

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

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

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

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்

Department of Official Languages

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

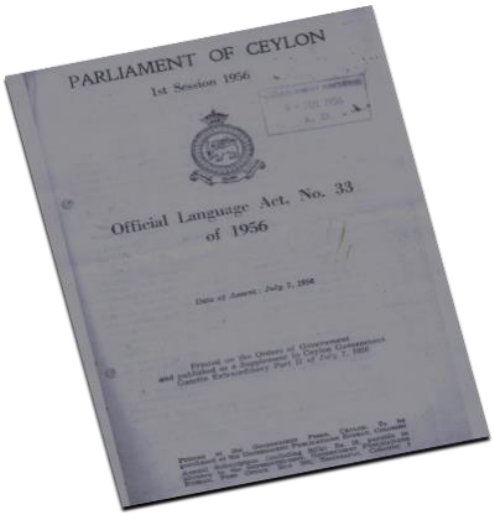
Annual Performance Report



2023

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 341/7, කෝට්ටේපාර,
රාජගිරිය.

அரசகருமமொழிகள் திணைக்களம்,
341/7,கோட்டேவீதி,
இராஜகிரிய.



அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

2023

செலவினத் தலைப்பு - 236

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

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

உள்ளடக்கம்

01. ஆம் அத்தியாயம் நிறுவனத்தின் விவரம்

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

02. ஆம் அத்தியாயம் முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1.	2023ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்	-09
2.2.	திணைக்களத்தின் எதிர்கால நோக்கங்கள் மற்றும் சவால்கள்	-24

03. ஆம் அத்தியாயம் 2023ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை

3.1.	நிதி செயலாற்றுகை கூற்று	-25
3.2.	நிதி நிலைமை கூற்று	-26
3.3.	நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று	-27
3.4.	வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை	-29
3.5.	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	-29
3.6.	நி.பி. குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களின் முகவராக இத் திணைக்களத்திற்கு/ மாவட்டச் செயலகத்திற்கு/ மாகாணச் சபைக்கு அளிக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு	-29
3.7.	நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை	-30
3.8.	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை	-31

04. ஆம் அத்தியாயம் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1.	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்	-38

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

5.1.	அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்கள்	-41
5.2.	பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் - சவால்கள்	-43

06. ஆம் அத்தியாயம் மனிதவளப் பக்கத் தோற்றப்பாடு

6.1.	பதவியணிப் பட்டியல்	-44
6.2.	பதவியணி முகாமைத்துவம்	-45
6.3.	நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்	-46
6.4.	பதவியணியினரின் திறன் விருத்தி	-47
6.5.	பணிப் பயிற்சிக்காக பயிற்சித் திட்டங்கள் பங்களித்த விதம்	-48

07. ஆம் அத்தியாயம் இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

7.1.	இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை	-49 - 55

01. ஆம் அத்தியாயம் - நிறுவனத்தின் விவரம்

1.1. அறிமுகம்

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

பொது மக்களுக்கு, அவர்கள் விரும்பிய மொழியில் சேவை வழங்குவதை உறுதி செய்யும் பொருட்டு இத்திணைக்களத்தின் விடயப்பரப்பு கட்டியெழுப்பப்பட்டுள்ளது. அதில் மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கைகள் அரசாங்கத்திற்கு வழங்குதல், அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித்தேர்ச்சியை விருத்தி செய்தல், அரச உத்தியோகத்தர்களின் மொழித் தேர்ச்சி மதிப்பீட்டாளராக இருத்தல், கலைச் சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல், மொழி தொடர்பான பாடப்புத்தகங்கள் மற்றும் அகராதிகளை தொகுத்தல், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்காக மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடல், நவீன தொழினுட்பம் ஊடாக பணிகளை மிக இலகுவாக நிறைவேற்றுவதன் பொருட்டு வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் முதலான பணிகள் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. நடைமுறையில் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் இந்நிறுவனத்தின், அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம் அவர்கள் பிரதான பதவியை வகிக்கிறார்.

2018 ஆம் ஆண்டு 19ஆம் இலக்கங் கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்திற்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் 2023ஆம் ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை அறிக்கை மற்றும் கணக்கு விபரங்கள் உள்ளிட்ட அறிக்கை இதன் மூலமாக சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

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

1.2. நிறுவனத்தின் நோக்கு, செயற்பணி, நோக்கங்கள்

நோக்கு

சகவாழ்வுடன் கூடிய சமாதானமான மும்மொழி சமூகம்

செயற்பணி

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

நோக்கங்கள்

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

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

அரசின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் என்றவகையில் வினைதிறனான மொழிபெயர்ப்பு சேவையினை வழங்குவதினை உறுதிப்படுத்தல்.

தேசிய மொழிகளை மேம்படுத்துவதற்கும், கற்பதற்கும், பயன்படுத்துவதற்கும் நவீன தொழிநுட்பத்தை உபயோகித்து வசதிகளை வழங்குதல்.

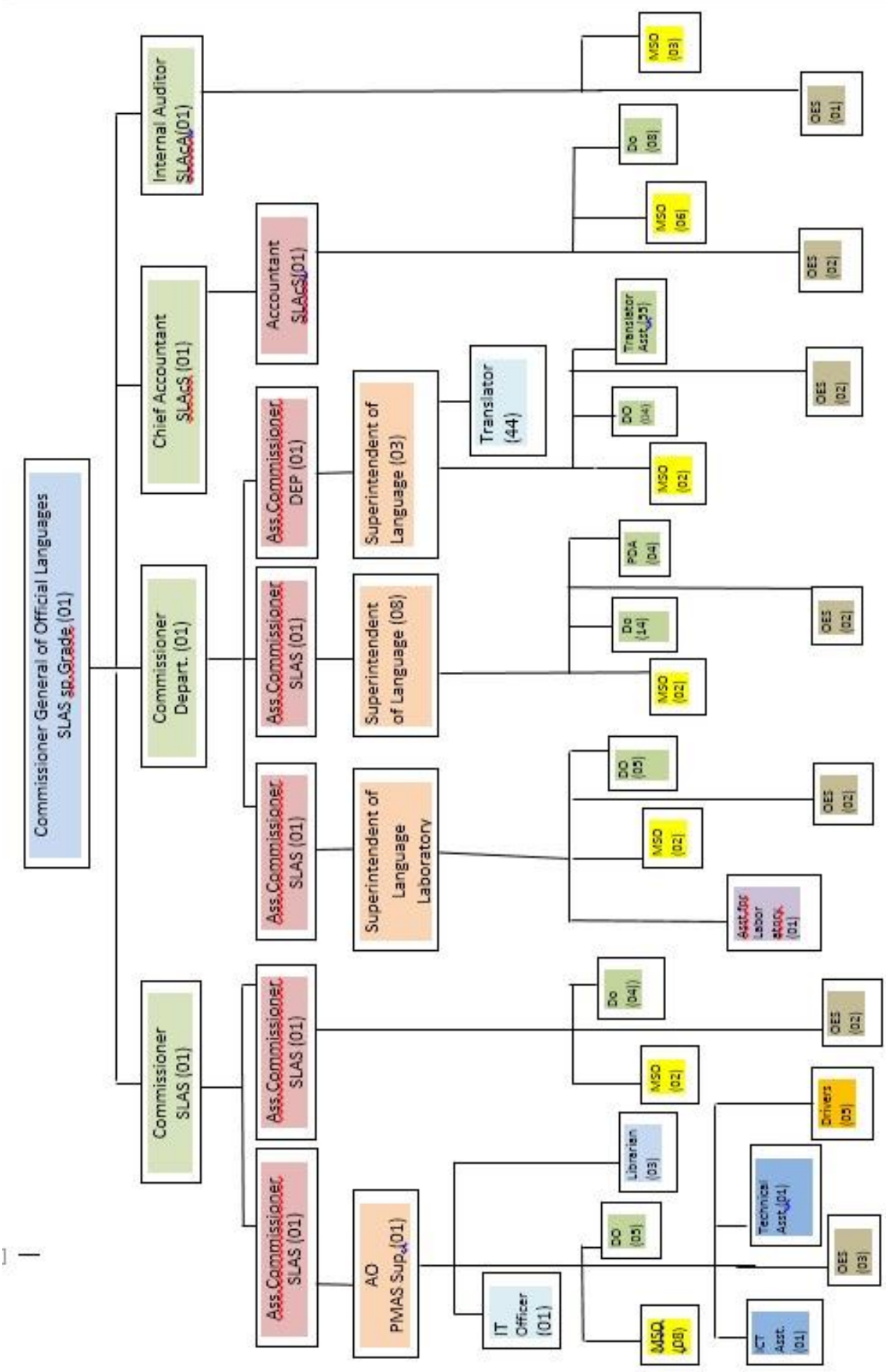
தேசிய மற்றும் சர்வதேச மொழியாற்றலை மேம்படுத்துவதற்காக பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.

1.3. திணைக்களத்தினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள்

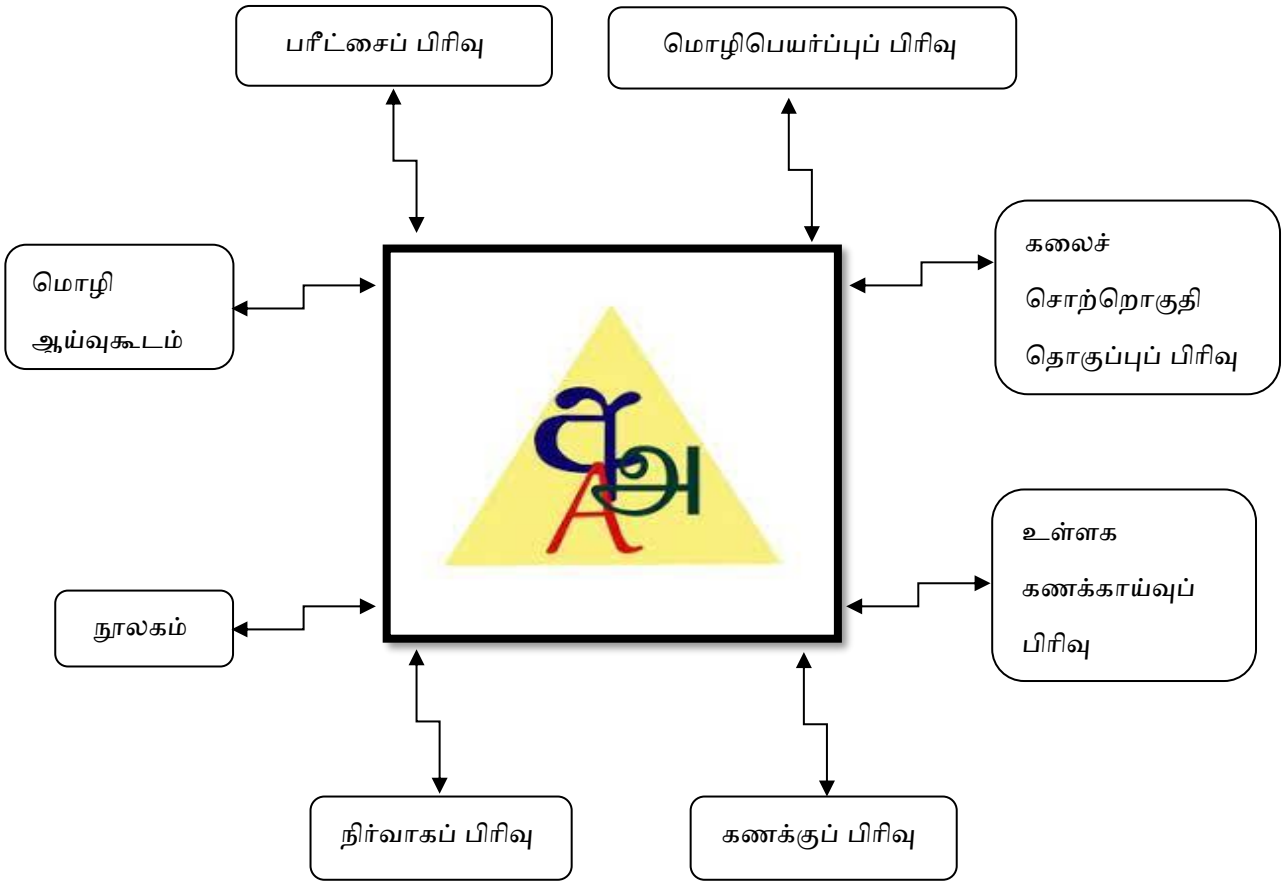
1. அரச மற்றும் பகுதி அளவிலான அரச நிறுவனங்களின் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை நிறைவேற்றல். (சிங்களம்/ஆங்கிலம்/தமிழ்)
2. பல்வேறு துறைகளுக்குரிய சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல்.
3. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சையை (NLQ) காலாண்டிற்கு ஒரு முறை நடாத்துதல்.
4. அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக அ.நி.சுற்றறிக்கை 18/2020 இன் படி சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிப் பாடநெறிகளை நாடுபூராகவும் நடாத்துதல்.
5. அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் பகுதி அளவிலான அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை 1/2023 இன் பிரகாரம் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிப் பாடநெறிகளை நாடுபூராகவும் நடாத்துதல்.
6. நவீன தொழிநுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்தி சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகள் உட்பட வெளிநாட்டு மொழிகளை கற்பித்தலம், பரீட்சைகளை நடாத்துதலும்.
7. அரசகரும மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காகவும், மொழி மேம்பாட்டிற்காக திணைக்கள வெளியீடுகள், துணை நூல்கள் மற்றும் இறுவட்டுகளைத் தொகுத்தலும் விற்பனை செய்தலும்.
8. திணைக்களம் உட்பட வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் பணிக் குழுவினரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளுக்கான வினாப்பத்திரங்களைத் தயாரித்தல், விடைப் பத்திரங்களை மதிப்பீடு செய்தல், பரீட்சைகள் தொடர்பில் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
9. வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கையின்படி மொழிக்கற்கை நெறிகளை நடாத்துவதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.
10. பல்கலைக்கழகங்களிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு கல்வி நிறுவனங்களிலும் மொழிபெயர்ப்புப் பாடநெறிகளைப் பயில்வோருக்கு செயன்முறைப் பயிற்சியை வழங்கல்.
11. தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சிங்கள மொழித் தினம், தமிழ் மொழித் தினம் மற்றும் சர்வதேச மொழிபெயர்ப்புத் தினம் ஆகிய தினங்களைக் கொண்டாடுதல்.

