நோக்கம் | உத்தேச செயற்பாடுகள் | வருட இறுதியில் செயலாற்றுகை | எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைய முடியாமைக்கான காரணங்கள் |
|---|---|---|---|
| பாராளுமன்ற கட்டடத்தொகுதியை நவீனமயப்படுத்தும் | MCCBகள் மற்றும் சக்தி காரணி திருத்தும் மின்தேக்கி வங்கிகளின் மாற்றீடு | 100% | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| நடவடிக்கைகள்/ திருத்தப் பணிகள் /பராமரிப்பு நடவடிக்கைககள் | அமைச்சர்களுக்கான அறைகளில் குளிரூட்டல் வசதியை ஏற்படுத்தல் | 0% | சில பொருட்கள் ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டுள்ளன. இன்னும் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்படவில்லை. செயல்திறன் பத்திரங்கள் ஏற்கனவே காலாவதியாகிவிட்டன. |
| | பிறப்பாக்கி முறைமையை வழங்குதல், விநியோகித்தல், நிறுவுதல், இயக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| | வெளி குளோப் விளக்குக் கம்பங்களை மாற்றுதல் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| | மத்திய வளிச்சீராக்கி முறைமையின் இரண்டாம் நிலை குளிர் நீர் குழாய்களை மாற்றுதல் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| | பாராளுமன்றத்தின் இரண்டாம் நிலை நீர் பம்பி நிலையத்தில் பம்புகளை மாற்றுதல் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| | பின்னியர பாதுகாப்பு கட்டிடத்தின் புதிய கட்டுமானம் | 60% | நீடித்த மோசமான வானிலை |
| | ஜெயந்திபுர பாதுகாப்பு கட்டிடத்தின் புதிய கட்டுமானம் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| | பிரதான கட்டிடத்தின் பொதுவான பராமரிப்பு | 20% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | மின்தூக்கி, தண்ணீர் குழாய்கள், வால்வுகள், AHU பாகங்களை பழுதுபார்த்தல் | 20% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | கட்டிடம் (உள்புறம் மற்றும் வெளிப்புறம்), கூரை மற்றும் ஏனைய இடங்களில் வண்ணம்பூசுதல் | 30% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | பிரதான வளிச்சீராக்கி முறைமை, VRV முறைமை, உறைகுளிரூட்டி முறைமை ஆகியவற்றின் பராமரிப்பு | 50% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | பாராளுமன்ற சபைக்கூடத்தின் ஒலி ஒருங்கிணைப்பு முறைமை மற்றும் இலத்திரனியல் வாக்குப்பதிவு முறை ஆகியவற்றைப் | 75% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | பாராளுமன்ற சபாமண்டபத்தில் உள்ள CCTV முறைமையைப் பேணிவருதல் | 50% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | மின்பிறப்பாக்கி இயந்திர பராமரிப்பு மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் | 50% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | சமையலறையை சுற்றி காய்ச்சி இணைக்கப்பட்ட துருப்பிடிக்காத உருக்கு வேலியை அமைத்தல் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |
| கௌரவ சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம் | கட்டிட பராமரிப்பு, மின் விளக்குகளை மாற்றுதல் மற்றும் தொலைபேசி முறைமையை மாற்றுதல் | 10% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | உபகரணங்களைப் பராமரித்தல் | 20% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | கட்டிட மேம்பாடுகள் மற்றும் கட்டிடத்திற்கான இணைப்புகள் | 10% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| மாதிவெல, நுவரெலிய சேனாதிபதி இல்லம், ஜயவடனகம வீட்டுத்தொகுதி மற்றும் மெத்செவன விடுமுறை விடுதி | உபகரணங்களைப் பராமரித்தல், கட்டிடங்களைப் பழுதுபார்த்தல், புதிய நிர்மணிப்புகள் | 30% | நிதி ஏற்பாடு மட்டுப்படுத்தப்பட்டமை |
| | மாதிவெல MPP வீடுகளின் மழைநீர் வடிகாலமைப்பை சீரமைத்தல் - இரண்டாம்கட்டம் | 0% | நிதி ஏற்பாடு கிடைக்கவில்லை |

<u>**நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம்**</u>

பணிப்பாளர் (நிதி) இனால் மேற்பார்வை செய்யப்படுகின்ற மூன்று பணியகங்களைக் கொண்டதாக நிதி மற்றும் வழங்கல்கள் திணைக்களம் காணப்படுகின்றது.

1. நிதி, கணக்குகள் பணியகம்
2. வழங்கல்கள், சேவைகள் பணியகம்
3. உணவு வழங்கல், கணக்கீட்டுப் பணியகம்

அரச நிதி தொடர்பில் செயலாற்றுவதற்கு பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர் என்ற வகையில் பாராளுமன்றத்தின் செயலாளர் நாயகத்திற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தத்துவங்களில் பெரும்பாலானவை நிதி முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகளை முறையாகப் பேணிவருவதற்காக பணிப்பாளர் (நிதி)இற்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், திணைக்களத்தின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற சில பிரதான நடவடிக்கைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

i. வரவுசெலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், வருமானம் திரட்டுதல், வரவு செலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடு, கணக்கீடு, இறுதிக் கணக்கு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
ii. பாராளுமன்றத்திற்குத் தேவையான பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல் மற்றும் பெறுகை நடவடிக்கைகளை நிருவகித்தல்.
iii. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், ஓய்வுபெற்ற பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், பணியாட்டொகுதியினர், ஓய்வு பெற்ற பணியாட்டொகுதியினர், அமய மற்றும் உதவிப் பணியாளர்களுக்குச் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்.
iv. வழங்குநர்களுக்கும் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் உரிய கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுதல்.

**நிதி, கணக்குகள் பற்றிய பணியகத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.**

| விடயம் | உத்தேச செயற்பாடு | 2022 இறுதியில் முன்னேற்றம் (%) | எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்குகளை அடைய முடியாமைக்கான காரணங்கள் |
|---|---|---|---|
| **கொடுப்பனவுகள்** | i. ஊழியர்களின் சம்பளம் மற்றும் உறுப்பினர்களின் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துதல்<br>i. முன்னாள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்குதல்<br>iii. ஏனைய மீண்டெழும் செலவினங்கள்<br>iv. மூலதன செலவினங்கள் | 100<br>100<br>97<br>35 | ஏற்பட்ட பொருளாதார நெருக்கடி நிலைமையால், போதிய பணிமுற்பணம் கிடைக்காமை<br>ஏற்பட்ட பொருளாதார நெருக்கடியால், போதிய பணிமுற்பணம் கிடைக்காமை |
| **வரவுசெலவுத் திட்டம்** | i. வரவு செலவுத்திட்டங்களைச் சமர்ப்பித்தல்<br>ii. வரவுசெலவுத்திட்டக் கட்டுப்பாடு | 100<br>94 | ஏற்பட்ட பொருளாதார நெருக்கடியால், போதுமான பணிமுற்பணம் கிடைக்காமை மற்றும் சில பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள பெறுவது கடினமக அமைதல் |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **கடன்** | i. கடன் வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்<br>ii. கடன் மீளறவீடு<br>iii.முற்பண பீ கணக்கை தயாரித்தல் மற்றும் கடன் நிலுவைகளைப் புதுப்பித்தல் | 100<br>100<br>100 | |
| **அறிக்கைகள்** | • நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்<br>• வங்கி இணக்க அறிக்கையைத் தயாரித்தல்<br>• பணிமுற்பண நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றைத் தயாரித்தல்<br>• வருமான கணக்கைத் தயாரித்தல்<br>• வருடாந்த நிதிப்பாய்ச்சல் கணக்கை தயாரித்தல் | 100<br>100<br>100<br>100<br>100 | |
| **வருமான திரட்டல்** | பட்டியல் செயன்முறையை கண்காணித்தல் | 100 | |

**<u>வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகம்</u>**

பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகளை பேணிச் செல்வதற்கென பாராளுமன்றத்தில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 9 திணைக்களங்கள் மற்றும் அத் திணைக்களங்களின் கீழ் வருகின்ற அலுவலகங்கள் மற்றும் பணியகங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளை பேணிச் செல்வதற்குத் தேவையான பொருட்களையும் சேவைகளையும் ஏற்பாடு செய்து வழங்குவது வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகத்திற்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள முதன்மையான பொறுப்பாகும்.

**<u>2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட மூலதன (Capital) பெறுகைகள்</u>**

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மூலதன பெறுகைகள் தேசிய போட்டித் தன்மைமிக்க விலைமனு மற்றும் சந்தை விலை ஒப்பீட்டு முறையின் கீழ் விலை மனுக்கள் கோரப்பட்டு மேற்கொள்ளப்பட்டன.

| தொடர். இல. | பெறுகை பற்றிய விபரம் | நிறைவு செய்யப்பட்ட திகதி அல்லது நிறைவு செய்யப்படவுள்ள திகதி | செலவிடப்பட்ட / செலவிட உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை (வரியுடன்) ரூ. | விசேட குறிப்பு |
|---|---|---|---|---|
| 1 | தற்போதுள்ள எம்சிசிபி ஐ மாற்றுவதற்கான பெறுகை மற்றும் பாராளுமன்ற துணை மின் நிலையத்தில் தானியங்கி சக்திக் காரணி திருத்த பெனலை (மின்தேக்கி வங்கி) வழங்குதல், நிறுவுதல், சோதனை செய்தல் மற்றும் செயல்படுத்துதல் | 10.11.2022 | 9,017,761.80 | 21.12.2022 ஆம் திகதி நிறைவடைந்தது. |
| 2 | 01.10.2021 ஆம் திகதி மின்னல் தாக்கியதால் சேதமடைந்த சாதனங்களை மாற்றுதல் | 26.05.2022 | 3,953,638.31 | ரூ. 3,558,173.67 காப்புறுதி நிறுவனத்தால் பெறப்பட்டது. |
| 3 | 11.08.2021 ஆம் திகதி நுகசெவன மற்றும் நுழைவாயில் இலக்கம் 01 இல் சேதமடைந்த பொருட்களை மாற்றுதல் | 10.11.2022 | 1,058,945.40 | ரூ. 953,050.86 காப்புறுதி நிறுவனத்தால் பெறப்பட்டது. |
| 4 | பாராளுமன்றத்தில்உள்ள பொது கழிப்பறை கட்டிடத்தை புனரமைப்பதற்கான பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல் | | 6,020,005.77 | தற்போது இடம்பெற்று வருவதோடு 2023 இல் நிறைவடையுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. |
| 5 | அலுவலக உபகரணங்களின்கொள்முதல் 2021 (தொலைநகல் இயந்திரங்கள், பிரிண்டர்கள், ப்ரொஜெக்டர்கள் மற்றும் ஸ்கேனர்கள் | | 763,800.00 | வழங்குனர் ஒருவர் கிடைக்காததால், தேவைக்கேற்ப பிரிண்டர்கள் மற்றும் ப்ரொஜெக்டர்களை கொள்வனவு செய்ய முடிவு செய்யப்பட்டது. எனவே இந்த கொள்முதலில் 357800.00 மட்டுமே செலுத்தப்பட்டது. |
| 6 | கணினிப் பாகங்களை கொள்வனவு செய்தல் | 12.09.2022 | 573,000.00 | நிறைவு செய்யப்பட்டது |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 10KVA UPS மற்றும் LED மொனிட்டர்களை கொள்வனவு செய்தல் | 30.09.2022 | 1,871,150.00 | நிறைவு செய்யப்பட்டது |
| 8 | KVM சுவிட்ச் கொள்வனவு செய்தல் | 27.01.2023 | 992,301.22 | 23.09.2023 ஆம் திகதி நிறைவு செய்யப்படும் |
| 9 | தோட்டப் பிரிவுக்கு எடுத்துச் செல்லக்கூடிய பாதுகாப்பு கொள்வனவு செய்தல் | | 600,000.00 | நிறைவு செய்யப்பட்டது |
| | **மொத்தச் செலவு ரூ.** | | **24,850,602.50** | |

