



Ministry of Sports and Youth affairs

2023

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை



விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர்
விவகார அமைச்சு

2023

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

உள்ளடக்கம்

01.	விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு	04-30
02.	தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான தேசிய நிலையம்	32-50
03.	சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு	52-74
04.	கீழ்க்கட்டமைப்பு அபிவிருத்திப் பிரிவு	76-93
05.	விளையாட்டு மருத்துவ நிறுவகம்	94-121
06.	தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம்	122-145



விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர்
விவகார அமைச்சு

01 ஆம் அத்தியாயம்

நிறுவன விபரம்/ செயற்படுத்தலின் சுருக்கம்

விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு

1.1 அறிமுகம்

பெருமைமிக்க சமநிலையான ஆளுமை மற்றும் துடிப்பான, ஆரோக்கியமான மற்றும் ஒழுக்கமான சமூகமொன்றை உருவாக்குவதற்காக துடிப்பான இளைஞர் சமூகமொன்றை ஆக்குவதற்கு அரசாங்கத்தின் கொள்கை அறிக்கைக்கு அமைவாகவும், இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பிற்கு அமைவாகவும் இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சின் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சாக இருந்த பெயரினை, 2289/43 ஆம் இலக்கம் கொண்ட 2022 ஜூலை 22 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானி மூலம் விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சாக மாற்றப்பட்டது.

1.2. தொலைநோக்கு மற்றும் செயற்பணி

தொலைநோக்கு

‘சக்திவாய்ந்த இளைஞர்கள் மூலமாக நிலையாக அபிவிருத்தி அடைந்ததொரு நாடு’

செயற்பணி

தேசிய பொருளாதாரத்திற்கு இயக்கபூர்வமான பங்களிப்பினை வழங்கும் இளைஞர் சமூகத்தை உருவாக்குதலுடாக ஒன்றிணைந்த மற்றும் சுபீட்சமான நாட்டினை கட்டியெழுப்புவதற்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்.

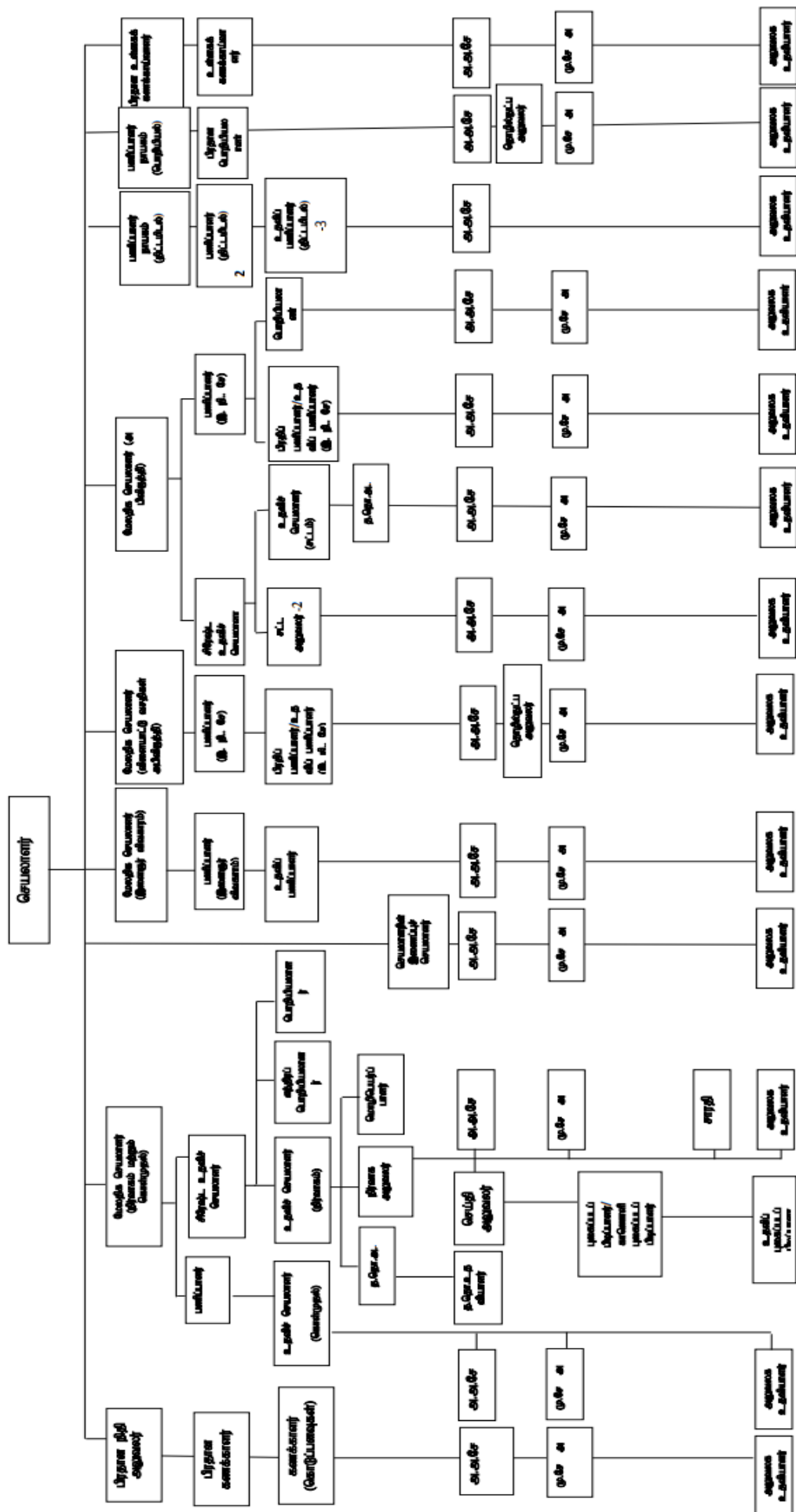
1.3 முக்கிய செயல்பாடுகள்

- அரசாங்கத்தால் செயல்படுத்தப்படும் தேசிய கொள்கைகளின் அடிப்படையில் விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகாரத் துறைகள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ அமைப்புகள் மற்றும் பொது நிறுவனங்களின் பாடங்கள் தொடர்பான கொள்கைகள், திட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்களைத் தொகுத்தல், செயல்படுத்துதல், பின்தொடர்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல்.
- அமைச்சின் எல்லைக்கு உட்பட்ட பொது சேவைகளை திறமையான மற்றும் பொது நட்பு முறையில் வழங்குதல்.
- நவீன முகாமைத்துவ முறைகள் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி அனைத்து முறைகளையும் நடைமுறைகளையும் சீர்திருத்துதல், கழிவு மற்றும் ஊழலை ஒழிப்பதன் மூலம் அமைச்சின் பங்கை நிறைவேற்றுவதை உறுதிப்படுத்த உதவுகிறது.
- இலங்கையில் விளையாட்டு நடவடிக்கைகளை ஊக்குவிக்க தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்

- தேவையான உள்கட்டமைப்பை மேம்படுத்துதல் மற்றும் விளையாட்டுத் துறையில் விரும்பிய இலக்குகளை அடைய ஊக்குவிப்புகளை வழங்குதல்.
- விளையாட்டுக் கல்வி, பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சியை மேம்படுத்துதல்.
- சர்வதேச ரீதியில் இலங்கையின் பிம்பத்தைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு விளையாட்டைப் பயன்படுத்தக் கூடிய வகையில் புதிய உத்திகளை வகுத்தல் மற்றும் வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- விளையாட்டு வீரர்கள் சர்வதேச போட்டிகளில் பங்கேற்கும் வாய்ப்புகளை விரிவுபடுத்துதல்.
- பொது மக்களின் உடல் நலனுக்கான வசதிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
- விளையாட்டு மருத்துவ வசதிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் விளையாட்டுகளில் ஊக்கமருந்து பயன்படுத்துவதை எதிர்த்து நடவடிக்கை.
- விளையாட்டு வளாகங்களின் வளர்ச்சி மற்றும் முகாமைத்துவம்.
- விளையாட்டு சங்கங்களின் அமைப்பு மற்றும் விளையாட்டு போட்டிகளை ஊக்குவித்தல்.
- இளைஞர்களின் அபிலாஷைகளை நிறைவேற்றும் தேசிய வேலைத்திட்டத்தை இலக்காகக் கொண்ட அணுகுமுறை மேம்பாட்டுத் திட்டங்களைத் தொகுத்து செயல்படுத்துதல்.
- இளைஞர்களை மையமாகக் கொண்ட சர்வதேச கூட்டுறவு மேம்பாட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
- வேலையற்ற இளைஞர்களை மையமாகக் கொண்ட திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.
- இளைஞர் அமைப்புக்கள் தொடர்பான ஒழுங்குமுறை மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்.
- இளைஞர்களின் திறன்கள், திறமைகள் மற்றும் படைப்பாற்றல் ஆகியவை சமூக அங்கீகாரம் பெற்று அவர்களின் அபிலாஷைகளை வளர்க்கும் வகையில் இளைஞர் சமூகத்தை இலக்காகக் கொண்ட சிறப்புத் திட்டங்களைத் தொகுத்தல்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்புகளைப் பொருத்த இளைஞர் மனித வள வங்கியைத் தொடங்குதல்.
- இளம் தொழில்முனைவோரை உருவாக்க நடவடிக்கை எடுப்பது மற்றும் அவர்களுக்கு தேவையான ஊக்கத்தொகை மற்றும் புதிய வாய்ப்புகளை வழங்குவதற்கான வழிமுறைகளை செயல்படுத்துதல்.
- அமைச்சுடன் இணைந்த நிறுவனங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட மற்ற அனைத்து பாடங்கள் தொடர்பான செயல்பாடுகள்.
- அமைச்சுடன் இணைந்த அனைத்து நிறுவனங்களையும் மேற்பார்வை செய்தல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

வினையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சு



1.5 அமைச்சிக் கீழுள்ள திணைக்களங்கள்

- விளையாட்டு அபிவிருத்தித் திணைக்களம்

1.6 அமைச்சிக் கீழுள்ள நிறுவனங்கள்

1. தேசிய இளைஞர் சேவைகள் மன்றம்
2. தேசிய இளைஞர் படையணி
3. சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு
4. தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான தேசிய நிலையம்
5. கீழ்க்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திப் பிரிவு
6. சுகாதாஸ தேசிய விளையாட்டரங்கு அதிகாரசபை
7. தேசிய விளையாட்டு நிதியம்
8. விளையாட்டு மருத்துவ நிறுவகம்
9. ஊக்குவிப்புப் பதார்த்தப் பயன்பாட்டிற்கெதிரான முகவராண்மை

நிதியம்

1. தேசிய விளையாட்டு நிதியம்

02. ஆம் அத்தியாயம்

முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்

2.1 முன்னேற்றம்

2.1.1. சிறப்பான சாதனைகள்

- சீனாவின் ஹெங்ஷு நகரில் நடைபெற்ற 19வது ஆசிய விளையாட்டுப் போட்டியில், இலங்கை வீர, வீராங்கனைகளால் தாய் நாட்டிற்காக ஒரு தங்கப் பதக்கம், 02 வெள்ளிப் பதக்கங்கள் மற்றும் 02 வெண்கலப் பதக்கங்களை வென்றெடுக்க முடிந்தது.

இங்கு பெண்களுக்கான 800 மீற்றர் ஓட்டப் போட்டியில் தருஷி கருணாரத்ன 02 நிமிடம் 2.0 வினாடிகளில் பந்தய தூரத்தை பதிவு செய்து தங்கப் பதக்கத்தை வென்றார். மேலும், ஈட்டியெறிதல் பெண்களுக்கான போட்டியில் 61. 57 மீற்றர் தூரத்தைப் பதிவுசெய்து நதீஷா தில்ஹானி லேகம்கே வெள்ளிப் பதக்கத்தை வென்றார்.

மேலும், பெண்கள் மற்றும் ஆண்கள் அஞ்சலோட்டப் போட்டிகளிலும் வெண்கலப் பதக்கங்களை வென்றனர். அங்கு பெண்களுக்கான 4*400 மீ ஓட்டத்தில் 03 நிமிடம் 30.88 வினாடிகளில் பதக்கத்தை வென்றனர். மேலும், ஆண்களுக்கான 4*400 மீற்றர் தொடர் அஞ்சலோட்டப் போட்டிகளிலும் 03 நிமிடங்கள், 2.5 வினாடிகள் நேரத்தை பதிவு செய்ய முடிந்தது.



தருஷி கருணாரத்ன



நதீஷா தில்ஹானி லேகம்கே



400*4 மீற்றர் அஞ்சலோட்ட மகளிர் குழு



400*4 மீற்றர் அஞ்சலோட்ட ஆண்கள் குழு

அதுபோன்றே, ஹெங்ஷு ஆசிய மகளிர் கிரிக்கெட் போட்டித் தொடரில் மகளிர் கிரிக்கெட் அணி வெள்ளிப் பதக்கத்தைப் பெற்றுக் கொண்டது.



மகளிர் கிரிக்கெட் அணி

- அயோமல் அகலங்க 2023 இளைஞர் பொதுநலவாய விளையாட்டுப் போட்டியில் 400 மீற்றர் பதக்கத்தை 51.61 வினாடிகளில் கடந்து வென்றார். மேலும் நிலுபுல் தெனுஜ உயரம் பாய்தல் போட்டியில் 2.0 மீட்டர் தூரம் எறிந்து வெண்கலப் பதக்கத்தை வென்றார்.



அயோமால் அகலங்க



நிலுபுல் தேனுஜ

- உஸ்பெகிஸ்தானில் நடைபெற்ற ஆசிய இளைஞர் தடகள சாம்பியன்ஷிப் போட்டியில் வெற்றிபெற முடிந்தது. ஈட்டி எறிதல் போட்டியில் துஷேன் மலிந்தரத்ன வெள்ளிப் பதக்கத்தையும், உயரம் பாய்தல் போட்டியில் நிலுபுல் தேனுஜ வெள்ளிப் பதக்கத்தையும், 400 மீற்றர் தடை ஓட்டத்தில் அயோமல் அகலங்க வெண்கலப் பதக்கத்தையும், 800 மீற்றர் ஓட்டப் போட்டியில் கசுனி நிர்மலி வெண்கலப் பதக்கத்தையும் வென்றனர்.
- ஆசிய இளைஞர் சாம்பியன்ஷிப் போட்டி தெற்காசியாவில் நடைபெற்றதுடன் வலைப்பந்து போட்டியில் இளைஞர் பெண்கள் அணி வெண்கலப் பதக்கத்தை வென்றது.



இலங்கை மகளிர் வலைப்பந்தாட்ட அணி

- இலங்கை தொழிநுட்பப் பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படும் பயன்பாட்டுத் தகவல் தொழிநுட்ப பட்டப் பாடநெறியானது தேசிய இளைஞர் சேவை மன்றம் மற்றும் மற்றும் இளைஞர் படையின் 76 கணினி ஆய்வகங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது. முதல் தொகுதிக்கு 596 மாணவர்களும், இரண்டாவது தொகுதிக்கு 443 மாணவர்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளனர்.
- 2014 ஆம் ஆண்டில் தயாரிக்கப்பட்ட தேசிய இளைஞர் கொள்கையின் திருத்தத்தின் மூலம் இளைஞர் சமூகத்திற்கு சம உரிமைகளை வழங்குதல் மற்றும் அவர்களுக்கு ஒரு தளத்தை உருவாக்கும் நோக்கத்துடன், இந்த அமைச்சு UNDP, UNV மற்றும் WHO ஆகியவற்றுடன் இணைந்து இந்தக் கொள்கையைத் தயாரிக்கும் பணியில் ஈடுபட்டுள்ளது.

2.1.2 நிதி மற்றும் பௌதிக முன்னேற்றத்தை பாதிக்கும் சவால்கள்

- வரவுசெலவுத் திட்டக் கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக முன் திட்டங்களை செயல்படுத்துவதில் உள்ள தடைகள்.
- கட்டுமான ஒப்பந்தங்கள் - ஆலோசனை சிக்கல்கள்.
- அதிகரித்து வரும் உற்பத்திச் செலவு மற்றும் போக்குவரத்துச் செலவுகள் காரணமாக தொழில்முனைவோர் எதிர்கொள்ளும் பிரச்சினைகள்.
- இறக்குமதி கட்டுப்பாடுகள் காரணமாக தொழில்முனைவோர் எதிர்கொள்ளும் மூலப்பொருட்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள் தொடர்பான கட்டுப்பாடுகள்.
- விளையாட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் விலை உயர்வு மற்றும் தட்டுப்பாடு காரணமாக விளையாட்டு வீரர்கள் எதிர்கொள்ளும் சிரமங்கள்.
- தொடர்ச்சியான விலை உயர்வு மற்றும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் பற்றாக்குறை காரணமாக கட்டுமானத் துறையில் சிக்கல்கள்.

2.1.3. அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளில் முன்னேற்றம்

தொடரிலக்கம்	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	ஒதுக்கப்பட்ட தொகை (ரூ.மி)	2022.12.31 திகதியன்று நிதி முன்னேற்றம் (ரூ.மி)	2022.12.31 திகதியன்று நிதி முன்னேற்றம் %	பௌதிக முன்னேற்றம் %
01	194-2-4-8-2104 தியகம மகிந்த ராஜபக்ஷ தேசிய விளையாட்டரங்கு	100	14.11	14.11%	0.2% *

★

- தியகம விளையாட்டு வளாகத்தை நிர்மாணிப்பதற்கான ஆலோசனை நிறுவனத்தில் ஏற்பட்டுள்ள பிரச்சினைகள் காரணமாக, அந்த ஆலோசனை நிறுவனத்தை இரத்து செய்து இலங்கை இராணுவத்திடம் ஒப்படைக்க அமைச்சரவைப் பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.2 எதிர்கால இலக்குகள் (2022 -2026)

- ஒருங்கிணைந்த அணுகுமுறை மூலம் இளைஞர்களின் வேலையின்மையைக் குறைத்தல்.
- மொத்த தேசிய உற்பத்தியில் விளையாட்டுப் பொருளாதாரத்தின் பங்களிப்பை அதிகரித்தல்.
- சர்வதேச விளையாட்டு நிகழ்வுகளில் 25% பங்கேற்பு மற்றும் ஒலிம்பிக் மற்றும் பொதுநலவாய பதக்கங்களின் எண்ணிக்கையை 20 ஆக உயர்த்துதல்.
- ஆரோக்கியமான சமுதாயத்திற்காக ஒவ்வொரு குடிமகனையும் பௌதிக செயல்பாடு அல்லது விளையாட்டுகளில் ஈடுபடுத்துதல்


.....
சுமந்தா பூபாநித்யா தேவன்
கே. மனோகந்த்
தேவன்
தேவன் அல்லது அமரேசன்
அ.க.09, சிதிர்ப் பூவாழ்வரன் மாதிரி,
கோட்டை 07.

03. ஆம் அத்தியாயம்

2021.12.31 ஆம் திகதியன்று நிதிக் கூற்றுக்கள்

3.1. நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

		உண்மை நிலை			
திருத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடு 2023		குறிப்பு	2023 ரூபா.	2022 ரூபா.	
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-	-	
-	வருமான வரி	1	-	-	
-	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும்		-	-	
-	சேவைகள் மீதான வரி	2	-	-	ஏசு-1
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-	
-	வரியில்லாத வருமானங்களும்		-	-	
-	ஏனையவையும்	4	-	-	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	-	
-	வருமானமற்ற பெறுகைகள்		-	-	
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		1,611,546,000	1,227,390,000	ஏசு-3
-	வைப்புகள்		53,262,662	31,943,102	ஏசு-4
-	முற்பணக் கணக்குகள்		40,970,274	39,917,795	ஏசு-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுக் கணக்கின் பெறுகைகள்		-	-	
-	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		1,705,778,936	1,299,250,897	
-	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		1,705,778,936	1,299,250,897	
-	திறைசேரிக்கான அனுப்பீடு (ஈ)		-	-	
-	தேறிய வருமானம் கிடைப்பனவு மற்றும் வருமானம் அல்லாத கிடைப்பனவு உ = (இ)-(ஈ)		1,705,778,936	1,299,250,897	
-	கழி : செலவினம்		-	-	
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
986,793,293	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய	5	903,000,077	917,206,869	
567,865,015	ஊழியர் அணுகுலங்கள்	6	381,508,254	300,350,842	ஏசு-2(ii)
3,100,569,537	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்		-	-	
-	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும்	7	2,389,792,587	2,096,827,318	
-	மாற்றல்கள்	8	-	-	
552,320	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	9	496,020	386,057	
4,655,780,165	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்		-	-	
-	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஊ)		3,674,796,938	3,314,771,086	
-	மூலதன செலவினம்		-	-	
67,700,000	மூலதனச் சொத்துக்களின்	10	32,967,430	102,608,518	
386,951,702	புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	11	205,897,321	164,207,094	
2,234,000,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	12	866,131,546	216,715,145	ஏசு-2(ii)
-	மூலதன மாற்றல்கள்	13	-	-	
38,628,134	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	14	21,391,048	12,903,219	
648,940,000	திறன் விரித்தி	15	158,656,123	295,033,229	
3,376,219,836	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்		-	-	
-	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (எ)		1,285,043,468	791,467,205	
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		70,436,581	69,112,844	ஏசு-4
-	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		38,119,900	67,550,362	ஏசு-5
-	ஏனைய பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம்		-	-	
-	மொத்தபிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஏ)		108,556,481	136,663,206	
-	மொத்த செலவினம் ஐ = (ஊ)+(எ)		5,068,396,887	4,242,901,497	
-	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி ஒ = (உ)-ஐ)		(3,362,617,951)	(2,943,650,600)	
-	பணிமுற்பண சரிப்படுத்தல் அறிக்கையின்படி மீதி		(3,362,617,951)	(2,943,650,600)	ஏசு-7
-	டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி		-	-	ஏசு-3
-			1 (3,362,617,951)	(2,943,650,600)	

3.2. நிதி நிலைமை பற்றிய 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 உபகரண ஏசீஏ-6	3,253,702,926	2,927,699,640
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள் ஏசீஏ-5/5ஏ	154,109,578	150,931,172
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்	3,407,812,504	3,078,630,812
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு		
திறைசேரிக்கு தேறிய சொத்துக்கள்	46,709,388	32,385,842
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	3,253,702,926	2,927,699,640
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் ஏசீஏ-5பீ	48,079,642	42,050,862
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வைப்புக் கணக்குகள் ஏசீஏ-4	59,320,548	76,494,468
நிரக்கப்படாத பணிமுற்பண மீதி ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	3,407,812,504	3,078,630,812

பக்க இலக்கம் முதல் வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 7 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பின்னிணைப்புகளின் பக்க இலக்கம் முதல் 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 சீராகும்.

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

பெயர்:

பதவி:

திகதி: 28/12/2024

K. Mahesan

Secretary

Ministry of Sports and Youth Affairs
No.09, Philip Gunawardhana Mawatha,
Colombo 07

கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான க

பெயர்:

பதவி:

திகதி:

பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)

பெயர்:

திகதி: 28/12/2024

W. P. D. M. J. PERERA
Chief Accountant
Ministry of Sports and Youth Affairs

3.3. காகப் பாய்ச்சல் கூற்று

2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான காகப் பாய்ச்சல் கூற்று		உண்மை	
		2023 ரூபா	2022 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்		-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்		-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்		-	-
ஏனைய வருமான தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்		94,135,955	154,963,403
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி		1,611,546,000	1,227,390,000
முற்பணங்களை அறவிடல்		37,250,575	60,710,799
வைப்புக்களின் பெறுகை		53,262,662	30,894,183
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (அ)		1,796,195,192	1,473,958,385
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக			
ஆளுக்குரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்		1,241,433,084	1,174,988,753
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்		30,228,878	31,570,018
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்		17,769,902	(177,740,254)
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்		-	-
முற்பணக் கொடுப்பனவு		38,250,776	72,112,709
வைப்புக் கொடுப்பனவு		70,436,581	68,124,656
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஆ)		1,398,119,222	1,169,055,882
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)		398,075,970	304,902,503
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
வட்டி		-	-
பங்கு இலாபம்		-	-
உரிமை இழந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் பொள்தக சொத்துக்களின் விற்பனை		-	-
உப கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்		-	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஈ)		-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக;			
மூலதன செலவினம்		398,075,970	304,902,503
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காக (உ)		398,075,970	304,902,503
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)		(398,075,970)	(304,902,503)
(எ)=(இ)+(ஊ)		(0)	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காகப் பாய்ச்சல்			
உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்		-	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஏ)		-	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காக;			
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்		-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காக (ஐ)		-	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காகப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)		-	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஓ)=(எ)+(ஒ)		-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காக மீதி		-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காக மீதி		-	-

3.5 நிதிக் கூற்றுக் குறிப்பு

அறிக்கையிடலின் அடிப்படை

1) அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி

இந் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அறிக்கையிடல் காலப்பகுதி 2023 சனவரி 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையானதாகும்.

2) அளவீட்டுக்கான அடிப்படை

நிதிக் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், ஒரு சில சொத்துக்களின் வரலாற்றுக் கிரயம் மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பெறுமதிக்கு மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளது. வேறு விதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டில்லாத போது கணக்கு தயாரிப்பு நடவடிக்கைகள் மேம்படுத்தப்பட்ட காசு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

நிதிக் கூற்றுக்களிலுள்ள இலக்கங்கள் இலங்கை ரூபாவில் கிட்டிய ரூபாய்க்கு தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

3) வருமானத்தை அடையாளங்காணுதல்

நாணயமாற்று மற்றும் நாணயமாற்று அல்லாத வருமானங்கள் அவை கிடைக்கக்கூடிய காலப்பகுதியை கவனத்திற்கொள்ளாது, காசு கிடைக்கக் கூடிய காலப்பகுதிக்குள் வருமானமாக அடையாளங் காணப்படுகின்றது.

4) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணம் ஆகியவற்றின் அங்கீகாரம் மற்றும் அளவீடு

சொத்துக்கள் நம்பத்தகுந்த அடிப்படையில் அளவிடப்படுகின்றதா மற்றும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் எதிர்கால பொருளாதார நலன்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதா என்பதற்கான நிகழ்தகவின் அடிப்படையிலேயே சொத்து, இயந்திரம் மற்றும் உபகரணங்கள் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன.

கிரயமுறை பொருத்தமில்லாத சந்தர்ப்பத்திலேயே சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்கள் கிரயம் மற்றும் மறுமதிப்பீட்டு முறையில் அளவீடு செய்யப்படுகின்றது.

ரூபா 3,253,702,925.71 பெறுமதியான சொத்து மதிப்பு சரியான மதிப்பு மற்றும் புதிய CIGAS கணணிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு முறையினூடாக உருவாக்கப்பட்ட நிதியல்லாத சொத்துக்களின் அறிக்கை மற்றும் அப் பெறுமதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாடு 6.1 வரை காட்டப்பட்டுள்ளது.

5) சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரணங்களின் ஒதுக்கம்

இந்த மீள்மதிப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கானது சொத்து, இயந்திர மற்றும் உபகரண கணக்கின் தொடர்புபட்டதாகும்.

6) காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை

காசு மற்றும் காசுக்கு சமமானவை 2023 டிசம்பர் 31 இல் உள்ள உள்நாட்டு நாணயத்தாள்கள் மற்றும் நாணயங்களை உள்ளடக்கியதாகும்.