1.4. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் கட்டமைப்பு

பணிக்குழு தகவல் அட்டவணை – அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்



1.5. திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள்



02. ஆம் அத்தியாயம் - முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1. 2023 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றம்

(1) மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவு



மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்படும் பிரதான பணிகள் :-

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

2023 ஆம் ஆண்டில் மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பிரதான பணிகள் :-

2023 ஆம் ஆண்டில் அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களிலிருந்து கிடைத்த மொழிபெயர்ப்புக் கோரிக்கைகள் தொடர்பாக பின்வருமாறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

பணி	கிடைக்கப் பெற்ற எண்ணிக்கை	நிறைவேற்றப்பட்ட எண்ணிக்கை
சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கு மொழிபெயர்ப்பு செய்வதற்காக கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை)	262	232
மொழிபெயர்ப்பு செய்யப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை (கடந்த வருடத்தில் கிடைக்கப்பெற்று இந்த வருடத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்களும் இதில் உள்ளடங்குகின்றன)	1588	2145
சிங்களம்/ஆங்கிலம், சிங்களம்/தமிழ், தமிழ்/ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளிலான மொழிபெயர்ப்புகளை செவ்வை பார்ப்பதற்காக கிடைத்த கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை (ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை)	159	120
செவ்வை பார்கப்பட்ட பக்கங்களின் எண்ணிக்கை	3734	2782
மொத்த எண்ணிக்கை (மொழிபெயர்ப்பு செய்யப்பட்ட மற்றும் செவ்வை பார்க்கப்பட்ட (பக்கங்களின் எண்ணிக்கை)	5322	4927

2023 ஆம் ஆண்டில் மொழிபெயர்ப்புப் பிரிவின் வளர்ச்சிக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பிற நடவடிக்கைகள் :-

1. **www.bhashawa.lk எனும் இணையத்தளத்தினூடாக மொழிபெயர்ப்பு வசதிகளை வழங்குபவர்களின் குழாத்தை இற்றைப்படுத்தல்.**

   இதற்குரிய பரீட்சை 2023 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் 31 ஆம் திகதி கொழும்பில் நடாத்தப்பட்டது.

2. **மொழிபெயர்ப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கு செய்தல்**

   பின்வரும் தலைப்புக்களின் கீழ் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் 05 நடாத்தப்பட்டது.

   - மொழிபெயர்ப்பு மென்பொருள் உபயோகம்
   - மொழிபெயர்ப்புக் கைந்நூல், தொழில்சார் நெறிமுறைகள், நவீன தொழிநுட்பம்
   - இலக்கிய மொழிபெயர்ப்பு
   - உரைபெயர்ப்பு
   - மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பாக பயிற்சியாளர்களை பயிற்றுவித்தல்

3. **மொழிபெயர்ப்புக் கைந்நூலை அச்சிடுதல்**

   தமிழ் / ஆங்கில மொழி மூலம் தொகுக்கப்பட்ட 300 மொழிபெயர்ப்பு கைந்நூல்கள் அச்சிடப்பட்டன.

பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பான விதிமுறைகளை கற்பித்தல்



பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்காக மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பான விதிமுறைகளை தெளிவூட்டல் செயலமர்வின் நிறைவின் போது



2024 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ள பணிகள் :-

- ✓ அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களின் தேவைக்கேற்றவாறு மும்மொழிகளிலும் மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
- ✓ www.bhashawa.lk எனும் இணையத்தளத்தினூடாக மொழிபெயர்ப்பு வசதிகளை வழங்குபவர்களின் குழாத்தை இற்றைப்படுத்தல்.
- ✓ மொழிபெயர்ப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல்
- ✓ மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பாக சிறப்புப் பட்டப்படிப்பை தொடரும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கு பிரயோகப் பயிற்சிகள் அளித்தல்
- ✓ மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பில் பல்கலைக்கழக மாணவர்களை தெளிவூட்டும் செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்
- ✓ "Usefull Phrases for Translations" எனும் நூலை அச்சிடுதல்
- ✓ அரச நிறுவனங்களில் பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற விண்ணப்பப் படிவங்களை இருமொழியில் தயாரித்தல்
- ✓ மொழிபெயர்ப்புக் கைந்நூலை அச்சிடுதல் (ஆங்கிலம் / சிங்களம் – 300 பிரதிகள்)

(2) கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவு

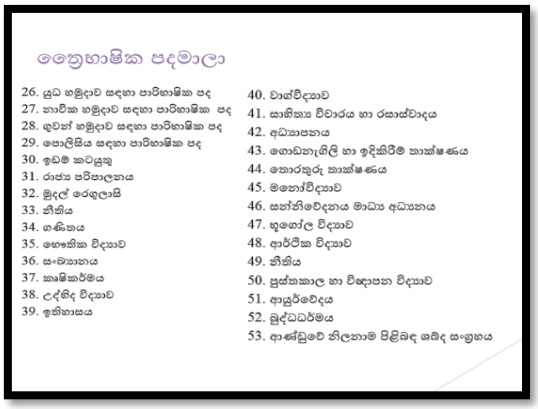


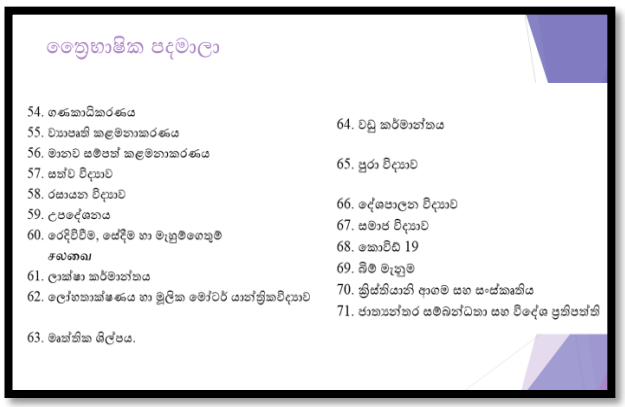
1956 ஆம் ஆண்டு 33ஆம் இலக்கம் கொண்ட சட்டத்தால் அரசகரும மொழிகள் சட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டதுடன் அரசாங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்றே கலைச்சொற்றொகுதிகளைத் தயாரிக்கும் உத்தியோகபூர்வ அதிகாரம் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டது. அதன்படி, நிறுவப்பட்ட கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவின் மூலம் பல்வேறு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

1956 ஆம் ஆண்டு முதல் இருமொழிகளில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள கலைச்சொற்றொகுதிகளை 2013 ஆம் ஆண்டு முதல் மூன்று மொழிகளில் தொகுக்கத் தொடங்கியதோடு, இதுவரை பல்வேறு துறைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு சுமார் 90 கலைச்சொற்றொகுதிகள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.





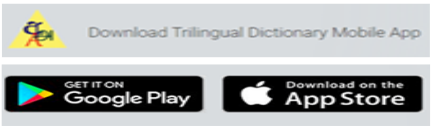




புதிய பாடத் துறைகளினூடாக தற்போதைய தேவைகளின் அடிப்படையில் விரிவான ஆராய்ச்சிக்குப் பின்னர் அப் பாடத்துறை உள்ளடக்கும் வகையில் தொகுக்கப்பட்ட புதிய கலைச்சொற்றொகுதிகளும் எமது அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள இணையத்தளத்தினூடாக பயன்படுத்தக்கூடிய வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது.



சுற்றுளாத்தறை மற்றும் விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவம் தொடர்பான மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி உட்பட பல்வேறு துறைகளுக்குரிய 90 கலைச்சொற்றொகுதிகள் தற்போது Termino-Hub வலையத்தளத்தினூடாக இணையத்தளத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.



கலைச்சொற்றொகுதி உள்ளடக்கப்பட்ட கையடக்க தொலைபேசி மென்பொருள்



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

2023 ஆம் ஆண்டில் கலைச்சொற்றொகுதி பிரிவினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் :-

சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மும்மொழிகளில் கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல்

i. சுற்றுலாத்துறை மற்றும் விருந்தோம்பல் முகாமைத்துவம் தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி
ii. சமூக ஊடகங்கள் தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி
iii. பாலினம் தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி
iv. தாபன விதிக்கோவை தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி
v. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட 07 கலைச்சொற்றொகுதிகள் Termino-Hub வலையத்தினூடாக இணையத்தளத்திற்கு பதிவேற்றப்பட்டுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் தொகுக்கப்படவுள்ள கலைச்சொற்றொகுதிகள்:-

i. செயற்கை நுண்ணறிவு தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி)
ii. ஆராய்ச்சி முறைமையியல் தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி)
iii. மொழிபெயர்ப்புக் கற்கைகள் தொடர்புடைய மும்மொழி கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி)
iv. தாபன விதிக்கோவை தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி)

(3) மொழி ஆய்வுகூடம்





அரசகரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதன் முதன்மை நோக்கங்களில் ஒன்றாக விளங்குவது மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை கட்டியெழுப்புவதாகும். அரச ஊழியர்களின் மொழித் திறமையை அதிகரிப்பதற்கும், மொழியாற்றலுடன் கூடிய சமூகமொன்றை உருவாக்குவதற்கும் தேவையான பின்புலத்தை கட்டியெழுப்புதல் மொழி ஆய்வுகூடத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அதன் பிரகாரம் மொழி மேம்பாடு, மொழிக் கற்றல் மற்றும் மொழிப் பயன்பாடு தொடர்பான வசதிகளை வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

பிரதான பணிகள்

- ✓ 18/2020 ஆம் இலக்க அ.நி.சுற்றறிக்கை மற்றும் 1/2023 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை ஆகியவற்றின் பிரகாரம் நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை திட்டமிடுதல்.
- ✓ மொழிப் போதனாசிரியர்களுக்கான குழாமிற்கு ஆசிரிய ஆலோசகர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பயிற்சி பட்டறைகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- ✓ சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் வெளிநாட்டு மொழிகளுக்குரிய பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.