மேலும், 2022 ஆம் ஆண்டில் மீண்டெழும் தேவைகளின் கொள்வனவுச் செயன்முறைக்காக 216,863,466.93 ரூபா செலவாகியுள்ளதோடு 2022 ஆம் ஆண்டில் செய்யப்பட்ட திருத்தப்பணிகள், பராமரிப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் சேவைகளுக்கான ஒட்டுமொத்தச் செலவு 16,761,072.80 ரூபாவாகும். மேலும், 2022 ஆம் ஆண்டில், திறந்த சந்தை விலைகள் கோரப்பட்டு, வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளுக்காக மொத்தம் 74,472,627.60 ரூபா செலவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

**<u>உணவு வழங்கல், வீடு பராமரிப்புத் திணைக்களம்</u>**

| **உள்ளடங்கும் துறைகள்** | **நோக்கம்** | **2022 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இலக்கு%** | **எதிர்பார்க்கப்பட்ட முன்னேற்றத்தை அடையமுடியாமைக்கான காரணம்** |
|---|---|---|---|
| உணவு, பானம் | பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உணவு வழங்குதல் | 77% | |
| உணவு, பானம் | பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் விருந்தினர்களுக்கும் பணியாட்டொகுதியினருக்கும் உணவு வழங்குதல் | 97% | |
| பயிற்சி அமர்வுகள் | பணியிடைப் பயிற்சி அமர்வுகளை அமுல்படுத்துதல் | 60% | |
| அலங்காரச் செடிகள் மற்றும் மலர் அலங்காரங்கள் | அழகிய மலர்கள் / உள்ளக அலங்காரத்திற்கான செடிகள் / செடிகள் மற்றும் பூத்தொட்டிகளை வழங்குதல் | 100%<br>100%<br>100% | நிதிப் பற்றாக்குறை காரணமாக இயற்கையான புதிய மலர்களுக்குப் பதிலாக செயற்கைப் பூக்களால் மலர் அலங்காரங்களை செய்தமை |
| தோட்ட அலங்காரம் | தோட்டத்தையும், நாற்றுமேடைகளையும் பேணிவருதல் | 100% | |
| ஆடைகளை சலவை செய்தல் | சீருடைகளையும் துணிகளையும் சலவை செய்தல் | 48% | அதிக சேவைக் கட்டணங்கள் காரணமாக |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | சலவை செய்யப்படும் தடவைகள் குறைக்கப்பட்டமை |
| சுத்தம் செய்தல் | அலுவலக அறைகள், குழு அறைகள், முகப்பு அறைகளை (லொபி) சுத்தப்படுத்துதல்/ மலசல கூடங்களை சுத்தப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல் / சமயலறை மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட பிரதேசத்தை சுத்தப்படுத்துதல் மற்றும் கட்டிடத்தில் தொற்றுநீக்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மற்றும் கைகளில் தொற்றுநீக்குவதற்கான வசதிகளை செய்துகொடுத்தல் | 100% | |

<u>**தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களம்**</u>

தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வினைத்திறனுடன் பேணிவருதல், இணையத்தள தொடர்புகளை மேம்படுத்துதல், பாராளுமன்ற அக இணையத்தை வினைத்திறன் மற்றும் விளைதிறன்மிக்கவாறு பேணிவருதல் மற்றும் முகாமை செய்தல், பாராளுமன்றத்தின் இணையத்தளத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்ளை பராமரிப்புச் செய்வதன் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் சகல தகவல் தொழில்நுட்ப அடிப்படையிலான நிருவாக செயற்பாடுகளையும் நிறைவேற்றல்.

**2022 ஆம் ஆண்டின் தகவல் முறைமை மற்றும் முகாமைத்துவத் திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை பின்வருமாறு.**

| நோக்கம் | உத்தேச செயற்பாடுகள் | வருட இறுதியில் செயலாற்றுகை | உத்தேச இலக்கை அடைய முடியாது போனமைக்கான காரணங்கள் சுருக்கமாக |
|---|---|---|---|
| நிறுவனத் திறனை வலுவூட்டல் | I. பணியாட்டொகுதிக்கு திறன்விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் | 60% | |
| | II. பதவியணியைச் சேர்ந்த மூன்று பேரை e-பாராளுமன்ற செயலமர்வில் பங்கேற்கச் செய்தல் | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | |
| | III. ICT கருவிகளின் பராமரிப்பும் மேம்படுத்துகையும் | 90% | |
| | IV. 25 கணனிகளையும், 15 அச்சு இயந்திரங்களையும், 30 UPSகளையும் கொள்வனவு செய்தல் | UPS 30- கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ள ன. | கணனிகளும் அச்சு இயந்திரங்களும் கொள்வனவு செய்யப்படவில்லை (நிதிப் பற்றாக்குறை) |
| | V. ICT வசதிகளை தொடர்ச்சியாக கண்காணித்தலும் பராமரித்தலும் | 90% | |
| | VI. இணைய வலைவாசலை பராமரித்தல் | 90% | |
| | VII. ஐ- பாராளுமன்ற தரவுத்தளத்தை மேம்படுத்தல் | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | மனித வளப் பற்றாக்குறை |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | VIII. ஆவண முறைமையுடன் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையை (DSM) ஒன்றிணைத்தலும் மேம்படுத்தலும் | 70% | DMS விரிவாக்க நடவடிக்கைகள் தேவையான அடைவு மட்டத்தில் இல்லாததன் காரணமாக மீண்டும் திட்டமிடுவதற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது |
| | IX. நுழைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல் | 75% | படைக்கலச் சேவிதர் திணைக்களம் அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்தல் வேண்டும். |
| | X. ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் மனிதவள நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை மேம்படுத்தல் (MIS) | 70% | தாபனப் பிரிவு அடுத்தகட்ட நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்தல் வேண்டும். |
| | XI. தன்னியக்க விடுமுறை முகாமைத்துவ முறைமையை அமுல்படுத்துதல் | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | DMS கருத்திட்டத்தின் பணிகள் நிறைவு பெறாமை |
| | XII. ஐ- பாராளுமன்றம் கையடக்க தொலைபேசி செயலியின் பராமரிப்பு (அப்பில் தொலைபேசி) | 70% | மனித வள பற்றாக்குறை |
| | XIII. பாராளுமன்ற கையடக்க தொலைபேசி செயலியை அடிக்கடி தொடர்ச்சியாக இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தல் | 80% | |
| | XIV. பாராளுமன்ற வலைப்பின்னல் முறைமையை மேம்படுத்தல் (USAID உதவியினூடாக) | 100% | |
| | XV. பெரிமீட்டர் பயவோல் அறிக்கையிடல் மற்றும் முகாமைத்துவ முறைமையை மேம்படுத்தல் | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | நிதி ஏற்பாடுகள் இல்லாமை |
| | XVI. மின்னஞ்சல் காப்பகம் (Email Archive) | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | நிதி ஏற்பாடுகள் இல்லாமை |
| | XVII. DR Site முறைமையை மேம்படுத்தல் | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | நிதி ஏற்பாடுகள் இல்லாமை |
| | XVIII. மேலதிக களஞ்சிய முறைமை (backup & restoring) | அமுல்படுத்த முடியவில்லை | நிதி ஏற்பாடுகள் இல்லாமை |
| | XIX. பணியாட்டொகுதி Android கையடக்கத்தொலைபேசி செயலியை இற்றைப்படுத்தல் | 100% | |
| | XX. ஆவணக்காப்பகத்துக்கான தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 80% | |
| | XXI. நூலக ஆராய்ச்சிக்கான கணினி நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 80% | |
| | XXII. CCTV முறைமையை தொடர்ச்சியாக கண்காணித்தல் மற்றும் பராமரிப்புச் செய்தல் | 100% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | XXIII. தேவையின் அடிப்படையில் வலைபின்னலை விரிவுபடுத்துதல் | 100% | |
| சட்டவாக்கச் செயன்முறையை தகவல் தொழிநுட்பத்தினூடாக வலுவூட்டல் | i. ஹன்சாட் அறிக்கையை ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையின் (DMS) ஊடாக தயாரித்தல் | | DMS கருத்திட்டத்துடன் சம்பந்தப்பட்டது |
| | ii. DMS கருத்திட்டத்திற்கான விழிப்புணர்வூட்டல் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுல்டுத்துதல் | | மேற்படி கருத்திட்டத்தின் பணிகள் |
| | iii. தினப் பணிகள்/ஒழுங்குப் பத்திரம்/பத்திரங்களைச் சமர்ப்பித்தல்/பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு/ DMS கருத்திட்டத்தின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தல் | 70% | பூர்த்தியடையும் வரை இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை அமுல்படுத்த முடியாது. |
| | iv. விழிப்புணர்வூட்டும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்படுத்தல் (DMS) தினப்பணிகள் (order of business) | | |
| அரசாங்க கண்காணிப்பை தகவல் தொழிநுட்பத்தினூடாக வலுவூட்டல் | i. ஆலோசனைக் குழுக்களை தகவல் முறைமை முகாமைத்துவத்தின் மூலம் இற்றைப்படுத்துதல் | | |
| | ii. ஆலோசனைக் குழுக்கள் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை தொடர்பாக விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை அமுல்டுத்துதல் | 70% | விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளமை |
| | iii. தேசிய பேரவைக் குழுவுக்கான (NCC) தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 80% | |
| | iv. அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் (PAC) தகவல்கள் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை இற்றைப்படுத்துதல் | 80% | |
| தலைமைத்துவம் மற்றும் பிரதிநிதித்துவம் தொடர்பில் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் பணிப்பொறுப்பு சம்பந்தமாக விழிப்புணர்வூட்டல் | பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்காக இணைய வலைவாசல் (Intranet portal) செல்லிடத் தொலைபேசி செயலியை இற்றைப்படுத்தல் | 100% | |
| | i. இணைய வலைவாசல் (Intranet portal) கையடக்கத் தொலைபேசி செயலி தொடர்பாக உறுப்பினர்களை விழிப்பூட்டல் | 100% | |
| பொதுமக்களுக்கு சேவைகளை விரிவுபடுத்தல் | i. ஆவண செயன்முறையை ஆவண முகாமைத்துவ முறைமை (DMS), வலைபின்னல் முறைமை மற்றும் கையடக்கத்தொலைபேசி முறைமையுடன் ஒருங்கிணைத்தல் | | DMS கருத்திட்டத்துடன் சம்பந்தப்பட்டது |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ii. கையடக்க செயலி முறைமையை இற்றைப்படுத்துதல் | | DMS கருத்திட்டத்துடன் சம்பந்தப்பட்டது |
| | iii. Event Management தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம் | 80% | |

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் 2022 ஆம் ஆண்டுக்கான செயற்றிட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என்பதுடன், நிறுவனத்தின் அவசர தேவையின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

I. **நிறுவனத் திறனை வலுவூட்டல்**
   a. ஆவண காப்பகத்திற்கான தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம்
   b. நூலக ஆராய்ச்சிக்கான தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம்

II. **அரசாங்கத்தின் கண்காணிப்பை தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் ஊடாக வலுவூட்டல்**
   a. தேசிய பேரவைக் குழுவுக்கான (NCC) தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம்
   b. அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் (PAC) தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை இற்றைப்படுத்துதல்

III. **பொதுமக்களுக்கு சேவைகளை விரிவுபடுத்தல்**
   a. Event Management தகவல் முறைமை நிகழ்ச்சித்திட்டம்

**<u>தொடர்பாடல் திணைக்களம்</u>**

2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட, இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் புதிய திணைக்களமான தொடர்பாடல் திணைக்களம் தற்போது இரண்டரை வருட காலமாக செயற்பட்டு வருகின்றது. இது இரு பிரதான பிரிவுகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது. அந்த இரண்டு பிரிவுகளினாலும் 2022 ஆம் ஆண்டில் அடைந்துகொண்ட முன்னேற்றம் பின்வருமாறு அமைகின்றது.