3.7 ஒதுக்கப்பட்ட தொகையைப் பயன்படுத்தும் செயலாற்றுகை

வழங்கல் வகை	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது		உண்மையான செலவு (ரூ.)	இறுதி செய்யப்பட்ட ஒதுக்கீட்டின் % ஆகப் பயன்படுத்தப்பட்டது
	அசல் ஏற்பாடு	இறுதி ஏற்பாடு		
மீண்டும்	4,656,000,000.00	4,656,000,000.00	3,674,796,938.00	78.93%
மூலதனம்	3,376,000,000.00	3,376,000,000	1,285,043,468.00	38.06%
மொத்தம்	8,032,000,000.00	8,032,000,000.00	4,959,840,406.00	61.75%

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

சொத்துகள் அல்லாத	குறியீடு விளக்கம்	01.01.2023 இன் தொடக்க இருப்பு (ரூ.)	ஆண்டில் கையகப்படுத்துதல்கள் (ரூ.)	வருடத்தில் அப்புறப்படுத்துங்கள் (ரூ.)	31.12.2023 இன் நிதி நிலை அறிக்கைக்கான இருப்பு (ரூ.)
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்பு	805,242,774.69	10,080,928.80	138,000,000	677,323,703.49
9152	இயந்திரங்கள்	937,676,441.62	361,659,382.69	45,737,026.09	1,253,598,798.22
9153	நிலங்கள்	300	138,000,000	-	138,000,300
9154	தொட்டுணர முடியாத சொத்துக்களை	476,120	-	-	476,120
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	வேலை நடந்து கொண்டிருக்கிறது	1,184,304,004	-	-	1,184,304,004
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.10 கைக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை

- இணைப்பு 01

4. ஆம் அத்தியாயம்

செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

விசேட குறிகாட்டிகள்	மெய்நிகர் வெளியீடு எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
புதிய தேசிய இளைஞர் கொள்கையை முடிவுறுத்துதல்	-	-	45%
திருத்தப்பட்ட விளையாட்டுச் சட்டத்தைத் தயாரித்தல்	-	-	50%

5. ஆம் அத்தியாயம்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (SDG) நிறைவேற்றல் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் காட்டுக

இலக்குகள்/ நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை வெற்றிபெற்றதன் முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75%-100%
03. ஆரோக்கியமான வாழ்வை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைத்து வயதினரின் நல்வாழ்வையும் மேம்படுத்துதல்	தொற்றா நோய்களால் ஏற்படும் முன்கூட்டிய இறப்புகளை சிகிச்சை மூலம் அல்லது தடுப்பு முறைகள் மூலம் 2030 க்குள் மூன்றில் ஒரு பங்காகக் குறைத்து, மனநலத்தையும் ஆரோக்கியத்தையும் உயர்த்துதல்	விளையாட்டுச் சட்டத்தைத் திருத்துதல்	-	50%	-
04. ஒரு நியாயமான தரமான கல்வியை உறுதி செய்தல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்றலுக்கான அணுகலை வழங்குதல்	4.4. 2030 ஆகும் போது ஒரு இலாபகரமான வேலை மற்றும் தொழில்முனைவோருக்கான தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்சார் தகுதிகள் உள்ளிட்ட பொருத்தமான திறன்களைக் கொண்ட இளைஞர்கள் மற்றும் வளர்ந்தோரின் எண்ணிக்கையை கணிசமாக அதிகரித்தல்	தொழில்முனைவு, தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொழில்சார் தகுதிகள் உட்பட தொடர்புடைய திறன்களை நிறைவு செய்யும் இளைஞர்களின் எண்ணிக்கை 32298 (வருடாந்த இலக்கிலிருந்து)	-	100%	-

5.2 நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கான வெற்றி மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விளக்கவும்.

6. ஆம் அத்தியாயம்

மனித வள விவரம்

6.1 பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மிகை)**
சிரேஷ்ட	44	32	12
மூன்றாம் நிலை	05	02	03
இரண்டாம் நிலை	228	185	43
கனிஷ்ட	55	58	(03)
மொத்தம்	332	277	55

6.2** மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை செயல்திறனை எவ்வாறு பாதித்தது என்பதை சுருக்கமாகக் கூறுங்கள்.

மனித வளப் பற்றாக்குறை நிலவும் போது நிறுவனத்தின் கடமைகளை வினைத்திறனாகவும் செயற்றிறனாகவும் செய்ய முடியாது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலவரம்பு	மொத்த முதலீடு (ரூபா)	நிகழ்ச்சியின் தன்மை	வெளியீடு/பெற்ற அறிவு
Government payroll system(2023.03.09)	02		36,000.00	உள்நாட்டு	payroll system
ஆரம்ப விசாரணைப் பயிற்சி (2023.03.15)	01	02 நாட்கள்	9,500.00	உள்நாட்டு	
போக்குவரத்து முகாமைத்துவம் (2023.03.19)	02	02 நாட்கள்	12,000.00	உள்நாட்டு	
அலுவலக உதவி அலுவலர்களுக்கான விருந்தோம்பல் பயிற்சி வகுப்பு (2023.07.07)	07	01 நாள்	6,000.00	உள்நாட்டு	
அலுவலக முறை மற்றும் கோப்பாங்கஞ்செய்தல் (2023.07.11)	21	01 நாள்	126,000.00	உள்நாட்டு	அலுவலக முறை மற்றும் கோப்பாங்கஞ்செய்தல் தொடர்பான அறிவினை மேம்படுத்தல்
அரசு அலுவலர்களுக்கான முற்பண B கணக்கு (2023.08.23)	01	01 நாள்	6,000.00	உள்நாட்டு	முற்பண B கணக்கினைப் பராமரித்தல் தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
மோட்டார் வாகனப்	01	01 நாள்	15,000.00	உள்நாட்டு	மோட்டார் வாகனப்

பொறியியல் உயர் பாடநெறி				6	பொறியியல் பற்றிய அறிவு
ஒப்பந்த நிர்வாகம் கொடுப்பனவு செய்தல்	02	02 நாட்கள்	12,000.00	உள்நாட்டு	ஒப்பந்த நிர்வாகம் கொடுப்பனவு செய்தல் தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
புதிய கணக்காய்வுச் சட்டம் மற்றும் கணக்காய்வுப் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல் (2023.09.18)	03	01 நாள்	18,000.00	உள்நாட்டு	புதிய கணக்காய்வுச் சட்டம் மற்றும் கணக்காய்வுப் பிரச்சினைகள் தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
தகவல் தொழில்நுட்ப பயிற்சிப் பாடநெறி (2023.09.19)	21	01 நாள்	இலவசமாக மேற்கொள்ளப்பட்டது	உள்நாட்டு	Computer hardware knowledge
விடுப்பு எழுதுநர்களின் பணிகள் (2023.09.25/ 2023.09.26)	01	01 நாள்	9,500.00	உள்நாட்டு	விடுப்பு எழுதுநர்களின் பணிகள் தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
புதிய வரிச் சட்டம் மற்றும் வருமான வரியைக் கணித்தல் (2023.09.26)	02	02 நாட்கள்	27,000.00	உள்நாட்டு	புதிய வரிச் சட்டம் மற்றும் வருமான வரியைக் கணித்தல் தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
நன்னடத்தைக் கோவை (2023.10.30 To 2023.11.03)	01	02 நாட்கள்	இலவசமாக மேற்கொள்ளப்பட்டது	உள்நாட்டு	நன்னடத்தைக் கோவையைச் சரியான முறையில் மேற்கொள்ளல்
அரசு கணக்கீட்டுத் தரதரங்கள் தொடர்பான செயலமர்வு (2023.10.31)	02	05 நாட்கள்	54,000.00	உள்நாட்டு	அரசு கணக்கீட்டுத் தரதரங்கள் தொடர்பான அறிவு
நச்சு மருந்துகள் மற்றும் அபாயகரமான ஓளடதங்கள் பரவுவதையும் பயன்படுத்துவதையும் தடுக்க மூன்று நாள் பயிற்சி நிகழ்ச்சி (2023.11.08 09/10)	04	04 நாட்கள்	இலவசமாக மேற்கொள்ளப்பட்டது	உள்நாட்டு	நச்சு மருந்துகள் மற்றும் அபாயகரமான ஓளடதங்கள் பரவுவதையும் பயன்படுத்துவதையும் தடுத்தல்
தரமான பணிச் சூழலுக்காக அலுவலக உதவியாளர்கள் மற்றும் சாரதிகளின் தொழில் அபிவிருத்தி (2023.11.21)	04	03 நாட்கள்	20,000.00	உள்நாட்டு	தரமான பணிச் சூழலுக்காக அலுவலக உதவியாளர்கள் மற்றும் சாரதிகளின் தொழில் அபிவிருத்தி
கொள்முதல் திட்டம் (2023.12.13 2023.12.14)	05	02 நாட்கள்	47,500.00	உள்நாட்டு	கொள்முதல் திட்டத்தைத் தயாரிப்பது தொடர்பான அறிவு

அமைச்சரவைப் பத்திரத்தைத் தயாரித்தலும் சமர்ப்பித்தலும் (2023.12.15)	05	02 நாட்கள்	30,000.00	உள்நாட்டு	அமைச்சரவைப் பத்திரத்தைத் தயாரித்தலும் சமர்ப்பித்தலும்
Payroll System (2023.12.15/18/19)	03	01 நாள்	54,000.00	உள்நாட்டு	Payroll System
அலுவலக உதவியாளர்கள் மற்றும் சாரதிகளின் மனோபாவம் மற்றும் தொழில் அறிவினை மேம்படுத்தல் (2023.12.21 2023.12.22)	02	03 நாட்கள்	19,000.00	உள்நாட்டு	அலுவலக உதவியாளர்கள் மற்றும் சாரதிகளின் மனோபாவம் மற்றும் தொழில் அறிவினை மேம்படுத்தல்

07 ஆம் அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கை

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
1	பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணங்குகின்றன.		
1.2	அரச அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்	இணங்குகின்றது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு(வியாபார முற்பணக் கணக்கு)	பொருந்தாது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.6	ஏனையவை	பொருந்தாது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் பராமரிப்பு (நி.பி445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
2.2	தனிப்பட்ட ஊதிய ஆவணங்கள் / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து உரிய தேதியில் திறைசேரியில் சமர்ப்பிக்கவும்	இணங்குகின்றது		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் பணக் கட்டளைப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.7	பொருள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.8	சரக்கிருப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.9	சேத பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.10	பொறுப்பு பட்டியலைப் இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	பொருந்தும்		
2.11	உப பத்திரப் பதிவேட்டை (GA – N20) இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயல்பாடுகளின் பிரதிநிதித்துவம் நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்படுதல்	இணங்குகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களைப் பகிருதல் தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் அறிவூட்டுதல்	இணங்குகின்றது		
3.3	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்படுமாறு அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
3.4	2014.05.11 தேதியிட்ட அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை எண் 171/2004 இன் படி அரசு வேதன மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துவதில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுதல்	இணங்குகின்றது		
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து, தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் சுற்றறினை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
5	கணக்காய்வு விசாரணை			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகம் நிர்ணயித்த தேதியில் பதிலளித்தல்	இணங்கவில்லை	பதில்களுக்கான தகவல்களைப் பெறுவதில் தாமதம் ஏற்பட்டதால் இது நடந்தது.	முகாமைத்துவ மற்றும் தணிக்கை குழு கூட்டத்தில், உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டு, அறிவுறுத்தல்களும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA/1-2019 க்கு இணங்க, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணங்கவில்லை	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளில் 02க்கான பதில்கள் ஒரு மாதத்திற்குள் கிடைத்துள்ளன. 02 மாதங்களுக்குப் பிறகு 10க்கான விடைகள் கிடைத்துள்ளன. 02 அறிக்கைகளுக்கான பதில்கள் 03 மாதங்களுக்குள் கிடைத்துள்ளன. 04 மாதங்களுக்குள் 03 அறிக்கைகளுக்கான பதில்கள் பெறப்பட்டுள்ளன. 02 அறிக்கைகளுக்கான பதில்கள் 6-8 மாதங்களுக்குள் பெறப்பட்டுள்ளன. 01 அறிக்கைகளுக்கு பதிலளிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. 07 அறிக்கைகளுக்கான பதில்கள் பெறப்பட உள்ளன.	இது குறித்து கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுவிடம் தெரிவிக்கப்பட்டு பதில் விரைவுபடுத்த ஏற்பாடு செய்யப்படும்.
6.3	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் மேலாண்மை தணிக்கைத் துறைக்கு 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உபவாசகத்தின் 40 (4) இன்	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	அடிப்படையில் சமர்ப்பித்தல்			
6.4	நிதி ஒழுங்குமுறை 134 (3) இன் படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன் படி சம்பந்தப்பட்ட ஆண்டில் குறைந்தது 4 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தியிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைச் சுற்றறிக்கை எண் 01/2017 இன் அத்தியாயம் 07 இன் படி, கொள்முதல் மற்றும் சொத்துக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்குகின்றது		
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி அந்த சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு புகாரளித்தல்	இணங்குகின்றது		
8.3	பொது நிதி சுற்றறிக்கை எண் 05/2016 இன் படி சரக்கு கணக்கெடுப்புகளை நடத்தி தொடர்புடைய அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் வருடாந்திர பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகளை செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.5	நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுவது நி. பி 772 க்கு இணங்க மேற்கொள்ளல்	இணங்குகின்றது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	தொகுதியிலுள்ள வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்டுநர் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்திர சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, கணக்காய்வுத் தேதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கவும்.	இணங்குகின்றது		
9.2	வாகனம் நிராகரிக்கப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் வாகனம் கையுதிர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
9.4	அனைத்துக் கார் விபத்துக்களும் தொடர்பாக. 103, 104, 109 மற்றும் 110 க்கு இணங்க செயல்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
9.5	29.12.2016 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 2016/30 இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களை எரிபொருள்	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	பயன்படுத்தப்படுதலை மறு ஆய்வு செய்தல்			
9.6	குத்தகைக் காலத்திற்குப் பிறகு, வரி வாகன பதிவு புத்தகங்களின் முழு உரிமையும் கையகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணங்குகின்றது		
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களை உரிய தேதியில் தயாரித்து சான்றளித்து கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
10.2	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டு அல்லது அதற்கு முந்தைய ஆண்டில் செயலற்ற கணக்குகளை தீர்த்தல்	பொருந்தாது	செயலற்ற கணக்குகள் இல்லை	
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்யப்பட்ட நிலுவைகள் தொடர்பான நிதிப் பிரமாணங்களினடிப்படையில் செயல்பட்டு, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்து வைத்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
11	விதிகளின் பயன்பாடு			
11.1	வழங்கப்பட்ட விதிகள் அவற்றின் வரம்புகளை மீறாதபடி செலவு செய்தல்	இணங்குகின்றது		
11.2	நி.பி. பிரிவு 94 (1) இன் படி, வழங்கப்பட்ட ஏற்பாட்டின் பயன்பாட்டிற்குப் பிறகு ஆண்டின் இறுதியில் கடன்களைப் பெறுதல் ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறலாகாது	இணங்குகின்றது		
12	அரசு அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்			
12.1	வரையறைகளுடன் இணங்குதல்	இணங்குகின்றது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக ஒரு நேர பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைத் தொகையை தீர்த்திருக்க வேண்டும்	இணங்கவில்லை	வேலையை விட்டுச் சென்ற அதிகாரிகளின் நிலுவைத் தொகை காணப்படல்	உத்தரவாததாரர்களிடமிருந்து மீட்டெடுத்தல்
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலதாமத வைப்பு தொடர்பாக நி.பி 571 இன் படி செயல்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்கவில்லை	ஒப்பந்தக் கட்டணங்களில் இருந்து விலக்கு பெறுவது தொடர்பான சான்றிதழ்களைப் பெறுவதில் தாமதம் ஏற்படுகின்றமை	உரியவாறு கட்டணங்களில் இருந்து விலக்களித்தல் அல்லது அரசு வருமானமாகக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல்

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பராமரிக்கவும்	இணங்குகின்றது		
14	மீள்நிரப்பல் கணக்கு			
14.1	காசேட்டின் நிலுவைத் தொகையை மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
14.2	நி.பி. பிரிவு 371 ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட உடனடி இடைக்கால ஒப்பந்தம், அந்த பணி முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டது	இணங்கவில்லை	இடைக்கால மீள்நிரப்பல் தீர்வுக்கான தகவல்களை சேகரிப்பதில் ஏற்பட்ட தாமதங்கள்	தொடர்பான விதிமுறைகள் குறித்து அதிகாரிகளுக்குத் தெரிவித்து, விதிமுறைகளின்படி அவற்றைப் பின்பற்றுவதல்
14.3	நி.பி 371 இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு செயல் இடைக்கால மீள்நிரப்பை வழங்குதல்	இணங்குகின்றது		
14.4	மீள்நிரப்பல் கணக்கு மீதியை திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் ஒப்பிடல்	இணங்குகின்றது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	சம்பந்தப்பட்ட விதிமுறைகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருவாய் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாது வருமானத்திற்கு நேரடியாக வரவு வைக்கப்படல்	இணங்குகின்றது		
15.3	நி. பி. 176 நிலுவைத் தொகை வருவாய் அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் தலைமையதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
16	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
16.2	அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எழுத்துப்பூர்வமாக கடமை பட்டியல்களை வழங்கியிருத்தல் வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை எண் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
17	பொதுமக்களுக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் சுதந்திரச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின்படி ஒரு தகவல் அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் ஒரு தகவல் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தலும் பராமரித்தலும்	இணங்குகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் வலைத்தளம் மூலமாகவோ அல்லது	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	மாற்று சேனல்கள் மூலமாகவோ இந்த அமைப்பு குறித்த பாராட்டுக்களை / குற்றச்சாட்டுகளை வெளியிட பொதுமக்களுக்கு வசதி செய்திருத்தல்.			
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 08 மற்றும் 10 ன் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
18	குடிமக்கள் சாசனமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி ஒரு குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.	இணங்குகின்றது		
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இன் படி, குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் வரைவு மற்றும் செயல்பாட்டை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை உருவாக்கப்படல்.	இணங்குகின்றது		
19	மனிதவளத் திட்டமிடலைத் தயாரித்தல்			
19.1	24.01.2018 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
19.2	மேற்கண்ட மனிதவள திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.	இணங்குகின்றது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வடிவமைப்பின் அடிப்படையில் முழு ஊழியர்களுக்கும் ஆண்டு செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களில் கையெழுத்திட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை உருவாக்குதல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்கான பொறுப்புகளைக் கொண்ட ஒரு சிரேஷ்ட அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதிலளித்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி வழங்கிய கணக்காய்வு பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்து வைத்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		



தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான
தேசிய நிலையம்

1. ஆம் அத்தியாயம்

நிறுவன விபரம்/ செயற்படுத்தலின் சுருக்கம்

தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான தேசிய நிலையம்

1. அறிமுகம்

1985 ஆம் ஆண்டு எம்பிலிபிட்டிய நகரை மையமாகக் கொண்டு நடைபெற்ற கம்உதாவ நிகழ்ச்சியின் கண்காட்சி மைதானமாக விளங்கியசுமார் 35 ஏக்கர் நிலப்பரப்பில் கிராமப்புற தலைவர்களின் பயிற்சிக்கான சர்வதேச மையமாக அக்டோபர் 3, 1985 இல் நிறுவப்பட்டது. தற்போது விளையாட்டு மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் இம்மையம் 2013 ஆம் ஆண்டுக்கு பின்னர் அமைச்சரவை தீர்மானத்தின்படி இளம் தலைவர்களுக்கு பயிற்சியளிக்கும் முக்கிய நோக்கத்துடன் தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான தேசிய நிலையமாக மாற்றப்பட்டுள்ளது.

இந்த மையத்தில் ஒரே நேரத்தில் 277 பேர் தங்கக்கூடிய தங்குமிடங்கள் (11 குளிரூட்டப்பட்ட அறைகள் உட்பட), ஒரே நேரத்தில் 300 பேர் அமரக்கூடிய குளிரூட்டப்பட்ட மாநாட்டு மண்டபம், மேலும் 04 விரிவுரை அரங்குகள் மற்றும் 125 பேர் அமரக்கூடிய முழு வசதியுடன் கூடிய சாப்பாட்டு அறை ஆகியவை உள்ளன. ஒரு நேரத்தில் மக்கள் மற்றும் இலவசம் இது ஒரு நிலப்பரப்பைக் கொண்டுள்ளது. 1985 ஆம் ஆண்டு கம் உதாவ கண்காட்சிக்குப் பிறகு கிராமத் தலைவர்களுக்கான பயிற்சிக்கான சர்வதேச மையம் நிறுவப்பட்டதிலிருந்து, பின்வரும் கிராமத் தலைவர்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிகழ்ச்சிகள் நடத்தப்படுகின்றன.

- கிராமோதய சபைத் தலைவர்கள்
- சமூக அறக்கட்டளை அதிகாரிகள்
- ஜனசவிய சிறு குழுக்களின் தலைவர்கள்
- சமுர்த்தி முகாமையாளர்கள் மற்றும் ஜனபுது பயனாளிகளுக்கு தொழில் முனைவோர் பயிற்சி
- உள்ளூராட்சி நிறுவன பிரதிநிதிகள்
- மாணவர் தலைவர்கள், இளைஞர் சமூக ஆர்வலர்கள்
- பெண்கள் தலைமை தாங்கும் குடும்பங்களுக்கான திட்டங்கள்
- நுண்கடன் - சமுர்த்தி, ஜனசக்தி மற்றும் தேசக்தி திட்டம்
- அரச அலுவலர்களுக்கான திட்டங்கள்
- மத்திய வங்கி விவகாரக் குழுவின் பயிற்சி
- அரச சார்பற்ற நிறுவனத் திட்டங்கள்
- விவசாய அபிவிருத்தி மற்றும் வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தின் சமூக அடிப்படையிலான அமைப்புக்கள் மற்றும் பிற குழுக்களை இலக்காகக் கொண்டு தலைமை மற்றும் தொழில்நுட்பப் பயிற்சியை நடத்தியுள்ளது.

தற்போது இந்த மையத்தின் மூலம் இளம் தலைவர்கள், தொழில் முனைவோர், சமூகம் சார்ந்த அமைப்புகளின் ஆர்வலர்கள் மற்றும் அரசு அதிகாரிகளுக்கு தலைமைத்துவ பயிற்சி முதற்கொண்டு பல நிகழ்ச்சிகள் அளிக்கப்பட்டு வருவதுடன் வெளி நிறுவனங்களின் பயிற்சித் தேவைகளின்படி பல நிகழ்ச்சிகள் திட்டமிடப்பட்டு நடத்தப்படுவதுடன் ஆண்டுதோறும் ஏராளமான பணம் சம்பாதிக்கப்படுகிறது.

1.2 தொலைநோக்கு மற்றும் செயற்பணி

தொலைநோக்கு

தலைமைத்துவ திறன் கொண்ட இளைஞர் சமூகம்

செயற்பணி

திறமையான பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி மூலம் இளைஞர் சமூகத்தின் தலைமைத்துவ திறன்களை வளர்த்தல்

நோக்கங்கள்

- இளைஞர் சமூகத்தின் தலைமை மற்றும் ஆளுமை மேம்பாட்டிற்கான தரமான, சரியான நேரத்தில், பயிற்சித் திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்துதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்.
- தொழில்சார் துறைகளில் வெற்றிபெற அறிவுசார் மூலதனத்துடன் கூடிய இளைஞர் சமூகத்தை உருவாக்குதல்.
- நாட்டின் வளர்ச்சிக்கு பங்களிக்க, ஆக்கப்பூர்வமான, பரஸ்பர புரிதல், உரையாடல், பயனுள்ள முடிவெடுக்கும் இளைஞர் சமூகத்தை உருவாக்குதல்.
- இனங்கள், மதங்கள் மற்றும் சாதிகளுக்கு இடையில் சமூக மற்றும் கலாச்சார விழுமியங்களைப் பாதுகாப்பதன் மூலம் அமைதி மற்றும் நல்லிணக்கத்தைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு பங்களிக்கும் இளைஞர் சமூகத்திற்கான பயிற்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சமூக தலைமைக்கு இளைஞர்களுக்கு வழிகாட்டுதல்.
- இளைஞர் சமூகத்தின் தலைமைத்துவ திறன்களை மேம்படுத்துவது தொடர்பான பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி தகவல்களை வழங்குதல்.
- தேசிய பயிற்சி தேவைகளை பூர்த்தி செய்யும் பயிற்சி மையமாக செயல்படல்.

1.3. பிரதான செயற்பாடுகள்

- பாடசாலை மாணவர் தலைவர்கள், இளைஞர் சமூகம், அரசு அதிகாரிகள் மற்றும் சமூக அடிமட்ட அமைப்பு ஆர்வலர்களுக்கு தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்.
- பொது மற்றும் தனியார் துறைக்கு பாடம் சார்ந்த பயிற்சி திட்டங்களை நடத்துதல்
- ஊழியர்களுக்கான பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துதல்
- பொது மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களில் பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை நடத்துவதற்கு தேவையான தங்குமிடம், விரிவுரை அரங்குகள் மற்றும் உணவு வசதிகளை வழங்குதல்
- மையத்தின் உள்கட்டமைப்பு மேம்பாடு

தலைமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான தேசிய மத்திய நிலையம்



2. ஆம் அத்தியாயம்

நிதி

2.1. முன்னேற்றமும் தெலைநோக்கும்

❖ முன்னேற்றம்

2023.12.31 ஆம் திகதியாகும் போது அடைந்துகொண்ட இலக்குகள்

1. இலக்கு வைக்கப்பட்ட தலைமைத்துவ அபிவிருத்திப் பயிற்சி திட்டங்கள். 124 கீழ் 8067 பயிற்சியாளர்களுக்கு பயிற்சியளித்தல்
2. வெளி பயிற்சி திட்டங்களுக்கான வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம் ரூபா. 7.62 மில்லியன்களை அரசு வருமானமாகத் திரட்ட முடிந்தமை
3. மத்திய நிலையக் காணியில் பயிற்ச்செய்கை மேற்கொண்டு 259,634.00 ரூபாவனை அரசு வருமானமாகப் பெற்றமை
4. மையத்தைச் சுற்றி பாதுகாப்பு வேலி அமைத்தமை.
5. வெளிக்களப் பயிற்சி நடவடிக்கைகளுக்கு தேவையான பயிற்சி மைதானத்தை தயார் செய்வதற்கு தேவையான ஆரம்ப வேலைகளை நிறைவு செய்தமை.

அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளில் முன்னேற்றம்

செ.த.இ	செலவினத் தலைப்பு	ஒதுக்கப் பட்ட தொகை (ரூ.ம)	திருத்திய வ.செ.தி (ரூ.ம)	2023.12.31 ஆம் திகதி நிதிச் செயலாற்று	2023.12.31 ஆம் திகதி நிதிச் செயலாற்று	2023.12.31 ஆம் திகதி பௌதிகச் செயலாற்று
2001	கட்டிடங்கள் மற்றும் கட்டுமானங்கள்	30	30	23.28	78%	100%
2002	இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள்	0.5	0.5	0.5	100%	100%
2003	வாகனங்கள்	0.7	0.7	0.69	98%	100%
2103	இயந்திரங்கள் மற்றும் இயந்திரங்கள்	0.2	1.26	1.26	100%	100%
2401	பணியாளர் பயிற்சி திட்டம்	1	1	1	100%	100%
2509	தலைமைத்துவ மேம்பாட்டு பயிற்சி திட்டங்கள்	30	28.94	19.92	69%	70%

• வெற்றிகள்

- ✓ வாடிக்கையாளர்களுக்கு தரமான சேவைகளை வழங்க தேவையான நிறுவன மனித மற்றும் பௌதிக வளங்களை மேம்படுத்துதல்
- ✓ அமைச்சின் கீழ் உள்ள அனைத்து நிறுவனங்களுடனும் சிறந்த ஒருங்கிணைப்புடன் நிறுவன வளர்ச்சிக்காக பணியாற்றுவதல்.

➤ சவால்கள்

- ✓ நிறுவனத் தேவைகளுக்காக வெளியில் இருந்து வாங்கப்படும் அனைத்துப் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் தொடர்ச்சியான அதிகரிப்பு

❖ எதிர்கால இலக்குகள்

- தலைமைத்துவ திறன் மேம்பாட்டு பயிற்சி திட்டங்கள் - 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான திட்டம்

தொடரிலக்கம்	நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை
01.	பாடசாலை மாணவர் தலைவர்/ தலைவியர்களுக்கான தலைமைத்துவ பயிற்சி திட்டம்	75	4500
02.	இளைஞர்களுக்கான தலைமைத்துவ பயிற்சி திட்டம்	25	1500
03.	அரசு அலுவலர்களுக்கான தலைமைத்துவ பயிற்சி திட்டம்	10	600
04.	சமூக அடிப்படையிலான அமைப்பு செயல்பாட்டாளர்களுக்கான தலைமைத்துவ அபிவிருத்திப் பயிற்சி	05	300
05.	விடயத்துடன் தொடர்புடைய யிற்சி திட்டங்கள்	18	1080

- தற்போதுள்ள பயிற்சி மொடியூலை காலத்திற்றேப மேம்படுத்துதல்
- நிறுவனத்தின் மனித வள மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள்
 1. வருடாந்த மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்
 2. பயிற்சி ஊழியர்களை கல்வி ஊழியர்களாக உருவாக்குதல்.
 - 3.பெருநிறுவன பயிற்சி தேவைகளை கண்டறிந்து அதற்கான பயிற்சி வாய்ப்புகளை பெறுதல்.
 4. தனியார் துறை மற்றும் பல்கலைக்கழக அமைப்புடன் புரிந்துணர்வு மூலம் வெளி வளங்களின் பங்களிப்பைப் பெறுதல்.
- நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான பௌதீக வளங்களின் புதிய கட்டுமானம் மற்றும் மேம்பாடு
 1. ஏற்கனவே உள்ள தங்கும் விடுதிகளை மேம்படுத்துதல்.
 2. தற்போதுள்ள விரிவுரை அரங்குகளை மேம்படுத்துதல்.
 3. நிறுவனத்தில் சமையலறை மற்றும் சிற்றுண்டிச்சாலை வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.
 4. வெளிக்களச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான பயிற்சி சூழலை மத்தியநிலைய வாளாகத்தினுள் கட்டியபெழுப்புதல்.