2023 ஆம் ஆண்டில் மொழி ஆய்வுகூடத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம்

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

2023.01.01 முதல் 2023.12.31 வரை

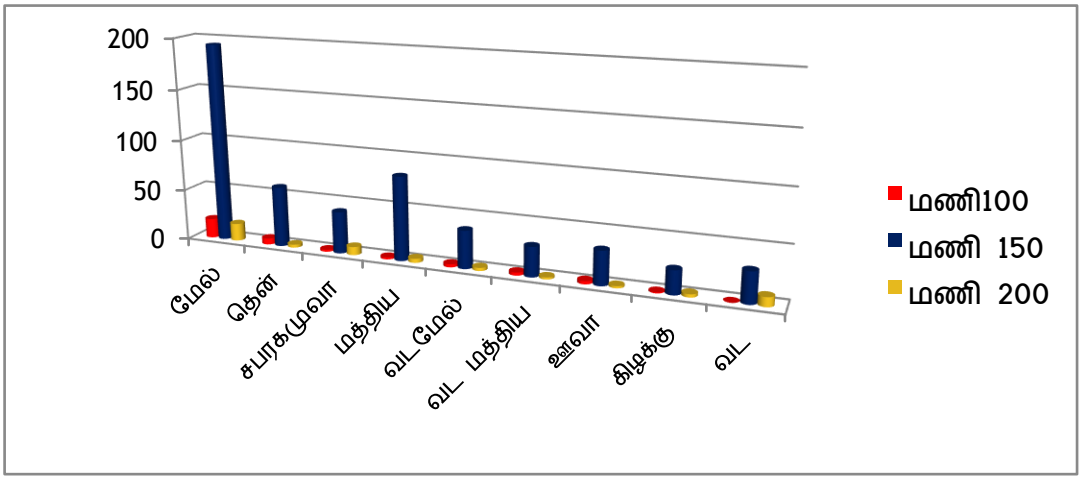
	200 மணித்தியாலம்	150 மணித்தியாலம்	100 மணித்தியாலம்	மொத்தம்
ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	34	827	137	998
நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை (2022 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு, 2023 ஆம் ஆண்டிற்குள் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளும் இதில் உள்ளடக்கப்படுகின்றன)	63	859	99	1021

2023 ஆம் ஆண்டில் மாவட்ட மட்டத்தில் நடாத்திய மொழிப்பாடநெறிகளின் முன்னேற்றம்

(2022 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு, அவ்வாண்டிற்குள் நிறைவு செய்யப்படாத பாடநெறிகள், 2023 ஆம் ஆண்டில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளுள் உள்ளடக்கப்படுகின்றன)

மாவட்டம்	18/2020ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நடாத்திய மொழிப்பாடநெறிகளின் முன்னேற்றம்								
	ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை			நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை			நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை		
	100	150	200	100	150	200	100	150	200
கொழும்பு	32	150	20	19	164	23	26	128	12
கம்பஹா	03	51	00	07	45	01	01	31	00
களுத்துறை	09	31	01	05	39	01	05	19	01
காலி	08	66	02	06	65	03	03	29	00
மாத்தறை	10	43	01	09	34	01	05	21	01
ஹம்பாந்தோட்டை	04	22	01	03	25	01	02	16	01
குருநாகல்	07	45	00	07	37	02	02	33	00
புத்தளம்	05	19	00	01	26	01	05	05	00
கண்டி	10	56	05	05	61	02	06	25	03
மாத்தளை	07	13	01	07	40	02	01	02	00
நுவரெலியா	05	32	00	02	34	03	03	21	00
அநுராதபுரம்	03	41	01	03	37	02	02	13	00
பொலொன்னறுவை	07	11	00	08	24	01	00	07	00
கேகாலை	04	32	00	01	21	02	03	20	01
இரத்தினபுரி	09	56	01	06	63	06	05	25	00
பதுளை	05	53	00	05	47	02	03	23	00
மொனராகலை	01	22	00	00	24	00	01	14	00
யாழ்ப்பாணம்	01	11	01	00	06	04	01	18	00
கிளிநொச்சி	02	06	00	01	05	01	01	05	00
வவுனியா	01	19	00	01	13	01	00	14	01
மன்னார்	00	01	00	00	01	01	00	01	01
முல்லைத்தீவு	00	04	00	00	05	00	00	03	01
அம்பாறை	03	18	00	03	26	03	01	06	00
மட்டக்களப்பு	00	18	00	00	09	00	00	11	00
திருகோணமலை	01	07	00	00	08	00	01	06	00
மொத்தம்	137	827	34	99	859	63	77	496	22

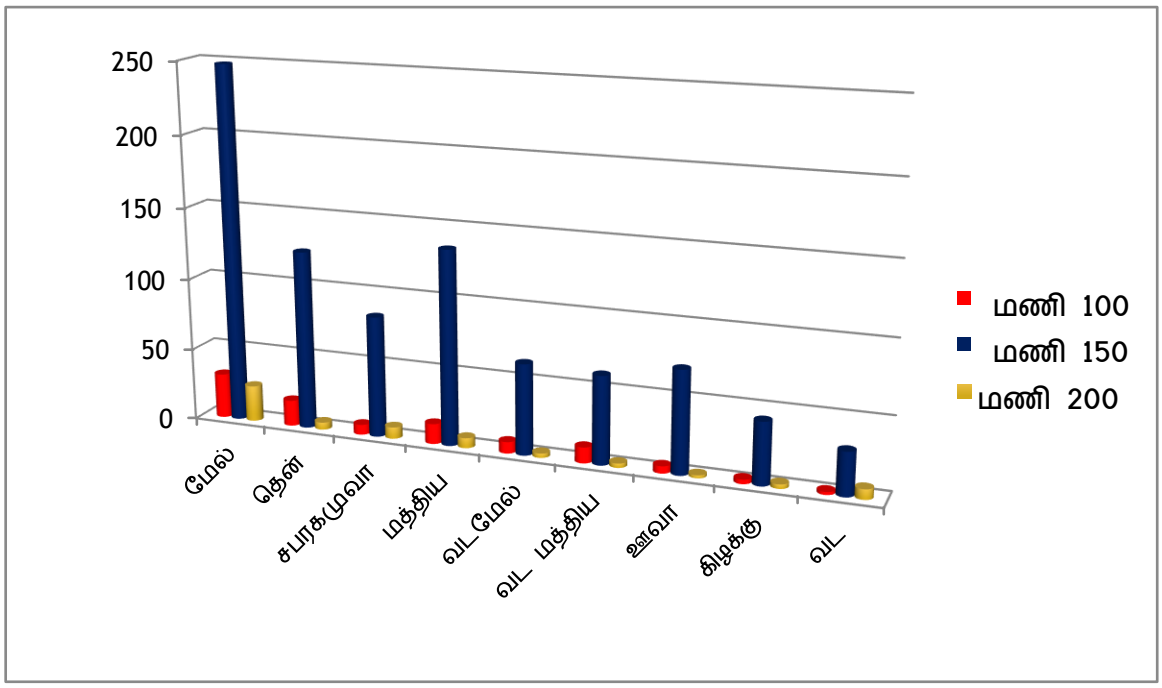
2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை



2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை விபரம்

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

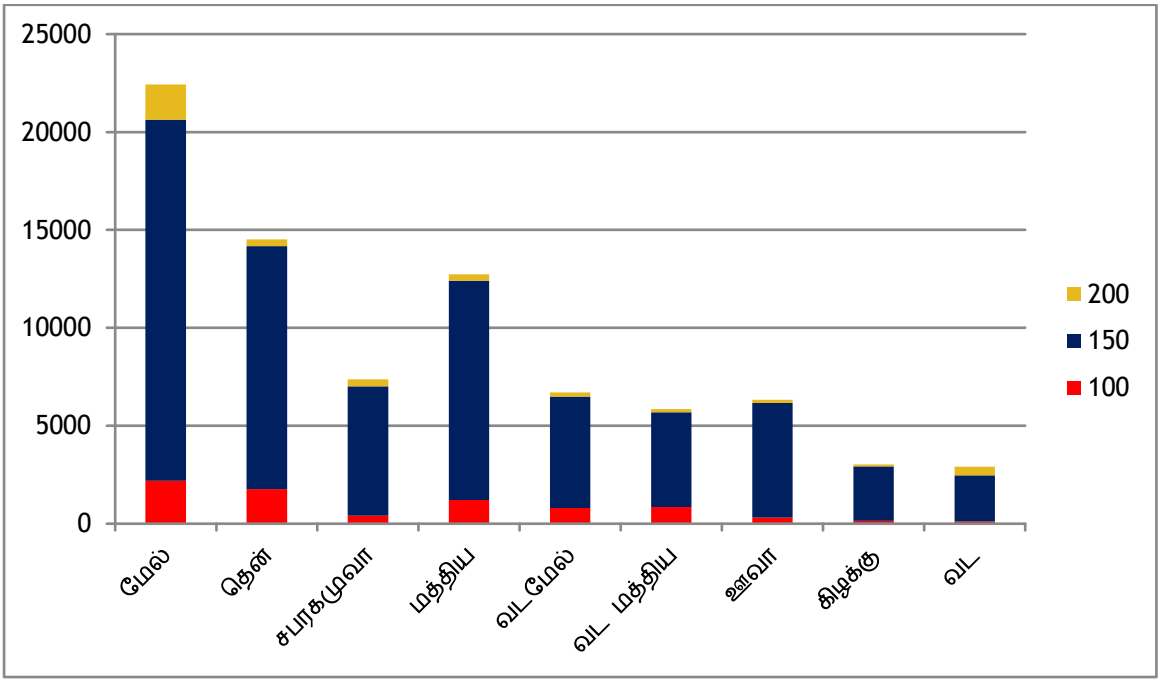
2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை



2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை விபரம்

மாகாணம்	100	150	200
மேல்	31	248	25
தென்	18	124	05
சபரகமுவா	07	84	08
மத்திய	14	135	07
வடமேல்	08	63	03
வட மத்திய	11	61	03
ஊவா	05	71	02
கிழக்கு	03	43	03
வட	02	30	07
மொத்தம்	99	859	63

2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை



2023 ஆம் ஆண்டில் மாகாண மட்டத்தில் நிறைவு செய்யப்பட்ட பாடநெறிகளுக்காக வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்களின் எண்ணிக்கை விபரம்

மாகாணம்	100	150	200
மேல்	2193	18435	1803
தென்	1770	12397	344
சபரகமுவா	403	6611	367
மத்திய	1210	11193	336
வடமேல்	801	5689	211
வட மத்திய	844	4851	164
ஊவா	308	5859	158
கிழக்கு	147	2787	99
வட	120	2346	439
மொத்தம்	**7796**	**70168**	**3921**
	81885		

வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின்படி பாடநெறிகளை நடாத்துதல்

01. SLIDA நிறுவனத்தின் கோரிக்கையின்படி சிங்கள/ தமிழ் 200 மணித்தியால டிப்ளோமா மற்றும் 150 மணித்தியால சான்றிதழ் பாடநெறிகளுக்காக வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதற்குரிய பாடத்திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் அதற்காக SLIDA நிறுவனத்துடன் புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையொன்றும் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.