**1.ஊடகப் பிரிவு**

| நோக்கம் | உத்தேச செயற்பாடுகள் | முன்னேற்றம் | பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணம் |
|---|---|---|---|
| 1. பாராளுமன்ற அலுவல்கள் தொடர்பாக, பிரதான நீரோட்டத்தில் இயங்கும் ஊடகங்கள் மூலம் மேலதிக அறிவூட்டல்களையும் பொதுமக்கள் பங்கேற்பையும் ஏற்படுத்துதல் | 1. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்துவதற்கு ஊடக நிறுவனங்களிடமிருந்து ஊடக பரப்புரையைப் பெறுதல் | 95% | 1. முறையான அனுமதி பெறுவதில் தாமதம் ஏற்பட்டதால் சில பத்திரிகை செய்திகளை ஊடகங்களில் வெளியிடுவதில் தாமதம் ஏற்பட்டது.<br>2. பாராளுமன்ற கூட்டத்தொடர் முடிவடைந்ததாலும் ஊடக அறிவித்தல்கள் வெளிவருவதில் சில குறைப்பாடுகள் காணப்பட்டன.<br>3. நாட்டில் நிலவிய போராட்டச் சூழல் காரணத்தினாலும் பாராளுமன்ற அமர்வுகள் குறைவடைந்த காரணத்தினாலும் ஊடக அறிவித்தல்களின் எண்ணிக்கையில் தொய்வு காணப்பட்டது. |
| | 2. பாராளுமன்ற வளாகத்தில் பல்வேறு நிகழ்ச்சிகளை ஒளிப்பதிவு செய்வதற்கு ஊடக நிறுவனங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல் | 0% | நிலவிய சூழ்நிலைகள் காரணமாக,எந்தவொரு நிகழ்ச்சியும் ஒளிப்பதிவு செய்யப்படாமை. |
| | 3. பாராளுமன்றத்தில் சுற்றுலா நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கு சுற்றுலாத் திட்டங்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தல். | 0% | நாட்டில் ஏற்பட்டிருந்த சூழ்நிலை காரணமாக அத்தகைய நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படவில்லை |
| | 4. பாராளுமன்ற சனநாயகம் தொடர்பாக முக்கிய தலைப்புகளின் கீழ் பல்வேறு வகையான நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரிப்பதற்கு ஊடக நிறுவனங்களை ஊக்குவித்தல் | 50% | இந்த விடயம் தொடர்பாக ஊடக நிறுவனங்கள் சிலவற்றை ஒருங்கிணைப்பதற்கு ஊடகப் பிரிவினால் முடிந்துள்ளது. |
| 2. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அதிக மக்கள் பங்கேற்பை ஏற்படுத்துவதற்கு சமூக ஊடகங்கள் மூலம் விழிப்புணர்வூட்டல் | 1. புதிய அணுகுமுறைகளுடன் அதிகாரப்பூர்வ Facebook பக்கத்தை தினசரி இற்றைப்படுத்தி பேணுதல் | 95% | பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகங்களைப் பேணுதல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. |
| | 2. அதிகாரபூர்வ ட்விட்டர் கணக்கை பேணுதல் மற்றும் புதிய அணுகுமுறைகளுடன் இற்றைப்படுத்துதல் | 95% | ட்விட்டரில் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகத் தளங்கள் தொடர்ந்து பராமரிக்கப்பட்டன. |
| | 3. Instagram கணக்கை பேணி புதிய அணுகுமுறைகளுடன் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் | 95% | Instagram இல் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக சமூக ஊடகத் தளங்கள் தொடர்ந்து பேணப்பட்டன. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. அதிகாரப்பூர்வ You tube சேனலை பேணி, புதிய அணுகுமுறைகளுடன் தினசரி இற்றைப்படுத்தல் | 95% | You tube சேனல் வாரந்தோறும் இற்றைப்படுத்தப்படுத்தப்பட்டது |
| 3. ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிப்பதற்கு இடமளிக்க ஊடக நிலையத்தின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல். | 1. ஊடக நிலையத்திற்கான முறையான ஆவணமாக்கல் முறைமையைப் பேணுதல் | 95% | நியமமான முறைமைப்படுத்தல் மற்றும் பயன்பாட்டிற்கு ஊடக நிலையத்தில் உரிய நடைமுறைகளைப் பேண முடிந்துள்ளது. |
| | 2 முறையான சரக்கிருப்பு விபரக் கட்டமைப்பொன்றை உருவாக்கி பேணுதல் | 95% | |
| | 3. பாராளுமன்றத்தை மேம்படுத்த ஒலி-ஒளி சார்ந்த நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரித்தல் | 60% | ஊடக உத்தியோகத்தருக்கான வெற்றிடமொன்று காணப்பட்டதோடு பணியாட்டொகுதி போதுமானதாக இல்லாத காரணத்தினால் ஒலி/ஒளி நிகழ்ச்சித் தயாரிப்புகள் குறைவான மட்டத்தில் காணப்பட்டது. |
| 4 ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிக்கும் வகையில் ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறன் மேம்படுத்தப்பட்டமை. | 1. ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு வசதியளிக்கும் வகையில் ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் வினைத்திறன் மேம்படுத்தப்பட்டமை | 70% | ஒளிப்பதிவு கூடத்தின் பயன்பாட்டுக்கு ஒளிப்பதிவு கூடத்தில் உரிய நடவடிக்கைகளை பேண முடிந்துள்ளது. நிலவிய சூழல் காரணமாக மேற்கொள்ளப்பட்ட தயாரிப்புகளில் தொய்வு ஏற்பட்டது. |
| 5. பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்துதல். | 1. குழுக்கள் சார்ந்த அறிக்கையிடல் தொடர்பாக ஊடக உத்தியோகத்தர்களுக்கான செயலமர்வுகள். | 20% | பாராளுமன்ற அறிக்கையிடலின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்துவதற்கு குழு அறிக்கைகளை தரப்படுத்துவதற்கு ஒரு சில செயலமர்வுகள் மாத்திரமே நடைபெற்றுள்ளன. |
| | 2. சகல குழுக்கள், பணிகள் மற்றும் தூதுக்குழுவினர் தொடர்பான தகவல்களை அறிக்கையிட்டு ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்குத் தேவையான ஊடகக் குறிப்புகளைத் தயாரித்தல் | 85% | சகல குழுக்கள், பணிகள் மற்றும் தூதுக்குழுவினர் தொடர்பான தகவல்களை அறிக்கையிட்டு ஊடகங்களுக்கு வெளியிடுவதற்குத் தேவையான ஊடகக் குறிப்புகள் தயாரிக்கப்பட்டு ஊடகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டதோடு நிலவிய சூழ்நிலை காரணமாக சில கூட்டங்கள் இணையவழி முறையில் நடைபெற்றன. |
| 6. பாராளுமன்ற செயற்பாடுகள் பற்றிய ஆக்கத்திறன்மிகு காணொளி தயாரிப்புகளின் நம்பகத்தன்மையை மேம்படுத்தல். | 1. ஆக்கத்திறன்மிகு காணொளி தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக ஊடக உத்தியோகத்தர்களுக்கு பயிற்சிச் செயலமர்வுகளை நடாத்துதல். | 0% | நிலவிய சூழ்நிலை காரணமாக எவ்வித பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளையும் நடாத்த முடியவில்லை. |
| 7. மக்கள் பங்கேற்பை மேம்படுத்தல்/பொது மக்கள் தொடர்புகள் | 1. பாராளுமன்றம் தொடர்பான ஆவணப்படமொன்றைத் தயாரித்தல். | 50% | இதற்கான பிரதி எழுதப்பட்டு அதன் படப்பிடிப்புகளுக்குத் தேவையான அனுசரணையும் பெறப்பட்டு இன்றளவில் படப்பிடிப்புகள் தொடங்கப்பட்டுள்ளன. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| சார்ந்த நிகழ்ச்சிகளின் ஊடாக | 2. பிரதியில் திருத்தஞ் செய்யப்பட வேண்டுமெனில், துறை சார்ந்த நிபுணர்களை ஒருங்கிணைத்து இயக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். | 100% | நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. |
| | 3. ஆவணப்படத்தின் முன் தயாரிப்பு/ தயாரிப்பு/ தயாரிப்புக்குப் பிந்திய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல். | 100% | நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. |
| | 4. ஆவணப்படத்தின் தயாரிப்பு நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்தல். | 30% | தயாரிப்புக் கட்டத்திலுள்ளது. |
| 08. இதர ஆதாரங்கள் மூலம் பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கான திட்டத்தை உருவாக்குதல். | 1. பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கு கவர்ச்சிகரமான குறுங் காணொளி க்ளிப்புகளைத் தயாரித்தல். | 60% | பாராளுமன்றத்தின் பிம்பத்தை மேம்படுத்துவதற்கு தரமான சில ஆவணப்படங்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. |
| | 2. LED காணொளிகளை சுவர்களில் திரையிடுவதற்கான ஊக்குவிப்பு காணொளி க்ளிப்பு தயாரிப்பு | 0% | இல்லை.<br>நிலவிய சூழ்நிலை காரணமாக செயல்படுத்தப்படவில்லை. |
| | 3. அதிக செயல்திறன்மிகு இடைத் தொடர்பாடல் உத்தியாக பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் நேரடி கலந்துரையாடல் மேல் மீட்பு கருவியை நிர்மாணித்தல் | 0% | இணையத்தள மறுசீரமைப்புப் பணிகள் காரணமாக நிகழ்ச்சித் தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் நிறுத்தப்பட்டன. ஆனால், பரிசீலனைக்காக ஏற்புடைய தரப்புகளுக்கு முன்மொழிவொன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. |
| 11. பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் | தொடர்பாடல் திணைக்களத்தின் ஊடகப் பிரிவு பணியாட்டொகுதியினருக்கு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பயிற்சிகளை வழங்குதல். | 0% | நிலவிய சூழ்நிலை காரணமாக நடைபெறவில்லை. |