.....
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

3. ஆம் அத்தியாயம்

2023 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிச் செயலாற்றுகை

3.1 நிதி செயல்திறன் அறிக்கை - அமைச்சகக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

3.2 நிதி நிலை அறிக்கை - அமைச்சகக் கணக்குகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

3.3 நிதி ஓட்டங்களின் அறிக்கை - அமைச்சகக் கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

3.4 நிதி அறிக்கைகளுக்கான குறிப்புகள்

- ✓ நட்டங்கள் மற்றும் கையுதிர்ப்புக்கள் பற்றிய கூற்று
- ✓ புத்தகங்களிலிருந்து எழுதப்பட்ட கூற்று
- ✓ சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் கூற்று
- ✓ பொறுப்புகளின் கூற்று - (i)
- ✓ பொறுப்புகளின் கூற்று - (ii)
- ✓ திருப்பிச் செலுத்தக்கூடிய வெளிநாட்டு உதவி தொடர்பான கோரிக்கைகளின் கூற்று
- ✓ காணமற்போன வவுச்சர்கள் பற்றிய கூற்று

3.5 வருவாய் சேகரிப்பு செயல்திறன்

ரூபா. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் குறியீட்டு விபரம்	*வருமான முன்மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபா)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டின் % ஆக
2002-0-1-0-1-0	✓ அரசு கட்டிடங்களின் வாடகை	-	-	150,683.93	-
2002-0-2-0-99-0	✓ மற்றவை	-	-	435,781.52	-
2003-0-99-0-0-0	✓ ஏனைய பெறுவனவுகள்	-	-	8,316,903.06	-
2004-0-1-0-0-0	✓ மத்திய அரசு	-	-	1,588,615.74	-

* வருமான முன்மதிப்பீடு தயாரிக்கப்படுவதில்லை

3.6 ஒதுக்கப்பட்ட மானியத்தைப் பயன்படுத்திச் செயலாற்றுகை

ரூபா.000

விபரம்	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடு		உண்மையான செலவு	பயன்படுத்திய மானியம், முடிவற்றத்திய இறுதி ஒதுக்கீட்டுத் தொகையின் % ஆக
	ஆரம்ப ஒதுக்கம்	இறுதி ஒதுக்கம்		
மீண்டுவருபவை	62.6	60.58	58.02	96%
மூலதனம்	62.4	62.4	46.65	75%

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம்

ஏனைய அமைச்சு/ திணைக்களங்களின் பிரதிநிதியென்ற வகையில் இத்திணைக்களத்திற்கு / மாவட்ட செயலகத்திற்கு/ மாகாண சபைக்கு வழங்கப்பட்ட மானியம்

*நன்கொடைகள் மற்றும் வேறு பெறுவனவுகள் எதுவுமில்லை.

3.8 நிதிஅல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடும் செயலாற்றுகை

ரூபா. ,000

சொத்துக்கள் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	31.12.2023 ஆம் திகதி பொருள் பரிசீலனை அறிக்கையினடிப்படையில் மீதி	31.12.2019 ஆம் திகதி நிலை நிலைமை அறிக்கையின்படி	எதிர்காலத்தில் கணிப்பிட வேண்டிய	செயலாற்றுகை யை % ஆக அறிக்கையிடல்
9151	கட்டடங்களும் கட்டமைப்பும்	5	5	-	-
9152	இயந்திராதிகள்	26,731.71	26,731.71	-	-
9153	காணி	0.3	0.3	-	-
9154	கட்புலனாகாச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	முடிவற்றா வேலை	-	-	-	-
9180	குத்தகைக்கு விடப்பட்ட சொத்துக்கள்	-	-	-	-

4 ஆம்அத்தியாயம்

செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

விசேட குறிகாட்டிகள்	மெய்நிகர் வெளியீடு எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	-	-	62%
பயனர்களின் எண்ணிக்கை	-	80%	-

நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையிலானது)

05 ஆம் அத்தியாயம்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (SDG) நிறைவேற்றல் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் காட்டுக

நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை வெற்றிபெற்றதன் முன்னேற்றம்		
தரமான கல்வி	2030 ஆம் ஆண்டளவில், அனைத்து கற்பவர்களுக்கும் நிலையான வளர்ச்சியை மேம்படுத்துவதற்கான அறிவு மற்றும் திறன்கள் உள்ளன. நிலையான வளர்ச்சி மற்றும் நிலையான வாழ்க்கை முறைகள், மனித உரிமைகளை மேம்படுத்துதல், அமைதி மற்றும் அகிம்சை கலாசாரம், உலகளாவிய குடியுரிமை மற்றும் கலாசார பன்முகத்தன்மை மற்றும் நிலையான வளர்ச்சிக்கான கலாசார பங்களிப்பு ஆகியவற்றைப் பாராட்டுதல் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.		0% - 49%	50%- 74%	75%- 100%
		பயிற்சி நெறிகளின் எண்ணிக்கை		62%	
		பயிலுநர்களின் எண்ணிக்கை			80%

5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான சாதனைகள் மற்றும் சவால்களை விரிவாக விவரிக்கவும்.

❖ சாதனைகள்

- 8067 பயிற்சியாளர்களுக்கு 124 இலக்கு தலைமைத்துவ மேம்பாட்டுப் பயிற்சித் திட்டங்களின் கீழ் பயிற்சி அளித்தல்.
- ஊழியர்களுக்கு 13 பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துவதன் மூலம் பணியாளர்களின் திறனை மேம்படுத்துதல்.
- இணையத்தைப் பயன்படுத்தி விளம்பர நடவடிக்கைகளை மேம்படுத்துதல்.

❖ சவால்கள்

- பெருநிறுவன தேவைகளுக்காக வெளியில் வாங்கப்படும் அனைத்து பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளின் விலையில் தொடர்ந்து அதிகரிப்பு.

6. ஆம் அத்தியாயம்

மனித வள விவரம்

6.1. பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மிகை)**
சிரேஷ்ட	05	03	02
மூன்றாம் நிலை	01	01	-
இரண்டாம் நிலை	37	35	02
கனிஷ்ட	33	20	13

6.2** மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை செயல்திறனை எவ்வாறு பாதித்தது என்பதை சுருக்கமாகக் கூறுங்கள்.

- ✓ சேவைகளை வினைத்திறனாக செய்ய முடியாமை.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலஎல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா.'000)		நிகழ்ச்சியின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
உயிர்பாதுகாப்பு பற்றிய விழிப்புணர்வு	50	டின 01	12,042.50	-	உள்நாட்டு	பணியாளர் இயல்திறனை அபிவிருத்தி செய்தல்
அலுவலக முறைமை	01	டின 01	10,000.00	-		
பணியாள்தொகுதியினருக்கான பயிற்சி	35	02 நாட்கள்	168,422.00	-		
சேதம் மற்றும் இழப்பு. நிதிப் பிரமாணம் 104 இன் கீழ் பரிசீலனை	01	01 நாள்	5,000.00	-		
அலுவலக அமைப்புகள் மற்றும் கணக்கியல் அமைப்புகள்	50	02 நாட்கள்	68,158.00	-		
தரமான பொது சேவைக்கான செயல்திறன்	50	01 நாள்	48,549.50	-		
ஒழுக்க நடைமுறை உளவியல்	01	01 நாள்	9,500.00			
உளவியல் ஆலோசனையில் சான்றிதழ் பாடநெறி	01	06 மாதங்கள்	35,500.00			
அமைச்சரவைப் பத்திரம் தயாரித்தல்	01	01 நாள்	6,000.00			
அறிவியல்ரீதியான சிக்கனம் மற்றும் வாகனமோட்டுதல்	02	01 நாள்	10,000.00			
நிறுவனக் ஒழுங்குவிதிக் கோவை நடைமுறை விதிகள்	01	02 நாட்கள்	9,500.00			
பயிற்சியாளர்களின் பயிற்சி	11	04 நாட்கள்	589,093.00			

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலஎல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா.'000)		நிகழ்ச்சியின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பொது சேவையில் நேர்மறையான அணுகுமுறைகளை உருவாக்குதல்	50	01 நாள்	23,936.50			

பயிற்சித் திட்டம் நிறுவனத்தின் செயல்திறனுக்கு எவ்வாறு பங்களிக்கிறது என்பதை சுருக்கமாக விளக்கவும்.

மாறிவரும் பயிற்சித் தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு பயிற்சித் திட்டங்களை நடத்துவது தொடர்பான அறிவு மற்றும் திறன்களுடன் பயிற்சி ஊழியர்களைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் நிறுவன சேவைகளை வழங்குவது தொடர்பான அறிவு மற்றும் மனப்பான்மையுடன் நிறுவன ஊழியர்களை மேம்படுத்துதல்.

07 ஆம் அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கை

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
1.	பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணங்குகின்றன.		
1.2	அரச அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்	இணங்குகின்றது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு(வியாபார முற்பணக் கணக்கு)	பொருந்தாது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	பொருந்தாது		
1.6	ஏனையவை	பொருந்தாது		
2.	புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் பராமரிப்பு (நி.பி445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணங்குகின்றது		
2.2	தனிப்பட்ட ஊதிய ஆவணங்கள் / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல்	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	மற்றும் பராமரித்தல்			
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து உரிய தேதியில் திறைசேரியில் சமர்ப்பிக்கவும்	இணங்குகின்றது		
2.6	காசோலைகள் மற்றும் பணக் கட்டளைப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.7	பொருள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.8	சரக்கிருப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.9	சேத பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.10	பொறுப்பு பட்டியலைப் இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.11	உப பத்திரப் பதிவேட்டை (GA – N20) இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
03.	நிதி கட்டுப்பாட்டுக்கான செயல்பாடுகளின் பிரதிநிதித்துவம் நி.பி.135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்படுதல்	இணங்குகின்றது		
3.2	நிதி அதிகாரங்களைப் பகிருதல் தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் அறிவூட்டுதல்	இணங்குகின்றது		
3.3	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்படுமாறு அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
3.4	11.05.2014 தேதியிட்ட அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை எண் 171/2004 இன் படி அரசு வேதன மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துவதில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுதல்	இணங்குகின்றது		
04.	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கவில்லை	உள்ளகக் கணக்காய்வானது அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து, தேசிய வரவுசெலவுத்	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்தல்			
4.5	வருடாந்த காகப்பாய்ச்சல் கூற்றினை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
05	கணக்காய்வு விசாரணை			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகம் நிர்ணயித்த தேதியில் பதிலளித்தல்	இணங்குகின்றது		
06.	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134 (2) DMA/1-2019 க்கு இணங்க, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கவில்லை	உள்ளகக் கணக்காய்வானது அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணங்குகின்றது		
6.3	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் மேலாண்மை தணிக்கைத் துறைக்கு 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உபவாசகத்தின் 40 (4) இன் அடிப்படையில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கவில்லை	உள்ளகக் கணக்காய்வானது அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	
6.4	நிதி ஒழுங்குமுறை 134 (3) இன் படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்கவில்லை	உள்ளகக் கணக்காய்வானது அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	
07.	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இன் படி சம்பந்தப்பட்ட ஆண்டில் குறைந்தது 4 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தியிருத்தல்	இணங்குகின்றது	உள்ளகக் கணக்காய்வானது அமைச்சின் உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது	
08.	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைச் சுற்றறிக்கை எண் 01/2017 இன் அத்தியாயம் 07 இன் படி, கொள்முதல் மற்றும் சொத்துக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல்.			
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் படி அந்த சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு புகாரளித்தல்	இணங்குகின்றது		
8.3	பொது நிதி சுற்றறிக்கை எண் 05/2016 இன் படி சரக்கு கணக்கெடுப்புகளை நடத்தி தொடர்புடைய அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் வருடாந்திர பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகளை செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.5	. நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுவது நி. பி 772 க்கு இணங்க மேற்கொள்ளல்	இணங்குகின்றது		
09.	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	தொகுதியிலுள்ள வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்டுநர் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்திர சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, கணக்காய்வுத் தேதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கவும்.	இணங்குகின்றது		
9.2	வாகனம் நிராகரிக்கப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் வாகனம் கையுதிர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்கவில்லை	கையகற்றப்படவில்லை	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
9.4	அனைத்துக் கார் விபத்துக்களும் தொடர்பாக. 103, 104, 109 மற்றும் 110 க்கு இணங்க செயல்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
9.5	29.12.2016 தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 2016/30 இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களை எரிபொருள் பயன்படுத்தப்படுதலை மறு ஆய்வு செய்தல்	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
9.6	குத்தகைக் காலத்திற்குப் பிறகு, வரி வாகன பதிவு புத்தகங்களின் முழு உரிமையும் கையகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணங்கவில்லை	குத்தகை வாகனங்கள் இல்லை	
10.	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களை உரிய தேதியில் தயாரித்து சான்றளித்து கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
10.2	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டு அல்லது அதற்கு முந்தைய ஆண்டில் செயலற்ற கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணங்குகின்றது		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்யப்பட்ட நிலுவைகள் தொடர்பான நிதிப் பிரமாணங்களினடிப்படையில் செயல்பட்டு, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்து வைத்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
11.	விதிகளின் பயன்பாடு			
11.1	வழங்கப்பட்ட விதிகள் அவற்றின் வரம்புகளை மீறாதபடி செலவு செய்தல்	இணங்குகின்றது		
11.2	நி.பி. பிரிவு 94 (1) இன் படி, வழங்கப்பட்ட ஏற்பாட்டின் பயன்பாட்டிற்குப் பிறகு ஆண்டின் இறுதியில் கடன்களைப் பெறுதல் ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறலாகாது	இணங்குகின்றது		
12.	அரசு அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்			
12.1	வரையறைகளுடன் இணங்குதல்	இணங்குகின்றது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக ஒரு நேர பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைத் தொகையை தீர்த்திருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
13.	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலதாமத வைப்பு தொடர்பாக நி.பி 571 இன் படி செயல்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பராமரிக்கவும்	இணங்குகின்றது		
14	மீள்நிரப்பல் கணக்கு			
14.1	காசேட்டின் நிலுவைத் தொகையை மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
14.2	நி.பி. பிரிவு 371 ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட உடனடி இடைக்கால ஒப்பந்தம், அந்த பணி முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டது	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி 371 இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு செயல் இடைக்கால மீள்நிரப்பை வழங்குதல்	இணங்குகின்றது		
14.4	மீள்நிரப்பல் கணக்கு மீதியை திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் ஒப்பிடல்	இணங்குகின்றது		
15.	வருமானக் கணக்கு			
15.1	சம்பந்தப்பட்ட விதிமுறைகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருவாய் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாது வருமானத்திற்கு நேரடியாக வரவு வைக்கப்படல்	இணங்குகின்றது		
15.3	நி. பி. 176 நிலுவைத் தொகை வருவாய் அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் தலைமையதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்	பொருந்தாது		
16.	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
16.2	அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எழுத்துப்பூர்வமாக கடமை பட்டியல்களை வழங்கியிருத்தல் வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை எண் 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
17.	பொதுமக்களுக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் சுதந்திரச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின்படி ஒரு தகவல் அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் ஒரு தகவல் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தலும் பராமரித்தலும்	இணங்குகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் வலைத்தளம் மூலமாகவோ அல்லது மாற்று சேனல்கள் மூலமாகவோ இந்த அமைப்பு குறித்த பாராட்டுக்களை / குற்றச்சாட்டுகளை வெளியிட	இணங்குகின்றது		

இல.	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது/ இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லையாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமையை எதர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படு ம் சரியான தீர்மான வழிமுறை
	பொதுமக்களுக்கு வசதி செய்திருத்தல்.			
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 08 மற்றும் 10 ன் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
18.	குடிமக்கள் சாசனமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி ஒரு குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.	நடைமுறைப்படுத்தப்படவில்லை		
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இன் படி, குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் வரைவு மற்றும் செயல்பாட்டை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை உருவாக்கப்படல்.	இணங்குகின்றது		
19.	குடிமக்கள் சாசனமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
19.1	பொது நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி ஒரு குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.	இணங்குகின்றது		
19.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 இன் படி, குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் வரைவு மற்றும் செயல்பாட்டை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை உருவாக்கப்படல்.	இணங்குகின்றது		
19.3	குடிமக்கள் சாசனமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
19.4	பொது நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி ஒரு குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.	இணங்குகின்றது		
20.	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதிலளித்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி வழங்கிய கணக்காய்வு பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்து வைத்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		



சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு

1. ஆம் அத்தியாயம்

நிறுவன விபரம் செயற்படுத்தலின் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

இளைஞர் மற்றும் விளையாட்டுத்துறை அமைச்சின் கீழ் செயற்படும் சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவானது இலங்கையின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு உயிரோட்டமான பங்களிப்பைச் செய்யக்கூடிய ஒரு பெருமைமிக்க இளைஞரை உருவாக்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளதுடன் இளைஞர் சந்ததியினரிடையே தொழில்முனைவோர் திறன்களை வளர்ப்பதன் மூலம் இலங்கை தொழில்முனைவோர் கலாசாரத்தை உருவாக்குவதில் முன்னணியில் உள்ளது.

1982 ஆம் ஆண்டில் இளைஞர் விவகாரங்கள் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு அமைச்சின் கீழ் நிறுவப்பட்ட இந்த பிரிவு இப்போது சிறு வணிக மற்றும் தொழில் முனைவோர் அபிவிருத்தித் துறையில் கிட்டத்தட்ட நான்கு தசாப்த கால அனுபவமுள்ள ஒரு நிறுவனமாகும். இந்த பிரிவில் 1075 நிறுவன மற்றும் கள ஊழியர்கள் உள்ளனர், இது நாட்டின் அனைத்து பிரதேச செயலகங்களையும் உள்ளடக்கி நிறுவனத்தின் சேவைகளை விரிவுபடுத்தியுள்ளது.

மாவட்டச் செயலக வளாகத்தில் சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு மாவட்ட அலுவலகங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அனைத்து மாவட்டச் செயலகங்களுக்கும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்கள் நியமிக்கப்பட்டு, தொழில்முனைவோர் அபிவிருத்திச் சேவைகள் தரைமட்டத்திற்கு விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. தொழில்முயற்சி மேம்பாடு தொடர்பான அனைத்து நிறுவனங்களுடனும் இணைந்து ஒருங்கிணைந்த அணுகுமுறையின் மூலம் தொழில்முனைவோர் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதில் விசேட கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

அனைத்து மாவட்ட அலுவலகங்களின் செயல்பாடுகளும் கொழும்பு 7, பௌத்தாலோக மாவத்தையிலுள்ள இல. 420 எனும் இடத்தில் அமைந்துள்ள சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவின் தலைமை அலுவலகத்தால் மேற்பார்வையிடப்படுகின்றன.

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, செயற்பணி மற்றும் நோக்கங்கள்

தொலைநோக்கு

நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக முயற்சியாண்மை மற்றும் சிறு தொழில்முயற்சிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்

செயற்பணி

இலங்கையில் நிலைபேறான அபிவிருத்திக்காக உயரிய பங்களிப்பினை வழங்கல்

- வேலையற்ற இளைஞர்களை வணிகத் துறையில் நுழைய ஊக்குவித்தல்.
- இளைஞர் சமூகத்தில் தொழில் முனைவோர் திறன்களை மேம்படுத்துதல்.
- வணிகங்களின் செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல்.
- வணிக மேம்பாடு தொடர்பான உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல்.

நோக்கங்கள்

- இளம் தொழில் முனைவோர் திறன்களை வளர்ப்பதன் மூலம் உள்நாட்டுத் தொழில்முனைவோர் கலாசாரத்தை உருவாக்குதல்.
- புதிய வேலை வாய்ப்புகளை அடையாளம் கண்டு, நிறுவனங்களைத் தொடங்க அவர்களுக்கு வழிகாட்டுவதன் மூலம் இளைஞர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்துதல்.
- இளைஞர்களுக்கு அதிக வேலை வாய்ப்புகளை வழங்குதல் மற்றும் இளைஞர் நிறுவனங்களின் செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதன் மூலம் வருமானத்தை அதிகரித்தல்.
- நுண் மற்றும் சிறு நிறுவனங்களின் உற்பத்தித்திறன் மற்றும் நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்த இயக்கபூர்வமான பங்களிப்பினை வழங்குதல்.

1.3 முக்கிய செயல்பாடுகள்

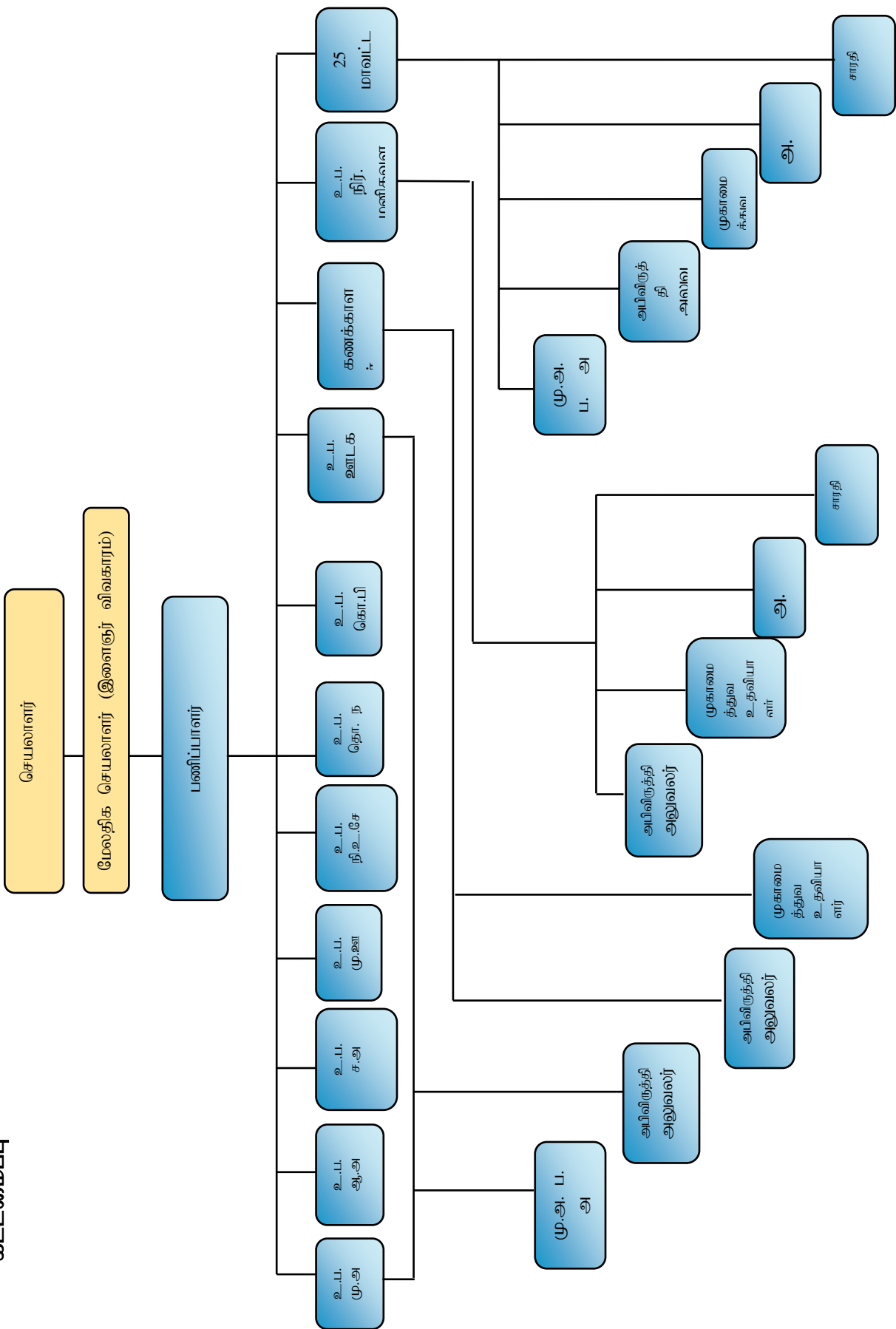
சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவின் முக்கிய பணிகளாவன,

- தொழில் தொடங்க மக்களைத் தூண்டுதல் மற்றும் தொழில் தொடங்க அவர்களுக்கு உதவுதல்.
- தொழில்முனைவோர் தங்கள் தொழில்களை நடத்துவதில் எதிர்கொள்ளும் பிரச்சனைகளைத் தீர்க்க தலையீடு மூலம் ஏற்கனவே உள்ள வணிகங்களை மேம்படுத்துதல்.

இந்தப் பாத்திரத்தை இன்னும் முறைப்படி நிறைவேற்றுவதற்காக, சிறு மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வணிகங்களுக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட தேசிய கொள்கை கட்டமைப்பிற்கு இணங்க, நிறுவனத்தின் பங்கு பின்வரும் பகுதிகளில் கட்டமைக்கப்பட்டுள்ளது.