2024 ஆம் ஆண்டில் செயற்படுத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டுள்ள நிகழ்ச்சிகள்

01. 18/2020ஆம் அ.நி. சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை ஒழுங்கு செய்தல்.
02. 1/2023 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களில் அரசகரும மொழிகள் பாடநெறிகளை திட்டமிடுதல்.
03. சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் அந்நிய நாட்டு மொழிகளுக்கு ஏற்ப பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.
04. மொழிப் பாடநெறிகளுக்காக மொழிப் போதனாசிரியர்களின் குழாத்தை இற்றைப்படுத்தல்.
05. சிங்கள மற்றும் தமிழ் டிப்ளோமா பாடநெறியொன்றையும், சான்றிதழ் பாடநெறியொன்றையும் நடாத்துதல் (SLIDA நிறுவனத்துடன்)
06. வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின்படி பாடநெறிகளை நடாத்துதல்

(4) பரீட்சைப் பிரிவு



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

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

பிரதான பணிகள்:-

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

2023 ஆம் ஆண்டில் பரீட்சை பிரிவின் முன்னேற்றம்

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

01. 4/2014 முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் பகுதியளவிலான அரச ஊழியர்களுக்காக நடாத்தப்பட்ட அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி பரீட்சை

பரீட்சை பெறுபேறுகளின் சுருக்கம் – மட்டம் I, II, III, IV (சிங்களம் / தமிழ்)

மொழி	பரீட்சை கோரப்பட்ட மொத்த எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றிய எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றாத எண்ணிக்கை	சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	சித்தி பெறாத விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	இரத்துச் செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை
சிங்களம்	360	39	321	39	0	0
தமிழ்	222	116	106	95	19	2
மொத்தம்	582	155	427	134	19	2

02. 1/2014 அரச நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அரச ஊழியர்களுக்காக நடாத்தப்பட்ட அரசகரும மொழித்தேர்ச்சி பரீட்சை

பரீட்சை பெறுபேறுகளின் சுருக்கம் – தரம் I, II, III, IV (சிங்களம் / தமிழ்)

மொழி	பரீட்சை கோரப்பட்ட மொத்த எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றிய எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றாத எண்ணிக்கை	சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	சித்தி பெறாத விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	இரத்துச் செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை
சிங்களம்	33	22	11	22	0	0
தமிழ்	27	17	10	16	1	0
மொத்தம்	60	39	21	38	1	0

03. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) நடாத்துதல்.

அரச நிர்வாக 18/2020 சுற்றறிக்கையின் கீழ் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளை பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் பொதுவாக எந்தவொரு நபருக்கும் தமது மொழித்திறனை பற்றிய மதிப்பீட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காகவும் அறிமுகப்படுத்திய தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) நான்கு தடவைகள் இந்த ஆண்டில் நடாத்தப்பட்டது. இது பிரதான 4 வகையான பிரிவுகள் அதாவது எழுத்து, கேட்டல், வாசித்தல், பேச்சு பரீட்சைகளை உள்ளடக்கியுள்ளது.





தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ)

பரீட்சை பெறுபேறுகளின் சுருக்கம் – (சிங்களம் / தமிழ்)

மொழி	பரீட்சை கோரப்பட்ட மொத்த எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றிய எண்ணிக்கை	பரீட்சைக்குத் தோற்றாத எண்ணிக்கை	சித்தி பெற்ற விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	சித்தி பெறாத விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை	ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு பெறுவதற்கான தகைமை பெற்ற எண்ணிக்கை	பரீட்சையில் சித்தி பெற்று ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு பெறுவதற்கான தகைமை பெறாத எண்ணிக்கை
சிங்களம்	136	79	57	11	68	08	03
தமிழ்	161	15	146	00	15	00	00
மொத்தம்	297	94	203	11	83	08	03

04. வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி வினாத் தாள்களை தயாரித்தலும் மதிப்பீடு செய்தலும், பரீட்சைகளை நடாத்துதல் போன்றவற்றிற்காக கிடைக்ககப்பெற்ற 05 விடயங்களுக்கு தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

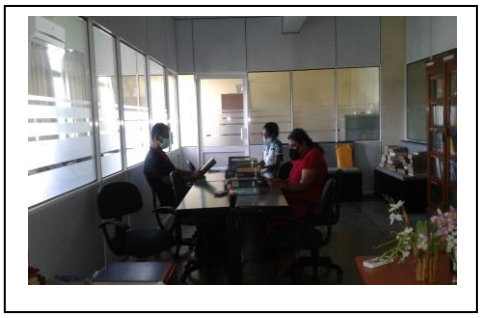
- சத்தியப்பிரமாணமளிக்கப்பட்ட மொழிபெயர்ப்பாளர்களை தெரிவு செய்வதற்கான பரீட்சை - நீதி அமைச்சு
- ஹென்சாட் அறிக்கையாளர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான பரீட்சை (சிங்களம் / தமிழ்) இலங்கை பாராளுமன்றம்
- ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்திற்கு மொழிபெயர்ப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் பரீட்சை
- வட மாகாண ஆளுநர் அலுவலகத்திற்கு மொழிபெயர்ப்பு ஆற்றலுடன் கூடிய உத்தியோகத்தர்களை தெரிவு செய்யும் பரீட்சை
- அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள பல்வேறு விடயங்களுக்காக மொழிபெயர்ப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான பரீட்சை மற்றும் மொழிப் போதனாசிரியர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கானப் பரீட்சை
- மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கு பயிற்சியளிப்பதற்காக பயிற்றுவிப்பாளர்களை தெரிவு செய்வதற்கானப் பரீட்சை



மொழிப்போதனாசிரியர்ளை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான பரீட்சை

(5) நூலகம்





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

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

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

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



அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் புதிய கணனி மென்பொருளைப் பயன்டுத்தி நூல் ஒன்றை பெற்றுக்கொள்ளல்



(6) ஏனைய பணிகள் (மொழி மேம்படுத்தல்)

6.1 2023 ஆம் ஆண்டிலும் அரசகரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குரிய மொழி மேம்பாட்டை முன்னிட்டு பல்வேறு வேலைத்திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அதில் பொதுமக்கள் தாம் விரும்பிய மொழியில் சேவைகளை பெற்றுக்கொள்வதை உறுதி செய்யும் பொருட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களின்போது எடுக்கப்பட்ட சில புகைப்படங்கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

மார்ச் மாதம் 02 ஆம் திகதி இடம்பெற்ற சிங்கள மொழித் தினத்தை அடிப்படையாகக்கொண்டு மொழி மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித்திட்டம் இம்முறை குருநாகல் மாவட்டத்தில், கனேவத்த பிரதேச செயலகத்தில் நடைபெற்றது. இதற்காக அக் கல்வி வலயத்திற்குட்பட்ட பின்தங்கிய பாடசாலைகளை தேர்ந்தெடுத்து அம்மாணவர்களுக்காக மொழி சம்பந்தமான பல்வேறு நிகழ்ச்சிகளை நடத்தியதுடன், வெற்றி பெற்ற மாணவர்களுக்கு பரிசு மற்றும் பாடசாலை நூலகங்களுக்கு திணைக்கள வெளியீடுகளுடன் கூடிய புத்தகப்பொதி இலவசமாக கொடுக்கப்பட்டது.



சிங்கள மொழித் தினக் கொண்டாட்டம் - கனேவத்த பிரதேச செயலகம்



மொழிக் கொள்கைப் பற்றி அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம் அறிமுகப்படுத்தும் சந்தர்ப்பம்

6.2 சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகள் மேம்பாட்டிற்காக தற்போது திணைக்களத்தினால் பெரும் எண்ணிக்கையிலான வெளியீடுகளை அச்சிட்டுள்ளதுடன் அதில் பெரும்பாலானவை கூடுதலனோரின் பார்வைக்காக e-book ஆக இணைய தளத்தில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளது.

www.languagesdept.gov.lk



6.3 அரசகரும மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தும் அதே நேரம் மொழி, இலக்கிய, கலை, தொடர்பாக நிபுணத்துவம் பெற்ற அவ்விடயத்திற்குரிய விசேட நிபுனர்களை சம்பந்தப்படுத்தி மாதந்தோறும் அறிவியல் சார் சொற்பொழிவொன்று நடாத்தப்படுகின்றது. அதன்படி இவ்வாண்டில் அந்நிகழ்ச்சிகள் 10 நடைபெற்றுள்ளது. இதற்காக திணைக்கள உத்தியோகத்தர்கள் உள்ளிட்ட விடயத்திற்கு ஆர்வம் காட்டும் எவரும் பங்குபற்றுமாறு சமூக ஊடகத்தினூடாக அறிவித்தல் கொடுக்கப்படுகின்றது. அதன் பிரகாரம் மொழியின் மென்மை பற்றி ஆராய்தலுடன் வெற்றிகரமான சொற்பொழிவை உருவாக்குவதற்கு இயலுமானதாக இருப்பதை கிடைக்கும் பதில்கள் ஊடாக உறுதியாகின்றது. இந்த நிகழ்ச்சி 2024 ஆம் ஆண்டிலும் முன்னெடுக்கப்பட உள்ளது.

மாதாந்த அறிவுசார் சொற்பொழிவொன்றில் கலந்துகொண்டோரின் ஒரு பகுதியினர்.





பௌத்த தர்மத்தின் உலகலாவிய நோக்கு தொடர்பில் சிரேஷ்ட சொற்பொழிவாளர் வணக்கத்திற்குரிய கல்கந்தே தம்மானந்த தேரருடன் இலக்கியவாதி சூலானந்த சமரநாயக்க அவர்கள் கலந்துகொண்ட நிகழ்ச்சி



புகழ்பெற்ற இலக்கியவாதி லியனகே அமரகீர்த்தி அவர்கள் பங்குபற்றிய மற்றுமொரு நிகழ்ச்சி

2.2. திணைக்களத்தின் எதிர்கால இலக்குகள் மற்றும் சவால்கள்

பிரிவு	எதிர்கால திட்டம்
மொழிபெயர்ப்பு பிரிவு	மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பாக விசேட பட்டப்படிப்பை தொடரும் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கான செயன்முறை பயிற்சி வழங்கல்.
	மொழிபெயர்ப்பு தொடர்பாக பல்கலைக்கழக மாணவர்களை தெளிவூட்டும் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்
	"Usefull Phrases for Translations" நூலை அச்சிடல்
	அரச நிறுவனங்களில் பெரும்பாலும் பயன்படுத்தும் விண்ணப்பங்களை இருமொழியில் தயாரித்தல்
மொழி ஆய்வுகூடம்	அ.நி. 18/2020 ஆம் இலக்க மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை 01/2023 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைகளின் படி நாடளாவிய ரீதியில் தரமான மற்றும் வினைத்திறன் கூடிய வளவாளர்களின் கீழ் இருமொழி பாடநெறிகளை நடாத்தல்.
	மொழிப் பாடநெறிகளை நிகழ்நிலையினூடாக நடாத்தல்.
	சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் விடயங்களுக்கு ஏற்ப அடிப்படை, உயர், பேச்சு பாடநெறிகளை ஆரம்பித்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு மொழி தொடர்பான தொழிற் சந்தைக்கு ஏற்றவாறு பாடத்திட்டத்தை இற்றைப்படுத்தி ஆரம்பித்தல்.
பரீட்சைப் பிரிவு	சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழித்தேர்ச்சியை மதிப்பிடுவதற்காக தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சை (NLQ) நடாத்துதல்.
	ஏனைய மொழித் தேர்ச்சி பரீட்சைகளை நடாத்துதல்
	தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சை (NLQ) பற்றி அரச உத்தியோகத்தர்களை தெளிவூட்டும் நிகழ்ச்சிகள் நடாத்துதல்.
கலைச்சொற் றொகுதி பிரிவு	செயற்கை நுண்ணறிவு தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி), ஆராய்ச்சி முறைமையியல் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி), மொழிபெயர்ப்புக் கற்கைகள் தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி), தாபன விதிக்கோவை தொடர்பான கலைச்சொற்றொகுதி (மும்மொழி), மேற்கூறப்பட்ட துறைகள் தொடர்பில் ஆராய்ந்து கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல்
கணக்குப் பிரிவு	எதிர்வரும் ஆண்டுகளில் அரச கணக்குகள் சபையின் நிதி மற்றும் செயலாற்றுகை தொடர்பான மதிப்பீட்டிற்காக சிறந்த புள்ளிகளைப் பெறுதல்.
நிர்வாகப் பிரிவு	திணைக்களத்தின் சகல பிரிவுகளின் கணினிகளுக்கும் வலைத்தள வசதியை வழங்கல்.
	அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் திறமைளையும் ஆற்றல்களையும் விருத்தி செய்வதற்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் அதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
ஏனைவை	"உத்தியோகபூர்வ கடித தொகுப்பிற்கு கை உதவி" அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக சிங்கள மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் உத்தியோகபூர்வ கடித ஆவனங்களை வரைவுகளாக்குவதற்கு தெளிவூட்டும் பட்டறைகளை நடாத்துதல்
	மொழி ஆற்றல் மேம்பாடு மற்றும் திணைக்கள பணிகள் தொடர்பாக மொழி பவனையாளர்களை அறிவூட்டும் You Tube அலைவரிசையொன்றை ஆரம்பித்தல்
	மொழி தொடர்பில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச ரீதியில் முக்கியம் வாய்ந்த தினங்களுக்குரிய நிகழ்ச்சிகளை திட்டமிடல்

போது சவால்கள்

1. நூல்கள் மற்றும் கலைச்சொற்றொகுதிகளை தொகுத்தல், அத்துடன் பரீட்சை நடவடிக்கைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் மொழி அறிவுடைய வெளிவாரியான வளவாளர்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டண முறைகளின் கீழ் அவர்களை தொடர்புகொள்ள கடினமாக இருத்தல்.
2. தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சைக்காக (NLQ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவு முறையொன்று தேவைப்படுதல்.
3. தற்போதுள்ள நிலவும் நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களின் வெற்றிடங்களை பூர்த்தி செய்தல்.