## 2. <u>பொது மக்கள் சேவை பணியகம்</u>

| நோக்கம் | உத்தேச செயற்பாடுகள் | முன்னேற்றம் | பொறுப்பை நிறைவேற்றாமைக்கான காரணம் |
|---|---|---|---|
| 1. இலங்கைப் பாராளுமன்றம் தொடர்பாக பொது மக்களின் புரிதலை மேம்படுத்தல்/மக்கள் பங்கேற்பை அதிகரித்தல்/மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சிகள் ஊடாக | **1.1. <u>பாராளுமன்ற அறிவகம்</u>** பாராளுமன்றத்தில் சூம் தொழில்நுட்பத்தின் துணையுடன் பாடசாலைகள் மற்றும் பிற நிறுவனங்களுக்கு 12 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்.<br>1.2. இந்த நிகழ்ச்சிகளுக்கு இணையத்தளம் மூலம் விண்ணப்பிப்பதற்கு வாய்ப்பளித்தல்.<br>**1.3. <u>பாராளுமன்றத்திடமிருந்து நூலகத்துக்கு</u>**<br>146 நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளமை | 90%<br>85%<br>90% | - |
| 2.இலங்கைப் பாராளுமன்றம் தொடர்பான பொதுமக்களின் புரிதலை மேம்படுத்தல். | 2.1 24 வெளிக்கள விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.<br>2.2. பொதுமக்களின் பங்கேற்பை ஊக்குவித்தல்<br>2.3 சமூகத்தின் தனித்துவமான மக்கள் குழுவினருக்கு விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்/ அக்கறையுடைய தரப்புகளுடன் இணைந்து 04 நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.<br>*உ+ம்:*<br>• *சர்வதேச மகளிர் தினம்*<br>• *சர்வதேச இளைஞர் தினம்* | 90% | |
| 3. பாராளுமன்ற கோட்பாடு, நடவடிக்கைமுறை மற்றும் அதன் சமூகப் பணி தொடர்பான விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் | 3.1. இளைஞர்களுக்கு 02 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.<br>3.2. பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு பாராளுமன்றம் தொடர்பான சுருக்கமான பாடநெறி - 2022 ஆம் ஆண்டில் இரண்டு பல்கலைக்கழகங்களுக்கு (சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலமாக) ஆரம்பிக்கப்பட்டமை.<br>3.3. மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களுக்கு 02 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல். | 90% | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3.4. ஊடகவியலாளர்களுக்கான 02 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.<br><br>3.5. இளைஞர் பாராளுமன்றத்திற்கு 02 விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல். | | |
| 4. இணையவழி முறைமை மூலம் பொதுமக்களுக்கு பாராளுமன்றம் தொடர்பான விரிவான புரிதலை வழங்குதல் | 4.1. பாராளுமன்றத்தின் மெய்நிகர் பயணத்தை மும்மொழியிலும் புதுப்பித்தல்.<br><br>4.2. பாராளுமன்றம் பற்றிய விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்கும் மெய்நிகர் பயணத்தை மேம்படுத்துவதற்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், சிவில் சமூகம் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் தொடர்பினைப் பேணல்.<br><br>4.3. கல்வி அமைச்சின் ஒத்துழைப்புடன், நாடளாவிய ரீதியில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள மாணவர் பாராளுமன்றங்களுடன் பாராளுமன்றம் தொடர்பான அறிவு, கோட்பாடு மற்றும் எண்ணக்கருக்களை பகிர்ந்து கொள்ளுதல் (சூம் தொழில்நுட்பம் மற்றும் வெளிக்கள விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்)<br>நடத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை -12<br>பங்கேற்ற ஆசிரியர்களின் எண்ணிக்கை - 150<br>பங்கேற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை - 6000<br>4.4 மாணவர் பாராளுமன்றத்தில் மாணவர் தேர்தலுக்கான மென்பொருள் அறிமுகம் | 60% | பிரதிகள் மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதோடு அதற்கான நிதிப் பங்களிப்பும் பெறப்பட்டுள்ளது. |
| 5.பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக விழிப்புணர்வூட்டுதல் | 5.1. பாராளுமன்றத்தின் ஆவணப்படம் மும்மொழியிலும் புதுப்பித்தல்<br><br>5.2. நிகழ்ச்சித்திட்டத்திற்குத் தேவையான ஒருங்கிணைப்பு | 60% | ஆவணப் படத்தின் பிரதி மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. படப்பிடிப்புகள் தொடங்கப்பட்டுள்ளதோடு அதற்கு நிதி உதவி |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. '40' ஆவது பாராளுமன்ற தினக் கொண்டாட்டம் | 6.1. இலங்கைப் பாராளுமன்றம், பணிகள், மரபு, வரலாற்றுச்சிறப்பு, கட்டடக்கலை மற்றும் ஒட்டுமொத்த விழுமியம் தொடர்பாக பொதுமக்களுக்கு விழிப்புணர்வூட்டல்<br>6.2 திறந்த பாராளுமன்ற தினத்தை நடாத்துதல்<br>6.3. ஓவியப் போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல் | - | அப்போது நாட்டில் நிலவிய சூழ்நிலை காரணமாக இந்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் இரத்துச் செய்யப்பட்டது. |
| 7.இலங்கைப் பாராளுமன்றம் தொடர்பாக கல்விசார் முக்கியத்துவமிக்க நூல்கள், பிரசுரங்கள் மற்றும் கருவிகளை உருவாக்கி அச்சிடுதல் | 7.1. விபரமான கருத்திட்ட எண்ணக்கருவினை உருவாக்குதல்<br>7.2 பாராளுமன்றம், அதன் பணிகள் மற்றும் எண்ணக்கரு தொடர்பான அறிவை பாடசாலை சமூகத்தினரிடம் (வயது 4-10) கொண்டு செல்லுதல்.<br>7.3. காட்சிப்படுத்தக்கூடிய பொருட்களின் உருவாக்கம் - எழுதுகருவிகள், கையேடுகள், சிற்றேடுகள்<br>7.4. புகைப்படச் சட்டகங்கள், காட்சிப்பொருட்கள் உருவாக்கம் மற்றும் திட்டமிடல்<br>7.5. அக்கறையுடைய தரப்புகளுடனான ஒருங்கிணைப்பு<br>7.6. இலங்கைப் பாராளுமன்றத்தின் அங்கீகாரத்துடன் தேவையான கருவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் திட்டமிடுதல்<br>7.7 பாராளுமன்றத்தை பிரபல்யப்படுத்துவதற்கு அனிமேஷன் படங்கள் மற்றும் காணொளி உருவாக்கம்<br>7.8. புகைப்படப்பிடிப்பு, காணொளி ஒளிப்பதிவு, காணொளி தொகுப்பு, புகைப்படத் தொகுப்பு, களத் திட்டமிடல் போன்றவை தொடர்பாக உள்ளக பயிற்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்<br>7.9. இலங்கைப் பாராளுமன்றம், கோட்பாடு, எண்ணக்கரு மற்றும் பணிகள் என்பன தொடர்பாக முழுமையான அறிவைப் பெறும் வகையிலான கையேட்டைத் தயாரித்தல் பொதுமக்கள் வெளித்தொடர்பு அலுவலர்களின் அறிவை விருத்தி செய்யும் நோக்கத்திற்காக இற்றைப்படுத்தப்படுமொரு கையேட்டைத் தயாரித்தல் | 100% | இந்த சாதனங்களுக்கான எண்ணக்கரு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதோடு அதற்கான நிதியுதவி பெறப்பட்டுள்ளது.<br><br>*“குருளு பார்லிமேந்துவ” சிறுவர் கதை அச்சு வடிவில் தேசிய நூலகத்தின் சிறுவர் பிரிவில் வெளியிடப்பட்டது.* இங்கு அனிமேஷன் மற்றும் காணொளித் தொடர்கள் தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. இலங்கைப் பாராளுமன்றத்திற்கு வருகை தரும் இராஜதந்திரிகள், விசேட பிரமுகர்கள் உள்ளிட்ட விருந்தினர்களை வரவேற்றல் | 8.1. பாராளுமன்றத்தின் பணிகள் மற்றும் வரலாற்று சிறப்புமிக்க பெருமைகள் தொடர்பாக சீரான அறிவை வருகை தரும் விருந்தினர்களுக்கு வழங்குதல் | 100% | . |

**உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு**

**இப்பணியகத்தினால் 2022 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட விசேட பணிகள் கீழ்வருமாறு:**

- குறைந்தபட்ச பணியாளர்களின்கீழ்கூட வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தை செயல்படுத்துவதில் 70% செயற்திறனை அடைதல்.
- 2022 ஆம் ஆண்டில், பாராளுமன்றத்தின் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவின் இரண்டு கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டதோடு, அக் குழுவால் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல் மற்றும் அதுதொடர்பான பின்னாய்வு நடவடிக்கைகளைத் தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளல்.
- கணக்காய்வுத் திட்டத்திற்குப் புறம்பாக அவசர மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப கணக்காய்வுகளை மேற்கொண்டு தேவையான செம்மையாக்கல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளை மேலும் வலுப்படுத்த தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- அரசாங்க கணக்காய்வுப் பிரிவால் முன்வைக்கப்பட்ட கணக்காய்வு வினவல்களை ஆராய்ந்து நிர்வாகத்தின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவந்து முன்னேற்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- 04 வருடங்களுக்குப் பின்னர், நிறுவனத்தில் குவிந்திருந்த கழிவுப் பொருட்களை அகற்றி ரூ. 4.3 மில்லியன் தொகையை அரசாங்க வருமானத்திற்கு வரவு வைக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

**வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகம்**

2022 ஆம் ஆண்டில் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகள் மற்றும் ஒழுங்கு மரபு அலுவலகத்தினால் பிரதானமாக பொதுநலவாய பாராளுமன்றச் சங்கம் மற்றும் அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றியம் போன்றவற்றின் பணிகளும் சேவைகளும் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளன.
பின்வரும் மாநாடுகள், செயலமர்வுகள், சுற்றுப்பயணங்கள், கூட்டங்கள், ஆய்வுச் சுற்றுப்பயணங்கள் போன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளும் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டன.

- பரிணாமம் பெற்று வரும் பாராளுமன்றங்கள் பற்றிய 70-வது வெஸ்ட்மினிஸ்டர் மாநாடு - லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2022 மார்ச் மாதம் 14-18

- உயர் பாராளுமன்ற மேம்பாட்டு வதிவிட நிகழ்ச்சி- சிட்னி, நியூ சவுத் வேல்ஸ், அவுஸ்திரேலியா, 2022 மே மாதம் 22 முதல் 27
- காலநிலை மாற்றங்கள் காரணமாக ஏற்படும் பாதுகாப்பின்மைக்கு தீர்வுகளைக் கண்டறிவதில் பிரதிநிதிகள் மற்றும் உரிய நிறுவனங்களின் வகிபங்கு பற்றிய செயலமர்வு- நியூயார்க், ஐக்கிய அமெரிக்கா, 2022 ஜூலை 04 முதல் 09
- 65-வது பொதுநலவாய பாராளுமன்ற மாநாடு- ஹாலிஃபாக்ஸ், கனடா, 2022 ஆகஸ்ட் மாதம் 20 முதல் 29
- அரசாங்கக் கணக்குகள் பற்றிய குழுவின் குழுக் கூட்டம்- மாலே, மாலத்தீவு, 2022 ஆகஸ்ட் மாதம் 29 முதல் செப்டம்பர் மாதம் 01 வரை
- உயர் தொழில்சார் அபிவிருத்தி மற்றும் திறன் மேம்பாட்டு வதிவிட நிகழ்ச்சி- கேப் டவுன், மேற்கு கேப், தென்னாப்பிரிக்கா, 2022 அக்டோபர் மாதம் 22 முதல் 30 வரை
- தேசிய பாதுகாப்புச் சட்டம் இயற்றல் தொடர்பிலான சர்வ பொதுநலவாய மாநாடு- லண்டன், ஐக்கிய இராச்சியம், 2022 நவம்பர் மாதம் 01 முதல் 03 வரை
- 144 வது அனைத்து பாராளுமன்ற மாநாடு - நூசா துவா, இந்தோனேசியா, 2022 மார்ச் மாதம் 20 முதல் 25 வரை
- ஆசிய-பசிபிக் பிராந்தியத்திற்கான நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைதல் பற்றிய 3-வது பாராளுமன்ற மாநாடு- இஸ்லாமாபாத், பாகிஸ்தான், 2022 செப்டம்பர் மாதம் 12 முதல் 16 வரை
- 145-வது அனைத்து பாராளுமன்ற மாநாட்டுடன் தொடர்புடைய கூட்டங்கள்- கிகாலி, ருவண்டா, 2022 ஒற்றோபர் 08 முதல் 18 வரை
- கொரியக் குடியரசின் தேசிய சபையின் சபாநாயகர் கௌரவ பார்க் பியோன்ங் சேக் அவர்களை உள்ளிட்ட தூதுக் குழுவினரின் இலங்கைக்கான உத்தியோகபூர்வ விஜயம் - 2022 ஜனவரி 19 முதல் 22 வரை
- அனைத்துப் பாராளுமன்ற ஒன்றிய செயலாளர் நாயகம் திரு. மார்ட்டின் சுங்கோன் அவர்கள் மற்றும் சிரேஸ்ட கருத்திட்ட அலுவலர் திருமதி லாரன்ஸ் மார்ஷல் ஆகியோரின் உத்தியோகபூர்வ விஜயம்- 2022 செப்டெம்பர் மாதம் 11 முதல் 14 வரை