- தொழில்முனைவு மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி
- சந்தைப்படுத்தல் வசதிகளை மேம்படுத்துதல்
- தொழில்நுட்பம் மற்றும் நவீனமயமாக்கல்
- நிதி வசதிகளுக்கான அணுகல் மற்றும் ஆதரவு சேவைகளின் ஒருங்கிணைப்பு
- வணிக ஆலோசனை
- ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி

1.4 நிறுவனக்



சுருக்கப் பதங்கள்

உ.ப. – உதவிப் பணிப்பாளர்

மு.அ.பி – முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திப் பிரிவு

ச.அ.பி – சந்தைப்படுத்தல் அபிவிருத்திப் பிரிவு

மு. ஆ. பி. – முயற்சியாண்மை ஆலோசனைப் பிரிவு

நி. உ. சே. பி- நிதி மற்றும் உதவிச் சேவைப் பிரிவு

தொ. ந.பிரிவு - தொழில்நுட்பம் மற்றும் நவீனமயப்படுத்தல் பிரிவு

கொ. பி. – கொள்முதல் பிரிவு

ஊடக. – ஊடகப் பிரிவு

நிர். மனிதவள – நிர்வாக மற்றும் மனித வளப் பிரிவு

மு.அ. ப. அ – முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திப் பயிற்சி அலுவலர்

மு.சே.அ.-முகாமைத்துவ சேவை அலுவலர்

அ. உ.- அலுவலக உதவியாளர்

சாரதி

1.5 அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் திணைக்களங்கள்/ திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் மாவட்ட செயலகத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதேச செயலகம்

நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த நடவடிக்கைகளை 8 பிரிவுகள் மூலம் செயல்படுத்துவதன் மூலம் சிறு வணிகங்கள் மற்றும் தொழில்முனைவோரின் வளர்ச்சிக்கு தேவையான அதிகபட்ச பங்களிப்பை வழங்க பின்வரும் அலுவலகங்கள் தலைமை அலுவலகத்தினுள் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

- முயற்சியாண்மை அபிவிருத்திப் பிரிவு
- சந்தைப்படுத்தல் அபிவிருத்திப் பிரிவு
- தொழில்நுட்ப மற்றும் கண்டுபிடிப்பு பிரிவு
- நிதி மற்றும் உதவி சேவைகள் பிரிவு
- ஆலோசனை சேவைகள் பிரிவு
- ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திப் பிரிவு
- மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் நிர்வாகப் பிரிவு
- கணக்குப் பிரிவு

2 ஆம் அத்தியாயம்
முன்னேற்றமும் தொலைநோக்கும்

தொடரிலக்கம்	பிரிவு	பிரதான நிகழ்ச்சிகள்	பங்கேற்பு	செலவு (ரூபா)
01	தொழில்முனைவுத் திறன் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none"> • விழிப்புணர்வு மற்றும் அணுகுமுறைகளின் அபிவிருத்தி • வணிக யோசனைகளை உருவாக்குதல் • வணிகத்திற்கான பாதை நிகழ்ச்சி • தலைமைத்துவம் மற்றும் மென்திறன் அபிவிருத்தி • வணிக முகாமைத்துவ பயிற்சி • வணிகத்திற்கான ஆங்கிலப் பயிற்சி 	68,267	11,151,218.80
02	தொழில்நுட்பமும் நவனமயப்படுத்தலும்	<ul style="list-style-type: none"> • தொழில்நுட்ப பயிற்சி • உற்பத்தித் தர மேம்பாடு • தகவல் தொழில்நுட்பம் • தயாரிப்பினை சான்றுப்படுத்துவதற்கான ஒருங்கிணைப்பு 	41,718	14,161,176.67
03	சந்தைப்படுத்தல் வசதிகள் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none"> • சந்தைப்படுத்தல் தேவைகள் பகுப்பாய்வு • சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகள் • சந்தைப்படுத்தல் உறவுகளை உருவாக்குதல் • பிரதேச மற்றும் மாவட்ட சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காட்சிகள் • “தொழில்முனைவு” சந்தைப்படுத்தல் கண்காட்சி • ஏற்றுமதி சந்தை ஒருங்கிணைப்பு • வாடிக்கையாளர் சேவை 	70,079	42,473,432.99
04	நிதி மற்றும் உதவிச் சேவைகளை வழங்குதல்	<ul style="list-style-type: none"> • நிதி அறிவாற்றல் • பரிவர்த்தனை குறிப்புகளை வைத்திருத்தல் • செலவு • வணிகத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் • வணிக விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் குறித்த விழிப்புணர்வு மற்றும் அது தொடர்பான சிக்கல்களைத் தீர்த்தல் • நிதி வசதியளித்தலுக்காக ஆற்றுப்படுத்தல் 	30,434	7,076,647.54
05	வணிக ஆலோசனை	<ul style="list-style-type: none"> • வணிக ஆலோசனைக்கு பொருத்தமான நபர்களை அடையாளம் காணுதல் • வணிகப் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல் • வணிக பின்னூட்டல் சேவை 	11,631	1,229,913.96

தொடரிலக்கம்	பிரிவு	பிரதான நிகழ்ச்சிகள்	பங்கேற்பு	செலவு (ரூபா)
06	ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி	<ul style="list-style-type: none"> சிறு மற்றும் நடுத்தர நிறுவன வணிக தரவுத்தளத்தில் பதிவு செய்தல் வணிகத்தின் தற்போதைய நிலையை மதிப்பிடுதல் வணிக முன்னேற்றப் பகுப்பாய்வு தொழில்முனைவோர் அபிவிருத்தி பற்றிய பரிசீலனைகளை மேற்கொள்ளல் முன்னேற்ற மீளாய்வு நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல் 	17,557	5,351,561.83
		மொத்தம்	239,686	81,443,951.79

விசேட வெற்றிகள்

"தொழில்முனைவு" - 2023 சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் கல்விக் கண்காட்சி

இலங்கையின் இளம் தொழில்முனைவோரின் உண்மையிலேயே அற்புதமான படைப்பாற்றலை வெளிப்படுத்தும் கண்காட்சியாகிய சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் கல்விக் கண்காட்சியாகி 9வது தடவையாகவும் “சுய முயற்சியில் முன்னேறும் மக்கள்” என்ற தொனிப்பொருளில் பண்டாரநாயக்க ரூபகார்த்த சர்வதேச மாநாட்டு மண்டபத்தில் (B.M.I.C.H.) 2023 மார்ச் 31, ஏப்ரல் 01, 02 ஆம் திகதிகளில் நடைபெற்றது. கண்காட்சிக்காக, 08 முக்கிய தயாரிப்பு வகைகளாகிய ஆடைகள், உணவு, அலங்கார வடிவமைப்புகள், பைகள், காலணிகள், நகைகள், ஆயுர்வேத பொருட்கள், அலங்கார செடிகள் மற்றும் Hungry Blast போன்ற துறைகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் கீழ் 256 கூடங்கள் உருவாக்கப்பட்டன.

பங்குபற்றிய தொழில்முனைவோரின் எண்ணிக்கை	செலவு (ரூபா.)	தொழில்முனைவோரிடமிருந்து கிடைத்த பணம் (ரூபா.)	தொழில்முனைவோரிடமிருந்து கிடைத்த கட்டளைகளின் பெறுமதி (ரூபா.)
264	18,335,680.50	20,326,530.00	25,244,620.00



மாணவ, மாணவியரையும் மதிப்பீடு செய்து, மாவட்ட வெற்றியாளர்களுக்குப் பெறுமதியான சான்றிதழ்கள் மற்றும் பரிசுகளை நிதியுதவி நிறுவனங்களின் பங்களிப்புடன் வழங்க ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டன. மேலும், கலைப் போட்டியில் வெற்றி பெற்ற வடிவமைப்புகளில் இருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வரைபடங்களைப் பயன்படுத்தி 2024 ஆம் ஆண்டிற்கான மின்-நாட்காட்டியை (e - Calendar) உருவாக்க முடியுமாகியது.



2024 ஆண்டுதொகைத் தயாரிக்கப்பட்ட மின்-நாட்காட்டி

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

JANUARY

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

FEBRUARY

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

MARCH

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

APRIL

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

MAY

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

JUNE

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

JULY

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

AUGUST

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

SEPTEMBER

M	T	W	T	F	S	S
30						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

OCTOBER

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2024

Golden Idea
தமிழக அரசு
2024

NOVEMBER

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2024



Z வகுப்பு

நாட்டில் ஏற்பட்டுள்ள நெருக்கடியான சூழ்நிலைகளை எதிர்கொண்டு சவால்களை சமாளித்து தொழில்முனைவோருக்கு தேவையான அறிவை தொடர்ந்து மேம்படுத்துவதற்காக ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஒரு திட்டமாக Z வகுப்பை அறிமுகப்படுத்தலாம். 2023 ஆம் ஆண்டில், ஆன்லைன் அமைப்பு மூலம் தொழில்முனைவோருக்கு தேவையான அறிவை வழங்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. இது வாரத்தில் 5 நாட்கள். 10.00 - 12.00 வரை செயலமர்வாக நடத்தப்பட்டது.

2023.01.01 முதல் 2023.12.31 வரையிலான செயலாற்றுகை	
நடாத்தப்பட்ட நிகழ்நிலை நிகழ்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை	76
மொத்தப் பங்கேற்பு	5,381

நிகழ்நிலை நிகழ்ச்சிகளுக்காக உருவாக்கப்பட்ட post



மனித மற்றும் பௌதிக வளங்கள் தொடர்பான பிரச்சினைகள்

- தலைமை அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு தற்போதுள்ள உள்கட்டமைப்புகளின் பற்றாக்குறை
- தலைமை அலுவலகத்திற்கு போதிய இடவசதி இல்லாமை
- பெரும்பாலான புதிய அதிகாரிகளுக்கு இத்துறை பற்றிய புதிய அறிவு இல்லாமை

சவால்களை சமாளிக்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்

- நிகழ்நிலை முறையில் திட்டமிட்ட நிகழ்ச்சிகளை நடத்துதல்.
- விற்பனை உறவுகளை உருவாக்குவதன் மூலம் விற்பனை வாய்ப்புகளை உருவாக்குதல்.
- வணிகச் சிக்கல்களைத் தீர்க்க தனிப்பட்ட ஆலோசனையில் கவனம் செலுத்துதல்.
- ஒரு ஒருங்கிணைந்த அணுகுமுறை மூலம் தொடர்புடைய நிறுவனங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- திறன் மேம்பாட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்துவதன் மூலம் அதிகாரிகளுக்கு தேவையான பயிற்சிகளை வழங்குதல்.

எதிர்கால இலக்குகள் மற்றும் திட்டங்கள்

- பல்வேறு நிறுவனங்களால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களுடன் தொடர்புடைய வணிக யோசனைகளை மேம்படுத்துதல்
- புதிய போக்குகள் மற்றும் புதிய வணிக யோசனைகளை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் இளைஞர் சமூகத்தை தொழில் முனைவோர் நோக்கி ஊக்கப்படுத்துதல்.
- தொழில்முனைவோரின் தலைமைத்துவம், மென் திறன்களை வளர்ப்பதன் மூலம் வணிக உலகில் தலைவர்களை உருவாக்குதல்.
- சிறு வணிகர்களின் தயாரிப்புகள் பற்றிய தகவல்களைக் கொண்ட மின்னணு பட்டியல்களைத் தயாரித்தல்.
- நிகழ்நிலைச் சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விற்பனை உறவுகளை மேம்படுத்துதல்.
- பிராந்திய, மாவட்ட மற்றும் தேசிய அளவிலான சந்தைகள் மற்றும் கண்காட்சிகள் மூலம் தொழில்முனைவோரின் தயாரிப்புகளை சந்தைப்படுத்துவதை எளிதாக்குதல்.
- தயாரிப்புகளின் தரத்தை மேம்படுத்த சேவைகளை வழங்குதல் (சான்றிதழ், புதிய தொழில்நுட்பம், பொதியிடல்....)
- நிதி வசதிகளை வழங்குதல், நிதி கல்வியறிவு மற்றும் ஒழுக்கத்தை உருவாக்குதல்.
- வகுப்பு Z மூலம் நிகழ்நிலைத் திட்டங்களைத் தொடர்ச்சியாக நடத்துதல்.
- உள்நாட்டு மூலப்பொருட்கள் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி தொடங்கக்கூடிய சிறப்புத் திட்டங்களுக்கு இளைஞர்களை வழிநடத்துதல்.
- வணிகச் சிக்கலைத் தீர்ப்பதற்காக நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- வணிக வசதியாளர்களின் தகவல் அமைப்பை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல் மற்றும் முடிவெடுப்பதற்காக தொடர்புடைய தரப்பினருக்கு பொருத்தமான தகவல்களை வழங்குதல்.


- வணிகங்களுக்கான தொடர்புடைய துறைகளில் ஆய்வுகளை நடத்துதல்.
- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தொழில்முனைவோருக்கான மூலதனச் சொத்துக்களைப் பெறுவதற்கும் அபிவிருத்தி உதவியின் கீழ் உள்ள திட்டங்களுக்கும் உதவுதல்.
- அதிகாரிகளின் திறன் மேம்பாடு.
- நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் சேவைகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல்.

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்:

ஒப்பம்: சுதீர் ஜயரத்ன

பணிப்பாளர்

சிறு தொழில் முயற்சி அபிவிருத்திப் பிரிவு


 இடர் சடர்நன்
 அமெரிக்க
 இலாபகார சம்பந்தி அமெரிக்க

இடர் சடர்நன்
 அமெரிக்க
 இலாபகார சம்பந்தி அமெரிக்க
 கல்வா லா இலா அமெரிக்க
 இலா. 420, இலாபகார சம்பந்தி, இலாபகார 07.

03. ஆம் அத்தியாயம்

மீளாய்வாண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

3.7 ஒதுக்கப்பட்ட நிதியைப் பயன்படுத்துவதற்கான செயல்திறன்

விவரம்	ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாடு		உண்மையான செலவு	முடிவுறுத்திய இறுதி ஒதுக்கத்தின் % ஆக பயன்படுத்திய ஒதுக்கம்
	ஆரம்ப ஒதுக்கம் (ரூபா. மில்)	இறுதி ஒதுக்கம் (ரூபா. மில்)		
மீண்டுவருபவை	737.55	719.55	667.65	92.78
மூலதனம்	162.00	162.00	83.54	51.57

3.9 நிதி அல்லாத சொத்துக்களை அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

சொத்துக்கள் குறியீடு	குறியீட்டு விவரம்	31.12.2021 ஆம் திகதி பொருள் பரிசீலனை அறிக்கையினடிப்படையில் மீதி	31.12.2021 ஆம் திகதி நிலை நிலைமை அறிக்கையின்படி	எதிர்காலத்தில் கணிப்பிட வேண்டிய	செயலாற்றுகையை %ஆக அறிக்கையிடல்
9152	இயந்திராதிகள்		3039		

04 ஆம்அத்தியாயம்

செயல்திறன் குறிகாட்டிகள்

நிறுவனத்தின் செயல்திறன் குறிகாட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டதினடிப்படையில்)

விசேட குறிகாட்டிகள்	மெய்நிகர் வெளியீடு எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%)		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
புதிய முயற்சியாண்மைகளை ஆரம்பித்தல்			67%
தற்போதுள்ள வணிகங்களின் வளர்ச்சி		76%	
தொழில்நுட்பப் பயிற்சியை வழங்கல்	263%		
நிதி வசதிகளை வழங்கல்	158%		
வணிகங்களைப் பதிவுசெய்தல்	86%		
கொடுக்கல்வாங்கல்களை குறித்தல்		77%	

வியாபாரத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்துதல்	97%		
------------------------------------	-----	--	--

05. ஆம் அத்தியாயம்

நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகள் (SDG) நிறைவேற்றல் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் காட்டுக

நோக்கம் 08 - அனைவரையும் உள்ளடக்கிய, உள்ளடக்கிய மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சி, முழு உற்பத்தித்திறன் மற்றும் கண்ணியமான வேலைவாய்ப்பை ஊக்குவித்தல்

இலக்குகள் / நோக்கங்கள்	இலக்குகள்	வெற்றிக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை வெற்றிபெற்றதன் முன்னேற்றம்		
			0-49%	50%-74%	75%-100%
8	6	புதிய வணிகங்களை ஆரம்பித்தல்		67%	
		தற்போதுள்ள வணிகங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்			76%

6. ஆம் அத்தியாயம்

6.1 மனித வள முகாமைத்துவம்

சேவை மட்டங்கள்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	தற்போதுள்ள பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ மிகை
சிரேஷ்ட	38	37	1
மூன்றாம் நிலை	151	110	41
இரண்டாம் நிலை	920	880	40
கனிஷ்ட	70	48	22
மொத்தம்	1,179	1,075	104

6.2 மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகையானது நிறுவனத்தின் செயல்திறனை எவ்வாறு பாதித்தது என்பதை சுருக்கமாகக் கூறுங்கள்.

தொழில் முனைவோர் அபிவிருத்திப் பயிற்சி அதிகாரிகளின் பற்றாக்குறை (மூன்றாம் நிலை)

குறைந்த எண்ணிக்கையிலான தொழில்முனைவோர் அபிவிருத்திப் பயிற்சி அதிகாரிகள் பணிபுரியும் மாவட்டங்களில், ஒரு அதிகாரியிடம் அதிகமான பணிகளை ஒப்படைப்பது எதிர்பார்த்த செயல்திறனை அடைவதற்கு ஒரு தடையாக உள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சியின் பெயர்	பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சியின் காலஎல்லை	மொத்த முதலீடு (ரூபா.'000)		நிகழ்ச்சியின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
அதிகாரிகளுக்கான முன்னிலைப்படுத்தல் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி		01நாள்	688,918.00	-	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளுக்கான முன்னிலைப்படுத்தல் திறனை அபிவிருத்தி செய்தல்
தலைமைத்துவ மற்றும் மேன் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சி		02 நாட்கள்	164,500.00	-	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் முன்னிலைப்படுத்தல் திறனை அபிவிருத்தி செய்தல்
அதிகாரி பயிற்சி நிகழ்ச்சி		01நாள்	383,206.20	-	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் விடயப் பரப்புத் திறன் மேம்பாடு
செயல் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்		01நாள்	67,332.00	-	உள்நாட்டு	செயல் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்
பிற நிறுவனங்கள் (Skill Development)			180,280.86	-	உள்நாட்டு	அதிகாரிகளின் இயலாமை அபிவிருத்தி
அதிகாரிகளுக்கான பயிற்சி			310,550.00	வெளிநாட்டு	-	அதிகாரிகளின் இயலாமை அபிவிருத்தி
தமிழ் மொழியில் புலமை			25,500.00	-	உள்நாட்டு	தமிழ் மொழியில் புலமையைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
பரீட்சைக் கட்டணம்			193,093.00		உள்நாட்டு	செயல்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
மொத்தச் செலவு			2,013,380.06			

07 ஆம் அத்தியாயம்

இணக்க அறிக்கை

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை யாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமை ய எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
1	பின்வரும் நிதிநிலை அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய தேதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
1.2	அரசு அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்	இணங்குகின்றது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு)வியாபார முற்பணக் கணக்கு(இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
1.6	ஏனையவை	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
2	புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் பராமரிப்பு)நி.பி(445			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 2018/267இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.			
2.2	தனிப்பட்ட ஊதிய ஆவணங்கள் / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.3	கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு விசாரணை ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து உரிய தேதியில் திறைசேரியில் சமர்ப்பிக்கவும்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
2.6	காசோலைகள் மற்றும் பணக் கட்டளைப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
2.7	பொருள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.8	சரக்கிருப்புப் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.9	சேத பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
2.10	பொறுப்பு பட்டியலைப் இற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
2.11	உப பத்திரப் பதிவேட்டை) GA – N20 (ற்றைப்படுத்தி பராமரித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான செயல்பாடுகளின் பிரதிநிதித்துவம் நி.பி(135.			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்படுதல்	இணங்கவில்லை		
3.2	நிதி அதிகாரங்களைப் பகிருதல் தொடர்பாக நிறுவனத்தினுள் அறிவூட்டுதல்	இணங்குகின்றது		
3.3	ஒவ்வொரு பரிவர்த்தனையும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளால் அங்கீகரிக்கப்படுமாறு அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை)இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை(இணங்கவில்லை யாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமை ய எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
3.4	. 11.05.2014தேதியிட்ட அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை எண் 2004/171இன் படி அரசு வேதன மென்பொருள் தொகுப்பைப் பயன்படுத்துவதில் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து, தேசிய வரவுசெலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
4.5	வருடாந்த காசுப்பாய்ச்சல் சுற்றறினை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
5	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
5.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. (2) 134DMA/ 2019-1க்கு இணங்க, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடிய பின்னர், உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
6.3	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் மேலாண்மை தணிக்கைத் துறைக்கு 2018ஆம் ஆண்டின் 19ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் உபவாசகத்தின் (4) 40இன் அடிப்படையில் சமர்ப்பித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
6.4	நிதி ஒழுங்குமுறை (3) 134இன் படி அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளையும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 2019-1இன் படி சம்பந்தப்பட்ட ஆண்டில் குறைந்தது 4கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களை நடாத்தியிருத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைச் சுற்றறிக்கை எண் 2017/01இன் அத்தியாயம் 07இன் படி, கொள்முதல் மற்றும் சொத்துக்களை முறைகேடாகப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல்.	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை யாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமை யை எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
8.2	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 13ஆம் அத்தியாயத்தின் படி அந்த சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் அந்த அதிகாரி பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு புகாரளித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
8.3	பொது நிதி சுற்றறிக்கை எண் 2016/05இன் படி சரக்கு கணக்கெடுப்புகளை நடத்தி தொடர்புடைய அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு உரிய தேதியில் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலத்திற்குள் வருடாந்திர பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகளை செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
8.5	நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுவது நி. பி 772க்கு இணங்க மேற்கொள்ளல்	இணங்குகின்றது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	தொகுதியிலுள்ள வாகனங்களுக்கான தினசரி ஓட்டுநர் குறிப்புகள் மற்றும் மாதாந்திர சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து, கணக்காய்வுத் தேதியில் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு சமர்ப்பிக்கவும்.	இணங்குகின்றது		
9.2	வாகனம் நிராகரிக்கப்பட்டு 06மாதங்களுக்குள் வாகனம் கையுதிர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்	இணங்குகின்றது		
9.4	அனைத்துக் கார் விபத்துக்களும் தொடர்பாக. 103, 104, 109மற்றும் 110க்கு இணங்க செயல்படுத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
9.5	29.12.2016தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 30/2016இன் பந்தி 3.1இன் விதிகளின்படி வாகனங்களை எரிபொருள் பயன்படுத்தப்படுதலை மறு ஆய்வு செய்தல்	இணங்குகின்றது		
9.6	குத்தகைக் காலத்திற்குப் பிறகு, வரி வாகன பதிவு புத்தகங்களின் முழு உரிமையும் கையகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களை உரிய தேதியில் தயாரித்து சான்றளித்து கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
10.2	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டு அல்லது அதற்கு முந்தைய ஆண்டில் செயல்பற்ற கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்யப்பட்ட நிலுவைகள் தொடர்பான நிதிப் பிரமாணங்களினடிப்படையில் செயல்பட்டு, அந்த நிலுவைகளை ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்து வைத்திருத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
11	விதிகளின் பயன்பாடு			
11.1	வழங்கப்பட்ட விதிகள் அவற்றின் வரம்புகளை மீறாதபடி செலவு செய்தல்	இணங்குகின்றது		

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை யாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமை ய எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
11.2	நி.பி. பிரிவு (1) 94இன் படி, வழங்கப்பட்ட ஏற்பாட்டின் பயன்பாட்டிற்குப் பிறகு ஆண்டின் இறுதியில் கடன்களைப் பெறுதல் ஏற்பாட்டு வரம்பை மீறலாகாது	இணங்குகின்றது		
12	அரச அலுவலர்களுக்கான முற்பணம்			
12.1	வரையறைகளுடன் இணங்குதல்	இணங்குகின்றது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன் மீதிகள் தொடர்பாக ஒரு நேர பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன் நிலுவைத் தொகையை தீர்த்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலதாமத வைப்பு தொடர்பாக நி.பி 571இன் படி செயல்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை இற்றைப்படுத்தி பராமரிக்கவும்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
14	மீள்நிரப்பல் கணக்கு			
14.1	காசேட்டின் நிலுவைத் தொகையை மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
14.2	நி.பி. பிரிவு 371ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட உடனடி இடைக்கால ஒப்பந்தம், அந்த பணி முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டது	இணங்குகின்றது		
14.3	நி.பி 371இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு செயல் இடைக்கால மீள்நிரப்பை வழங்குதல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
14.4	மீள்நிரப்பல் கணக்கு மீதியை திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் மாதாந்தம் ஒப்பிடல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
15	மீள்நிரப்பல் கணக்கு			
15.1	காசேட்டின் நிலுவைத் தொகையை மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் இறுதியில் திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
15.2	நி.பி. பிரிவு 371ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட உடனடி இடைக்கால ஒப்பந்தம், அந்த பணி முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டது	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
15.3	நி.பி 371இன் படி அனுமதிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாதவாறு செயல் இடைக்கால மீள்நிரப்பை வழங்குதல்	இணங்கவில்லை	பொருந்தாது	
16	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணங்குகின்றது		
16.2	அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் எழுத்துப்பூர்வமாக கடமை பட்டியல்களை வழங்கியிருத்தல் வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
16.3	20.09.2017தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை எண் 2017/04இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணங்குகின்றது		
17	பொதுமக்களுக்குத் தகவல்களை வழங்குதல்			

#	தொடர்புபடுத்த வேண்டிய தேவை	இணங்கும் நிலைமை (இணங்குகின்றது / இணங்கவில்லை)	இணங்கவில்லை யாயின் அது தொடர்பான சுருக்கமான விளக்கம்	இணங்காமை ய எதிர்காலத்தில் தவிர்ப்பதற்காக முன்மொழியப்படும் சரியான தீர்மான வழிமுறை
17.1	தகவல் சுதந்திரச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின்படி ஒரு தகவல் அதிகாரியை நியமித்தல் மற்றும் ஒரு தகவல் ஆவணத்தை இற்றைப்படுத்தலும் பராமரித்தலும்	இணங்குகின்றது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றன, மேலும் வலைத்தளம் மூலமாகவோ அல்லது மாற்று சேனல்கள் மூலமாகவோ இந்த அமைப்பு குறித்த பாராட்டுக்களை / குற்றச்சாட்டுகளை வெளியிட பொதுமக்களுக்கு வசதி செய்திருத்தல்.	இணங்குகின்றது		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 08மற்றும் 10ன் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
18	குடிமக்கள் சாசனமொன்றை நடைமுறைப்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிர்வாக மற்றும் மேலாண்மை சுற்றறிக்கை எண் 2008/05மற்றும் (1) 2018/05இன் படி ஒரு குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்கி செயல்படுத்துதல்.	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
18.2	அந்த சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3இன் படி, குடிமக்கள் / வாடிக்கையாளர் சாசனத்தின் வரைவு மற்றும் செயல்பாட்டை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை உருவாக்கப்படல்.	இணங்கவில்லை	அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்படும்	
19	மனிதவளத் திட்டமிடலைத் தயாரித்தல்			
19.1	24.01.2018தேதியிட்ட பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை எண் 2018/02இன் இணைப்பு 02படிவத்தின் அடிப்படையில் மனிதவளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருத்தல்	இணங்குகின்றது		
19.2	மேற்கண்ட மனிதவள திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12மணிநேர பயிற்சி உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.	இணங்குகின்றது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வடிவமைப்பின் அடிப்படையில் முழு ஊழியர்களுக்கும் ஆண்டு செயல்திறன் ஒப்பந்தங்களில் கையெழுத்திட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை உருவாக்குதல், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றுக்கான பொறுப்புகளைக் கொண்ட ஒரு சிரேஷ்ட அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்	இணங்குகின்றது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதிலளித்தல்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி வழங்கிய கணக்காய்வு பந்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்து வைத்திருத்தல்	இணங்குகின்றது		



**விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்
மேம்பாட்டுப் பிரிவு**

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் விவரக் குறிப்பு / செயற்படுத்தல் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

கிராமிய மற்றும் பாடசாலை விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாட்டு இராஜாங்க அமைச்சாக 2020.08.09 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2187/27 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்ட இராஜாங்க அமைச்சு 2022 ஆம் ஆண்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட அமைச்சரவை மாற்றத்துடன் இரத்துச் செய்யப்பட்டது.

அந்த அமைச்சுக்கு சட்ட ரீதியாக ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த அலுவல்களை முன்னெடுத்துச் செல்லும் நோக்கில் விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகாரங்கள் அமைச்சின் ஒரு பிரிவாக இந்தப் பிரிவு செயற்படுத்தப்பட்டது. விளையாட்டுத்துறை உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாட்டிற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் கீழ் குறிப்பிடப்படும் நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் மேற்பார்வை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் இதன் பிரதான அலுவலாகும்.

- சுகததாச தேசிய விளையாட்டுத் தொகுதி அதிகார சபை
- விளையாட்டுத்துறை மருத்துவ நிறுவனம்
- இலங்கை ஊக்க மருந்து தடுப்பு முகவர் நிறுவனம்
- தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவகம்

2023 ஆம் ஆண்டில் கடந்த ஆண்டுகளில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட பிரதான விளையாட்டுத்துறை உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் மீதிப் பணிகளை நிறைவு செய்தல் மற்றும் நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்தல் அலுவல்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு, செயற் பணி, நோக்கங்கள்

தூர நோக்கு

செயற்பணி

விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சின் தூர நோக்கு மற்றும் செயற்பணி ஏற்படையதாகும்.

நோக்கங்கள்

- சிறுவர் மற்றும் இளம் வீர / வீராங்கனைகளின் அறிவு, மனப்பாங்கு மற்றும் திறன் விருத்திக்குத் தேவையான வாய்ப்புக்களை விரிவுபடுத்தல்.
- பாடசாலை மாணவர்களின் தலைமைத்துவப் பண்புகள், ஆளுமை, ஒழுக்கம் மற்றும் பலம் ஆகியவற்றை மேம்படுத்தல்.
- ஆரோக்கியமான பரம்பரையொன்றை உருவாக்குவதன் மூலம் நாட்டின் அபிவிருத்திக்கு வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பங்களிப்பைபெற்றுக்கொள்ளல்.
- சுய ஒழுக்கம் மற்றும் ஆன்மீகப் பண்புகளைக்கொண்ட சந்ததியொன்றை உருவாக்குதல்.

- விளையாட்டின் மூலம் இலங்கையை சர்வதேச மட்டத்திற்கு கொண்டுசெல்ல முடியுமான இளைஞர் சந்ததியொன்றை உருவாக்குதல்.