03. ஆம் அத்தியாயம் - 2023ஆம் ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை

3.1. நிதி செயலாற்றுகை கூற்று

ஏசீஏ- எப்

2023 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

அமைச்சின்.்தினைக்களத்தின்.்மாவட்ட செயலகத்தின் பெயர்:அரசகரும மொழிகள் தினைக்களம்

வினத் தலைப்பு இல : 236

(ரூபா)

திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2023		குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023	உண்மை நிலை 2022	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	ஏசீஏ-1
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		138,751,000	165,000,000	ஏசீஏ-3
-	வைப்புகள்		2,688,072	1,833,935	ஏசீஏ-4
5,200,000	முற்பணக் கணக்குகள்		7,331,784	8,699,865	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டு கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
5,200,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		148,770,856	175,533,800	
5,200,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		148,770,856	175,533,800	
	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-	-	
	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		148,770,856	175,533,800	
	கழி : செலவினம்				
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
112,600,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	93,239,634	103,918,813	
36,175,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	25,521,572	21,878,551	ஏசீஏ-2(ii)
1,000,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	582,885	609,358	
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-	
37,000,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	27,704,575	30,558,672	
186,775,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		147,048,666	156,965,394	
	மூலதன செலவினம்				
2,000,000	முலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	1,524,972	1,296,450	
1,625,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	961,282	848,135	
-	மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-	
600,000	திறன் விருத்தி	14	431,000	490,530	
-	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-	
4,225,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		2,917,254	2,635,115	
	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		2,859,915	1,469,324	ஏசீஏ-4
7,000,000	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		4,941,550	4,951,280	ஏசீஏ-5
	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		7,801,465	6,420,604	
	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ+எ+ஏ)		157,767,385	166,021,113	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ-ஐ)		(8,996,529)	9,512,687	
	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(8,996,529)	9,512,687	ஏசீஏ-7
-	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசீஏ-3
			(8,996,529)	9,512,687	

3.2.	நிதி நிலைமை கூற்று

ஏசீஏ -பீ

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

	குறிப்பு	உண்மை நிலை 2023 ரூபா	2022 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	384,559,940	383,598,658
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	13,259,744	15,649,978
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		397,819,684	399,248,636
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்		12,753,367	14,971,758
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		384,559,940	383,598,658
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்புக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	506,377	678,220
தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		397,819,684	399,248,636

பக்க இலக்கம் 08.. முதல் 29. வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின்/பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் 30.. முதல் 64.. 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	கணக்குகீட்டு உத்தியோகத்தர்	பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்
பெயர்:	பெயர்:	பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
பதவி :	பதவி : 2024.02.22	பெயர் : 2024.02.22
திகதி : 26/02/2024	திகதி :	திகதி :

Pradeep Yasarathna
Secretary
Ministry of Public Administration, Home Affairs, Provincial Councils and Local Government, Independence Square, Colombo 07.

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

D.S. Dissanayake
Chief Accountant,
Department of Official Languages,
341/07, Kotte Road,
Rajagiriya.

ஸீஸீஸீ-ஐ

2023 டிசெம்பர் 31 ல் நிறைவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2023 (ரூ.)	2022 (ரூ.)
மேம்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப் பணங்கள், மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	3,876,683	4,144,922
இலாபம்	-	-
வருமானமல்லாத பெறுகைகள்	4,390,366	4,967,692
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	-	-
கிடைக்கப் பெற்ற கட்டு நிதி	138,751,000	165,000,000
முற்பணங்களை அறவிட்டுக் கொள்ளல்	6,522,603	6,766,494
வைப்புப் பெறுகைகள்	2,688,072	1,833,935
மேம்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதிப் பாய்ச்சல்(அ)	**156,228,724**	**182,713,043**
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	146,568,023	157,944,205
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	582,885	609,358
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	1,124,017	17,695,006
திறைசேரிக்கு தீர்க்கப்பட்ட பணி முற்பணம்	-	-
முற்பண கொடுப்பனவுகள்	4,941,550	4,951,280
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்	2,859,915	1,469,324
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய நிதிப் பாய்ச்சல்(ஆ)	**156,076,390**	**182,669,174**
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(இ)=(அ)-(ஆ)	**152,333**	**43,869**
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்		
வட்டி	773,779	782,446
பங்கு இலாபம்	-	-
உரிமை இல்லாமல் போகும் ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் பௌதீக சொத்துக்கள் விற்பனை	35,170	21,820
உபகடன்களை அறவிடுதல்	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(ஈ)	**808,949**	**804,266**
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
மூலதன செலவு	961,282	848,135
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்காக செலவிடப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல்(உ)	**961,282**	**848,135**
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(ஊ)=(ஈ)-(உ)	**(152,333)**	**(43,869)**
தொழிற்பாட்டுமற்றும் முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்த நிதி பாய்ச்சல்(எ)=(இ) + (ஊ)	**0**	**-**

நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்		
உள்ளூர் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்(ஏ)	-	-
கழி: பகிர்தளிக்கப்பட்ட காசு		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
நிதி செயற்பாடுகளுக்காக பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்த நிதிப் பாய்ச்சல்(ஐ)	-	-
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி பாய்ச்சல்(ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	-	-
நிதிகளின் மொத்த மாற்றங்கள்(ஒள) = (எ)+(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசெம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4. வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டின் விவரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ.)	இறுதி வருமான மதிப்பீடு %ஆக
20.03.99.00	விற்பனை மற்றும் கட்டணங்கள்	3,000,000.00	3,000,000.00	3,911,757,71	130%
20.02.02.99	வட்டி மற்றும் ஏனையவை	750,000.00	750,000.00	601,825,77	80.24%

3.5. ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மூலதனச் செலவினம்	3,000,000.00	4,225,000.00	2,917,254.00	69.00%
மீண்டெழும் செலவினம்	188,000,000.00	186,775,000.00	147,048,666.00	79.00%

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

தொடர் இலக்கம்	ஒதுக்கீடு பெறப்பட்ட அமைச்சு	ஒதுக்கீட்டின் நோக்கம்	ஒதுக்கீடு (ரூ)		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
01	பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	2013 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையை தமிழ் மொழிக்கு மொழிபெயர்த்து அச்சிடுவதற்கான செலவு	491,888.00	491,888.00	491,888.00	100%

3.7. நிதி அல்லாத செயலாற்றுகை

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விவரம்	2023.12.31 ஆம் திகதிக்கு தொகை மதிப்பீட்டு அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	2023.12.31 ஆம் திகதிக்கு நிதி நிலைமை அறிக்கைப் படி மீதி (ரூ.)	எதிர்காலத்தில் கணக்கிட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் %
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	147,000,000.00	147,000,000.00	-	%100
9152	இயந்திர, பகரணங்களை	75,208,770.17	75,208,770.17	-	%100
9153	காணி	160,000,000.00	160,000,000.00	-	%100
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	2,351,170.00	2,351,170.00	-	%100
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	நடைமுறையிலுள்ள வேலைகள்	-	-	-	-
9180	வரி செலுத்தப்படும் சொத்துக்கள்	-	-	-	-

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/ OLD /FS/02/23/03

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 15 දින

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව 15 MAY 2024 241/7, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය

ගිණුම් අංශය 16 MAY 2024 රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

කොමසාරිස් ජනරාල්

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව සමඟ සහතික කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මේ සමඟ එවා ඇත.

කේ.ආර්.ටී මැණිකේ

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PAF/C/ OLD /FS/02/23/03 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 15 දින

කොමසාරිස් ජනරාල්

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 236 - රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 236 – රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන් වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී 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

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1) (ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

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

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

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

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී අපහරණය කරන ලද රු.2,687,265 ක මූල්‍ය නොවන වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපළ පිරියත හා උපකරණවලින් ඉවත් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 (II) අනුව ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු බවට ගණන්දීමේ නිලධාරියා වගබලා ගත යුතු වුවත් පහත පරිදි ඉතිරි කිරීම් සිදුකර තිබුණි.

(අ) ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02කට අදාළව මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු750,000ක් හා කල්බදු ක්‍රමයට වාරික ගෙවීම සඳහා වෙන්කළ රු.600,000ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම සම්පූර්ණයෙන් ඉතිරි කර තිබුණි.

(ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09කට අදාළව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.52,215,000ක් හා වියදම රු.38,413,869ක් වූයෙන් එක් එක් වැය විෂයන්හි සියයට 18 ත් සියයට 59 ත් අතර පරාසයක වන පරිදි රු.13,801,131ක ඉතිරිවීම් පැවැතුණි.

(ඇ) ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02කට අදාළව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.750,000ක් හා වියදම රු.344,460ක් වූයෙන් එක් එක් වැය විෂයන්හි සියයට 13 ත් සියයට 74ත් අතර පරාසයක වන පරිදි රු.405,540ක ඉතිරිවීම් පැවැතුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 104	2023 පෙබරවාරි 21 දින සිදු වූ වාහන අනතුර සම්බන්ධයෙන්, අනතුර සිදුවී වර්ෂයකට අධික කාලයක් ගතව ඇතත් මු.රෙ 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය විසින් සකස් කරන ලද පිරිවැය රු.10,810,000ක් වූ සිංහල, දෙමළ මෘදුකාංගයේ නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ සහතිකයක් රාජ්‍ය භාෂා කොමිසාරිස් ජනරාල් විසින් 2022 පෙබරවාරි 14 දින ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂවරයාගෙන් ඉල්ලා තිබුණද, එය ලබාදී නොතිබුණ අතර වර්තමානය වන විට එම මෘදුකාංගය වෙනුවෙන් දැරූ පිරිවැය නිශ්කාර්යව පවතී.

(ආ) රාජ්‍ය සේවකයන් හා අර්ධ රාජ්‍ය සේවකයන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු වාචික, ලිඛිත හා කථන භාෂා ප්‍රවීණතා පාඨමාලා සඳහා 2016 සහ 2018 වර්ෂවල මිලදීගෙන තිබූ රු.5,347,048ක වටිනා පොත් තොගයක් හා 2018 වර්ෂයේ මුද්‍රණය කර තිබූ "ලියන සිංහල" පොත් 54 ක් අලෙවියට නුසුදුසු තත්ත්වයෙන් ද, අලෙවි නොවන හා භාවිතයට ගත නොහැකි පරිසර විද්‍යා පොත් 477ක් හා සත්ව විද්‍යා පොත් 71ක් ද ගබඩාවේ පැවතුනි.