மேற்கூறிய சங்கங்களுக்கு மேலதிகமாக,

- ஏனைய தேசிய மற்றும் சர்வதேச சங்கங்களுக்கான கூட்டங்கள், மாநாடுகள் மற்றும் செயலமர்வுகள் என்பவற்றுக்காக செல்லும் பாராளுமன்ற பிரதிநிதிகளின் விஜயங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- பாராளுமன்ற நட்புறவு சங்கங்களுக்கான நடவடிக்கைகள் (இன்றளவில் சுமார் 55 சங்கங்கள் செயற்படுகின்றன.)
- பாராளுமன்ற அலுவலர்களுக்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட பல்வேறு வெளிநாட்டு கல்விச் சுற்றுலாக்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- சபாநாயகர், பிரதிச் சபாநாயகர் மற்றும் குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் ஆகியோரைச் சந்திப்பதற்கு வருகைதந்த பல்வேறு இராஜதந்திர மற்றும் ஏனைய பிரதிநிதிகளுக்கான ஒழுங்குமரபுகள் மற்றும் ஊடக நடவடிக்கைகள்.
- அமைச்சர்களின் வெளிநாட்டுப் பயனங்களுக்கான வீசா, இராஜதந்திர கடவுச்சீட்டு, விமான நிலைய சிறப்பு விருந்தினர் முனையம் ஒதுக்கப்படுதல் பற்றிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் விமான நிலையம் தொடர்பான ஒழுங்குமரபு செயற்பாடுகள்

# அத்தியாயம் - 03
## வருடத்தின் ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

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 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| - | சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள் | 3 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| - | வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும் | 4 | - | - | ஏசீஏ-1 |
| - | **மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)** | | - | - | |
| - | **வருமானமற்ற பெறுகைகள்** | | - | - | |
| - | திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள் | | 3,166,281,000 | 2,753,390,000 | ஏசீஏ-3 |
| - | வைப்புகள் | | 10,080,909 | 22,888,363 | ஏசீஏ-4 |
| 28,000,000 | முற்பணக் கணக்குகள் | | 34,540,390 | 37,513,734 | ஏசீஏ-5 |
| - | ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள் | | - | - | |
| - | **மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)** | | **3,210,902,299** | 2,813,792,097 | |
| - | **மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)** | | **3,210,902,299** | 2,813,792,097 | |
| | **திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)** | | **1,073** | 365 | |
| | **தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)** | | **3,210,901,226** | 2,813,791,732 | |
| | **கழி : செலவினம்** | | | | |
| - | **மீண்டுவரும் செலவினம்** | | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| 1,351,700,000 | சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள் | 5 | 1,342,110,874 | 1,267,607,928 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 1,572,110,000 | ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள் | 6 | 1,495,326,189 | 1,112,714,045* | ஏசீஏ-2(ii) |
| 377,000,000 | மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள் | 7 | 362,021,201 | 338,964,913 | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | வட்டிக் கொடுப்பனவுகள் | 8 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம் | 9 | - | 369,200 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 3,300,810,000 | **மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)** | | **3,199,458,264** | 2,719,656,086 | |
| | **மூலதனம் செலவினம்** | | | | |
| 83,300,000 | மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும் | 10 | 27,208,691 | 70,811,834 | ஏசீஏ-2(ii) |
| 54,700,000 | மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு | 11 | 20,357,364 | 169,753,548 | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | மூலதன மாற்றல்கள் | 12 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு | 13 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| 1,000,000 | திறன் விருத்தி | 14 | 999,600 | 2,474,752 | ஏசீஏ-2(ii) |
| - | ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள் | 15 | - | - | ஏசீஏ-2(ii) |
| 139,000,000 | **மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)** | | **48,565,655** | 243,040,134 | |
| | **வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்** | | **20,843,021** | 23,724,215 | ஏசீஏ-4 |
| 30,000,000 | **முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்** | | **30,731,629** | 29,360,934 | ஏசீஏ-5 |
| | **ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்** | | - | - | |
| | **மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)** | | **51,574,650** | 53,085,149 | |
| | **மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)** | | 3,299,598,569 | 3,015,781,369* | |
| | **டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)** | | **(88,697,343)** | (201,989,637) | |
| | **பணிமுற்பண இணக்க அறிக்கையின்படி மீதி** | | **(88,697,343)** | (201,989,637)* | ஏசீஏ-7 |
| - | **டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி** | | - | - | ஏசீஏ-3 |

*மீட்டெடுக்கப்பட்டது

ஏசீஏ- சீ

**2022 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான**

**காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று**

| | உண்மை | |
|---|---|---|
| | **2022** | **2021** |
| | ரூபா | ரூபா |
| **தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்** | | |
| மொத்த வரிப் பெறுகைகள் | - | - |
| கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் | - | - |
| இலாபம் | - | - |
| வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் | - | - |
| ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம் | 80,830,564 | 56,809,755* |
| கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி | 3,166,281,000 | 2,753,390,000 |
| முற்பணங்களை அறவிடல் | 35,326,991 | 37,485,236 |
| வைப்புக்களின் பெறுகை | 10,080,909 | 22,888,363 |
| **செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)** | **3,292,519,464** | **2,870,573,354** |
| **கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு** | | |
| ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடடுக் கொடுப்பனவுகள் | 2,829,467,833 | 2,380,499,943* |
| மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும் | 362,021,201 | 338,964,913 |
| ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் | 889,052 | 4,484,609 |
| திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம் | 1,073 | 365 |
| முற்பணக் கொடுப்பனவு | 30,731,629 | 29,360,934 |
| வைப்புக் கொடுப்பனவு | 20,843,021 | 23,724,215 |
| **தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)** | **3,243,953,809** | **2,777,034,979** |
| **தொழிற்பாடடு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)** | **48,565,655** | **93,538,375** |
| **முதலீட்டு செயற்பாடுகளிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்** | | |
| வட்டி | - | - |
| பங்கு இலாபம் | - | - |
| உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்களின் விற்பனை | - | - |
| உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள் | - | - |
| | - | - |
| **முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)** | **-** | **-** |
| **கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:** | | |
| கொள்வனவு அல்லது பௌதீகச் சொத்தக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு | 48,565,655 | 243,040,134 |
| **முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)** | **48,565,655** | **243,040,134** |
| **முதலீட்டுச செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)** | **(48,565,655)** | **(243,040,134)** |
| **தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ)+(ஊ)** | **-** | **(149,501,759)** |
| **நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்** | | |
| உள்ளூர்க் கடன்கள் | - | - |
| வெளிநாட்டுக் கடன்கள் | - | - |
| பெற்ற நன்கொடைகள் | - | 149,501,759 |
| **நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)** | **-** | **149,501,759** |
| ***கழி - பகிர்ந்நதளிக்கப்பட்ட காசு:*** | | |
| உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள் | - | - |
| வெளிநாடடுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள் | - | - |
| **நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)** | **-** | **-** |
| **நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)** | **-** | **149,501,759** |
| **காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ) +(ஒ)** | - | - |
| **ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி** | - | - |
| **டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி** | - | - |

*மீட்டெடுக்கப்பட்டது

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 | 17,391,036,842 | 17,379,457,067 |
| குத்தகை சொத்துக்கள் | | 8,750,000 | 8,750,000 |
| **நிதி சொத்துக்கள்** | | | |
| குத்தகை சொத்து முதலீடுகள் | | 3,672,490 | 5,450,080 |
| முற்பணக் கணக்குகள் | ஏசீஏ-5/5ஏ | 95,514,231 | 99,322,991 |
| காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை | ஏசீஏ-3 | - | - |
| **மொத்த சொத்துக்கள்** | | **17,498,973,563** | **17,492,980,138** |
| **தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு** | | | |
| திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள் | | 92,264,613 | 85,311,262 |
| ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம் | | 17,391,036,842 | 17,379,457,067 |
| குத்தகை சொத்து ஒதுக்கம் | | 8,750,000 | 8,750,000 |
| வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் | ஏசீஏ-5பீ | | |
| **நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்** | | | |
| குத்தகை கடன்கொடுத்தோர்கள் | | 3,672,490 | 5,450,080 |
| வைப்புக் கணக்குகள் | ஏசீஏ-4 | 3,249,618 | 14,011,729 |
| தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி | ஏசீஏ-3 | - | - |
| **மொத்தப் பொறுப்புக்கள்** | | **17,498,973,563** | **17,492,980,138** |

பக்க இலக்கம் 9 முதல் 64 வரை ஏசீஏ 2 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 65 முதல் 74 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அதேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.

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

| | | |
|---|---|---|
| பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் | கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் | பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர் / பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி) |
| பெயர்: | பெயர்: | பெயர் : |
| பதவி : | பதவி : | |
| திகதி : 25/02/2023 | திகதி : 25/02/2023 | திகதி : 22.02.2023 |
| W. B. D. DASANAYAKE<br>Secretary General of Parliament<br>Parliament<br>Sri Jayewardenepura - Kotte. | W. B. D. DASANAYAKE<br>Secretary General of Parliament<br>Parliament<br>Sri Jayewardenepura - Kotte. | G. Sarath Kumara<br>Director (Finance)<br>Parliament of Sri Lanka<br>Sri Jayewardenepura Kotte |

NATIONAL AUDIT OFFICE

**<u>ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்டதன் செயலாற்றுகை</u>**

ரூ.,000

| நிதி ஏற்பாட்டின் வகை | ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகள் | | உண்மையான செலவு | பயன்படுத்தப்பட்ட நிதி ஏற்பாடு முடிக்கப்பட்ட இறுதி நிதி ஏற்பாட்டின் வீதமாக % |
|---|---|---|---|---|
| | ஆரம்ப நிதி ஏற்பாடு | இறுதி நிதி ஏற்பாடு | | |
| மீண்டெழும் | 3,307,810,000 | 3,300,810,000 | 3,199,458,264 | 97% |
| மூலதன | 132,000,000 | 139,000,000 | 48,565,655 | 35% |

**<u>நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடுவதன் செயலாற்றுகை</u>**

ரூ.,000

| சொத்துக் குறியீடு | குறியீட்டு விபரம் | 2022.12.31 ஆம் திகதியில் பொருட் கணிப்பீடு அறிக்கையின்படி உள்ள நிலுவை | 2022.12.31 ஆம் திகதியில் நிதி நிலை அறிக்கையின்படி உள்ள நிலுவை | எதிர்காலத்தில் கணக்கீடு செய்யப்படவுள்ள | முன்னேற்றத்தை % வீதமாக அறிக்கையிடுதல் |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | கட்டிடங்கள் மற்றும் நிர்மாணங்கள் | 7,763,422,300 | 7,763,422,300 | - | 100% |
| 9152 | இயந்திராதிகள் | 1,478,388,541 | 1,478,388,541 | - | 100% |
| 9153 | காணிகள் | 8,149,226,000 | 8,149,226,000 | - | 100% |
| 9154 | அருவச் சொத்துக்கள் | - | - | | |
| 9155 | உயிரியல் சொத்துக்கள் | - | - | | |
| 9160 | நிகழும் பணிகள் | - | - | | |
| 9180 | குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள் | 8,750,000 | 8,750,000 | | 100% |

# அத்தியாயம் - 04
# செயலாற்றுகைச் சுட்டி

<u>நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டி (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)</u>

| விசேட சுட்டிகள் | எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் வீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு | | |
|---|---|---|---|
| | 90% - 100% | 75% - 89% | 50% - 74% |
| 1. பாராளுமன்ற சபையின் நடவடிக்கைகளை சுமுகமாக பேணிச் செல்வதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள், ஆவணங்கள், உரைபெயர்ப்புச் சேவைகள் மற்றும் பிற தினசரி உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல். | √ | | |
| 2. பாராளுமன்றக் குழுக் கூட்டங்கள், இதர விசேட குழுக்கள் போன்ற சட்டவாக்கச் செயல்முறைக்குத் தேவையான சேவைகளை முறையாகப் பேணுதல் | √ | | |
| 3. உத்தியோகபூர்வ பாராளுமன்ற அறிக்கைகளை வழங்குதல், பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை வழங்குதல் | √ | | |
| 4. பாராளுமன்றம் மற்றும் குழுக்களை திறம்பட நடத்துவதற்கு செயலக வசதிகளை வழங்குதல் | √ | | |
| 5. பாராளுமன்றம் மற்றும் அதன் செயல்பாடுகள் குறித்து பொதுமக்களுக்கு அறிவூட்டுதல் | | √ | |