1.3 பிரதான அலுவல்கள்

மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி

- விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள் உள்ளிட்ட விளையாட்டுத் துறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட வளவாளர்களை பயிற்றுவிக்கும் திட்டத்தை நடாத்துதல்.
- விளையாட்டு வீரர்களின் ஊட்டச்சத்து சம்பந்தமான சிக்கல்களை இனங்கண்டு அது தொடர்பாக அறிவுறுத்தல் திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.
- ஆளணிக்காண பயிற்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி

- விளையாட்டுப் பாடசாலைகளின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- விளையாட்டு உபகரணங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
- கிராமிய, பாடசாலைகள் மற்றும் பொது விளையாட்டு மைதானங்களின் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- விளையாட்டுக்குடன்தான் தொடர்பான தரவுகளை சேகரிப்பதற்காக டிஜிட்டல் தரவுத் தொகுதியொன்றை நிர்மாணித்தல்.

1.4 நிறுவனக் கட்டமைப்பு

அமைச்சின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு ஏற்புடையதாகும்.

1.5 அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலகங்களின் கீழுள்ள பிரதேச செயலகங்கள்

இல்லை

1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் /மாகாண சபைகளின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள்

இல்லை

1.7 வெளிநாட்டு நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள் (இருப்பின்)

இல்லை

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 2023 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட அபிவிருத்தித் திட்டங்களின் முன்னேற்றம்

செலவினத் தலைப்பு : 194-02-04-2509 இன் கீழ்

1. 2022 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய கையிருப்பு விலைப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல்
2. விளையாட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை வழங்கும் திட்டம்
3. விளையாட்டுப் பாடசாலைகளை அபிவிருத்தி செய்யும் திட்டம்

1. 2022 ஆம் ஆண்டுடன் தொடர்புடைய கையிருப்பு விலைப் பட்டியல்களைத் தீர்த்தல்

2022 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட பொது விளையாட்டு மைதானங்கள் மற்றும் பாடசாலை விளையாட்டு மைதானங்கள் அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களின் 2022.12.31 ஆம் திகதியன்று செலுத்தித் தீர்ப்பதற்கு முடியாதுபோன விலைப் பட்டியல்களை 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான கையிருப்பு விலைப்பட்டியல்களாகக் கொள்ளப்பட்டது. அவற்றில் 64.4 மில்லியன் ரூபா பெறுமதிமிக்க விலைப் பட்டியல்கள் தற்போது செலுத்தித் தீர்க்கப்பட்டுள்ளது.

2. விளையாட்டுக்களுக்கான பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை வழங்கும் திட்டம்

விளையாட்டுப் பாடசாலைகள் மற்றும் ஏனைய பாடசாலைகளின் தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் இனங்கண்டுகொள்ளப்பட்ட அத்தியாவசிய விளையாட்டுப் பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்களை வழங்குவதற்காக இந்தத் திட்டம் திட்டமிடப்பட்டது. அதற்காக திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் 2023 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் கிடைத்ததுடன் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட 125 மில்லியன் ரூபா நிதி மூலம் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விளையாட்டுப் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

பொருட்கள் வகை (பெயர்)	அளவு
தடைப் பயிற்சி	110
தடைப் பயிற்சி	640
வொலிபோல் பயிற்சி	1227
ஈட்டி 800g	35
ஈட்டி 600g	75
வொலிபோல் வலை	575
நிறுத்தற் கடிகாரம் (casion)	250
வலைப் பந்து	1300
கால் பந்து	1400
மேசைப் பந்து துடுப்பு	135

3. விளையாட்டுப் பாடசாலைகளை அபிவிருத்தி செய்யும் திட்டம்

அண்மைக் காலத்தில் இந்த நாட்டு விளையாட்டுத்துறையின் பின்னடைவுக்குத் தீர்வாக விளையாட்டுப் பாடசாலைகளுடாக உருவாக்கப்படும் திறமைகளைக் கொண்ட மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரித்தல் மீது அரசாங்கத்தின் கவனம் ஈர்க்கப்பட்டதுடன், அதற்கிணங்க கல்வி அமைச்சினால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 30

விளையாட்டுப் பாடசாலைகளிடையே தெரிவு செய்யப்பட்ட 11 பாடசாலைகளை 2023 ஆம் ஆண்டில் அபிவிருத்தி செய்வதற்குத் திட்டமிடப்பட்டது. அதற்காக இந்த ஆண்டில் 150 மில்லியன் ரூபா நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டது.

ஆயினும் நாட்டின் பொருளாதார நிலைமையின் காரணமாக திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்று கடந்த ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பணிகள் நிறைவு பெறாத 4 விளையாட்டுப் பாடசாலைகளின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மாத்திரம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

2023 ஆம் ஆண்டில் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் விளையாட்டுப் பாடசாலைகள்

1. இப்பாகமுவ மத்திய கல்லூரி
2. திக்வெல்லை விஜித்த மத்திய கல்லூரி
3. அம்பாறை டி. எஸ் சேனாநாயக்க தேசிய பாடசாலை
4. அனுராதபுரம் மத்திய கல்லூரி

1. இப்பாகமுவ மத்திய கல்லூரி

கடந்த ஆண்டில் நிர்மாணப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்தக் கல்லூரி விளையாட்டு மைதானத்தின் கிரிக்கட் ஓடுதளத்தை நிர்மாணித்து மேம்படுத்துவதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட முதலீடு 31,466,875 ரூபாவாகும்.



2. திக்வெல்லை விஜித்த மத்திய கல்லூரி

திக்வெல்லை விஜித்த மத்திய கல்லூரியின் ஆண்கள் விடுதியின் புனரமைப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதற்கருகிலுள்ள பக்கவாட்டு மதிலின் நிர்மாணப் பணிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன. மேற்கொள்ளப்பட்ட முதலீடு 394,294 ரூபாவாகும்.



3. அம்பாறை டி. எஸ் சேனாநாயக்க தேசிய பாடசாலை

2022 ஆம் ஆண்டில் புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் இந்தப் பாடசாலை 2023 ஆம் ஆண்டில் முடிவுறாத கருத்திட்டமொன்றாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதுடன் விளையாட்டு மைதானத்தைச் சுற்றி கால்வாய் கட்டமைப்பொன்றை நிர்மாணித்தல், மைதானத்தைச் சுற்றி வலை வேலியொன்றை நிர்மாணித்தல், பார்வையாளர் அரங்கொன்றை நிர்மாணித்தல் போன்ற அபிவிருத்திப் பணிகள் தற்போது சிறப்பான வகையில் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. மேற்கொள்ளப்பட்ட முதலீடு 3,828,000.ரூபாவாகும்.



4. அனுராதபுரம் மத்திய கல்லூரி

இது கடந்த ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட கருத்திட்டமொன்றாக இருப்பதுடன் அமைச்சின் உத்தியோகத்தர்களால் மேற்கொள்ளப்பட்ட களச் சோதனையின் பின்னர் கல்லூரி உடற்பயிற்சிக்கூடத்தின் உட்குரை பாதுகாப்பற்றதாக இனங்கண்டு கொள்ளப்பட்டது. அதற்குத் தீர்வாக அந்த உட்குரையை கொக்கிகளைப் பயன்படுத்தி மீளத் தயாரிக்க வேண்டிய தேவையேற்பட்டதுடன் மேற்கொள்ளப்பட்ட முதலீடு 34,650.ரூபாவாகும்.



2.2 சவால்கள்

- வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் ஊடாக நிதி ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்த போதிலும் புதிய கருத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக திறைசேரியின் அங்கீகாரம்வழங்கப்படாமையின் காரணத்தினால் நிதி ஏற்பாடுகள் மீதமாகியமை.
- மேற்கொள்ளப்பட்ட கருத்திட்டங்களுக்குத் தேவையான அங்கீகாரத்தை பெற்றுக்கொடுப்பதில் ஏற்பட்ட தாமதங்கள் காரணமாக திட்டமிட்ட பிரகாரம் சில கருத்திட்டங்களை நிறைவு செய்ய முடியவில்லை.

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

- விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி ஊடாக வேலைப்பளுமிக்க வாழ்க்கைக்குப் பழக்கப்பட்ட மக்களின் உள அமைதிக்காக விளையாட்டை பயன்படுத்திக்கொள்ளல் மற்றும் ஆரோக்கியமான பலம்மிக்க சந்ததியொன்றை உருவாக்குதல்.
- கிராமிய மற்றும் கஷ்டப் பிரதேச பாடசாலைகளுடன் தொடர்புடைய வகையில் விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்தி ஊடாக திறமைகளைக் கொண்ட பிள்ளைகளுக்கு வாய்ப்புக்களை பெற்றுக்கொடுத்தல் மற்றும் பாடசாலையை விட்டுச்செல்லும் பிள்ளைகள் தவறான வழியில் செல்வதனைக் குறைத்தல்.
- விளையாட்டில் திறமைகளைக் கொண்டுள்ள பிள்ளைகளின் விளையாட்டுக்கான தேவைகளை இனங்கண்டு அவர்களுக்கு வசதிகளை வழங்குவதனுடாக அவர்களுக்கு சர்வதேச விளையாட்டு உலகை வெற்றி கொள்வதற்குத் தேவையான பின்னணியை ஏற்படுத்திக்கொடுத்தல்.

Banb

நிறுவனத் தலைவர்

பெயர் :சசிகலா புண்ணியமூர்த்தி

பதவி :பணிப்பாளர் நாயகம் (திட்டமிடல்)

திகதி :2024.02.26

அத்தியாயம் 03

2022 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அமைச்சின் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டி (செயல் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
அமைச்சினால் வழங்கப்பட வேண்டிய அறிக்கைகளை உரிய தினத்தில் பெற்றுக்கொடுத்தல் (செயல் திட்டம், வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டம்,பெறுகைத் திட்டம்)	√		
விளையாட்டுப் பாடசாலைகளுடன் தொடர்புடைய அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளின் நிறைவு சதவீதம்	√		
விளையாட்டு உபகரணங்களை வழங்கல் திட்டத்தின் மொத்த சதவீதம்			√

அத்தியாயம் 05

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடைந்துகொள்வதற்கான செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைக் குறிப்பிடுக.

இலக்கு/ குறிக்கோள்	இலக்கு	அடைவுக் குறிகாட்டிக ள்	இதுவரை அடையப் பெற்றுள்ள முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75%- 100%
03 . ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதிப்படுத்தி அனைத்து வயதினரின் நலனோம்புகை யை விருத்தி செய்தல்	3.1 நாட்டில் தெரிவு செய்யப்பட்ட 4 விளையாட்டுப் பாடசாலைகளின் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதனுடாக அந்தப் பாடசாலைப் பிள்ளைகளின் விளையாட்டுத் திறமைகளை மேம்படுத்தல்.	அபிவிருத்தி நடவடிக்கைக ளை நிறைவு செய்தலின் முன்னேற்றம்			√
	3.2 இனங்கண்டுகொள்ளப்பட்ட பாடசாலைகளுக்குத் தேவையான விளையாட்டு உபகரணங்களை வழங்குவதனுடாக பிள்ளைகளின் விளையாட்டுத் திறமைகளுக்கு வசதிகளை வழங்குதல்	கருத்திட்டத் தை நிறைவு செய்தலின் முன்னேற்றம்			√
	3.3 பொது விளையாட்டு மைதானங்கள் மற்றும் ஏனைய விளையாட்டு மைதானங்களை அபிவிருத்தி செய்வதனுடாக மக்களுக்கு விளையாட்டுக்களுக்கான இலகு பிரவேசத்தை ஏற்படுத்திக்கொடுத்தல்	விலைப் பட்டியல்களை செலுத்தித் தீர்ப்பதன் முன்னேற்றம்			√

5.2. பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக.

விளையாட்டுத்துறை மற்றும் இளைஞர் விவகார அமைச்சின் கீழ் நிலவும் விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அபிவிருத்திப் பிரிவினால் விளையாட்டுக்கான நேரடியல்லாத ஆனாலும் மறைமுகமாக சம்பந்தப்படும் 03 ஆவது பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய நோக்கங்கள் இனங்காணப்பட்டுள்ளன. இந்த அமைச்சினுடாக பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அடைவுகள் ஊடாக பேண்தகு அபிவிருத்தி மீதான தாக்கங்கள் மறைமுகமானவைகளாக இருப்பதனாலும், ஏனைய சில நிறுவனங்கள் இதில் நேரடியாகவும் மறைமுகமாகவும் சம்பந்தப்படுவதனாலும் அடைவுகள் குறிகாட்டிகளைப் போன்றே அடைவுகளை பெற்றுக்கொள்வதன் முன்னேற்றத்தையும் தரவுகள் சதவீதமாகத் தீர்மானித்தல் சவாலாகும்.

அத்தியாயம் 06

மனித வளங்கள் பற்றிய விபரம்

6.1 ஆளணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி	தற்போதுள்ள ஆளணி	வெற்றிடம் / (மேலதிகம்) **
சிரேட்ட	13	14	01
மூன்றாம் நிலை	-	-	-
இரண்டாம் நிலை	36	55	19
ஆரம்ப நிலை	09	21	12

6.2 ** நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் நிமித்தம் மனித வளங்கள் பற்றாக்குறை அல்லது மேலதிகம் எவ்வாறு தாக்கம் செலுத்தியுள்ளதென்பதனை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.

உத்தியோகத்தார்கள் மேலதிகமாக இருந்தபோதிலும், அதில் அதிக எண்ணிக்கையான உத்தியோகத்தார்கள் வெளிநாட்டு மற்றும் உள்நாட்டு விடுமுறைகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளனர்.

6.3 மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலப் பகுதி	மொத்த முதலீடு (ரூ.)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் தன்மை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்)	வெளியீடு /பெற்றுக் கொண்ட அறிவு *
			உள்நாடு	வெளி நாடு		
ஓய்வூதிய விண்ணப்பமொன்றை சரியான முறையில் அனுப்புதல் சம்பந்தமாக அரசு நிறுவனங்களின் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அலுவலர்களுக்கு அறிவூட்டுவதற்கான விசேட நிகழ்நிலை (ONLINE) பயிற்சித் திட்டம்	01	2023.01.11	இலவசம்	-	உள்நாடு	கோப்புக்களை சரியான முறையில் பேணிவரல் கோப்பிடல் முறைகள்
முற்பண தனிநபர் வருமான வரி (APIT) (Payee Tax) உள்ளிட்ட அன்றாட அலுவல்கள்களின்போது முக்கியமான வரி வகைகள் பற்றிய திட்டம்	32	2023.01.25	இலவசம்	-	உள்நாடு	அரசு நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிவு மற்றும் சட்ட வரையறை
சாரதிகள் மற்றும் அலுவலக உதவியாளர்களுக்கான ஒழுக்கம் மற்றும் அலுவலக நன்னெறி முறைமைகள்	02	2023.02.23, 24	ரூ.19,000	-	உள்நாடு	கடமை நேரத்தில் கண்ணியமாகவும் முறையாகவும் அலுவல் மேற்கொள்ள வேண்டிய விதம்
உற்பத்தித்திறன் எண்ணக்கருவை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான பயிற்சித் திட்டம்	17	2023.03.10	இலவசம்	-	உள்நாடு	கடமை அலுவல்களை மேற்கொள்ளும்போது நிலவும் வாய்ப்புக்களை முகாமைப்படுத்திக்

						கொள்ளல்
வரிச் சட்டத்தின் சமீபத்திய மாற்றங்கள் (Recent changes to tax Legislation)	02	2023.07.27, 28	ரூ.19,000	-	உள்நாடு	அனைத்து வரிகளையும் அறவிடும் சரியான முறைகள்
சேதங்கள் நட்டங்கள் மற்றும் நி.பி. (104) இன் கீழான சோதனை	01	2023.07.27	ரூ.5,000	-	உள்நாடு	சேதங்கள் நட்டங்கள் மற்றும் நி.பி. (104) இன் கீழான சோதனை தொடர்பாக சிறப்பான அறிவை வழங்கல்
பொது நடத்த மற்றும் ஒழுக்காற்று நடைமுறை (General Conduct and Disciplinary Procedure)	01	2023.09.04, 05,06,07,08	இலவசம்	-	உள்நாடு	அரசு உத்தியோகத்திற்குள்ளின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை சிறப்பான வகையில் பேணிவரல் தொடர்பாக சிறப்பான அறிவை வழங்குவதனுடாக அரசு சேவையின் அலுவல்களை முறைப்படுத்தல்
அரசு பெறுகைகள் மற்றும் ஒப்பந்தப் பணி நிருவாகம் பற்றிய உயர் தேசிய டிப்ளோமா (Higher National Diploma in Public Procurement and Contract Administration)	01	2023.09.26	ரூ.138,000	-	உள்நாடு	அரசு நிதி முகாமைத்துவம் பற்றிய சட்ட வரையறை மற்றும் பெறுகை நடைமுறை
அரசாங்க சம்பள அமைப்பு (Government payroll system)	01	2023.12.15, 16,17,18,19	ரூ.18,000	-	உள்நாடு	அரசு நிறுவனங்களின் சகல சம்பள முறைகள் பற்றிய புரிதலை விருத்தி செய்தல் மற்றும் நிறுவன நடவடிக்கைகளை சரியான முறையில் நடாத்துதல்

* நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்கு பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செலுத்துகின்றன என்பதனை சுருக்கமாக விளக்குக.

- பயிற்சித் திட்டங்களின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அறிவு மற்றும் திறன் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையை மேம்படுத்துதல் முக்கியமாகும்.

- புதிய உத்தியோகத்தார்களின் அறிவு, மனப்பாங்கு மற்றும் திறன்களை விருத்தி செய்வதனுடாக அவர்கள் அரச சேவையில் ஆரம்பம் முதல் சரியான முறையில் ஈடுபடலை பயிற்சித் திட்டத்தின் பெறுபேறாகக் குறிப்பிடலாம்.

அத்தியாயம் 07

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்க மற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்க மற்றதனை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கைகள்
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள்(வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	-		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	-		
1.6	ஏனையவை	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இற்கமைய நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்கான வேதனாதிகள் ஆவணங்கள் / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குப் பொழிப்புக்களை (CIGAS) தயாரித்து உரிய தினத்தில் திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		

2.8	இருப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	-		
2.10	பொறுப்புக்கள் பதிவேட்டை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்கள் பதிவேட்டை (GA - N20) இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி..135)			
3.1	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.2	நிறுவனத்தினுள் நிதிசார் அதிகாரங்கள் பகிரப்பட்டிருத்தல் சம்பந்தமாக அறிவுறுத்தப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரண்டு அல்லது அதனிலும் அதிகளவிலான அலுவலர்கள் ஊடாக அனுமதிக்கப்படும் வகையில் ஒப்படைக்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171/2004 ஆம் இலக்க அரசு கணக்குகள் சுற்றறிக்கைக்கமைய, அரசாங்க ஊதியங்கள் மென்பொருள் பெக்கேஜை பயன்படுத்தும்போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் மேற்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டங்களை தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்வனவு (பெறுகை) திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்து தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றை உரிய திகதியன்று திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள்			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியன்று அனைத்துக் கணக்காய்வு ஐய வினாக்களுக்கும் பதில் அளித்தல்	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி.134 (2) DMA/1-2019 இற்கமைய, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தை தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதில் அளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		

6.3	2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவுக்கமைய, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.4	நி.பி.134(3) இற்கமைய, அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கைக்கமைய, குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்களையாவது வருடத்தினுள் நடாத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
8	ஆதனங்கள் முகாமைத்துவம்			
8.1	01/2017 ஆம் இலக்க ஆதனங்கள் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் பிரிவிற்கமைய ஆதனங்கள் கொள்வனவு மற்றும் அகற்றுதல் சம்பந்தமான தகவல்களை கொம்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.2	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் பிரிவிற்கமைய அச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அமுல்படுத்தலை ஒருங்கிணைப்பதற்காக தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து அந்த அதிகாரி சம்பந்தமான தகவல்களை கொம்ட்ரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அறிவித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.3	05/2016 ஆம் இலக்க அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கைக்கமைய பொருட்கள் கணக்கெடுப்பை நடாத்தி அந்த அறிக்கையை உரிய திகதியன்று கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த பொருட்கள் கணக்கெடுப்பில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மேலதிகம், குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகளை சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலப் பகுதியினுள் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி. 772 இற்கமைய கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றும் அலுவல் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
9	வாகனங்கள் முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்காக நாளாந்த இயக்க குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த பொழிப்பு அறிக்கைகளை தயாரித்து உரிய திகதியன்று கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அவற்றை அகற்றுதல்	இணக்கமானது		

9.3	வாகனங்கள் பதிவுப் புத்தகங்களை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
9.4	நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இற்கமைய, அனைத்து வாகன விபத்துக்கள் சம்பந்தமாகவும் அலுவல் மேற்கொள்ளுதல்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய வாகனங்களின் எரிபொருள் பயன்பாட்டை மீண்டும் பரீட்சித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் காலம் முடிவுற்றதன் பின்னர் அந்த வாகனங்களின் பதிவு சான்றிதழை உரிமை மாற்றம் செய்திருத்தல்	ஏற்படையதன்று		
10	வங்கிக் கணக்குகள் முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய திகதியன்று வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அத்தாட்சிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்வுக்காக சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வாண்டில் அல்லது முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டுவரப்பட்ட செயற்பாடற்ற வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்திருத்தல்	-		
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களினுடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டமற்றும் சீர்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதிப் பிரமாணங்களுக்கமைய அலுவல் மேற்கொண்டு அவற்றை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் செலவு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1)இன் பிரகாரம் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி ஏற்பாட்டைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் ஆண்டின் இறுதியில் மீதமடையும் நிதி ஏற்பாடுகளின் வரையறைக்குட்பட்ட வகையில் பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
12.1	வரையறைகளுடன் இயைந்திருத்தல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை சம்பந்தமாக உரிய காலத்தில் பகுப்பாய்வை மேற்கொண்டிருத்தல்	-		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் அதிகளவு காலமாக நிலுவையிலுள்ள கடன்களைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் சம்பந்தமாக நி.பி.571 இன் பிரகாரம் அலுவல் மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
14	பணி முற்பணக் கணக்கு			

14.1	மீளாய்வாண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி.371 இன் படி வழங்கப்பட்ட தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதி அந்த அலுவல் நிறைவடைந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி.371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாத வகையில் தற்செயலான இடைக்கால கட்டுநிதியை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
14.4	பணி முற்பணக் கணக்கின் மீதி, மாதாந்தம் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீர்செய்யப்பட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	ஏற்புடைய ஒழுங்குவிதிகளுக்கமைய சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலுத்தலை மேற்கொண்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி. 176 இன் படி நிலுவை வருமான அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
16	மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறைக்குள் பதவியணியை பேணிவரல்	இணக்கமானது		
16.2	பதவியணியில் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியலை எழுத்து மூலமாக வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கமைய தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்து தகவல்களை வழங்கும் ஆவணமொன்றை இற்றைப்படுத்திப் பேணிவரல்	இணக்கமானது		
17.2	நிறுவனம் பற்றிய தகவல்கள் அதன் இணையத்தளத்தினூடாக வழங்கப்பட்டுள்ளதூடன், இணையத்தளத்தினூடாக அல்லது மாற்று வழிகளுடாக நிறுவனம் சம்பந்தமாக பொது மக்களின் பாராட்டு / குற்றச்சாட்டுக்களை வெளியிடுவதற்கான வசதிகளை ஏற்பாடு செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவலுக்கான உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 பிரிவுகளுக்கமைய வருடத்தில் இரண்டு தடவைகள் அல்லது ஒரு தடவை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		

18	பிரசைகள் / சேவைபெறுநர் பட்டயத்தை செயற்படுத்தல்			
18.1	இலக்கம் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கைகளுக்கமைய பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
18.2	அச்சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்திக்கமைய, பிரசைகள்/ சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தும் அலுவலை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்துவதற்காக நிறுவனத்தினால் முறையொன்றை தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19	மனித வளங்கள் திட்டத்தை தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய 02/2018 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 படிவத்திற்கமைய மனித வளங்கள் திட்டமொன்றை தயாரித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
19.2	பதவியணியின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் வருடத்தில் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சிக்கான வாய்ப்பை மேலுள்ள மனித வளங்கள் திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.3	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கமைய மொத்தப் பதவியணிக்காக வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தங்களை கைச்சாத்திட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.4	மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் பந்திக்கமைய மனித வளங்கள் அபிவிருத்தித் திட்டத்தை தயாரித்தல், திறன் அபிவிருத்தி திட்டங்களை மேம்படுத்தல், திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் சம்பந்தமாக பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து சிரே'ட அதிகாரி ஒருவரை நியமித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வுப் பந்திகளுக்கு பதில் அளித்தல் (பொறுப்புக்கள்)			
20.1	முன்னைய ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளின் ஊடாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சீர்செய்திருத்தல்	இணக்கமானது		



விளையாட்டு வைத்திய நிறுவகம்

01. அத்தியாயம்

தாபன பக்கத்தோற்றம் / அமுல்படுத்தும் சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்

இலங்கை விளையாட்டு வீரர்கள், வீராங்கணைகளின் உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியத்தினைப் பேனுதல், அவர்களின் நோய் நிவாரணம், அங்கவீன முகாமைத்துவ மற்றும் வீளையாட்டு வீரர்களுக்கு சரியான போசாக்கு தரத்தினை வழங்குவதனை நோக்காகக் கொண்டு 2006 ஆம் ஆண்டில் பிரிவாக விளையாட்டு வைத்திய நிறுவகம் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பாடசாலை மட்டம் தொடக்கம் அடையாளம் காணப்பட்ட திறமைமிக்க பிள்ளைகளை பலம் மிக்க ஆரோக்கியம் கொண்ட விளையாட்டு வீரர்களாக உலகத்திற்கு கையளிப்பதற்கும், அதன் மூலம் சர்வதேச வெற்றிகளை நாட்டிற்கு பெற்றுத் தருவதற்கும் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளுக்காக தேவையான அனைத்து தேவையான வைத்திய தழுவல்களையும் எமது நிறுவனத்தின் மூலம் நாட்டின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளுக்கு வழங்கப்படுவதுடன் தற்போது நவீன வைத்திய விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப பயன்பாடுகள் வரை எமது சேவைகளை விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.

அவசர சிகிச்சை மற்றும் வெளிநோயாளர் பிரிவு, விளையாட்டு மற்றும் உற்பயிற்சி விஞ்ஞானப் பிரிவு, உயிரியல் பொறிமுறை மற்றும் புணர்வாழ்வுப் பிரிவு, வெளிவைத்திய தழுவல் பிரிவு, ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி ஆகிய பிரிவுகளாக ஐந்து பிரிவுகளைப் பெயரிட்டு அதற்காக பிரிவுப் பொறுப்பாளர்களை நியமித்து நிறுவனத்தின் அனைத்து சேவைகளையும் இதன் கீழ் பகிர்ந்து முறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

மேலும் உலகில் முன்னேற்றகரமான நாடுகளில் பயன்படுத்தப்படும் நவீன விளையாட்டு தொழில்நுட்பத்தினை நாட்டில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் விளையாட்டுத்துறையில் சர்வதேச வெற்றிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு உயர்ந்தபட்ச பங்களிப்புக்களை வழங்கும் நோக்குடன் மானிட செயற்சாதனை விஞ்ஞான ஆய்வுகூடம் தாபிக்கப்படுவதுடன் விளையாட்டில் சர்வதேச வெற்றிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இது உதவியாக அமையும். இதன் மூலம் மானிட நரம்பியல், எலும்பு தசைகளின் செயற்பாடுகள் மற்றும் விளையாட்டு வீரர்களின் அசைவு முறைகளை அடையாளம் காண்பதன் மூலம் விளையாட்டுத் துறையில் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்வதற்கு பல்கலைக்கழக பட்டதாரி மாணவர்களுக்கு, விரிவுரையாளர்களுக்கு மற்றும் விளையாட்டு ஊக்குவிப்பாளர்களுக்கும் நாட்டில் வாய்ப்புக்கள் கிடைக்கின்றன.

1.2 நோக்கு, பணிக்கூற்று, நோக்கம்

நோக்கு

ஆசியாவில் விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி வைத்திய விஞ்ஞானத்தின் அதிசிறந்த கோந்திர நிலையமாக மாற்றியமைத்தல்.