(ඇ) 2020 අගෝස්තු 17 වන දින රු.314,450ක් වැය කර මිලදී ගනු ලැබූ පොත් අලෙවි කළමනාකරණ මෘදුකාංගය අක්‍රියව පැවතුණ අතර කොරෝනා වෛරසයෙන් ආරක්ෂා විමට අදිනු ලබන රු.130,000 ක් වටිනා ඉවත දැමිය හැකි ඇඳුම් කට්ටල 400 ක් නිකුත් කිරීමකින් තොරව ගබඩාවෙහි පැවතිණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුරප්පාඩු

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 06ක්, තෘතියික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 34ක්, ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩු 13ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 05ක් වශයෙන් පුරප්පාඩු 58ක් පැවැතුණ අතර පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ තනතුරු සංශෝධනය කිරීම සිදුකර නොතිබුණි.

කේ.ආර්.ටී මැණිකේ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

04. ஆம் அத்தியாயம் - செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1. திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின்அடிப்படையில்)

தொடர் இலக்கம்	செயற்பாடு	குறிப்பீட்டு சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)உண்மையான வெளியீடு		
			100 % - 90 %	75 % - 89 %	50 %- 74 %
மூலதன செலவினங்கள்					
சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நேயமிக்க வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2001)					
	கேட்போர்கூடத்தை அபிவிருத்தி செய்தல் (2001)	பிரிவுகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நேயமிக்க வேலைச் சூழலை அமைத்தல்(2002)					
	இயந்திர, உபகரணங்களை மேம்படுத்தல் (2002)	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	-	✓	-
இயந்திர மற்றும் பொறிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் (2103)					
	வேறு இயந்திர உபகரணங்களை மற்றும் பொறிகளை கொள்வனவுசெய்தல்	உறுப்படிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
செயற்பாட்டு நடைமுறை அபிவிருத்தி (2106)					
	மென்பொருள் அபிவிருத்தி	அமைப்புகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
பணிக்குழுவின் அறிவு, திறமை, எண்ணங்களை விருத்தி செய்தல் (2401)					
	திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர்களை பல்வேறு திறன் விருத்தி மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களில் ஈடுபடுத்தல்	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
மீண்டெழும் செலவினங்கள்					
1) சிறந்த தரத்தில் மொழிபெயர்ப்புச் சேவையை உறுதிப்படுத்தலுக்காக வசதிகளை வழங்குதல் (1703-1)					
01	அரச மற்றும் பகுதியளவிலான நிறுவனங்களின் தேவைக்கேற்ப மும்மொழிகளில் மொழிபெயர்ப்பு பணியை செய்தல்	பக்கங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	bhashawa.lk இணைய தளத்தினூடாக மொழி வசதியாளர்களின் குழுமத்தைப் புதுப்பித்தல்.	மொழி வசதியாளர்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	மொழிபெயர்ப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்காக பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை திட்டமிடல்	மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள்	✓	-	-
04	மொழிபெயர்ப்பு கைந்நூலை அச்சிடுதல்	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

2)	மொழி மேம்பாட்டு, மொழிக் கற்றல் மற்றும் பாவனைக்கான வசதிகளை வழங்குதல் (1703-2)				
01	நிபுணர்கள்சபை கூட்டங்களை நடாத்துதல்	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	கல்வி, மொழிப் பெயர்ப்பு மற்றும் நிர்வாக நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் கலைச் சொற்றொகுதிகளைத் தயாரித்தல்	கலைச் சொற்றொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்ட பழைய கலைச்சொற்றொகுதிகள் 04 ஐ 02 கலைச்சொற்றொகுதிகளாக "டர்மினோ ஹப்" வலைத்தளத்தினூடாக இணைதளத்தில் பதிவேற்றுதல்	கலைச் சொற்றொகுதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
04	அ.நி. 18/2020 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைபடி அரச ஊழியர்களுக்கு கற்றல் கருவிகளைத் தயாரித்தல்	கற்றல் கருவிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
05	மொழி ஆய்வுக்கூடத்தில் பாடநெறிகளுக்காக வளவாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தலும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை திட்டமிடுதலும்	நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
06	வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளுக்கமைவாக பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்	கிடைக்கும் கோரிக்கைகளின் அடிப்படையில் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல்	✓	-	-
07	மொழி தொடர்பில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் முக்கியம் வாய்ந்த தினங்களை முன்னிட்டு நிகழ்ச்சிகளை திட்டமிடுதல் (சிங்கள மொழி மற்றும் தமிழ் மொழித் தினங்களை கொண்டாடுதல்)	விழாக்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
08	திணைக்கள நூலகத்திற்கு நூல்களை கொள்வனவு செய்தல்	மொழிக் கற்றல் தொடர்பான புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
09	மொழி மற்றும் இலக்கியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாதாந்த நிகழ்ச்சிகளை திட்டமிடுதல்	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
10	திணைக்கள வெளியீடுகளை மீள அச்சிடுதல்	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
11	மொழி மேம்பாட்டிற்கு காலோசிதமாக முக்கியம் வாய்ந்த நூலை அச்சிடுதல்	பிரதிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
12	"රාජකාරී ලිපි සම්පාදනයට අත්වැලක්" (உத்தியோகபூர்வ கடித தொகுப்பிற்கு ஓர் உதவி) அரச ஊழியர்களுக்காக சிங்கள மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் உத்தியோகபூர்வ கடித ஆவனங்களை	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

	வரைவுகளாக்குவதற்கு தெளிவூட்டும் பட்டறைகளை நடாத்துதல்				
3)	பொது மக்களுக்கு தான் விரும்பிய மொழியில் சேவையை பெற்றுக்கொள்வதற்கான மொழி உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அரச ஊழியர்களின் மொழித் தேர்ச்சியை மேம்படுத்துதல் (சிங்களம்/ தமிழ்/ ஆங்கிலம்) (1703- 3)				
01	தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப் பரீட்சை (NLQ) நடாத்துதல்.	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
02	அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 1/2014 இன் படி அரசகரும மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சையை நடாத்துதல்.	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
03	1/2023 ஆம் முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் படி பகுதியளவிலான அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்	பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
04	அரச மற்றும் பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி வினாத் தாள்களை தயாரித்தல், மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் பரீட்சை நடாத்துதல்.	கிடைக்கும் கோரிக்கைகளின் அடிப்டையிலானது	✓	-	-
05	மொழி மதிப்பீட்டாளர்களுக்காக பயிற்சி பட்டறைகளை செய்தல்	நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
06	18/2020 ஆம் அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் படி அரச உத்தியோகத்தர்களுக்காக மொழிப் பயிற்சி பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.	பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
07	1/2023ஆம் முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் படி பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களுக்காக அரசகரும மொழிப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்	பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
08	சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் மற்றும் அந்நிய நாட்டு மொழிகளுக்குரிய பாடநெறிகளை நடாத்துதல்	மாணவர்களின் எண்ணிக்கை	✓	-	-
09	தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டின்போது கணனி அடிப்படையிலான மதிப்பீட்டு முறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.	பரீட்சைகளின் எண்ணிக்கை	✓	-	-

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

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய பேண்தகு அபிவிருத்திக் குறிக்கோள்கள்

இலக்கு/ குறிக்கோள்கள்	குறிகாட்டிகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரையிலான அடைவு முன்னேற்றம்		
			0% - 49 %	50 % - 74%	75% - 100%
(1) 16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள, பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்.	(1) 16.6.2 அரச சேவை தொடர்பாக அவர்களின் கடைசி அனுபவத்தினால் திருப்தியடைந்த மக்கள் தொகையின் விகிதம்.	(1.1) மொழிபெயர்ப்பு நடவடிக்கை மும்மொழியில் மேற்கொள்ளல்.			✓
		(1.2) கல்வி, நிர்வாக மற்றும் மொழிபெயர்ப்புப் பணிகளை இலகுபடுத்துவதற்காக அந்தந்த துறைகளுக்குரிய மும்மொழி, இருமொழி கலைச் சொற்றொகுதிகளை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் தொகுக்கப்பட்டு அவற்றை Termino-Hub வலைத்தளத்தினூடாக இணையத்தளத்தில் பதிவு செய்தல்.			✓
		(1.3) அ.நிசு. 18/2020 இன் படி நாடளாவிய ரீதியில் மொழிப் பாடநெறிகளை திட்டமிடல்.			✓
		(1.4) தேசிய மொழித் தகைமை மதிப்பீட்டுப்பரீட்சை (NLQ) நடாத்துதல்.			✓
		(1.5) 1/2023 ஆம் முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் படி பகுதியளவிலான அரச நிறுவனங்களுக்காக அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி பரீட்சைகள் நடாத்துதல்			✓
		(1.6) பிரதேச செயலகங்களில் பின்தங்கிய கல்வி வலயத்திற்குட்பட்ட பிரதேசங்களில் உள்ள பாடசாலைகளைத் தெரிவு செய்து சிங்கள மற்றும் தமிழ் மொழித் தினங்களை கொண்டாடுதல்			✓

		(1.7) மொழி வளர்ச்சி, மொழிக் கற்றல் மற்றும் பயன்பாடு ஆகியவற்றிற்கு வசதிகள் வழங்கும் நோக்குடன் மொழி பாடநெறிகளுக்குரிய போதனாசிரியர் குழுவை இற்றைப்படுத்தல், பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல், கற்றல் உதவிக்கருவிகளைத் தயாரித்தல், நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி பயனாளிகளுக்கு அவற்றை கற்பதற்குத் தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்.			✓
		(1.8) வெளிவாரியான நிறுவனங்களின் கோரிக்கைகளின் படி மொழிப் பாடநெறிகளை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் பரீட்சை வினாத்தாள்களைத் தயாரித்தலுடன் தேர்ந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.			✓

5.2. பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்

2030 ஆம் ஆண்டில் பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக எமது திணைக்களத்தினால் 2023 ஆம் ஆண்டின் இலக்குகளான அனைத்து செயற்பாடுகளும் சிறந்த முறையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.

அங்கு எழுந்த சவால்களில் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்கள் பிரதானமாக இருந்தன.

1. மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறை – திணைக்களத்தில் நிலவும் மொழிபெயர்ப்பாளர் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை 25 ஆகும். (அங்கீகரிக்கப்பட்டது 44). இதனால் அரச நிறுவனங்களினால் ஒப்படைக்கப்படும் எல்லா மொழிபெயர்ப்புகளையும் நிறைவு செய்ய இயலுமை இல்லாதமையால் பல மொழிபெயர்புகள் நிராகரிக்கப்படுகின்றன.
2. கலைச்சொற்றொகுதிகள் மற்றும் நூல்கள் தொகுக்கும்போது அரசாங்க சுற்றறிக்கைகளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டணங்கள் மிகக்குறைந்த அளவில் காணப்படுகின்றமையால், கல்விசார் விடயங்கள் தொடர்பிலும் நவீன தொழிநுட்பத்தைப் பயன்படுத்துவதிலும் நிபுணத்துவ அறிவுடைய மூன்றாம் தரப்பினரின் ஆலோசனையைப் பெற்றுக்கொள்ளுவது கடினமானத் இருத்தல்.
3. பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை – திணைக்கள பணிகளை நிருவகித்தலின்போதும், மேற்பார்வை செய்யும்போதும் சரியான முறையில் வினைத்திறன்மிக்கதாக செய்யப்படும்போதும் சிக்கல்கள் ஏற்படுத்தியுள்ளன.
4. முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை – திணைக்களத்தின் உள்ளக பரிபாலனம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகளின் போது தேவையற்ற தாமதங்கள் நிலவுதல்
5. வாகனப் பற்றாக்குறை – திணைக்களத்தின் சகல போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் ஒரு வேன் மாத்திரம் இருப்பதன் காரணமாக வேறு நிறுவனங்களுடன் செயற்படும்போது ஏற்படும் தாமதம் உள்ளக நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் முழுமையாக பாதிக்கின்றது.