## அத்தியாயம் - 05

## நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை (SDG) அடைந்து கொள்வதன் செயலாற்றுகை

| இனங்காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி நோக்கங்கள் | இலக்குகள் | அடைவுச் சுட்டிகள் | விகிதம் | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0-49% | 50-74 % | 75-100 % |
| சமாதானத்தைக் கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் நீதி மற்றும் நியாயத்தின் பொறிமுறையை வலுப்படுத்தல் | அனைத்து மட்டங்ளிலும் பயனுள்ள வகைகூறல் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மைமிக்க நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்தல் | 16.6.1<br>அந்தந்த துறைக்கேற்ப அங்கீகரிக்கப்பட்ட பாதீட்டின் ஒரு பகுதியாக அரசாங்கத்தின் ஆரம்பச் செலவுகள்<br>16.6.2<br>அரச சேவைகள் தொடர்பாக தமது கடைசி அனுபவத்தின் ஊடாக திருப்தி அடைந்துள்ள மக்கள் தொகை<br><br>***<u>சுட்டிகள்</u>***<br>வெளிப்படைத்தன்மையைப் பேணுவதற்காக பாராளுமன்றம் எடுத்துள்ள நடவடிக்கைகள் | | | |
| | | • பாராளுமன்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் குழு நடவடிக்கைகளை ஊடகங்களுக்கு திறந்து விடல் | | | √ |
| | | • ஹன்சாட் மற்றும் குழு அறிக்கைகளை பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் வெளியிடுதல் | | | √ |
| | | • பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தில் குழு அட்டவணைகளை வெளியிடுதல் | | | √ |
| | | • திறந்த பாராளுமன்ற செயல்முறை | | | √ |
| | | • மக்கள் தொடர்பு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் | | | √ |
| | | • தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல்களை வழங்குதல் | | | √ |
| | | • தகவல்களைப் பயனுள்ளதாக வெளிப்படுத்துதல் | | √ | |
| | | • பாராளுமன்ற செயன்முறையில் பொதுமக்களின் பங்கேற்பு | | | √ |
| | | 16.7<br>தேசிய ரீதியான பகிர்வுடன் ஒப்பிடும்போது அரச நிறுவனங்களில் உள்ள பதவிகளின் விகிதம்<br>16.7.2<br>தீர்மானம் மேற்கொள்ளும் செயற்பாட்டில் பாலினம், வயது, இயலாமை மக்கள் குழுக்களை உள்ளடக்கி பதிலளிப்பதில் நம்பிக்கை கொண்ட விகிதாசார மக்கள் தொகை<br><br>***<u>சுட்டிகள்</u>***<br>கௌரவ சபாநாயகர், பாராளுமன்றத்தின் அரசியல் கட்சித் தலைவர்கள் அல்லது அவர்களது | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | பிரதிநிதிகளின் தலைமையின் கீழ் அரச கொள்கை,<br>ஆட்சி பற்றிய முடிவுகளை எடுக்கும் குழுக்கள்,<br>அதாவது, | | | |
| | | • பாராளுமன்ற அலுவல்கள் பற்றிய குழு | | | √ |
| | | • சபைக் குழு | | | √ |
| | | • இணைப்புக் குழுக்கள் | √ | | |
| | | • பின்வரிசை உறுப்பினர்கள் குழு | √ | | |
| | | நிர்வாக நடவடிக்கைகள் / செயலக நடவடிக்கைகள் | | | |
| | | • பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் பணியாளர்களுக்கு இடையே | | | √ |
| | | • பிரிவுத் தலைவர்கள், திணைகக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் சிரேஸ்ட முகாமைத்துவத்துடன் | | | √ |
| | | • சிலவேளைகளில், சிரேஸ்ட முகாமைத்துவத்துவம் மற்றும் பணியாளர்களுக்கு இடையே (திணைக்களங்களுக்கு இடையே). | | | √ |
| | 16.10 தேசிய அரசியலமைப்பு மற்றும் சர்வதேச உடன்படிக் கைகளின் படி தகவலுக்கான பிரவேசம் மற்றும் அடிப்ப டைச் சுதந்திரம் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல் | 16.10.2<br>பொது மக்களுக்கு தகவல்களை அணுகுவதற்கு சட்ட ரீதியான அல்லது கொள்கை ரீதியான உத்தரவாதம் | | | |
| | | ***சுட்டிகள்*** | | | |
| | | பாராளுமன்ற இணையத்தளத்தின் மூலம் பொதுமக்கள◌் தகவல்களைப் பெறல் | | | |
| | | **கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில்** | | | |
| | | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் | | | √ |
| | | பாராளுமன்ற நூலகத்தின் ஊடாக | | | √ |
| | | **பயனர்களின் எதிர்கால தகவல் தேவைகளுக்காக ஏற்கனவே தொகுக்கப்பட்ட ஆவணங்களுக்கான அணுகல்** | | | |
| | | தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் | | | √ |
| | | பொதுச் சேவைகள் | | √ | |
| | | ஆராய்ச்சி வெளியீடுகள் | | √ | |
| | | குழு அறிக்கைகள் | | | √ |
| | | ஏனைய பாராளுமன்ற வெளியீடுகள் | | | √ |

# அத்தியாயம் - 06
## மனித வளங்கள் பற்றிய குறிப்பு

2022 ஆம் ஆண்டிற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கையும் தற்போது சேவையில் உள்ள ஆளணி எண்ணிக்கையும் பற்றிய விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

| பதவி | அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எண்ணிக்கை | | | | தற்போதுள்ள ஆளணி எண்ணிக்கை | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | பா.செ. நா. | கௌரவ சபாநாயகர் | கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் | கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் | பா.செ. நா. | கௌரவ சபாநாயகர் | கௌரவ பிரதிச் சபாநாயகர் | கௌரவ குழுக்களின் பிரதித் தவிசாளர் |
| சிரேஷ்ட நிலை | 60 | 8 | 5 | 5 | 57 | 8 | 5 | 5 |
| மூன்றாம் நிலை | 176 | 0 | 0 | 0 | 139 | 0 | 0 | 0 |
| இரண்டாம் நிலை | 268 | 12 | 6 | 6 | 216 | 12 | 6 | 6 |
| ஆரம்ப நிலை | 480 | 25 | 10 | 10 | 439 | 25 | 10 | 10 |
| அமய / தற்காலிக | 8 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| மொத்தம் (2022.12.31 ஆம் திகதியில்) | 992 | 45 | 21 | 21 | 861 | 45 | 21 | 21 |