பணிக்கூற்று

உயரிய செயற்சாதனை திறமை கொண்ட மற்றும் களியாட்ட விளையாட்டுக்களில் ஈடுபடும் விளையாட்டு வீரர்கள் மற்றும் வீராங்கணைகள் அவர்களுக்கு உதவிகளை வழங்குவோருக்கு, நோய்களை தடுப்பதற்கு, நிவாரணத்திற்கு, புணர்வாழ்வு மற்றும் கல்வியிற்கு தேவையான வளங்கள், அறிவு மற்றும் வழிகாட்டல் ஆலோசனைகளை வழங்குதல்.

நோக்கம்

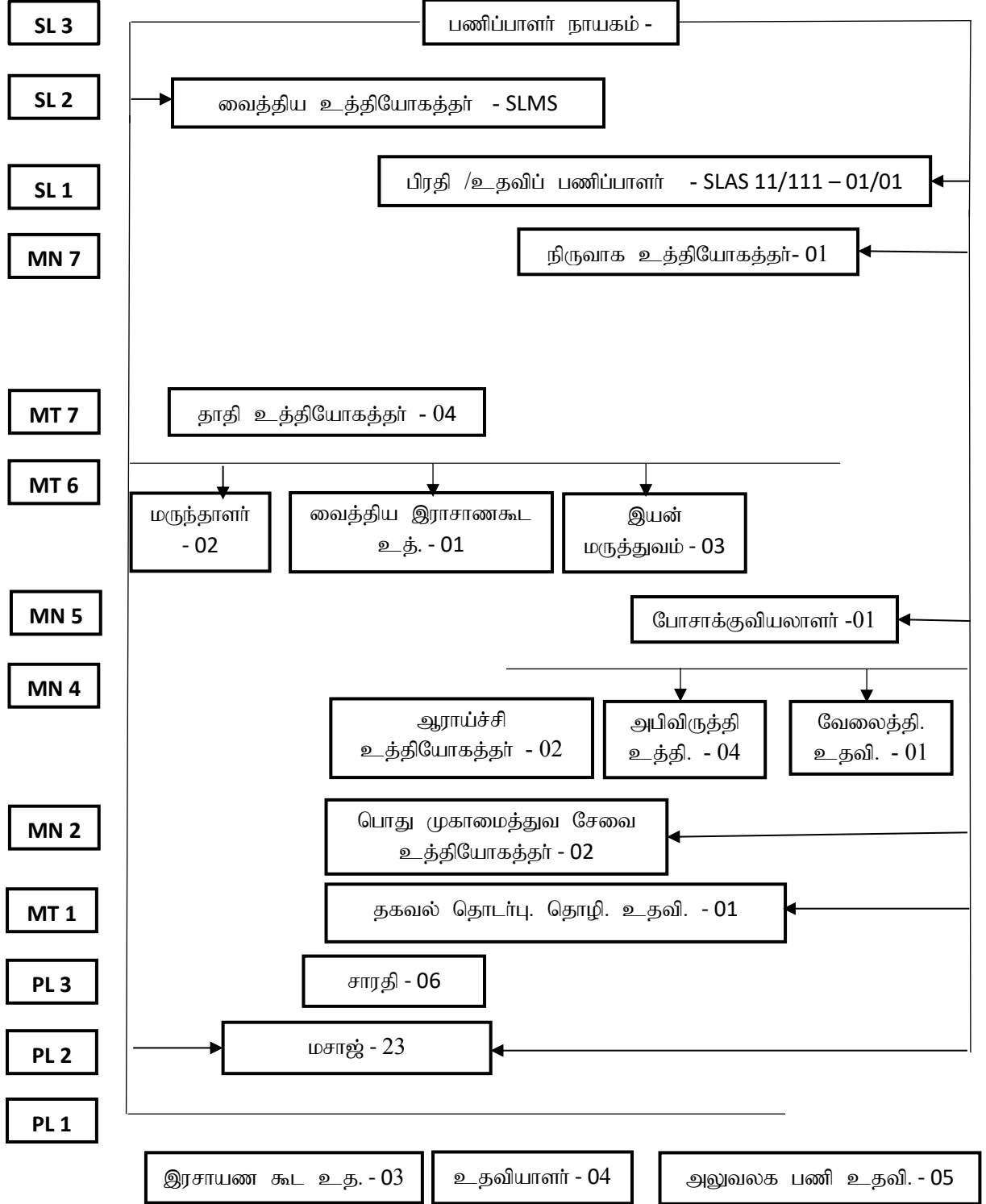
- அனைத்து விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் சுகாதார மற்றும் உடல் தகமையினை மேம்படுத்துவதன் மூலம் அவர்களை சர்வதேச மட்டத்தில் விளையாட்டுத்துறையில் உயரிய மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்லல்.
- விளையாட்டு விஞ்ஞான மற்றும் நவீன தொழில்நுட்பத்தினைப் பயன்படுத்தி விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் இயலுமையினை அடையாளம் கானுதல் மற்றும் அவர்களினால் உரிமையாக்கப்பட்ட இயலுமைகளை விருத்தி செய்வதற்காக மானிட செயற்சாதனை விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தினை தாபித்து அதன் மூலம் உயர்ந்தபட்ச பெறுபேறுகளை நாட்டின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளுக்கு வழங்குதல்.
- விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளுக்காக ஆரம்ப பங்கேற்பு வைத்திய பரிசோதனையினை நடாத்துவதன் மூலம் அவர்களின் பிரச்சினைகளை அடையாளம் கானுதல் மற்றும் அதற்காக தேவையான தீர்வுகளை வழங்குதல்.
- விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் தகமை மற்றும் போசாக்கு மட்டத்திரன இடைகிடையே அளவீடு செய்தல், உடல் தகமை பரிசோதனையினை நடாத்துதல் மற்றும் போசாக்கு குறிப்பினை வழங்குவதன் மூலம் உடல் தகமை மற்றும் போசாக்கினை விருத்தி செய்தல்.
- விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் மனோநிலையினை விருத்தி செய்து வளையாட்டிற்குப் பொருத்தமான வெற்றிகரமான உடல் நிலமையினை பெற்றுக் கொள்வதற்காக ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.
- விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் போசாக்கு மட்டத்தினை விளையாட்டிற்கு பொருத்தமானவாறு சிறந்த மட்டத்தில் பேணுதல்.
- விளையாட்டின் போது அத்தியவசிய முதலுதவியினைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பாக பயிற்றுவிப்பாளர்கள் மற்றும் வைத்திய உதவியாளர்களை அறிவுறுத்துவதற்காக கல்வி வேலைத்திட்டத்தினை அமுல்படுத்துதல்.
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு ரீதியல் நடாத்தப்படும் போட்டித் தொடருக்காக சர்வதேச மட்டத்தில் முதலுதவி மற்றும் வைத்திய தழுவலை வழங்குதல்.
- விளையாட்டு விஞ்ஞான துறையுடன் தொடர்புபட்ட உள்நாட்டு வெளிநாட்டு புத்திஜீவிகளுடன் ஆராய்ச்சியினை நடாத்துதல் மற்றும் அதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவின் மூலம் நாட்டின் விளையாட்டுத்துறையினை உயரிய மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்லுதல்.

- விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி துறைக்கு விளையாட்டு வைத்திய விஞ்ஞானத்தின் அறிவு மற்றும் வழிகாட்டல் ஆலோசனைகளை வழங்குவதன் மூலம் ஆரோக்கியம்மிக்க சமூகத்தினை உருவாக்குவதற்காக பங்களிப்பினை வழங்குதல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

- விளையாட்டு உபாதைகளை தடுப்பதற்காக மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு உட்படுத்துவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- நிபுணத்துவ வைத்திய சிகிச்சைகளை நடாத்துதல்.
- உடல் தகமை பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மானிட செயற்சாதனை விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தின் மூலம் விளையாட்டு வீரர்களில் உயிரியல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக மற்றும் இறுதயம் மற்றும் நுரையீரல் தாங்கிக் கொள்ளும் இயலுமை தொடர்பில் மற்றும் பரிசோதனை மற்றும் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளல்.
- விளையாட்டு போசாக்கு மற்றும் விளையாட்டு மனோநிலை ஆலோசனை.
- தேசிய மற்றும் சர்வதேச விளையாட்டுப் போட்டித் தொடர்களுக்காக வைத்திய மற்றும் முதலுதவி தழுவல்.
- விளையாட்டுக் கல்வி மற்றும் விளையாட்டு விஞ்ஞான ஆராய்ச்சியினை மேற்கொள்ளல்.
- களியாட்ட விளையாட்டிற்காக உட்படுத்தப்பட்ட நபர்களுக்காக விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி தொடர்பில் ஆலோசனை மற்றும் வைத்திய வசதிகளை வழங்குதல்.
- உள்நாட்டு வெளிநாட்டு புத்திஜீவிகளுடன் விளையாட்டு மற்றும் போசாக்கு தொடர்பிலான ஆராய்ச்சிகளுக்காக புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கையினை மேற்கொள்ளல்.

1.4 ஒழுக்கமைப்புக் கட்டமைப்பு



1.5 அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்ட செயலக அலுவலகத்தின் கீழ் காணப்படும் பிரதேச செயலக அலுவலகம்.

- இல்லை

1.6. அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழ் காணப்படும் நிறுவனங்கள்

- இல்லை

1.7. வெளிநாட்டு உதவி பெறும் செயற்திட்டங்களின் தகவல்கள் (இருப்பின்)

- இல்லை.

02 அத்தியாயம்

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

■ 2023 ஆம் ஆண்டில் வழங்கப்பட்ட சேவைகள்

	சிகிச்சைக்காக வருகைதந்த விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கனைகள்	அவசர சிகிச்சை மற்றும் வெளி நோயாளர் பிரிவு	புணரமைப்புப் பிரிவு		உடல் மற்றும் தகமைப் பிரிவு	வைத்திய தழுவல்	
			இயன் மருத்துவப் பிரிவு	சிண்டிகேட் பிரிவு		உள்நாடு	வெளிநாடு
ஐனவரி	527	318	499	309	51		
பெப்பரவரி	479	229	493	264	33		
மார்ச்	623	342	466	144	90		
ஏப்ரல்	377	192	291	119	55		
மே	522	423	461	219	96		
ஜூன்	531	251	455	236	57		
ஜூலை	659	385	415	119	70		
ஆகஸ்ட்	775	504	451	295	117		
செப்டம்பர்	596	566	328	332	68		
ஒக்டோபர்	782	526	300	232	85		
நவம்பர்	761	1911	152	152	42		

டிசம்பர்	479	620	246	287	56		
மொத்தம்	7111	6267	4557	2708	820	173	12

விஷேட வெற்றிகள் -

▪ **மானிட செயற்சாதனை விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தினைத் தாபித்தல்.**

நாட்டின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் சர்வதேச வெற்றியினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது, நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் இயந்திர விஞ்ஞானத்தினைப் பயன்படுத்தி முன்னேற்றமடைந்த நாடுகளின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளுடன் போட்டியிட வேண்டி ஏற்படும். இதன் போது உலகில் முன்னேற்றமடைந்த நவீன தொழில்நுட்பத்தினைப் பயன்படுத்துதல், நாட்டின் விளையாட்டுத்துறையின் முன்னேற்றத்திற்கு தடைகள் காணப்பட்ட போதிலும் முழுமையான மானிட செயற்சாதனை விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தினை விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தில் தாபித்து மேற்கூறப்பட்ட நிலைமைகளை நீக்குவதற்கு பங்களிப்புக்களை மேற்கொள்ளல்.



▪ **தேசிய மற்றும் சர்வதேச போட்டித்தொடர்களுக்காக வைத்திய தழுவலை வழங்குதல்.**

ஆசிய விளையாட்டுப் போட்டித் தொடருக்காக பங்கேற்ற நாட்டின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளை அறிவுறுத்தும் வேலைத்திட்டத்தினை நடாத்துதல், மற்றும் போட்டித் தொடருக்காக வைத்திய தழுவல் விளையாட்டு வைத்திய நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டது. ஆசிய விளையாட்டுக் குழுமிற்காக வைத்திய, மற்றும் புணர்வாழ்விற்காக சேவைகளை போட்டித் தொடரின் நிறைவு வரை முறையாக

வழங்கப்படுவதுடன் அதன் மூலம் ஆசிய விளையாட்டு போட்டித் தொடரில் வெற்றிக்காக பங்களிப்புக்களை வழங்குதல்.



தேசிய விளையாட்டு விழா மற்றும் உலகக் கிண்ண வலைப்பந்தாட்ட சர்வதேச போட்டித் தொடருக்கான வைத்திய தழுவல்.



மேற்கூறப்பட்ட ஆசிய போட்டித் தொடர் உட்பட அனைத்து சர்வதேச போட்டித் தொடரிலும் வெற்றியீட்டிய விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளினால் விளையாட்டு வைத்திய நிறுவகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பங்களிப்புக்கள் பராட்டப்பட்டன.

- உயரிய திறமைமிக்க விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் போசாக்கு மட்டத்தினை மேம்படுத்தும் செயற்திட்டம்.

விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் உயரிய செயற்சாதனைக்காக தேவையான போசாக்கு மட்டத்தினை பேணுவதற்கு உரிய செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காக அது தொடர்பில் தேவையான அறிவு கொண்ட பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்கள் பேராசியர்களைக் கொண்ட குழுவின் ஒத்துழைப்புடன் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் போசாக்கு மட்டத்தினை அளவீடு செய்தல், உயர்மட்ட செயற்சாதனை மட்டத்தில் விளையாட்டு வீரர்கள்

வீராங்கணைகளுக்காக போசாக்கு ஆலோசனைகளை வழங்குதல் போசாக்குப் பிரச்சினைகளை அடையாளம் கண்டு அதற்கான தீர்வுகளை அமுல்படுத்தல், ஆசிய விளையாட்டிற்காக பங்கேற்ற விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகள் தொடர்பாக உயிரியல் விஞ்ஞான ஆய்வுகள், போசாக்கு மதிப்பீடுகள், உடல் உள்ளீட்டு பகுப்பாய்வு, உடல் கொழுப்பு பரிசோதனை ஆகிய விடயங்களின் கீழ் போசாக்கு செயற்திட்டத்தினை அமுல்படுத்தல்.



▪ விளையாட்டுப் பாடசாலை போசாக்கு செயற்திட்டம்.

வடக்கு, வட மத்தி, தெற்கு, கிழக்கு மற்றும் மேல் மாகாண விளையாட்டுப் பாடசாலை பயிற்சிக் குழாம் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் போசாக்கு மட்டத்தினை பரிசோதனை செய்து மற்றும் அது தொடர்பிலான அறிவினை விருத்திய செய்யும் நோக்குடன் விளையாட்டு வைத்திய நிறுவகம் மற்றும் இலங்கை வைத்திய போசாக்கு சங்கத்துடன் இணைந்து விளையாட்டுப் பாடசாலை போசாக்கு செயற்திட்டத்தினை அமுல்படுத்தல் மற்றும் அதன் கீழ் தென் மாகாணம், வட மத்திய மாகாணம் மற்றும் மேல் மாகாணத்தினை தழுவுதல்.



▪ பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கு பயிற்சியளிக்கும் வேலைத்திட்டம்.

நாடுபூராகவும் விரிவடைந்து காணப்படும் தேசிய மட்டத்தினைப் போன்று பாடசாலை மட்டத்திலும் பயிற்றுவிப்பாளர்களை இணைத்து விளையாட்டு உபாதைகளை தடுத்தல், திறமையினை விருத்தி செய்வதற்கு தேவையான தொழில்நுட்பம் மற்றும் உடற்பயிற்சிகள் தொடர்பில் சமகாலப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படை அறிவினை வழங்கும் நோக்குடன் விளையாட்டு வைத்தி நிறுவகத்தினால் இச் செயற்திட்டம் 2023 ஆம் ஆண்டில் அமுல்படுத்தப்பட்டது. இது கோட்பாடு மற்றும் பிரயோக ரீதியில் இரண்டு கட்டங்களின் கீழ் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் இதற்காக அனைத்து மாகாணங்களையும் பிரதிநித்துவப்படுத்தி நூறு பயிற்றுவிப்பாளர்கள் பங்கேற்றனர்.

நவீன வைத்திய விஞ்ஞானத்தினைப் பயன்படுத்துவது தொடர்பாக அறிவுறுத்துவதன் மூலம் விளையாட்டின் போது ஏற்படும் உபாதைகளை குறைத்தல், முகாமைத்துவப்படுத்தல் மற்றும் திறமையினை விருத்தி செய்வதற்கு தேவையான தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் வழங்கும் செயற்பாடுகள் இதன் மேற்கொள்ளப்பட்டன.



▪ விளையாட்டில் மசாஜ் தொழிலாளர்களின் தேசிய தொழில்சார் திறமை மட்டம் 04 (NVQ-04) வரை பயிற்சிகளை வழங்கி உரிய சான்றிதழ்களை வழங்குதல்.

விளையாட்டில் மசாஜ் துறையில் பல்வேறுபட்ட விளையாட்டு சங்கங்களின் மற்றும் பல்வேறுபட்ட நிறுவனங்களில் சேவையாற்றும் தொழிலாளர்களின் அறிவினை சமகாலப்படுத்தி, அவர்களுக்கு விளையாட்டு மசாஜ் தொழிலிற்காக தேசிய தொழில்சார் திறமை மட்டம் 04 இன் சான்றிதழை வழங்கி அவர்களுக்கு தொழில்சார் வரவேற்பினை வழங்குவதற்கு விளையாட்டு வைத்திய நிறுவகத்தினால் வேலைத்திட்டங்கள் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் விளையாட்டுதுறை மசாஜ் (Massage) தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள 96 பேர்களுக்கு தொழில்சார் திறமையினை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன.



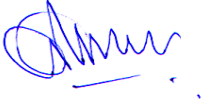
- விளையாட்டு மனோவியல் விஞ்ஞானம் தொடர்பான வேலைத்திட்டத்தினை நடாத்துவதனை ஆரம்பித்தல்.

சவால் -

- அமைச்சின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களிற்கு இடையே மேற்கொள்ளப்படும் வேலைத்திட்டங்கள் மற்றும் செயற்திட்டங்கள் இரு வகைப்படல் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு இடையே ஒருங்கிணைந்த திட்டங்கள் மேற்கொள்ளப்படாமையினால் சிரமங்கள் ஏற்படல்.
- தற்போது நாட்டில் காணப்படும் பொருளாதார நிலமைகளுக்கு அமைய வழங்கப்பட்டுள்ள செலவினங்களை வரையறுக்கும் சுற்றரிக்கை காரணமாக நிறுவனத்தினால் விளையாட்டு வீரர்களுக்கு வழங்கப்படும் சேவைகளை விருத்தி செய்வதற்காக வசதிகளை ஊக்குவிப்பதில் தடைகள் ஏற்படல்.
- தற்போது நாட்டில் காணப்படும் பொருளாதார நிலமைகள் காரணமாக பயிற்சி பெற்ற பணியாளர் சபை நிறுவனத்தில் இருந்து விலகிச் செல்வதுடன் புதிதாக பணியாளர்களை சேர்த்துக் கொள்ள முடியாமையினால் சேவையினை முன்னெடுப்பதற்கு தடைகள் ஏற்படல்.
- விளையாட்டு வைத்திய நிறுவனத்தின் சேவைகளை விரிவுபடுத்துவதற்காக விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சித்துறையில் காணப்பட வேண்டிய அத்தியவசிய ஒரு சில பதவிகள் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தினால் அங்கீகரித்துக் கொள்வதற்கு சிரமமாக காணப்படல்.

எதிர்கால இலக்கு

- விளையாட்டு வைத்திய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகளின் பண்புசார் தரத்தினை பேணுவதற்காக மற்றும் நவீன அபிவிருத்தி தொழில்நுட்பத்தினை பயன்படுத்துவதற்காக மற்றும் நிறுவனத்தில் சேவையில் ஈடுபடும் அனைத்து தொழிலாளர்களையும் திருப்திகரமான முறையில் பேணுவதற்காக விளையாட்டு வைத்திய நிறுவனத்தினை துரிதமாக வருமானத்தினை ஈட்டும் நிறுவனமாக தாபித்தல்.
- விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி விஞ்ஞானத்தினைப் பயன்படுத்தும் முன்னணி அரசு நிறுவனமாக பொது மக்களின் விளையாட்டு ஆர்வம் மற்றும் ஆரோக்கியத்தினைப் பாதுகாப்பதற்காக சுகாதார அமைச்சு, கல்வி அமைச்சு மற்றும் ஏனைய அமைச்சுக்களுடன் இணைந்து செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- விளையாட்டு வைத்திய நிறுவனத்தின் மூலம் சேவை பெறுனர்களை உயரிய திருப்திகரமான முறையில் நிலைத்திருப்பதற்காக அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உரிய செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.



நிறுவனத்தின் பொறுப்பாளர்

பெயர் -

பதவி -

திகதி -

03 அத்தியாயம் -

ஆண்டின் மொத்த நிதி செயற்சாதனை

அமைச்சின் கணக்கில் உள்ளடக்கப்படும்.

04. அத்தியாயம்

செயற்சாதனை சுட்டி

4.1 நிறுவனத்தின் செயற்சாதனை சுட்டி (செயற்பாட்டு திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

வினாவுட சுட்டி	எதிர்பார்க்கப்படும் நிறைவு விகிதாசாரம் (%) என்ற உண்மையான நிறைவு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
ஆண்டின் சேவைக்காக வருகைதந்த விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கணைகளின் எண்ணிக்கை		√	
அவசர சிகிச்சை மற்றும் வெளி நோயாளர் பிரிவிற்கு வழங்கப்பட்ட சேவை அளவு		√	
புணரமைப்பு பரிவினால் வழங்கப்பட்ட அளவு	√		
உடல் தகமை பரிதோனையினை மேற்கொள்ளல்.	√		
உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாடு மேற்கொண்ட தழுவல் எண்ணிக்கை	√		

05.அத்தியாயம்

நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கு (ளுனுபு) நிறைவேற்றுவதற்கான செயற்சாதனை

5.1 அடையாளம் காணப்பட்ட உரிய நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கினை குறிப்பிடவும்.

நோக்கு	இலக்கு	வெற்றி சுட்டி	இது வரையில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றியின் முன்னேற்றங்கள்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ஆரோக்கியமிக்க வாழ்வினை உறுதிப்படுத்தி அனைத்து வயதிலும் உள்ள அனைவரினதும் நலன்புரியினை ஊக்குவித்தல்.	விளையாட்டு விபத்துக்கள் அற்ற விளையாட்டுக் கலாச்சாரத்தினை உருவாக்குதல்.	வைத்திய தழுவல் மற்றும் வைத்திய சேவை வழங்கலின் அளவு			√
அனைத்திற்காகவும் ஊட்டப்பட்ட, முழுமையான மற்றும் நிலையான பொருளாதார விருத்தியினை முழுமையான பயன்மிக்க மற்றும் சிறந்த தொழில் வாய்ப்பினை ஊக்குவித்தல்.	விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கனைகளின் திறமையினை விருத்தி செய்வதற்கு மற்றும் ஆரோக்கியத்தினைப் பாதுகாப்பதற்காக தேவையான போசாக்கு மட்டத்தினை மேம்படுத்தல்.	பாடசாலைகள் மற்றும் தேசிய / சர்வதேச மட்டத்தில் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கனைகளுக்காக வழங்கப்பட்ட உணவுப்பட்டியல் மற்றும் நடாத்தப்பட்ட அறிவுறுத்தல் செயலம்வர்களின் எண்ணிக்கை		√	

5.2 நிலையான அபிவிருத்தி இலக்கினை எட்டுவதற்கான வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்கவும்.

- நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கு / இலக்கினை எட்டுவதற்காக நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு திட்டங்களை வகுத்து நாட்டின் விளையாட்டுத்துறையின் தேசிய மற்றும் சர்வதேச வெற்றிகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கு / இலக்கினை எட்டுவதற்காக விளையாட்டு மற்றும் உடற்பயிற்சி வைத்திய விஞ்ஞானத்தினைப் பயன்படுத்தல்.

06 அத்தியாயம்

மானிட வளப் பக்கத்தோற்றம்

6.1 ஊழியர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கை	காணப்படும் ஊழியர் எண்ணிக்கை	வெற்றிடங்கள்/ (மிகை)**
சிரேஷ்ட	10	07	03
மூன்றாம் நிலை	01	01	01
இடைநிலை	24	14	10
ஆரம்ப மட்டம்	41	38	03

6.2 நிறுவனத்தின் செயற்சாதனைக்காக மானிட வளப் பற்றாக்குரை அல்லது மிகை தாக்கம் செலுத்தப்பட்டு இருப்பது எவ்வாறு என்பதனை சுருக்கமாக குறிப்பிடவும்.

பாடசாலை மட்டத்தில் இருந்து சாவ்தேச மட்டம் வரை நாட்டின் விளையாட்டு வீரர்கள் வீராங்கனைகளின் வைத்திய தழுவலை வழங்கும் ஒரேயொரு நிறுவனமாக அவ் விளையாட்டு வீரர்களுக்கு உயர்ந்தபட்ச சேவையினை வழங்குவதற்காக பயிற்சி பெற்ற மானிட வளப் பற்றாக்குரை பாதகமான முறையில் தாக்கம் செலுத்தியுள்ளது.

6.3 மானிட வள விருத்தி

வேலைத்திட்டத் தின் பெயர்	பயிற்று விக்கப் பட்ட ஊழியர் எண்ணி க்கை	வேலைத் திட்டத்தி ன் கால எல்லை	மொத்த முதலீடுகள் (ரூபா)		வேலைத்தி ட்டத்தின் தன்மை (உள்நாடு /வெளிநாடு)	நிறைவு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு *
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
அரசாங்கத்தின் சம்பள முறை	01	03 நாட்கள்	18,000. 00		உள்நாடு	அரசாங்கத்தின் சம்பள கொடுப்பனவு முறை தொடர்பான அறிவு..
அரசாங்கத்தின் வாகன பராமறிப்பு	02	01 நாள்	10,000.0 0		வெளிநாடு	அரசாங்கத்தின் வாகனப் பராமரிப்பு தொடர்பாக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவு.
ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதி தயாரிப்பு	01	02 நாட்கள்	9,500.0 0		உள்நாடு	ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குவிதிமுறையி னை தயாரிப்பதற்கு பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவு.
செயற்திட்ட அறிக்கையினை த் தயாரித்தல்	01	02 நாட்கள்	9,500.0 0		வெளிநாடு	உரியவாறு செயற்திட்ட அறிக்கையினை தயாரிப்பதற்காக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அறிவு

2023 ஆம் ஆண்டிற்காக மானிட வள அபிவிருத்தியிற்காக பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டு இருந்தது ரூபா ஐந்து இலட்சம் மாத்திரமாகும். அது நிறுவனத்தின் மானிட வள அபிவிருத்தியிற்கு போதியளவாக அமையவில்லை.