06. ஆம் அத்தியாயம் - மனித வள கட்டமைப்பு

6.1. அரசகரும மொழிகள் திணைக்கள பணிக்குழு பட்டியல் 2023.12.31 ஆம் திகதிக்கு

பதவியின் தன்மை	பதவி	உரிய சேவை	தரம்	சம்பள அளவுத்திட்ட முறை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட மொத்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை	சேவையிலுள்ளவர்களின் எண்ணிக்கை	பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட மட்டம்	அரசகரும மொழிகள் ஆணையாளர் நாயகம்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	விசேட	SL 3	01	01	00
	ஆணையாளர்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	I	SL 1	02	01	01
	ஆணையாளர்	திணைக்கள	I	SL 1	01	00	01
	பிரதான கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	I	SL 1	01	01	00
	உள்ளக கணக்காய்வாளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	I	SL 1	01	01	00
	உதவி ஆணையாளர் / பிரதி பணிப்பாளர்	இலங்கை நிர்வாக சேவை	III /II	SL 1	04	02	02
	உதவி ஆணையாளர் / பிரதி பணிப்பாளர்	திணைக்கள	III /II	SL 1	01	00	01
	கணக்காளர்	இலங்கை கணக்காளர் சேவை	III /II	SL 1	01	01	00
	உதவி பணிப்பாளர்	இ.த.தொ.தொ.சே	III /II	SL 1	01	00	01
	மொத்தம்				**13**	**07**	**06**
மூன்றாம் மட்டம்	நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை	ஐஓ	MN 7	01	01	00
	மொழி ஆய்வுகூட கண்காணிப்பாளர்	திணைக்கள	-	MN 7	01	01	00
	மொழி கண்காணிப்பாளர்	திணைக்கள	-	MN 7	08	00	08
	மொழி கண்காணிப்பாளர் (மொழிபெயர்ப்பு)	திணைக்கள	II /I	MN7	03	00	03
	தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப அதிகாரி	இலங்கை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவை	2-II /I	MN 6	01	00	01
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	மொழிபெயர்ப்புச் சேவை	II /I	MN 6	19	14	05
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	திணைக்கள	II /I	MN 6	25	8	17
	மொத்தம்				**58**	**24**	**34**
இரண்டாம் மட்டம்	மொழிபெயர்ப்பு உதவியாளர்	திணைக்கள	-	MN 4	14	14	00
	கருத்திட்ட அபிவிருத்தி உதவியாளர்	திணைக்கள	-	MN 4	01	01	00
	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்	அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவை	III /II /I	MN 4	60	61	00
	நூலகர்	இலங்கைநூலக சேவை	III /II /I	MN 3	03	00	03

	அரச முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்	அரச முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் சேவை	III /II /I	MN 2	25	16	09
	மொழி ஆய்வுகூட உதவியாளர்	திணைக்கள	III /II /I	MT 2	01	01	00
	தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	இலங்கை தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழிநுட்ப சேவை	3-III /II /I	MT 1	01	00	01
	தொழிநுட்ப உதவியாளர்	திணைக்கள	III /II /I	MT 1	01	00	01
	மொத்தம்				**106**	**93**	**14**
ஆரம்ப மட்டம்	சாரதி	சாரதி சேவை	III /II /I/sp	PL 3	05	03	02
	அலுவலக உதவியாளர்	அலுவலக உதவியாளர் சேவை	III /II /I/sp	PL 1	14	11	03
	மொத்தம்				**19**	**14**	**05**
	மொத்தம்				**196**	**138**	**58**

6.2. பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	**தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை**	**வெற்றிடங்கள்**	**மேலதிகம்**
சிரேஷ்ட	**13**	**07**	**06**	**-**
மூன்றாம்நிலை	**58**	**24**	**34**	**-**
இரண்டாம்நிலை	**106**	**93**	**13**	**-**
சிற்றூழியர்	**19**	**14**	**05**	**-**

6.3. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையில் மனிதவளப் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

1. **நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறை –** திணைக்கள நிர்வாகத்தின்போதும் மேற்பார்வை செய்யும் போதும் சரியான முறையில் வினைத்திறன் மிக்கதாக செய்யப்படும் போதும் சிக்கல்கள் ஏற்படுத்தியுள்ளன.
2. **மொழிபெயர்ப்பாளர்களின் பற்றாக்குறை –** அரசாங்க நிறுவனங்களினால் ஒப்படைக்கப்படும் மொழிபெயர்ப்புக்கள் அனைத்தையும் மேற்கொள்வதற்கான இயலுமை இல்லாத காரணத்தினால் அவற்றை மறுக்க வேண்டியுள்ளது, இதனால் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் நன்மதிப்பு பாதிப்படைதல்.
3. **முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் குறைவு –** திணைக்களத்தின் உள்ளக நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது அநாவசியமான தாமதம் ஏற்படுதல்.

6.4. பதவியணியினரின் திறன் அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி ஒளிக்கப் பட்ட ஊழியர்	நிகழ்ச்சியின் காலப்பகுதி	ஒட்டுமொத்த முதலீடு (ரூ.)	நிகழ்ச்சியின்தன்மை) உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு	வெளியீடு / பெற்ற அறிவு
அலுவலக முறைமை	01	02 நாள்	10,000.00	உள்நாட்டு	சுற்றறிக்கை தொடர்பான அறிவு, கோவைப்படுத்தல்
அரச உத்தியோகத்தரின் சம்பளம் தயாரித்தல்	02	01 நாள்	10,000.00	உள்நாட்டு	அரச உத்தியோகத்தரின் சம்பளம் மற்றும் சம்பள கட்டமைப்பு, வருடாந்த சம்பள ஏற்றம் செலுத்துதல், நிராகரிக்கும் முறைமை மற்றும் சம்பள மாற்றம் தொடர்பான அறிவு
நிர்வாக முகாமைத்துவம்	01	01 நாள்	12,000.00	உள்நாட்டு	ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்
பெறுகை நடைமுறை	02	02 நாள்	22,000.00	உள்நாட்டு	அரச பெறுகை முறைமை, நோக்குகள், விலைமனுக்கோரல் மற்றும் கடித ஆவணங்கள் தொடர்பான அறிவும், பெறுகை மற்றும் தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டு குழுக்களை நியமித்தல் மற்றும் அதன் பணிகள் தொடர்பான அறிவும்
Corporate Plan Development	01	01 நாள்	12,500.00	உள்நாட்டு	Get knowledge on developing corporate plan & how to planning and budgeting strategies for another 3 years
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் தொழில் தொடர்பான திறன் அபிவிருத்தி	02	02 நாள்	22,000.00	உள்நாட்டு	தொழில் திறனை மேம்படுத்துவதற்கு அறிவாற்றல்
அடிப்படை விசாரணை	01	03 நாள்	9,500.00	உள்நாட்டு	ஆளுமை அபிவிருத்தி, நேர முகாமைத்துவம், கோவைப்படுத்தல் தொடர்பான அறிவு

ஒழுக்க முகாமைத்துவம்	01	01 நாள்	12,000.00	உள்நாட்டு	அடிப்படை விசாரணை உத்தியோகத்தரின் பணிகள், கொடுப்பனவுகள், ஒழுக்க நடைமுறை தொடர்பான அறிவு
அரச வாகனங்களின் பராமரிப்பு	01	01 நாள்	5,000.00	உள்நாட்டு	ஊழல், முறையான ஒழுக்க விசாரணை மேற்கொள்ளும் முறை, விசாரணை அறிக்கைகளை தயாரிக்கும் அறிவு, இழப்புகள் தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் தவறான பயன்பாடு குறித்த அறிவிப்பு.
ஒப்பந்தங்களை நிர்வகித்தல், கொடுப்பனவு செலுத்தும் முறைமை மற்றும் ஒப்பந்த கடித ஆவணங்களை பேணுதல்	01	01 நாள்	6,000.00	உள்நாட்டு	ஒப்பந்த நடைமுறை விளைத்திறன் மற்றும் வினைத்திறன் மிக்கதாக செய்யும் விதம் மற்றும் ஒப்பந்த கடித ஆவணங்களை பேணுதல் தொடர்பான புரிதல்
Smart office Techniques	03	03 நாள்	54,000.00	உள்நாட்டு	Get knowledge on MS Office,Google,Email& Gmail, PDF, Printing & Scanning
Project Management	01	02 நாள்	7,500.00	உள்நாட்டு	Develop a knowledge base that will be useful to carry out duties in a project environment
அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களின் திறன்கள்	01	02 நாள்	10,000.00	உள்நாட்டு	தொழில் திறனை மேம்படுத்துவதற்கான அறிவாற்றல்
லீவுக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்களின் பணி மற்றும் பொறுப்புகள்	01	02 நாள்	9,500.00	உள்நாட்டு	ஆளுமை விருத்தி, நேர முகாமைத்துவம், கோவைப்படுத்துதல் தொடர்பான அறிவு
ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் அலுவலக நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகள்	01	02 நாள்	9,500.00	உள்நாட்டு	அரச அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்களில் சகல லீவுகளை பற்றி புரிதல் மற்றும் விளைதிறன் விருத்தி
Adapting AI Tools for workplace productivity	01		8,000.00	உள்நாட்டு	
Higher National Diploma in Public Procurement & contract Administration	01	01 வருடம்	138,000.00	உள்நாட்டு	திணைக்கள பெறுகை நடவடிக்கைகளின்போது போதுமானளவு அறிவைப்பெற்றிருத்தல்
ஒலிப்பதிவறை பயிற்சி	08	04 நாள்	22,500.00	உள்நாட்டு	ஒலி நிர்வாகம் மற்றும் பதிவு செய்யும் நடைமுறை, பதிவு செய்யப்பட்ட ஒலிகளை ஒலிப்பதிவு செய்தல், ஸ்டூடியோ உபகரணங்களின் பாவனை,

6.5. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் பங்களிப்பு

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

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

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

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

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

- தலைமைத்துவ திறன் வளர்ச்சியடைதல்

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

- நேர்மறையான புதிய செயற்பாடுகள் பிரயோக மட்டத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டு, அவற்றை பயன்படுத்துவதன் ஊடாக மொழி மேம்பாட்டிலும் கற்கை நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுவோருக்கும் சிறந்த சேவையைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு தேவையான பின்னணியை உருவாக்குதலுக்கு இயலுமாக உள்ளமை.