# அத்தியாயம் – 07

| இலக்கம் | ஏற்புடையதாகக் கொள்ள வேண்டிய தேவைப்பாடு | இணக்க நிலை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை) | இணங்கவில்லை எனில் அதற்கான சிறு விளக்கம் | இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மானங்கள், நடவடிக்கைகள் |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **1. பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்கள்/கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.** | | | |
| 1.1 | வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள் | இணங்குகின்றது | | |
| 1.2 | அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள் | இணங்குகின்றது | | |
| 1.3 | வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்) | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 1.4 | களஞ்சியசாலை முற்பணக் கணக்குகள் | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 1.5 | விசேட முற்பணக் கணக்குகள் | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 1.6 | வேறு | ஏற்புடையதாகாது | | |
| **2** | **புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களைப் பேணல் (நி.ஒ. 445)** | | | |
| 2.1 | பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபம் 267/2018 இற்கு அமைவாக நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.2 | தனியாள் சம்பளப் பதிவேடுகள் / தனியாள் சம்பள அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல் | இணங்குகின்றது | | |
| 2.3 | கணக்காய்வு விசாரணை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி | இணங்குகின்றது | | |
| 2.4 | உள்ளக கணக்காய்வு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.5 | சகல மாதாந்த கணக்கீட்டு சாராம்ச அறிக்கைகளையும் (CIGAS) தயாரித்து உரிய திகதியில் திறைசேரிக்குச் சமர்ப்பித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.6 | காசோலைகள் மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.7 | சரக்கிருப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.8 | சரக்கு தொக்குப் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.9 | சேத இழப்பு பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.10 | பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 2.11 | துணைப் படிவ பதிவேட்டினை (GA-N20) இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| **3** | **நிதி கட்டுப்பாட்டுக்காக பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி. ஒ. 135)** | | | |
| 3.1 | நிறுவனத்தினுள் நிதித் தத்துவங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல் | இணங்குகின்றது | | |
| 3.2 | நிதி அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளமை தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் விழிப்புணர்வூட்டியுள்ளமை. | இணங்குகின்றது | | |
| 3.3 | சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் ஊடாக அனுமதி வழங்கப்படும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்திருத்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 3.4 | 2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்க அரச கணக்கீட்டு சுற்றுநிருபத்திற்கு அமைவாக அரச சம்பள மென்பொருள் பொதியை பயன்படுத்தும் போது கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயற்படல். | ஏற்புடையதாகாது | | அரசாங்க சம்பள மென்பொருள் பொதிக்குப் பதிலாக மேம்பட்ட பொதியைப் பயன்படுத்துதல் |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | **வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.** | | | |
| 4.1 | வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 4.2 | வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 4.3 | வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 4.4 | வருடாந்த மதிப்பீட்டறிக்கையைத் தயாரித்து தேசிய பாதீட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 4.5 | வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய திகதியில் திறைசேரி தொழிற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| **5** | **கணக்காய்வு விசாரணைகள்** | | | |
| 5.1 | கணக்காய்வு தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதியில் சகல கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதிலளித்திருத்தமை. | இணங்குகின்றது | | |
| **6** | **உள்ளக கணக்காய்வு** | | | |
| 6.1 | நி.பி. 134(2) DMA/ 1-2019 இற்கு அமைவாக வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வு தலைமையதிபதியுடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 6.2 | சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலத்தினுள் பதிலளிக்கப்பட்டிருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |
| 6.3 | 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கு அமைவாக, சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவ கணக்கீட்டுத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்திருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |
| 6.4 | நிதிப் பிரமாணம் 134(3) இற்கு அமைவாக சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வு தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7** | **கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்** | | | |
| 7.1 | DMA சுற்றுநிருபம் 1-2019 இற்கு அமைவாக ஆகக் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களையாவது குறித்த வருடத்தினுள் நடத்தியிருக்கின்றமை. | ஏற்புடையதாகாது | நடைமுறை சிக்கல்கள் காரணமாக | நடைமுறை சிக்கல்களை சமாளிக்க தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. |
| **8** | **சொத்து முகாமைத்துவம்** | | | |
| 8.1 | 01/2017 இலக்க சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றுநிருபத்தின் 07வது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் கையுதிர்த்தல் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை | இணங்குகின்றது | | |
| 8.2 | மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 13ஆவது அத்தியாயத்திற்கு அமைவாக அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளை செயற்படுத்துவது தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்களை கம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை | இணங்குகின்றது | | |
| 8.3 | அரச நிதி சுற்று நிருப இலக்கம் 05/2016 இற்கு அமைவாக பொருட் கணிப்பீட்டினை மேற்கொண்டு உரிய அறிக்கையை குறித்த திகதிக்கு கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பித்திருக்கின்றமை | ஏற்புடையதாகாது | பொருட்கள் கணக்கெடுப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டது. எனினும் உரிய காலப் பகுதியினுள் அல்ல. | பணிகளை விரைவில் நிறைவு செய்ய தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன. |
| 8.4 | வருடாந்த பொருட் கணிப்பீட்டின் மூலம் தெரிய வந்த மிகை, குறை மற்றும் வேறு சிபாரிசுகள் ஆகியன சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியினுள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தமை. | ஏற்புடையதாகாது | | - அதே- |
| 8.5 | பயன்படுத்த முடியாத பொருட்களை நி.பி. 772 இற்கு அமைவாக வெளியேற்றல். | இணங்குகின்றது | | |
| **9** | **வாகன முகாமைத்துவம்** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9.1 | ஒதுக்கத்திலுள்ள வாகனங்களுக்காக நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்த சாராம்ச அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 9.2 | வாகனங்கள் பழுதடைந்து 06 மாதங்களுக்குக் குறைவான காலப்பகுதியில் வெளியேற்றப்பட்டிருத்தல் | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 9.3 | வாகனத்தின் லொக் புத்தகங்களை பேணி அவற்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச்செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 9.4 | சகல வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாகவும் நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கு அமைவாக செயற்படல். | இணங்குகின்றது (ஓரளவுக்கு) | | |
| 9.5 | 2016.12.29 திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபத்தின் 3.1 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வாகனங்களில் எரிபொருள் தகனமுறுவதை மீள பரிசோதித்தல் | ஏற்புடையதாகாது | கோவிட்-19 மற்றும் QR முறைமை காரணமாக எரிபொருள் கிடைப்பதில் கட்டுப்பாடு | 2023 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். |
| 9.6 | குத்தகை காலப்பகுதியின் பின்னர் குத்தகை வாகன லொக் புத்தகங்களில் முழு உரிமையும் பெறப்பட்டிருத்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| **10** | **வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்** | | | |
| 10.1 | உரிய திகதியில் வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அவற்றை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பித்திருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |
| 10.2 | மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னரான வருடங்களிலிருந்து முன் கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாட்டில் இல்லாத வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தமை | ஏற்புடையதாகாது | | செயலற்ற கணக்குகள் இல்லை |
| 10.3 | வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களிலிருந்து தெரியவந்த மற்றும் சீராக்கல் செய்ய வேண்டியிருந்த மீதிகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுத்து அம்மீதி ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| **11** | **நிதி ஒதுக்கீடுகளின் பயன்பாடு** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11.1 | வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லைகளை மீறிச் செல்லாத வகையில் செலவு செய்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| 11.2 | நி.பி. 94(1) இற்கு அமைவாக வழங்கப்பட்டிருந்த ஒதுக்கீடுகளை பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீட்டு எல்லை விஞ்சாத வகையில் பொறுப்புகளுக்கு வருதல். | இணங்குகின்றது | | |
| **12** | **பகிரங்க உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்கு** | | | |
| 12.1 | மட்டுப்பாடுகளுக்கு இணங்கல். | இணங்குகின்றது | | |
| 12.2 | நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வொன்றை மேற்கொண்டிருக்கின்றமை | இணங்குகின்றது | | |
| 12.3 | ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக இருந்து வரும் நிலுவையிலுள்ள கடன் மீதிகள் தீர்க்கப்பட்டிருக்கின்றமை. | ஏற்புடையதாகாது | | சில நிலுவைகள் இன்னும் மீளறவிடப்பட வில்லை. |
| **13** | **பொது வைப்புக் கணக்கு** | | | |
| 13.1 | காலாவதியான வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 571இற்கு அமைவாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றமை. | ஏற்புடையதாகாது | சம்பந்தப்பட்ட வைப்பாளர்களுக்கு நினைவூட்டல் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்டுள்ளன. | |
| 13.2 | பொது வைப்புக்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாட்டு கணக்கினை இற்றைப் படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| **14** | **கட்டுநிதிக் கணக்கு** | | | |
| 14.1 | மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி தொழிற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருந்தமை. | இணங்குகின்றது | | |
| 14.2 | நி.பி. 371இற்கு அமைவாக வெளியிடப்பட்ட தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம், அப்பணி நிறைவடைந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14.3 | நி.பி. 371இற்கு அமைவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை விஞ்சாத வகையில் தேவை நிமித்தம் உப பணி முற்பணம் வெளியிடப்பட்டமை | இணங்குகின்றது | | |
| 14.4 | கட்டுநிதிக் கணக்கு மீதியை திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல். | இணங்குகின்றது | | |
| **15** | **வருமானக் கணக்கு** | | | |
| 15.1 | உரிய ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக திரட்டிய வருமானத்தில் மீள கொடுப்பனவு செலுத்தப்பட்டிருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |
| 15.2 | திரட்டியிருந்த வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல் | இணங்குகின்றது | | |
| 15.3 | நி.பி. 176 இற்கு அமைவாக நிலுவை வருமான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை | ஏற்புடையதாகாது | | |
| **16** | **மனித வள முகாமைத்துவம்** | | | |
| 16.1 | அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதி வரையறைக்குள் பணியாட்டொகுதியைப் பேணிச்செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |
| 16.2 | பணியாட்டொகுதியின் அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும் கடமை பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கியிருக்கின்றமை | இணங்குகின்றது | | |
| 16.3 | 20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றுநிருப இலக்கம் 04/2017 இற்கு அமைவாக சகல அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை | ஏற்புடையதாகாது | | |
| **17** | **பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்.** | | | |
| 17.1 | தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைவாக தகவல் அலுவலர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல். | இணங்குகின்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17.2 | நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் அதன் வலைதளம் ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன் வலைதளம் ஊடாகவோ அல்லது மாற்றுவழி ஊடாகவோ நிறுவனம் தொடர்பான மக்களின் பாராட்டுக்கள்/ குற்றச்சாட்டுக்களைத் தெரிவிப்பதற்கான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. | இணங்குகின்றது | | |
| 17.3 | தகவலறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 வது மற்றும் 10வது பிரிவுகளுக்கு அமைவாக வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்திற்கு ஒரு முறை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருந்தமை | இணங்குகின்றது | | |
| **18** | **பிரசைகள் சாசனத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்.** | | | |
| 18.1 | 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றுநிருபங்களுக்கு அமைவாக பிரசைகள் / சேவைபெறுநர் சாசனமொன்றை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தியிருக்கின்றமை | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 18.2 | அச்சுற்றுநிருபத்தின் 2.3 பந்திக்கு அமைவாக பிரசைகள்/சேவைபெறுர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பிடுவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை | ஏற்புடையதாகாது | | |
| **19** | **மனிதவள திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.** | | | |
| 19.1 | 2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்று நிருப இலக்கம் 02/2018 இணைப்பு 02 மாதிரிப்படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனித வள திட்டமொன்றைத் தயாரித்திருக்கின்றமை | இணங்குகின்றது | | |
| 19.2 | பணியாட்டொகுதியின் சகல அங்கத்தவர்களுக்காகவும் வருடத்திற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத பயிற்சி வாய்ப்பு ஒன்றை மேற்குறிப்பிட்ட மனித வள திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தியிருக்கின்றமை. | இணங்குகின்றது | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19.3 | மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் இணைப்பு 01இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டு மொத்த பணியாட்டொகுதிக்காகவும் வருடாந்த செயலாற்றுகை | ஏற்புடையதாகாது | | |
| 19.4 | மேற்குறிப்பிட்ட சுற்றுநிருபத்தின் 6.5 பந்திக்கு அமைவாக மனித வள முகாமைத்துவ அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், ஆற்றல் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மேம்படுத்துதல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பான பொறுப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டு சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றமை. | இணங்குகின்றது | | |
| **20** | **கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் வழங்கப்படுதல்** | | | |
| 20.1 | முன்னைய வருடத்திற்காக கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகள் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளமை. | இணங்குகின்றது | | |

**இணக்க அறிக்கை**

பின்னிணைப்பு 01

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පිඅයිසී/ඒ/පිඒආර්/01/22/62   ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }   දිනය / திகதி / Date } 2023 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී,

පාර්ලිමේන්තුව.

**ශීර්ෂය 016 -පාර්ලිමේන්තුවේ 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 016 - පාර්ලිමේන්තුවේ 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 ලදි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තුව 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේ දී ඉදිරිපත් 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.

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

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

**1.2 මතය සඳහා පදනම**

----------------------

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදි. 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 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 කිරිම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

## 1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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

- 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 ලදි.

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

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

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

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

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 වියදම් කළමනාකරණය**

**2.1.1 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) මුදල් රෙගුලාසි 50 ට අනුව ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා තිබූ පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 06 කින් රු. රු.74,000,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 05 කට හා මූලධන වැය විෂයයක් වෙත මු.රෙ.66 මගින් මාරු කර තිබුණි.

(ආ) 2021 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 03/2021 දරන රාජ්‍ය වියදම් කළමනාකරණය චක්‍රලේඛය සහ 2022 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2022 දරන මුදල් චක්‍රලේඛය මගින් විදුලි වියදම 10% කින් අඩු කිරීමට ක්‍රමවේද හා අධීක්ෂණ වගකීම් පවරා තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේ සමස්ත විදුලි වියදමේ ඉතිරියේ ප්‍රතිශතය සියයට 6.9 ක් වීමෙන් එම අවශ්‍යතාවය ඉටුවී නොතිබුණි.

(ඇ) පාර්ලිමේන්තුව තුළ ස්ථාපිත සභානායක කාර්යාලය, ආණ්ඩු පක්ෂ ප්‍රධාන සංවිධායක කාර්යාලය, විපක්ෂ නායක කාර්යාලවල විදුලිය හා ජලය සඳහා පාර්ලිමේන්තු වැය ශීර්ෂයෙන් ගෙවීම් කර තිබුණු අතර එම කාර්යාලවලින් ඒ සඳහා යම් ප්‍රතිශතයක ප්‍රතිපාදනයක් හෝ ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

## 2.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

හාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත SA 92 හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඇමුණුම iii හි) බැරකම් ලෙස ඇතුලත් කර නොතිබුණු සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල වැය විෂයයන් 08 ක එකතුව රු.9,486,836 ක බැරකම් 2023 වර්ෂයේ දී නිරවුල් කර තිබුණි.

## 2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

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

| | නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව | වටිනාකම<br>රු. | අනුකූල නොවීම |
|---|---|---|---|
| (අ) | 2013 දෙසැම්බර් 30 දිනැති අංක 234/2013 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 2 ඡේදය | | රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වැටුප් සකස් කිරීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති GPS පරිගණක වැඩසටහන වෙනුවට වෙනත් පරිගණක වැඩසටහනක් භාවිතා කරන්නේ නම් ඒ සම්බන්ධ වාර්තාවක් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවත්, පාර්ලිමේන්තුව විසින් වැටුප් සකස් කිරීම සඳහා යොදාගෙන ඇති වැඩසටහන සඳහා ලබාගත් අනුමැතියක් ඉදිරිපත් නොවීය. |
| (ආ) | 1985 මැයි 10 දිනැති අංක 289 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය | - | රජයේ වාහනවල රාජ්‍ය ලාංඡනය යෙදිය යුතු බව දක්වා ඇතත්, පාර්ලිමේන්තුවේ සියළුම වාහන |

සම්බන්ධව එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.4** තැන්පතු

---------

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 2 ඉක්මවූ රු.118,908 ක ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571(3) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3** **මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

---------------------------

**3.1** **කාර්යසාධනය**

----------------

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව 09 වන පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් වාර 101 ක් පවත්වා තිබුණු අතර පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 225 න් 150 ක ට වැඩියෙන් සහභාගී වී තිබුණු රැස්වීම් වාර ගණන 81 ක් පමණක් විය.එසේම මුළු රැස්වීම් 101 න් රැස්වීම් වාර 20 ක් සඳහා පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරු 150 ක ට වඩා අඩුවෙන් සහභාගී වී තිබුණි.තවද, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන් 200 කට වඩා වැඩියෙන් සහභාගී වී තිබුණේ රැස්වීම් වාර 12 කට පමණක් විය.

(ආ) පාර්ලිමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණු ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රමුඛ දායකත්වය සපයනු ලබන ව්‍යවස්ථාදායක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ඉටු කරන ලද කාර්යයන්හි කාර්යසාධනය පහත දැක්වේ.

(i) **පනත් කෙටුම්පත් සම්මත කිරීම**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ රජයේ පනත් කෙටුම්පත් 46 ට අමතරව ඉදිරිපත් කර තිබූ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් කෙටුම්පත් 31 න් ගරු කථානායක තුමා විසින් සහතිකය සටහන් කළ පෞද්ගලික මන්ත්‍රී පනත් සංඛ්‍යාව 02 ක් විය.