07 அத்தியாயம்

ஒப்பீட்டு அறிக்கை

இலக்கம்	உரியதாக மேற்காள்ளப்பட வேண்டிய தேவைகள்	ஒப்பீட்டு நிலைமைகள் (ஒப்பீடானது / ஒப்பீடு அற்றது)	ஒப்பீடு இன்றி இருப்பின் அதற்காக குறுகிய தெளிவுபடுத்தல்களை மேற்கொள்ளல்	ஒப்பீடு இன்றி இருப்பதனை எதிர்காலத்தில் தடுப்பதற்கு யோசனை தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள சரியான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல்.
1	கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட நிதி வெளிப்பாடுகள் / கணக்கு உரிய தினத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருத்தல்.			
1.1	வருடாந்த நிதி வெளிப்பாடுகள்	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
1.2	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
1.3	வர்த்தக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்கு (வர்த்தக முற்பணக் கணக்கு)	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
1.5	விவேக முற்பணக் கணக்கு	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
1.6	ஏனையவை	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
2	புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணப் பராமரிப்பு (நி.ஒ.445)			
2.1	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கைக்கு 267/2018 அமைய நிலையான சொத்து ஆவணத்தை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	

2.2	தனிநபர் சம்பள ஆவணம் /தனிநபர் சம்பள ஆவண அட்டையினை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் ஊடாக	
2.3	கணக்காய்வு ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்	ஒப்பீடானது	-	
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கையினை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்கள் (CIGAS) தயாரித்து உரிய தினத்திற்கு பொதுத்திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
2.7	பொருள் பதிவேட்டு ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
2.8	இருப்பு ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
2.9	இழப்பீட்டு ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
2.10	வைப்பு ஆவணங்களை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
2.11	உப பத்திர புத்தக ஆவணங்களை (GA - N20) சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
3	நிதி நிருவாகத்திற்காக பணிகளைப் பதிலீடு செய்தல் (நி.ஒ.135)			
3.1	தாபனத்திற்குள் நிதி அதிகாரங்கள் பொறுப்பேற்றக்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
3.2	நிதி அதிகாரங்களைப் பொறுப்பது தொடர்பாக நிறுவனத்தில் அறிவுறுத்தல்களை மேற்கொண்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
3.3	அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கள்களும் இரு உத்தியோகத்தார்கள் அல்லது அதனைவிட மேற்பட்ட எண்ணிக்கை ஊடாக அங்கீகரிக்கப்பட்டவாறு	ஒப்பீடானது	-	

	அதிகாரங்களைப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டு இருத்தல்.			
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய இலக்கம் 171/2004 கொண்ட அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கைக்கு அமைய அரசாங்கத்தின் சம்பள அட்டை மென்பொருள் பகைஜைப் பயன்படுத்தும் போது கணக்காளர்களின் நிருவாகத்திற்கு உட்பட்டு செயற்படல்	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
4	வருடாந்த திட்டத்தினை வகுத்தல்.			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை வகுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
4.2	வருடாந்த பெறுகைத் திட்டத்தினை வகுத்தல்	ஒப்பீடானது	-	
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டத்தினை வகுத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டுத் திட்டங்களை வகுத்து தேசிய வரவு செலவு திணைக்களத்திற்கு (NBD) உரிய தினத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
4.5	வருடாந்த நிதிப் பாய்ச்சல் வெளிப்பாடுகள் உரிய தினத்திற்கு திறைசேரி செயற்பாட்டுத்திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
5	கணக்காய்வு செயற்பாடுகள்			
5.1	கணக்காய்வாளரினால் பணிக்கப்பட்டுள்ள தினத்திற்கு அனைத்து கணக்காய்வுகளுக்கும் பதிலை வழங்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.ஒ. 134(2) DMA/1-2019 இற்றமைய ஆண்டின் ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளருடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் உள்ளக	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	

	கணக்காய்வு திட்டங்களை வகுத்தல்.			
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதில் வழங்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
6.3	2018 இலக்கம் 19 கொண்ட தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) உப வாசகத்திற்கு அமைய, அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளையும் முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளமை.	ஒப்பீடானது	-	
6.4	நிதி ஒழுங்குக் கோவையின் (3) 134 இற்கமைய அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் பிரதிகளை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு			
7.1	DMA சுற்றறிக்கை 1-2019 இற்கமைய குறைந்த பட்சம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ 4 குழுக் கூட்டங்கள் உரிய ஆண்டுக்குள் நடாத்தப்பட்டிருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
8	சொத்து முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைத்துவச் சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் பந்தி 07 இன் படி சொத்துக்கள் கொள்வனவு மற்றும் அகற்றல்கள் பற்றிய தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயக அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	

8.2	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் விதிமுறைகளை அமுல்படுத்துவதற்கு ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு இணைப்பு அதிகாரியை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் தொடர்பான தகவல்கள் மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 13 வது பந்தியின் படி கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	ஒப்பீடானது	-	
8.3	அரச நிதிச் சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 05/2016 இற்கமைய பொருள் ஆய்வினைப் பேனி உரிய அறிக்கையை உரிய தினத்திற்கு கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
8.4	வருடாந்த பொருள் ஆய்வின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மிகை, குறைபாடுகள் மற்றும் ஏனைய பரிந்துரைகள் சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
8.5	சேதமடைந்த பொருட்களை வெளியேற்றல் நி.ஒ. 772 இற்கு அமைய மேற்கொள்ளல்.	ஒப்பீடானது	-	
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழாம் வாகனங்களுக்காக தினசரி இயங்கும் அட்டவணை குறிப்பு மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	ஒப்பீடானது	-	
9.2	முறையாக செயற்படாத வாகனங்கள் அந் நிலைமைக்கு மாற்றமடைந்து 06 ஆறு மாதங்களுக்கள் கடப்பதற்கு முன்னர் வெளியேற்றப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	

9.3	வாகன லொக் புத்தகத்தைப் பேனி அதனை சமகாலப்படுத்தப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பிலும் நிதிப் பிரமாணங்கள், 103, 104, 109 மற்றும் 110 ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளன	ஒப்பீடானது	-	
9.5	2016.12.29 இன் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 30/2016 இன் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின் அடிப்படையில் வாகனங்களின் எரிபொருள் விரயம் மீண்டும் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
9.6	நீண்டகால குத்தகை அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களின் லொக் புத்தகங்களின் முழுமையான உரிமை நீண்டகால குத்தகைக் காலம் நிறைவடைந்ததன் பின்னர் உரிமை பொறுப்பளிக்கப்பட்டது.	ஒப்பீடானது	-	
10	வங்கிக் கணக்கு முகாமைத்துவம்			
10.1	உரிய தினத்திற்கு வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து உறுதிப்படுத்தி அவற்றை கணக்காய்விற்காக சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
10.2	மீளாய்விற்கு உட்படுத்தப்பட்ட ஆண்டில் அல்லது அதற்கு முன்னைய ஆண்டுகள் தொடக்கம் முன்கொண்டு சென்ற செயழிலந்த வங்கிக் கணக்குகள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
10.3	வங்கி இணக்கக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் ஒப்பீடுகள் மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலுவைகள் தொடர்பில் நிதி ஒழுங்குக் கோவைக்கு அமைய செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	

	அந் நிலுவை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.			
11	ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடுகள்			
11.1	வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் அவற்றின் எல்லையைத் தாண்டாத வகையில் செலவினங்களை மேற்கொள்ளல்.	ஒப்பீடானது	-	
11.2	நி.ஒ. 94(1) இற்கமைய வழங்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் ஆண்டு இறுதியில் எஞ்சிய ஒதுக்கீடுகள் எல்லையைத் தாண்டாது வைப்புக்களை மேற்கொள்ளல்.	ஒப்பீடானது	-	
12	அரசு உத்தியோகத்தார்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு ஒப்பீடு ஆகுதல்	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
12.2	நிலுவைக் கடன் தொடர்பாக காலப்பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
12.3	ஒரு வருடத்தைவிட மேற்பட்ட காலம் தொடக்கம் காணப்படும் நிலுவைக் கடன் தீர்க்கப்பட்டிருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலலதியான வைப்புக்கள் தொடர்பில் நி.ஒ. 571 இற்கு அமைய செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
13.2	பொது வலைப்பிற்கான நிருவாகக் கணக்கினை சமகாலப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
14	கட்டுநிதிக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்விற்கு உட்பட்ட ஆண்டு இறுதியில் நிதிப் புத்தக்கத்தின் நிலுவை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	

	இருத்தல்.			
14.2	நி.ஒ. 371 இற்கமைய வெளியிடப்பட்ட சமயோசன இடைக்கால கட்டுநிதி அப்பணிகள் நிறைவடைந்து ஒரு மாத்திற்குள் தீர்த்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
14.3	நி.ஒ. 371 இற்கமைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட எல்லையை தாண்டாதவாறு சமயோசன இடைக்கால கட்டுநிதியை வெளியிடல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
14.4	கட்டு நிதிக் கணக்கு நிலுவை திறைசேரியின் புத்தகத்துடன் மாதாந்தம் இணக்குதல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	உரிய கோவைகளுக்கு அமைவாக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தின் மூலம் மீளக் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
15.2	சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம், வைப்புக் கணக்கிற்கு வைப்பில் இடாது நேரடியாக வருமானத்தில் வைப்பிலிடப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	-	
15.3	நி.ஒ. 176 இற்கமைய நிலுவை வருமான அறிக்கை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்.	ஒப்பீடு அற்றது	அமைச்சின் மூலம்	
16	மானிட வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர் எண்ணிக்கைக்கு அமைய பணியாளர் சபையினை முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
16.2	பணியாளர் சபையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் எழுத்து மூலம் கடமைப்பட்டியல் வழங்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	

16.3	20.09.2017 திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 2017/04 இற்கமைய அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைத் திணக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
17	பொது மக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் தகவல் உத்தியோகத்தர் நியமிக்கப்பட்டு முறையாக தகவல் ஆவணம் சமகலாப்படுத்தப்படுத்தி முன்னெடுத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
17.2	இணையத்தளம் மூலம் தாபனத் தகவல்கள் பொது மக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதூடன் இணையத்தளம் ஊடாக அல்லது மாற்று வழிமுறைகள் ஊடாக நிறுவனம் தொடர்பாக பொது மக்களின் வரவேற்பு / குற்றச்சாட்டுக்களைத் தெரிவிக்க வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளமை.	ஒப்பீடானது	-	
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 ஆவது மற்றும் 10 ஆவது வாசகங்களுக்கு அமைய ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் அல்லது வருடத்திற்கு ஒரு தடவை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படல்.	ஒப்பீடானது	-	
18	குடியுரிமை கொள்கைப் பிரணத்தினை அமுல்படுத்தல்.			
18.1	இலக்கம் 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) கொண்ட பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் சுற்றறிக்கை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் குடியுரிமை கொள்கைப் பிரகடனம் / குடியுரிமை சேவை பெறுனர் கொள்கைப் பிரகடனம் தயாரிக்கப்பட்டு முல்படுத்தப்படுத்தப்பட்டு இருத்தல்.	-		

18.2	இச் சுற்றறிக்கையின் வாசகம் 2.3 இன் படி குடியுரிமைச் சாசனம் / குடியுரிமை பயனாளிகளின் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல் ஆகியவற்றைக் கண்காணிப்பதற்கும் மதிப்பீடு செய்வதற்கும் தாபனத்தினால் ஒரு பொறிமுறை உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.	-		
19	மானிட வளத் திட்டத்தினை வகுத்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 02/2018 இன் இணைப்பு 02 இல் உள்ள மாதிரியின் அடிப்படையில் மனிதவள திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
19.2	பணியாளர் சபையின் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்காவும் வருடத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 12 மணித்தியாலங்களுக்கு குறையாத பயிற்சிக்கான வாய்ப்புக்கள் மேற்கூறப்பட்ட மானிட வள திட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
19.3	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மொத்த ஊழியர்களுக்காக வருடாந்த செயற்சாதனை உடன்படிக்கை கைச்சாத்திடப்பட்டு இருத்தல்.	ஒப்பீடானது	-	
19.4	மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வாசகத்திற்கு அமைய மானிட வள அபிவிருத்தி திட்டத்தை தயாரித்தல், கொள்ளவு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டத்தை அமுல்படுத்துவது	ஒப்பீடானது	-	

	தொடர்பான பொறுப்பினை வழங்கி சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு இருத்தல்.			
20	கணக்காய்வு வாசகங்களுக்கு வரவேற்பு வழங்குதல்.			
20.1	கடந்த ஆண்டிற்காக கணக்காய்வாளரினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு வாசகங்கள் மூலம் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளன.	ஒப்பீடானது	-	



தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம்

நிறுவனத்தின் சுருக்க விபரம்

1.1. அறிமுகம்

விளையாட்டுப் பாடசாலை எனும் பெயருடன் 1979 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட மேற்படி நிறுவனம் 1996 ஆம் ஆண்டில் விசேட பாராளுமன்றச் சட்டம் ஒன்றின் வாயிலாக தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனமாக தாபிக்கப்படலாயிற்று. இலங்கையின் விளையாட்டுக்கல்வித் துறையின் முதன்மை நிறுவனமாகத் திகழ்ந்தவாறு விளையாட்டின் வளர்ச்சி கருதி பாரிய பங்களிப்பினை வழங்கிய வண்ணம் விளையாட்டு அறிவினை சமூகமயப்படுத்தும் பணியானது தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்றது.

தேசிய மற்றும் சர்வதேச விளையாட்டு வெற்றிகளை அண்மித்துக் கொள்ளுவதற்கு அறிவு, மனப்பாங்கு, மற்றும் திறன்களை அபிவிருத்தி செய்தல், இற்றைப்படுத்தல் அதனைப்போன்று விளையாட்டுத்துறையின் பல்வேறுபட்ட நிலைகளிலுள்ள மானிட வளங்களினை அபிவிருத்தி செய்து இலங்கையின் சகல பிரசைகளுக்கும் செயற்றிறனுடைய வாழ்க்கை ஒன்றினை சொந்தமாக்கிக் கொடுத்தல் தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தின் குறுங்கால மற்றும் நீண்டகால மூலோபாயங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் என்பனவற்றின் வாயிலாக நோக்கங்களாகக் கொள்ளப்படுகின்றது.

1.2. நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு, பணிக்கடமை, நோக்கங்கள்

தொலைநோக்கு

“இலங்கையில், விளையாட்டுக் கல்வியின் முதன்மை நிறுவனமாதல்”

பணிக்கடமை

“விளையாட்டுக் கொள்கை வழங்குகைக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல், விளையாட்டுத் துறையில் ஈடுபட்டிருக்கும் நபர்களின் தேர்ச்சி, புலமை, ஆற்றல் மற்றும் அறிவு என்பனவற்றை விருத்தி செய்தல் தொடர்பாக விளையாட்டுக் கல்வியினை வழங்குதல் மற்றும் ஆய்வுகளை நடாத்துவதன் வாயிலாக இலங்கையில் விளையாட்டுக் கல்வியினை முன்னெடுத்தல்”.

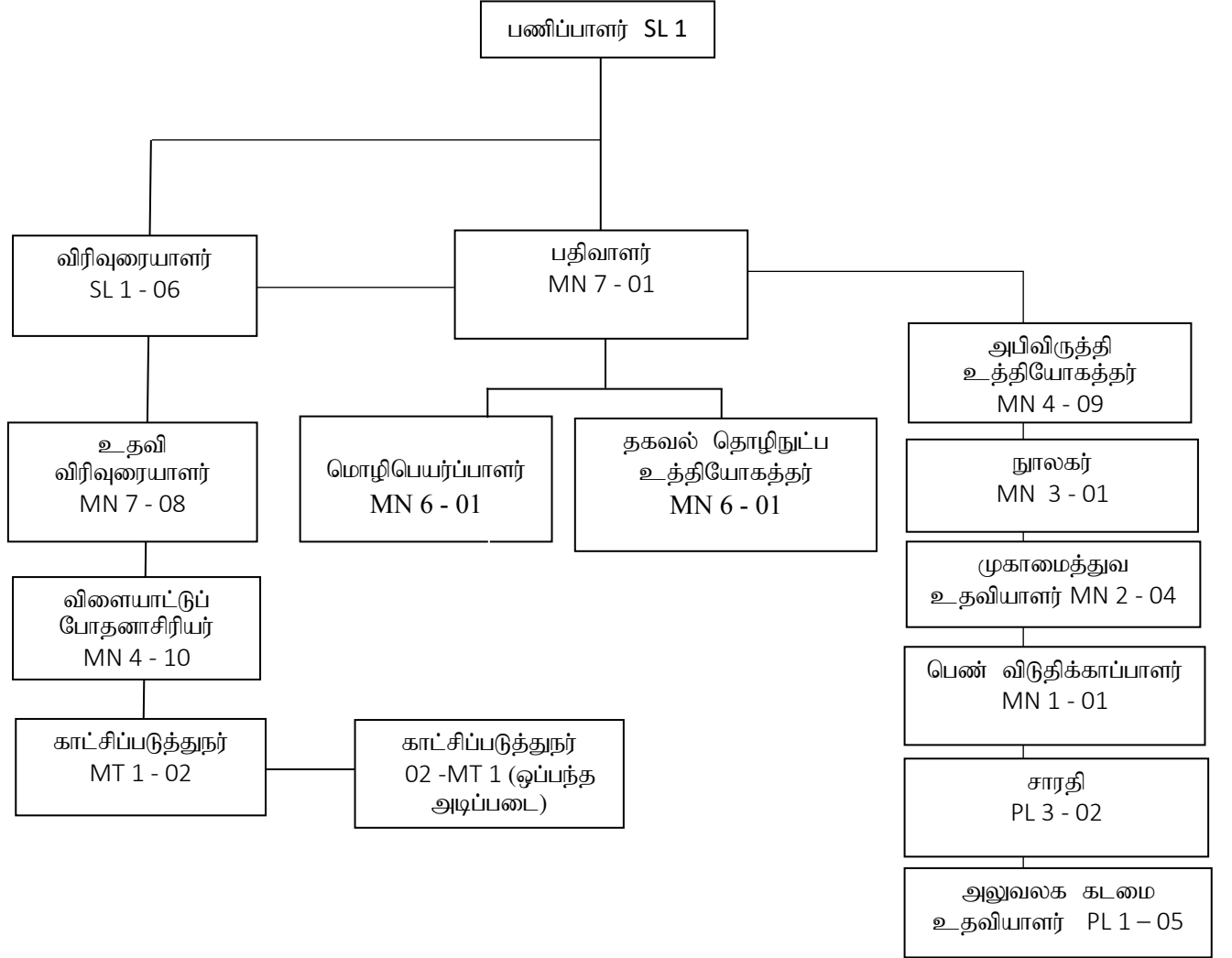
நோக்கங்கள்

1. விளையாட்டுத்துறையின் அவ்வவ் காலங்களுக்கு ஏற்ற தேவைகளை இனங்கண்டு விளையாட்டுக் கல்வித் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தலின் பொருட்டு பாடநெறிகளை நிர்மாணித்தல், திட்டமிடல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.
2. விளையாட்டுத்துறையின் அபிவிருத்திக்கு ஏற்புடைய ஆய்வுச் செயற்றிட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
3. விளையாட்டுக் கல்வியின் அபிவிருத்தியின் தரப்படுத்துதல் தொடர்பாக தேவையான நிபுணத்துவத்தினை காலத்துக்கு ஏற்றபடி முறைமைப்படுத்துவதுடன் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
4. புதிய விளையாட்டு அறிவினை கிராமிய மட்டத்தில் வழங்குவதனை நோக்காகக் கொண்டு குறுகியகால பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் ஊடாக புதிய விளையாட்டு அறிவினை கிராமப் பகுதிகளுக்குக் கொண்டு செல்லல்.

1.3 பிரதான பணிகள்

தொ. இல	சேவைகள்	இலக்குக் குழு
01	<ul style="list-style-type: none"> 1973 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க விளையாட்டுக்கள் சட்டத்தின் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு ஏற்பவும் அவ்வாறே தேசிய தொழிற்கைமை (NVQ IV, NVQ V, NVQ VI) தொடர்பாக ஏற்படையதாக அமையும் வண்ணம் விளையாட்டுப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல். உயர் பயிற்றுவிப்பாளர் பாடநெறி (NVQ VI) விளையாட்டு டிப்ளோமா பாடநெறி (NVQ V) உடற்றகவுநிலை போதனாசிரியர் பயிற்சிப் பாடநெறி (NVQ IV). விளையாட்டு முகாமைத்துவம், விளையாட்டு உபாதைகள் முகாமைத்துவம் உள்ளங்களாக துறைகளைத் தழுவியதாக விளையாட்டு பாடநெறிகள் / விளையாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல். 	<p>பயிற்றுவிப்பாளர்கள், விளையாட்டு உத்தியோகத்தர்கள், கல்வியமைச்சின் உடற்கல்வி ஆசிரியர்கள், பாதுகாப்புப் பிரிவுகளின் உடற்பயிற்சிப் போதனாசிரியர்கள், தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் போட்டியில் ஈடுபட்ட விளையாட்டு வீரர்கள், விளையாட்டு ஊடகவியலாளர்கள்.</p>
02	விளையாட்டுத் தகவல் மத்திய நிலையமாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.	விளையாட்டுத்துறையுடன் தொடர்புடைய அனைத்துப் பிரிவினர்
03	விளையாட்டு உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை வழங்கல்.	விளையாட்டுத்துறையுடன் தொடர்புடைய அனைத்து நிறுவனங்கள்.
04	உடல்நல நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.	உடல்நலம் மற்றும் அது தொடர்பான அறிவினைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கு எதிர்பார்த்துள்ள அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் உள்ளடங்கலான பொதுமக்கள்.
05	விளையாட்டுச் சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.	விளையாட்டு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் மற்றும் மாகாண விளையாட்டு திணைக்களத்தின் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், மற்றும் விளையாட்டு உத்தியோகத்தர்கள்.
06	விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்களது புலமை, உடல்பாங்கு என்பனவற்றை அபிவிருத்தி செய்து அவர்கள் தொடர்பாக பயிற்றுவிப்பாளர் பதிவுச் சான்றிதழ்களை விநியோகித்தல்.	சகல தேசிய விளையாட்டுச் சங்கங்கள் மற்றும் அவற்றிற்குரிய பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.
07	கல்வி அமைச்சின் விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்களின் பொருட்டு வினைத் திறன்காண் தடைதாண்டலாக விளையாட்டு டிப்ளோமா பாடநெறி ஒன்றினை நடாத்துதல்.	கல்வி அமைச்சிற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட புதிய விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.
08	முப்படைகள் மற்றும் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோரைப் பயிற்றுவிக்கும் உடற்பயிற்சி போதனாசிரியர்கள் தொடர்பாகப் பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.	முப்படைகளின் மற்றும் பொலிஸினது உடற்பயிற்சி போதனாசிரியர்கள்.
09	பாடசாலை மாணவர்களின் 13 வருட கல்வியினை உறுதிப்படுத்துதல் தொடர்பாக நடாத்தப்படும் NVQ IV மட்ட விளையாட்டுப் பாடநெறி.	உயர்தரத்தினைக் கற்பதற்காக தகைமையற்ற விளையாட்டு தொடர்பாக திறமைகொண்ட பாடசாலை மாணவர்கள்.

1.4. ஒழுங்கமைப்பு வியூகம்



1.5. அமைச்சின் கீழ் காணப்படும் திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகங்களுக்குக் கீழ் காணப்படும் பிரதேச செயலகங்கள்.
நிறுவனத்தினுள் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பிரிவுகள்

நிர்வாகப் பிரிவு

தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தின் உள்ளக நிர்வாக நடவடிக்கைகள் இப் பிரிவின் வாயிலாக நிகழ்த்தப்படுகின்றது.

பாடநெறிப் பிரிவு

நிறுவனத்தின் வாயிலாக நடாத்தப்படும் பிரதான பாடநெறிகளின் ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகள் இப் பிரிவின் வாயிலாக நிறைவேற்றப்படும்.

பயிற்றுவிப்பாளர்களைப் பதிவுசெய்யும் பிரிவு

இலங்கையிலுள்ள அனைத்து பயிற்றுவிப்பாளர்களையும் பதிவுசெய்வதற்கு ஏற்புடைய நடவடிக்கைகள் இப் பிரிவின் வாயிலாக நிறைவேற்றப்படும்.

நூலகம் மற்றும் அதற்குரித்தான சேவைகளை வழங்கும் பிரிவு

இலங்கையில் முதன்மை விளையாட்டு நூலகமாக தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தின் நூலகத்தினை அறிமுகஞ்செய்ய முடியும். மேற்படி நூலகத்தின் ஊடாக e - book சேவைகள், விளையாட்டிற்கு ஏற்புடைய இறுவட்டுக்களின் பிரதிகளை வழங்கும் சேவைகள், செய்திப் பத்திரிகைகள் மற்றும் நூல்களை இரவல் வழங்கும் சேவைகள், விளையாட்டு வளவாளர்கள் தொடர்பான தகவல் வழங்கற் சேவைகள், e – Library friend சேவைகள் மற்றும் e – news papers சேவைகள் என்பனவற்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

கணினிப் பிரிவு

தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகளுக்கு ஏற்புடைய கணினி அறிவினைப் பயிலுநர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக கணினிப் பிரிவானது உபயோகிக்கப்படுகின்றது.

1.6 அமைச்சு / திணைக்களங்கள் / மாகாண சபைகளுக்கு கீழ் காணப்படும் பிரதேச நிறுவனங்கள் - இல்லை

1.7. வெளிநாட்டு உதவிகள் கிடைக்கப்பெறும் கருத்திட்டங்களின் தகவல்கள் (இருப்பின்) - இல்லை.

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

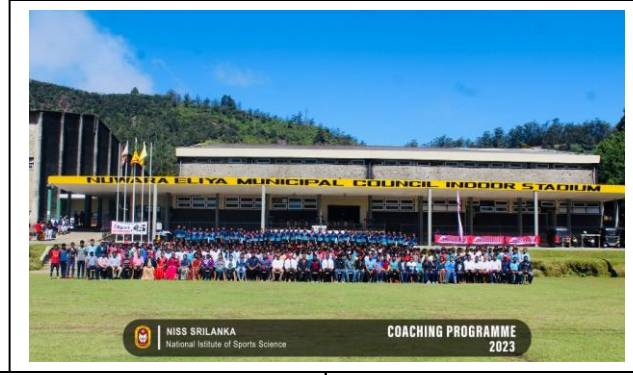
2.1 விசேட வெற்றிகள்

- 2023 ஆம் வருடத்தில் இது வரையில் பதினைந்து மாவட்டங்கள் தொடர்பாக (அம்பாந்தோட்டை, மட்டக்களப்பு, கண்டி, மாத்தளை, நுவரெலியா, பதுளை, காலி, இரத்தினபுரி, மாத்தறை, கேகாலை, யாழ்ப்பாணம், வவுனியா, கிளிநொச்சி, மன்னார் மற்றும் மொணறாகலை) மாவட்ட விளையாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.



பயிற்சிப் பட்டறையின் விசேட சந்தர்ப்பம் - மத்திய மாகாண பயிற்சிப் பட்டறை

- தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம் மற்றும் விளையாட்டு டிப்ளோமாவின் பயிலுநர்கள் ஒன்றிணைந்து நுவரெலியா கல்விக் கோட்டத்தில் விளையாட்டு வெற்றிகளைப் பெற்றுள்ள குறைந்த வருமானப் பாடசாலைப் பிள்ளைகள் தொடர்பாக விளையாட்டுப் பயிற்சிப் பட்டறையொன்று நடாத்தப்பட்டது. இது தொடர்பாக பாடசாலைப் பிள்ளைகள் 330 பேர் பங்குபற்றியுள்ளனர்.



பயிற்சிப் பட்டறையின் விசேட சந்தர்ப்பம்

- தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம் மற்றும் பயிற்றுவிப்பாளர் உயர் பாடநெறியின் பயிலுநர்கள் ஒன்றிணைந்து கல்வியமைச்சுடன் இணைக்கப்பெற்ற விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், உடற்பயிற்சி ஆசிரியர்கள் தொடர்பாக நடத்தப்பட்ட பயிற்சிப் பட்டறை.



பயிற்சிப் பட்டறையின் விசேட சந்தர்ப்பம்

- பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

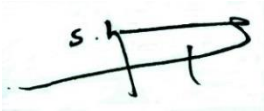
தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனத்தின் பிரதான பணியாக அமைவது விளையாட்டுப் பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துவதுடன் 2023 ஆம் வருடத்தில் நடாத்தப்பட்ட பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சினிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள் கீழ்வருமாறு.