07. ஆம் அத்தியாயம் – இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இலக்கம்	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கப்பாடானது/ இணக்கப்பாடற்றது)	இணக்கப்பாடற்றது எனின் அதற்கான சுருக்க விளக்கம்	இணக்கமின்மையை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்
01 பின்வரும் நிதிக் கூற்றுக்கள்/ கணக்குகள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது				
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
1.2	அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
1.3	வியாபாரம் மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வியாபார முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருந்தாது	-	-
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	–
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	பொருந்தாது	-	-
1.6	ஏனையவை	-	-	-
02 புத்தகங்களையும் ஆவணங்களையும் பேணுதல் (நி.ஒ. 445)				
2.1	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்துக்கள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி நடாத்திச் செல்லல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.2	தனிநபர் ஊதிய ஆவணங்கள்/ தனிநபர் ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணிச் செல்லல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குகளின் சாராம்சத்தை (CIGAS) ஒழுங்குபடுத்தி உரிய தினத்திற்கு திரைசேறிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளைகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.7	சரக்கு ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.8	சரக்கிருப்பு ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.9	இழப்புக்களின் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.10	செலவுகள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.11	துணைப் புத்தக ஆவணத்தை (GA-N20) இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.12	சம்பளம் வழங்குவதற்காக நி.ஒ. 453இன் படி சம்பள பேரேட்டை இற்றைப்படுத்துதல்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
2.13	சம்பளம் தயாரிக்கும் கணனி மென்பொருளுக்குரிய முதலாவது, இரண்டாவது, மூன்றாவது கடவுச்சொற்களை உத்தியோகத்தர்களுக்கிடையில் முறையாக ஒப்படைத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-

2.14	போதியளவு மீள் தயாரிக்கப்பட்ட கோவைகளை (Backup) பாதுகாப்பாக பேணி வருதல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.15	கணக்குகளை தயாரிப்பதற்காக New CIGAS கணினி நிகழ்ச்சியின் புதிய பதிப்பை Latest Version நிறுவுதல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.16	டிசம்பர் 31ஆம் திகதிக்கு தொகை மதிப்பீட்டுப் புத்தகத்தை சமப்படுத்தி மீதியை முன்னெடுத்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.17	ஆதனப் பட்டியலை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.18	பரிசளிப்புப் பட்டியலை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடற்றது**	**-**	2024 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்
2.19	தொகை மதிப்பீட்டுப் புத்தகத்தை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.20	நுகர்வுப் பொருட்கள் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.21	லீவு இடாப்பை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடற்றது**	**அனுமதியின்றி விடுமுறை பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது**	**விடுமுறை பெற்றுக்கொள்வதை சீரமைத்தல்**
2.22	வருகை மற்றும் வெளியேரும் இடாப்பை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
2.23	துணைக்கட்டுநிதி ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்திப் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
03 நிதிக் கட்டுப்பாட்டிற்காக பணிகளை மேலாக பிரதிநிதித்துப்படுத்தல். (நி.ஒ.135)				
3.1	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை நிறுவனத்தில் பகிர்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
3.2	நிதி தொடர்பான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல் குறித்து நிறுவனத்தினுள் அறிவுறுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
3.3	சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு உத்தியோகத்தர்கள் அல்லது அதற்கு மேலதிகமாக சிபாரிசு செய்யும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
3.4	2014.05.11 திகதிய 171/2004 இலக்கங் கொண்ட அரச கணக்குச் சுற்றறிக்கையின் படி, அரசின் சம்பள மென்பொருள் தொகுப்பினை பயன்படுத்துகையில் கணக்காளரின் நிர்வாகத்தின் கீழ் செயற்படுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
04 வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்.				
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
4.2	தேசிய பெறுகை வழிகாட்டல் மற்றும் தற்போதைய சுற்றறிக்கைகளின் பிரகாரம் பெறுகை திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
4.3	மேற்குறித்த திட்டத்தில் பெறுகை நேர சூசியை (PTS) உள்ளிடல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
4.4	பெறுகை மற்றும் தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களை நியமித்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
4.5	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டத்தை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

4.6	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரிக்கையில் தேசிய பாதீட்டு திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
4.7	வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றினை உரிய தினத்தில் திரைசேறி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
05	கணக்காய்வு விசாரணை			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் நியமிக்கப்பட்ட தினத்தில், அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் பதில் வழங்குதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
06	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.ஒ. 134(2) DMA/1- 2019இன் படி, வருடத்தின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளக கணக்காய்வு திட்டங்களை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**–**	**–**
6.2	சகல உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதில் வழங்கியிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
6.3	2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்கங் கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) ஆம் துணைப் பிரிவின் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகள் முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
6.4	நி.ஒ. 134(3) இன் படி, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
07	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கள்			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 2019-1இன் படி, குறைந்தபட்சம் 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களை குறித்த வருடத்திற்குள் பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**–**	**–**
08	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	1/2017 இலக்கங் கொண்ட சொத்து முகாமை சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்கள் கொள்வனவு மற்றும் வெளியேற்றம் தொடர்பான தகவல்கள் கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
8.2	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், அச்சுற்றறிக்கையின் ஒழுங்குவிதிகளை நடைமுறைப்படுத்தி ஒருமைப்படுத்துலுக்கு பொருத்தமான இணை உத்தியோகத்தரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பாக தகவலகளை கொம்ப்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிடல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
8.3	01/2020 ஆம் அரச நிதி சுற்றறிக்கையின் படி இருப்பு கணிப்பிட்டு உரிய அறிக்கைகளை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
8.4	வருடாந்த இருப்பு கணிப்பில் வெளிப்பட்ட மேலதிகம், குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய சிபாரிசுகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

8.5	நி.பி. 772 இன் படி இழிவுப் பொருட்களை வெளியேற்றல்.	**பொருந்தாது**	**-**	**-**
8.6	கடந்த ஆண்டிலிருந்து முன்னெடுக்கப்பட்ட உடன்பாடுகள் மற்றும் வரவுகள் சரியான முறையில் மதிப்பீடு செய்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
8.7	கடந்த ஆண்டில் செலுத்தப்படாத முற்பணம் உள்ளதா? அவ்வாறிருப்பின் செலுத்துவதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
8.8	கடந்த ஆண்டில் தொகை மதிப்பீடு செய்வதற்கான மதிப்பீட்டுக் குழுவை நியமித்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
09 வாகன முகாமைத்துவம்				
9.1	வாகனங்களுக்கான நாளாந்த ஓட்டக் குறிப்பு மற்றும் உரிய சுருக்க அறிக்கையை தயார்செய்து உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
9.2	ஒழுங்கற்ற வாகனங்கள் 06 மாதங்களுக்குக் குறையாத காலத்தில் வெளியேற்றல்	**இணக்கப்பாடானது**		**-**
9.3	வாகன பதிவுப் புத்தகங்களைப் பேணுதல் மற்றும் அவற்றை இற்றைப்படுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
9.4	அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110இன் படி செயற்படுதல்.	**104 இணக்கப்பாடற்றது**	வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பில் அறிக்கை கோரப்பட்டுள்ளது	அது தொடர்பில் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன
9.5	2016.12.29 திகதிய 30/2016ஆம் அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள் படி, வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையை மீண்டும் பரீட்சித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
9.6	காலக்குத்தகை காலத்திற்கு பின்னர், குத்தகை வாகனங்களை பதிவுப் புத்தகங்களில் பூரண உரிமையை பொறுப்பேற்றிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடற்றது**	பொறுப்பேற்பதற்கான நடவடிக்கைள்மேற்கொள்ளப்படுகின்றன	**–**
10 வங்கி கணக்கு முகாமைத்துவம்				
10.1	உரிய தினத்தில் வங்கி இணக்கக் கூற்றினை தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்விற்கு சமர்ப்பித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
10.2	டிசம்பர் 31ஆம் திகதிற்குரிய கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
10.3	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னரான ஆண்டுகளில் இருந்து முன்கொணரப்பட்ட செயலற்ற வங்கிக் கணக்குகளை சீர்செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
10.4	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் வெளிபடுத்தும் மற்றும் இணக்க வேண்டிய மீதிகள் குறித்து நிதிப் பிரமாணம் படி செயற்பட்டு அம் மீதிகள் ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
11 ஒதுக்கங்கள் பயன்பாடு				
11.1	ஒதுக்கப்பட்டு இருந்த ஒதுக்கங்கள் அதன் எல்லைகளை மீறாமல் செலவு செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
11.2	நி.பி. 94(1) இன் படி, ஒதுக்கப்பட்ட ஒதுக்கத்தை பயன்படுத்திய பின்னர் வருட இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கங்களின் எல்லையை மீறாதவாறு செலவுகளை மேற்கொள்ளல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
12 அரச உத்தியோகத்தர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்				

12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
12.2	நிலுவைக் கடன் மீதி தொடர்பாக பகுப்பாய்வு ஒன்றை மேற்கொண்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திலிருந்து பேணப்படும் நிலுவைக் கடன் மீதிகளை தீர்த்தல்.	**இணக்கப்பாடற்றது**	-	-
12.4	அரச உத்தியோகத்தர்களின் B முற்பணக் கணக்கின் தனி மீதியை சமப்படுத்தி முன் கொண்டுவருதல் (உறுப்பினர் கடண் ஆவணம் cc10)	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
13 பொது வைப்புக் கணக்கு				
13.1	காலங்கடந்த வைப்புகள் தொடர்பாக நி.பி. 571 இன் படி செயற்படுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்குகளை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
13.3	பொது வைப்புகளின் மீதியை முன்கொண்டு வருதல்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
14 கட்டுநிதிக் கணக்கு				
14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியானது திறைசேரி செயற்பாட்டு திணைக்களத்திற்கு மாற்றப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
14.2	நி.பி 371 இன் படி வெளியிடப்பட்ட துணைக்கட்டுநிதி, அப் பணி முடிவடைந்து ஒரு மாத காலத்தில் தீர்த்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை மீறாமல் துணைக்கட்டுநிதியை வெளியிடல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
14.4	கட்டுநிதி கணக்கின் மீதி, திறைசேரியின் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் இணக்கம் செய்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
14.5	கடந்த ஆண்டில் கட்டுநிதி கணக்கை முறையாக செலுத்துதல்			
15 வருமானக் கணக்கு				
15.1	உரிய ஒழுங்குவிதிகளின் படி, திரட்டப்பட்ட வருமானத்தில் கொடுப்பனவுகளை மீளச் செலுத்தப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானங்கள், வைப்புக் கணக்கில் செலவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்தில் செலவு வைக்கப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமானங்களின் அறிக்கை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டமை.	பொருந்தாது	-	-
16 மனிதவள முகாமைத்துவம்				
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி வரையறையினுள் பதவியணியினரை பராமரித்தல்	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
16.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியல்கள் எழுத்து மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ளமை.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
16.3	2017.09.20 ஆம் திகதிய 04/2017 ஆம் இலக்க MSD சுற்றறிக்கையின்படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டமை.	**இணக்கப்பாடானது**	-	-
16.4	அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு இணையதளத்திலுள்ள PACIS (Public	**இணக்கப்பாடானது**	-	-

	Administration Carder information system) தரவு முறைமையை இற்றைப்படுத்துதல்			
16.5	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை	**இணக்கப்பாடற்றது**	**ஆட்சேர்க்கப்பட வேண்டும்**	ஆட்சேர்ப்புச்செய்யும் நடைமுறை விரைவாக அங்கீகரித்துக்கொள்ளல்
17 பொதுமக்களுக்குத் தகவல்கள் வழங்குதல்				
17.1	தகவலறியும் சட்டம் ஒழுங்குவிதிகள் படி தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமனம் செய்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்தி பேணுதல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
17.2	நிறுவனம் தொடர்வான தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணையத்தளத்தினூடாக அல்லது மாற்று வழிகளினூடாக நிறுவனம் தொடர்பில் பாராட்டுவதற்கு / குற்றச்சாட்டை முன்வைப்பதற்கு பொதுமக்களுக்கு வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்பட்டுள்ளமை.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளுக்கமைய இங்கு வருடத்திற்கு இரு முறை அல்லது வருடத்தில் ஒரு முறை அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
18 பிரசைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்				
18.1	05/2018 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்கங் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கையின் படி பிரசைகள் / பயனாளிகள் பட்டயத்தை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் படி, பிரசைகள்/ பயனாளிகள் பட்டயத்தை தொகுத்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டிற்காக நிறுவனத்தினால் செயல்முறை ஒன்றை தயாரிக்கப்பட்டிருந்தமை.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19 மனிதவள திட்டம் தயாரித்தல்				
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை 02/2018 இலக்க இணைப்பு 02 படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவள திட்டத்தை தயாரித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19.2	பணிக்குழுவின் ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் குறைந்த பட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சி ஒன்றை மேற்குறித்த மனிதவள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தி இருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
19.3	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கை இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு பணிக்குழுவிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கையில் கையொப்பமிட்டிருத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

19.4	மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்தியின் படி மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் விருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், நிபுணத்துவ விருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்படுத்தல் தொடர்பான கடமைகளை ஒப்படைத்து, சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
20 பினைமுறி வைப்பு செய்தல் தொடர்பானது				
20.1	பினைமுறி வைப்புச் செய்யப்பட வேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக பிணை முறி கட்டளைச் சட்டத்தின்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**
21 கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல்.				
21.1	கடந்த வருடங்களுக்காக கணக்காய்வாளரினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளில் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை திருத்தியமைத்தல்.	**இணக்கப்பாடானது**	**-**	**-**

முடிவு