**(ii)** **අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා පැවැත්වීම**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී අමාත්‍යාංශයීය උපදේශක කාරක සභා ආයතන 46 ක් සඳහා රැස්වීම් වාර 59 ක් පවත්වා තිබුණි.

**(iii)** **රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් විගණකාධිපති වාර්තා විමර්ශනය සඳහා කාරක සභා රැස්වීම් 60 ක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂිතව තිබූ නමුත් එයින් කාරක සභා රැස්වීම් 38 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

**(iv)** **පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ආයතන හා ව්‍යාපෘති , කමිටුව ඉදිරියට කැඳවීමේ ප්‍රගතිය සියයට 77.94 ක් විය.

**(v)** **මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව**

කාරක සභාව වර්ෂය තුළ රැස්වීම් වාර 30 ක් පවත්වා තිබුණු අතර 2020 වර්ෂයේදී ලැබුණු පෙත්සම් 134 ක්, 2021 වර්ෂයේදී ලැබුණු පෙත්සම් 143 ක් සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබුණු පෙත්සම් 6 ක් ලෙස පෙත්සම් 283 ක් සලකා බලා තිබුණි.

**3.2** **ප්‍රසම්පාදනයන්**

-----------------

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු.743,759,062 ක් වූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණි.ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ මාර්ගෝපදේශ අංක 13 හි 4 ඡේදය ප්‍රකාරව නියමිත ආකෘතියෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර නොතිබුණු අතර එහි 4.2.1 ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ යුතු සවිස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉදිරිපත් කර තිබූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ මූලධන ප්‍රසම්පාදන කාර්යයන් 34 ක් වෙනුවෙන් වූ ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු.551,192,552 ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුළු ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනය රු.132,000,000 ක් වූ නමුත් සංශෝධිත ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.එසේම වර්ෂයේ අවසාන දිනට ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් එහි ඵලදායීතාවය විගණනයේදී ඇගැයීමට ලක්කළ නොහැකි විය.

### 3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

---------------------------

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 11.1 ඡේදයේ අනු අංක 06 ප්‍රකාරව 2022 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. 2021 වර්ෂය සඳහාද කථානායක නිල නිවස , මාදිවෙල නිල නිවාස 108, නුවරඑළියේ සෙන්පති මැදුර නිවාඩු නිකේතනය හා අනුරාධපුරයේ මෙත් සෙවන නිවාඩු නිකේතනයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය විසින් 2017 මැයි 04 දිනැති අංක 02/2017 දරන ඒකාබද්ධ සේවා චක්‍රලේඛය සහ 2016 දෙසැම්බර් 22 දිනැති ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අංක 2004/පුස/1(2016-සංශෝධිත) දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය අනුව, පුස්තකාලවලට අත්පත් කර ගන්නා ලිඛිත, මුද්‍රිත, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය හා ඉලෙක්ට්‍රොනික මාධ්‍ය ඇතුළත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය, සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සමීක්ෂණ, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පුස්තකාලය සම්බන්ධයෙන් පවත්වා නොතිබුණි.

### 3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

-------------------------

#### 3.4.1. නිල නිවාස කුලී

------------------

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 1993 මැයි 28 දින පැවති රැස්වීම් වාර්තා අනුව මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණයේ නිල නිවාස සඳහා 1993 වර්ෂයේ සිට අය කරනු ලබන රු.1,000 ක නිවාස කුලී මුදල සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මාදිවෙල නිල නිවාස ලබා දීමේදී පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් සමඟ ඇති කර ගනු ලබන ගිවිසුම ප්‍රකාරව පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රී ධුරය අහෝසි වූ වහාම නිල නිවාස හිස් කර නැවත භාර දීම සිදු කළ යුතු අතර එසේ නිල නිවාස භාර නොදුන් කාලය වෙනුවෙන් මන්ත්‍රීවරයෙකුගෙන් දිනකට රු.500 බැගින් දණ්ඩන මුදලක් සහ අයවිය යුතු විදුලි,ජල බිල්පත් ඇතුලුව මන්ත්‍රීවරු 06 දෙනෙකුගෙන් රු.455,904 ක මුදලක් විගණිත දිනය වූ 2022 නොවැම්බර් 15 දින වන විට අයකර ගැනීමට හැකිවී නොතිබුණි.

(ඈ) 2020 දෙසැම්බර් 19 දිනැති අංක 20/1997/302/028 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියට අනුව මාදිවෙල නිල නිවාස ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ මන්ත්‍රීවරුන් සඳහා මාසිකව රු.75,000 ක් ගෙවනු ලබන අතර 2021 වර්ෂයේ මන්ත්‍රීවරුන් 10 දෙනෙකුට සහ 2022 සැප්තැම්බර් මාසය දක්වා මන්ත්‍රීවරුන් 08 දෙනෙකුට පිළිවෙලින් රු.6,750,000 ක් හා රු.4,875,000 ක් එසේ ගෙවා තිබුණි.

(ඇ) මාදිවෙල නිල නිවාසවල ජල, විදුලි හා දුරකථන බිල්පත් සඳහා තැන්පතු ලෙස අය කරනු ලබන රු.1,000 ක මුදල, කාලීනව සමාලෝචනය කර සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2020 නොවැම්බර් 25 දින පවත්වා තිබූ නවවැනි පාර්ලිමේන්තුවේ පළමු ගෘහ කාරක සභා සැසිවාරයේදී සාකච්ඡා වී තිබූ පරිදි ඒ ඒ අමාත්‍යාංශවලින් රජයේ බංගලා නිවාස ලබා දී ඇති අමාත්‍යවරුන් හා රාජ්‍ය අමාත්‍යවරුන් මාදිවෙල නිවාස සංකීර්ණයෙන් ලබා ගෙන පවතින මන්ත්‍රී නිල නිවාස ආපසු භාර දීමෙන් හා පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් විසින් ඒ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමෙන් එම නිවාස හිස් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, විගණිත දිනය වූ 2023 මැයි 16 දින වන විටත් අමාත්‍යවරුන් තිදෙනෙකු මාදිවෙල මන්ත්‍රී නිල නිවාසයන් ආපසු භාර දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඊ) පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුට අම්පාර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා දී තිබූ නිල නිවස සඳහා අයවිය යුතු නිවාස කුලී රු. 27,857 ක මුදලක් ඔහුගේ මන්ත්‍රී දීමනාවෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.4.2. සේවක ණය ශේෂ**

-------------------

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ ) වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.398,701 ක ණය ශේෂය වර්ෂ 06 ක් ඉක්මවා තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී දෙපාර්තමේන්තු පාලන ගිණුමේ හා කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව අතර රු.43,051 ක වෙනසක් වූ අතර 2020 හා 2021 වර්ෂවල එම වෙනස පිළිවෙලින් රු. 125,845 හා රු.43,022 ක් වී තිබුණි.

3.5 නොවිසඳුණු විගණන ඡේද

----------------------------

2020 සහ 2021 වර්ෂයන්හි විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාවල 3.4 සහ 3.5 ඡේදවල දැක්වෙන " 2018 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක 01/2018 දරන, වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති චක්‍රලේඛයේ 1.2 ඡේදය හා වෙළඳ හා ආයෝජන ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පාර්ලිමේන්තු මහලේකම් වෙත නිකුත් කර තිබූ, අංක TIP/SS/01/84 හා 2019 අප්‍රේල් 25 දිනැති ලිපියට අනුව පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සහනදායී පදනම මත මෝටර් රථ බලපත්‍ර ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වූ චක්‍රලේඛ විධිවිධාන සහ උපදෙස්වලට පටහැනිව, "ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම" ට අයත් විධායක තනතුරක වසර හයක (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණු පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුට ( බලපත්‍රය හිමි තනතුරට අදාල සක්‍රීය සේවා කාලය මාස 02 ත් වර්ෂ 01 ත් අතර ) සහනදායී මෝටර් වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.... " සම්බන්ධයෙන් විධිමත් අනුමැතියක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

---------------------------------

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

-------------------------------------------------------------

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 995 ක් හා තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 861 ක් විය. ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ, තෘතීයික මට්ටමේ, ද්විතියික මට්ටමේ හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු පිළිවෙලින් 03, 40, 52 හා 41 ක් ලෙස මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 136 ක් විය.

(ආ) අනුමත අනියම්/තාවකාලික සේවක සංඛ්‍යාව 8 ක් වූ නමුත් ආයතනයේ තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 10 ක් වීමෙන් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා සේවකයන් දෙදෙනෙක් බඳවා ගෙන තිබුණි.

**4.2 සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා බඳවා ගැනීම**

සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය, යෝජිත වැටුපට සමාන මාසික දීමනාවක් මත කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවා ගැනීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී තිබුණු නමුත් තනතුරු වර්ග 4 ක් සඳහා නිලධාරීන් 14 දෙනෙක් ස්ථිර පදනමින් 2019 වර්ෂයේදී බඳවා ගෙන තිබුණි. එමෙස්ම එම බඳවා ගැනීම් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් ද නොතිබුණි..

**4.3 සහකාර පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම**

පාර්ලිමේන්තුවේ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2021 අප්‍රේල් 09 වෙනි දින ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කර තිබුණු දැන්වීම අනුව, අයදුම්පත් පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම් වෙත 2021 අප්‍රේල් 30 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතු බව සඳහන් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනට පසුව එනම්, 2021 මැයි 03 දින සිට 17 දින දක්වා ලැබී තිබුණු අයදුම්පත් 06 ක අයදුම්කරුවන්ටද ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් කර තිබුණු අතර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශයක් රහිතව සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් " නිලධාරියා නිදහස් කළ නොහැක. " ලෙස නිර්දේශ සහිතව එවන ලද අයදුම්පත්‍රයක් ද සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පිළිගෙන තිබුණි.

(ආ) ගැසට් පත්‍රයේ දක්වා තිබූ සේවා පළපුරුද්දට වඩා අඩු සේවා පළපුරුද්දක් සහිත අයදුම්කරුවන් දෙදෙනෙකු ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා තෝරා ගෙන තිබුණි. එසේම ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා තෝරාගෙන තිබූ අයදුම්කරුවන් 4 දෙනෙක්ගේ සේවා පළපුරුද්ද ගණනය කිරීම නිවැරදි වී නොතිබුණි.

(ඇ) නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු සඳහා දී තිබූ ලකුණු ප්‍රමාණයන් සමාලෝචනය කිරීමේදී සේවා පළපුරුද්ද සඳහා වෙන් කර තිබූ ලකුණු 25 නිශ්චිත පදනමක් මත විධිමත්ව ලබා දී නොතිබුණු අතර අතිරේක සුදුසුකම් සඳහා වෙන් කර තිබූ මුළු ලකුණු 25 , බෙදා තිබූ ආකාරයද නිවැරදි නොවිණි.

(ඈ) තනතුර සඳහා තෝරා ගන්නා ලද එක් අයදුම්කාරිනියකගේ මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අතිරේක සුදුසුකම් ලෙස සලකා ලකුණු ලබාදී තිබුණු අතර එම සුදුසුකම් තහවුරු කරන සහතික පත්වල නිරවද්‍යතාවය සනාථ කර ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) තෝරා ගෙන තිබූ නිලධාරීන් දෙදෙනාගෙන් එක් නිලධාරිනියක් මාස 02 දින 23 ක කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව එනම්, 2022 ජුනි 27 දින වැඩ භාර ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දී තිබුණි.

(ඊ) මුදල් අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර තිබූ 2022 අප්‍රේල් 26 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ අංක 03/2022 දරන රාජ්‍ය වියදම් පාලනය කිරීම සම්බන්ධ චක්‍රලේඛයේ 03 (vii ) ඡේදයට පටහැනිව එක් සහකාර පුස්තකාලයාධිපති පත්වීමක් සිදු කර තිබුණි.

14.8.2.H

එච්.එස්.එස්.පෙරේරා

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

එච්.එස්.එස්. පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය
බත්තරමුල්ල