	பாடநெறி / நிகழ்ச்சித்திட்டம்	இலக்குக் குழுக்கள்	பங்குபற்றியோர் எண்ணிக்கை
01	பயிற்றுவிப்பாளர் உயர் பாடநெறி (பலம் மற்றும் தகைமைகள்) NVQ 6 -2023	விளையாட்டு உத்தியோகத்தார்கள், பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	15
02	விளையாட்டு டிப்ளோமா பாடநெறி NVQ 5	மாவட்ட மட்ட விளையாட்டு வீரர்கள், விளையாட்டு உத்தியோகத்தார்கள், விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், பாடசாலைகளின் உடற்பயிற்சி ஆசிரியர்கள், பாதுகாப்புப் பிரிவுகளின் உடற்பயிற்சி போதனாசிரியர்கள்.	51
03	விளையாட்டு டிப்ளோமா பாடநெறி (வார இறுதி)	கல்வி அமைச்சின் பாடசாலை விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	220
04	உடற்றகவுநிலை போதனாசிரியர் பயிற்சிப் பாடநெறி NVQ 4	உடற்றகவுநிலை போதனாசிரியர்கள், உடற்கல்வி ஆசிரியர்கள், தொண்டர் போதனாசிரியர்கள்	90
05	விளையாட்டு உபாதைகளை முகாமைத்துவம் செய்தல் பற்றிய பயிற்சிப் பாடநெறி	விளையாட்டு வீரர்கள், பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	30
06	பயிற்றுவிப்பாளர் ஆற்றுகை அபிவிருத்திப் பாடநெறி – உதைப்பந்தாட்டம்	உதைப்பந்தாட்டப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	15
07	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (கராத்தே) முதலாம் தொகுதி, (கராத்தே) சிரேட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்கள், (கராத்தே) இரண்டாம் தொகுதி	கராத்தே பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	109
08	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுக்கள்)	மெய்வல்லுநர் விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	06
09	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (பூப்பந்தாட்டம்)	பூப்பந்தாட்டப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	33
10	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (கபடி)	கபடி பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	20
11	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை	பாரந்தூக்கல் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	23

	இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (பாரந்தூக்கல்)		
12	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (நீச்சல்)	நீச்சல் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	78
13	பதிவுசெய்யப்பட்ட பயிற்றுவிப்பாளர்களின் அறிவினை இற்றைப்படுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டம் (ஹோக்கி)	ஹோக்கி பயிற்றுவிப்பாளர்கள்	29
14	விளையாட்டு விஞ்ஞான சான்றிதழ் பாடநெறி (நீச்சல்)	நீச்சல் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், விளையாட்டு வீர வீராங்கனைகள்.	53
15	விளையாட்டு விஞ்ஞான சான்றிதழ் பாடநெறி (பூப்பந்தாட்டம்)	பூப்பந்தாட்டப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், விளையாட்டு வீரர்கள்.	92
16	விளையாட்டு விஞ்ஞான சான்றிதழ் பாடநெறி (IPSC Hand Gun)	IPSC Hand Gun பயிற்றுவிப்பாளர்கள், விளையாட்டு வீரர்கள்.	21
17	பாடசாலை மாணவர்களின் 13 வருட கல்வியினை உறுதிப்படுத்தும் NVQ 4 மட்டப் பாடநெறி	உயர்தரத்தினைக் கற்பதற்குத் தகைமையற்ற விளையாட்டு தொடர்பாக திறமைகொண்ட பாடசாலை மாணவர்கள்.	20
18	கடற்படையின் உடற்பயிற்சி போதனாசிரியர்கள் தொடர்பாக நடாத்தப்பட்ட விளையாட்டுப் பயிற்சிப் பாடநெறி	கடற்படையின் உடற்பயிற்சி போதனாசிரியர்கள்.	20
19	மாவட்ட விளையாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டம் - அம்பாந்தோட்டை, மட்டக்களப்பு, கண்டி, மாத்தளை, நுவரெலியா, பதுளை, காலி, இரத்தினபுரி, மாத்தளை, கேகாலை, யாழ்ப்பாணம், வவுனியா, கிளிநொச்சி, மன்னார் மற்றும் மொணறாகலை.	விளையாட்டு உத்தியோகத்தர்கள், பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	905
20	தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம் மற்றும் விளையாட்டு டிப்ளோமாவின் பயிலுநர்கள் ஒன்றிணைந்து பாடசாலைப் பிள்ளைகள் தொடர்பாக நடாத்திய பயிற்சிப் பட்டறை	நுவரெலியா கல்விக் கோட்டத்தில் விளையாட்டு வெற்றிகளைப் பெற்றுள்ள குறைந்த வருமான பாடசாலைப் பிள்ளைகள்.	330
21	தேசிய விளையாட்டு விஞ்ஞான நிறுவனம் மற்றும் பயிற்றுவிப்பாளர் உயர் பாடநெறியின் பயிலுநர்கள் ஒன்றிணைந்து பயிற்றுவிப்பாளர்கள் தொடர்பாக நடாத்திய பயிற்சிப் பட்டறை	அனுராதபுர மாவட்டத்தின் பாடசாலைப் விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள், விளையாட்டு உத்தியோகத்தர்கள்.	121
22	உயர் நெடுங்கோட்டு பயிற்சிப் பட்டறை	விளையாட்டுப் பயிற்றுவிப்பாளர்கள்.	55
23	அரோபிக் அப்பியாச போதனாசிரியர் பயிற்சிப் பாடநெறி	அரோபிக் அப்பியாச போதனாசிரியர்கள் மற்றும் அது தொடர்பாக அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்.	40
	அறிவு பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள மொத்த தொகையினர்		2376

2.3 எதிர்கால இலக்குகள்

- 2028 ஆம் வருடத்தில் நடாத்தப்படவுள்ள ஒலிம்பிக் விளையாட்டு விழாவில் நுழைவு அடைவு மட்டத்தினை அண்மிக்கக் கூடிய விளையாட்டுக்களைப் பயிற்றுவிக்கும் பயிற்றுவிப்பாளர்களுக்கு புதிய தொழில்நுட்ப அறிவினை பெற்றுக்கொடுத்தவாறு ஏற்புடைய இலக்கினை நோக்கி அண்மிப்பதற்கு வெளிநாட்டு வளவாளர்களை ஈடுபடுத்தி குறுகியகால பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- 2026 ஆம் வருடம் ஆசிய மற்றும் பொதுநலவாய நாடுகளுக்கு இடையிலான விளையாட்டு விழாக்களில் பதக்கங்களை வெற்றிகொள்ளக் கூடிய விளையாட்டுக்களை இலக்காகக் கொண்டு உயர் பயிற்றுவிப்பாளர் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.
- விளையாட்டுப் புலமைகள் நிறைந்த பாடசாலையினை விட்டு நீங்கிய இளைஞர் யுவதிகள் தொடர்பாக விளையாட்டுத்துறையில் சுயதொழில் ஒன்றில் ஈடுபடுவதற்கு அவசியமான அறிவினைப் பெற்றுக் கொடுத்தலின் பொருட்டு காற்றுச்சுவாச (Aerobics) அப்பியாச பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.
- உடற்பயிற்சி மத்திய நிலையங்களில் பயிற்சிப் போதனாசிரியர்களாக மற்றும் அது தொடர்பாக அக்கறையினைக் கொண்ட பாடசாலையினை விட்டு நீங்கிய இளைஞர் யுவதிகளை இலக்காகக் கொண்டு தேசிய மற்றும் சர்வதேச தொழிற்சந்தையில் பிரவேசிப்பதற்கு இயலுமாகும் வண்ணம் அப்பியாசங்கள் மற்றும் அதன் உபகரணப் பயன்பாடு பற்றிய சரியான அறிவினைப் பெற்றுக்கொடுத்தலின் பொருட்டு பயிற்சிப் பாடநெறிகளை நடாத்துதல்.



ஜி.எல்.சஜித் ஜெயலால்

பணிப்பாளர்

அத்தியாயம் 03

2023 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான

நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

அமைச்சரவையின் கணக்கினுள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள் (செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

குறிப்பீட்டுச் சுட்டிகள்	எதிர்பார்த்த வெளியீட்டின் சதவீதமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	%90 - %100	%89 - %75	%74 - %50
நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிப் பாடநெறிகளின் எண்ணிக்கை			v

அத்தியாயம் 05

பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களைப் (SDG) பூர்த்தி செய்துகொள்ளும் செயலாற்றுகை

5.1. இனங்காணப்பட்ட ஏற்புடைய பேண்தகு அபிவிருத்தி நோக்கங்களைக் காட்டுக.

குறிக்கோள் / நோக்கம்	குறிக்கோள்	வெற்றிச் சுட்டிகள்	இதுவரை வெற்றியினைப் பெற்றுக்கொள்ளலின் வளர்ச்சி		
			- %0 %49	% 50 - %74	- %75 %100
04. நியாயமான பண்புத்தரமுடைய கல்வியினை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் கற்கும் வாய்ப்புக்களை முன்னெடுத்தல்.	அனைவருக்கும் விளையாட்டுக் கல்வியினைப் பெற்றுக்கொடுத்தலின் பொருட்டு 2023 ஆம் வருடத்தில் திட்டமிடப்பட்ட பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்	2023 ஆம் வருடத்தில் நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்த பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் 23 இனை நடாத்துதல்		v	

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதன் வெற்றிகள் மற்றும் சவால்களை சுருக்கமாக விபரிக்குக.

அத்தியாயம் 06

மனிதவளம் பற்றிய சுருக்க விபரம்

6.1 பதவியணியினர் எண்ணிக்கை முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	வெற்றிடம் / (மிகை)**
சிரேட்ட	07	01	06
மூன்றாம் நிலை	11	05	06
இரண்டாம் நிலை	29	19	10
ஆரம்ப நிலை	07	04	03
மொத்தம்	54	29	25

6.2. ** பற்றாக்குறையான அல்லது மிகையான மனிதவளங்கள் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை எவ்வாறு பாதிக்கின்றது என்பதனை சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக.

நிறுவனத்தின் கல்விசார் பணிச்சபையினரில் காணப்படும் பற்றாக்குறையானது நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பாக தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துவதுடன் அதிகளவில் வெளிவாரி விரிவுரையாளர்களின் சேவையினை பெற்றுக்கொள்ளவதற்கான தேவைப்பாடு நிறுவனத்திற்கு எழுந்துள்ளது.

6.3. மனிதவள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட பதவியணியினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டக் காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூ.)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு*
			உள் நாட்டு	வெளி நாட்டு		
சுருக்கெழுத்து, விலைமனுக்கோரல் நடைமுறை தொடர்பான பயிற்சி	01	2023.02.25, 26, 27	18000.00	-	உள்நாட்டு	விலைமனுக்கோரல் நடைமுறை பற்றிய அறிவு
தாபனக்கோவை மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய மூன்று நாள் பயிற்சிப் பட்டறை	25	2023.05.30, 06.06	262500.00		உள்நாட்டு	தாபனக்கோவை மற்றும் நிதிப்பிரமாணங்கள் பற்றிய அறிவு
பட்டமேல் பட்டம் (திரு. R.T. ஜயசிங்க)	01	2023	260000.00		உள்நாட்டு	பட்டமேல் பட்டம் மற்றும் ஏற்புடைய துறையில் அறிவு
பட்டமேல் பட்டம் (திரு. சத்தூர ரொட்றிகோ)	01	2022/03/08, 04, 07	300000.00		உள்நாட்டு	பட்டமேல் பட்டம் மற்றும் ஏற்புடைய துறையில் அறிவு
பயிற்றுவிப்பாளர் உயர் பாடநெறி (செல்வி டெக்லா பிரியதர்சனி)	01	2023	50000.00		உள்நாட்டு	பலம் மற்றும் தகைமைகள் பற்றிய அறிவு
ஆய்வு பற்றிய சர்வதேச மாநாடு	10	2023.10.18, 19	250000.00		உள்நாட்டு	ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல் பற்றிய அறிவு
ஸ்மார்ட் அலுவலக தொழில்நுட்பம்	02	2023.09.05, 06, 07	36000.00		உள்நாட்டு	நவீன அலுவலகங்கள் பற்றிய அறிவு

பொருள் அளவாய்வு மற்றும் சொத்துக்களை அகற்றல் பற்றிய பயிற்சி	01	2023.12.18, 19	9500.00		உள்நாட்டு	பொருள் அளவாய்வு மற்றும் சொத்துக்களை அகற்றல் பற்றிய அறிவு
---	----	-------------------	---------	--	-----------	--

❖ நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையின் பொருட்டு பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்கின்றன என்பதனைச் சுருக்கமாக விளக்குக.

நிறுவனத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு செல்லுவதன் பொருட்டும் மற்றும் மக்கள் சேவையின் பொருட்டும் மேற்கூறப்பட்ட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் ஈடுபடுதல் மிக முக்கியமானதாகும். இதன் போது கல்விசார் பணிச்சபையின் உத்தியோகத்தர்களும் அவர்கள் கற்பித்தல் நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் விளையாட்டுக்களுக்கு ஏற்புடையதாக பயிற்சிப் பாடநெறிகள் தொடர்பாக பங்குபற்றியுள்ளதான் அதன் வாயிலாக புதிய அறிவினை விளையாட்டுத்துறைக்கு பெற்றுக் கொடுத்தலானது நோக்காகக் கொள்ளப்படுகின்றது.

அத்தியாயம் 07

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது / இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விளக்கமளித்தல்	இணக்கமற்றதனை எதிர்காலத்தில் தவிர்த்துக் கொள்ளுவதற்கு முன்மொழியும் சரியான செயல்வழிகள்
1	கீழ்தரப்பட்டுள்ள நிதிக்கூற்றுக்கள் / கணக்குகள் உரிய தினத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதிக்கூற்றுக்கள்	-		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	-		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	-		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்குகள்	-		
1.6	ஏனைய	-		

2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பேணல் (நி.பி. 445)			
2.1	பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் பிரகாரம் நிலையான சொத்துப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் பதிவேட்டை / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்குச் சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயாரித்து பொதுத் திறைசேரிக்கு உரிய தினத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	-		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக்கட்டளை பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட்பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு மற்றும் நட்டப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
2.11	அடிக்கட்டைப் புத்தகங்களின் பதிவேட்டைப் (GA – N20) புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	-		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள்	இணக்கமானது		

	பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டிருத்தல்			
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் அறிவுறுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரங்களை ஒப்படைத்திருத்தல்	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய பொதுக்கணக்கு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 171/2004 இன் படி அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பினைப் பயன்படுத்தும் போது கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டிற்குக் கீழ் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.	-		
4	வருடாந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	-		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்து தேசிய பாதிட்டுத் திணைக்களத்திற்கு (NDB) உரிய தினத்தில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காகப்பாய்ச்சல் கூற்றுக்களை உரிய தினத்தில் திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	-		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் நாள்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்திற்கு, சகல கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் பதிலளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		

6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி. 134(2) DMA/1-2019 இன் பிரகாரம், வருட ஆரம்பத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர், உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்.	-		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் ஒரு மாத காலத்திற்குள் பதிலளித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
6.3	2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தின் 40(4) உப பிரிவின் பிரகாரம், அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் நகல்களை முகாமைத்துவ கணக்காய்வுத் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
6.4	நிதிப்பிரமாணம் 134 (3) இன் பிரகாரம், அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளினதும் நகல்களை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், ஆகக் குறைந்தது கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்கள் நான்கினையாவது ஏற்புடைய வருடத்தில் நடாத்தியிருத்தல்	-		
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	இலக்கம் 01/2017 ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கையின் 07 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அகற்றல் தொடர்பான தகவல்களை கொம்போட்ரோலர் நாயகம் அலுவலகத்திற்குச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		

8.2	மேலே குறிப்பிட்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம், அச் சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துதலினை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல் தொடர்பாக பொருத்தமான ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து அவ் உத்தியோகத்தர் பற்றிய தகவல்களை கொம்போட்ரோலர் நாயகம் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கையிட்டிருத்தல்	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதிச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2016 இன் பிரகாரம், பொருள் அளவாய்வினை மேற்கொண்டு ஏற்புடைய அறிக்கைகளை உரிய தினத்திற்கு கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
8.4	வருடாந்த பொருள் அளவாய்வில் அறியப்பட்ட மிகை, குறைபாடு மற்றும் வேறு பரிந்துரைகளை சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்தினுள் நிறைவுறுத்தியிருத்தல்.	இணக்கமானது		
8.5	கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதலை நி.பி. 772 இன் பிரகாரம் மேற்கொள்ளுதல்	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்கள் தொடர்பாக தினசரி இயக்கக் குறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்தச் சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து உரிய தினத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிக்கப்பட்டு 06 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்பட்டிருத்தல்			
9.3	வாகன பதிவுப் புத்தகங்கள் பேணப்பட்டு அவை புதுப்பிக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		

9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்து தொடர்பாகவும் நி.பி. 103, 104, 109 மற்றும் 110 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல்	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 2016/30 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளின் படி, வாகனங்களில் எரிபொருட்கள் தகனமடைதலை மீளப் பரிசோதித்தல்	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகைக் கால எல்லையின் பின்னர், குத்தகை வாகனங்களின் பதிவுப் புத்தகங்களின் பூரண உரித்து மாற்றப்பட்டிருத்தல்	-		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய தினத்திற்கு வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து அவற்றைச் சான்றுபடுத்தி அவற்றைக் கணக்காய்விற்காகச் சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னைய வருடங்களிலிருந்து முன்கொண்டு வரப்பட்ட செயற்பாடற்ற கணக்குகளைத் தீர்த்திருத்தல்	-		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் சரிசெய்யப்பட வேண்டியிருந்த நிலுவைகள் தொடர்பாக நிதிப் பிரமாணங்களின் பிரகாரம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு அந் நிலுவைகளை ஒரு மாத காலத்திற்குள் தீர்த்திருத்தல்	-		
11	நிதியேற்பாட்டினைப் பயன்படுத்துதல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டிருந்த நிதியேற்பாடுகளை அவற்றின் வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்	இணக்கமானது		

11.2	நி.பி. 94(1) இன் பிரகாரம், ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதியேற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் வருட முடிவில் எஞ்சிய ஏற்பாடு வரையறைகளை மீறாதபடி பொறுப்புக்கள் தொடரப்படல்	இணக்கமானது		
12	அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்குகள்			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை தொடர்பாக காலப் பகுப்பாய்வு ஒன்றினை மேற்கொண்டிருத்தல்	-		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாகக் காணப்படும் நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவையினை தீர்த்திருத்தல்	-		
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்கள் தொடர்பாக நி.பி. 571 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டிருத்தல்	-		
13.2	பொது வைப்புக்கள் தொடர்பாகவான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கை புதுப்பித்து பராமரித்தல்	-		
14	முற்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு வருடத்தின் முடிவில் காசுப் புத்தகத்தின் மீதியினை திறைசேரி செயற்பாடுகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பியிருத்தல்	-		
14.2	நி.பி. 371 இன் பிரகாரம் விடுவிக்கப்பட்ட தற்செயல் இடைக்கால முற்பணத்தை, அப் பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்த்திருத்தல்	-		
14.3	நி.பி. 371 இன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரையறையை மீறாத வகையில் தற்செயல் இடைக்கால முற்பணம் விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல்	-		

14.4	பணிமுற்பணக் கணக்கின் மீதியானது, மாதாந்தம் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல்	-		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	ஏற்புடைய பிரமாணங்களின் பிரகாரம், சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்திலிருந்து திருப்பிச் செலுத்துதலை நிகழ்த்தியிருத்தல் வேண்டும்	-		
15.2	சேகரிக்கப்பட்டிருந்த வருமானம், வைப்புக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்	-		
15.3	நி.பி. 176 இன் பிரகாரம் எஞ்சிய வருமான அறிக்கையினை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
16	மனிதவள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் எல்லையினுள் பணியாளர்சபையினைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	பணியாளர்சபையின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைப் பட்டியலை எழுத்துமூலமாக வழங்கியிருத்தல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆம் திகதிய MSD சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017 இன் பிரகாரம் அனைத்து அறிக்கைகளையும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் அறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் பிரகாரம் தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்து தகவல் வழங்கும் பதிவேடு ஒன்றினைப் புதுப்பித்துப்	இணக்கமானது		

	பராமரித்தல்			
17.2	நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் ஊடாக வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன், வலைத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது மாற்று வழியின் ஊடாக நிறுவனம் பற்றிய பொதுமக்களின் பாராட்டுதல்கள் / குற்றச்சாட்டுக்கள் என்பனவற்றை பிரசுரிப்பதற்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் சட்டத்தின் 08 ஆம் மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் பிரகாரம் வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் அல்லது ஒரு தடவை அறிக்கையினை சமர்ப்பித்திருத்தல்	-		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு சுற்றறிக்கை இலக்கம் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) இன் பிரகாரம் பிரசைகள் /சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
18.2	அச் சுற்றறிக்கையின் 2.3 பந்தியின் பிரகாரம், பிரசைகள் / சேவை பெறுநர் பட்டயமொன்றை உருவாக்கி அமுல்படுத்தும் நடவடிக்கையினை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பாக நிறுவனத்தினால் முறைமை ஒன்றினை தயாரித்திருத்தல்.	-		
19	மனிதவள திட்டத்தினை உருவாக்கல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதவளத் திட்டமொன்றினைத்	-		

	தயாரித்திருத்தல்			
19.2	பணிச்சபையின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரின் பொருட்டும் வருடமொன்றிற்கு ஆகக் குறைந்தது 12 மணித்தியாலங்களை விடக் குறையாத பயிற்சிச் சந்தர்ப்பமொன்றினை மேற்குறிப்பிடப்பட்ட மனிதவளத் திட்டத்தினுள் உறுதிப்படுத்தியிருத்தல்	இணக்கமானது		
19.3	மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் காட்டப்பட்டுள்ள படிவத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒட்டுமொத்த பணிச்சபையினரின் பொருட்டும் வருடாந்த செயலாற்றுகை ஒப்பந்தமொன்றில் கையெழுத்திட்டிருத்தல்	-		
19.4	மேற்படி சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆவது பந்தியின் பிரகாரம் மனிதவள அபிவிருத்தித் திட்டம் தயாரித்தல், கொள்ளளவு அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல், திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை செயற்படுத்துதல் தொடர்பான பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்து சிரேட்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவரை நியமித்திருத்தல்	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கு துலங்கலைக் காட்டுதல்			
20.1	முந்தைய வருடத்திற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திகளின் வாயிலாக காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளை சரிசெய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		

Annexure 01



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } SYA/A/MS/02/23/21
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය } 2024 ජූනි 04 දින
திகதி }
Date }

ලේකම්

ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය



ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 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.

විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ පිටපතක් හා උක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවමි.

M.P.I.M. රජමි

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

පිටපත - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව. (විගණන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මුල් පිටපත හා සම්පිණ්ඩන වාර්තාව මේ සමඟ එවමි).





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SYA/MS/2/23/21

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2024 ජූනි 24

ලේකම්

ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ශීර්ෂය 194 - ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 194 - ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්වලින් 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 ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත වලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන 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 පිළිබිඹු 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

1.2.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් 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 ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට 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 සැකවුසුබවින් 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනත්නාත්වික මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය 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 ඇගයීම.
- 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 ප්‍රධාන 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) විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග අනුරූපී වී තිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ජේදයට යොමුව

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

2022 වර්ෂයේ
ජේදය

2. වර්ෂ 02 සිට 05 දක්වා වූ කාලයට අදාළව, රු. 1,949,331 ක් වූ තැන්පතු 09 ක් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාර කටයුතු කළ යුතුය.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විටත් ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය පිහිටි ඉඩම, ඇඹිලිපිටිය නායකත්ව සංවර්ධන ජාතික මධ්‍යස්ථානයට අයත් ඉඩම් 03 ක් සහ ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය හා ක්‍රීඩා වෛද්‍ය ආයතනය ස්ථාපිත කර ඇති ඉඩම් පවරාගෙන තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දියගම මහින්ද රාජපක්ෂ ජාත්‍යන්තර ක්‍රීඩා සංකීර්ණය, ජාතික ක්‍රීඩා සභාවට අයත් ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල, කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ සහ නායකත්ව සංවර්ධන ජාතික මධ්‍යස්ථානය සතු ගොඩනැගිලි වල පවතින තවදුරටත් වාර්තා කළ යුතු මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල තක්සේරු වටිනාකම 2022 දෙසැම්බර් 13 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2022/05 හි 8.2 ප්‍රකාරව ගිණුම්ගත කිරීමට අමාත්‍යාංශය විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) අමාත්‍යාංශයේ සංචිත රාජකාරි සඳහා යොදවා ඇති පිරිවැය එකතුව රු. 11,000,000 ක් වූ වාහන 02 ක් ජනාධිපති කාර්යාලය වෙතින් අයිතිය පවරාගෙන, එම වත්කම් වටිනාකම අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම්වල දක්වා නොතිබුණි.
- (ඈ) කෙටිගෙන යන වැඩ ශේෂය තුළ රු. 1,184,304,003 ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 29 කින් දැනටමත් නිම කළ ව්‍යාපෘති හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, ඉහත ව්‍යාපෘතිවලින් වෙනත් රජයේ ආයතන හා පාසල්වලට පවරන ලද ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් ද සිදුකළ යුතු ගැලපීම් අමාත්‍යාංශය විසින් සිදුකර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 50 හි දක්වා ඇති විධිවිධාන අනුගමනය කරමින් නිසි පුරෝකථනයකින් හා තාර්කික පදනමකින් තොරව ඇස්තමේන්තු සකසාගෙන තිබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 20 ක් සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු මගින් වෙන්කර ගෙන තිබූ රු.89,009,065 ක ප්‍රතිපාදන කිසිදු උපයෝජනයක් සිදු නොකර මුළුමනින්ම ඉතිරිකරගෙන තිබුණු අතර තවත් වැය විෂයයන් 8 කට අදාළව ඇස්තමේන්තු කර තිබූ ප්‍රතිපාදනයෙන් මු.රෙ 66 මාරු කිරීම් යටතේ වෙනත් වැය විෂයයන් වෙත මුළු ප්‍රතිපාදනයම හෝ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 - 100 දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන අඩුකර ගැනීමෙන් හා වැය විෂයයන් 12 කට අදාළව ඇස්තමේන්තු කර තිබූ ප්‍රතිපාදන සියයට 50-530 දක්වා පරාසයකින් වැඩි කර ගැනීමක් කර තිබුණි.
- (ආ) ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2023 වර්ෂය තුළදී ජාතික තරුණ සේවා සභාව වෙත ලබාදුන් රු.573,332,856 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානය සහ ජාතික තරුණ සේවා සභාවේ ගිණුම්ගත කර තිබූ වියදම් වටිනාකම අතර රු. 6,567,873 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය වී තිබුණි.

2.2 තැන්පතු

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුමේ පැවති වර්ෂ 02 සිට 05 අතර හා වර්ෂ 05 ට වඩා පැරණි පිළිවෙලින් එකතුව රු.17,252,341 ක් හා රු. 1,676,897ක් වූ කොන්ත්‍රාත් තැන්පතු 14 ක් සම්බන්ධයෙන් තවදුරටත් බැඳීමක් කිසිදු යන්ත්‍රණාංගයකට අවශ්‍ය පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

- (අ) ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් කුරුණෑගල මලියදේව විද්‍යාලයේ දුනු පිටිය හා වෙඩි පිටිය මාස 06 ක් තුළ නිම කිරීම සඳහා රු. 12,230,761 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමකට 2018 මාර්තු 28 දිනැතිව පෞද්ගලික කොන්ත්‍රාත්කරුවකු වෙත පිරිනමා තිබුණු නමුත්, ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඔක්කරා අධ්‍යයනයක් සිදු කර නොතිබුණි. තවද අවස්ථා කිහිපයකදී කොන්ත්‍රාත් කාලසීමාව මාස 20 කින් දීර්ඝ කිරීම, අමතර වැඩ සඳහා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයෙන් විධිමත් අනුමැතියක් ලබා නොගෙන කටයුතු කිරීම, බෙරුම්කරණ ක්‍රියාවලියකට කඩිනමින් යොමු නොවීම සහ මිල විචලනයන් පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පත්කළ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු විසින් එම තීරණ ලබා දීමට වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත කිරීම ආදී කරුණු හේතුවෙන්, එකඟ වූ වටිනාකමට වඩා රු.4,225,610 ක බදු සහිත වටිනාකමක් අමතරව ගෙවා තිබුණු අතර එම ක්‍රීඩා පිටි භාවිතා කළ හැකි තත්ත්වයට මේ වෙත තෙක් පත් කිරීමට අමාත්‍යාංශය අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) අමාත්‍යාංශය විසින් දියගම මහින්ද රාජපක්ෂ ජාත්‍යන්තර ක්‍රීඩා සංකීර්ණය ක්‍රීඩා ඇකඩමියක් හා අන්තර්ජාතික ක්‍රීඩාංගනයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීමට අදාළව 2017 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා රු. මිලියන 3,866 ක අයවැය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබුණු අතර, ඉන් රු.මිලියන 606 ක් පමණක් වියදම් කර තිබුණි. එම වියදමින් රු. මිලියන 487 ක් වැය කර ඉදිකර තිබූ මීටර් 400 කෘතීම ධාවන පථයේ ස්ථාන කිහිපයක පථය වී පැවතීම හා මත්තීරු වෙන් කරන ලද ඉරි මැකී ගොස් තිබීම හේතුවෙන් එම ධාවන පථයේ තරඟ සඳහා සහභාගී වන ක්‍රීඩකයන් අපහසුතාවට පත්වී තිබුණි. එසේම විදුලිජනක යන්ත්‍ර සවි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් රු. මිලියන 30 ක් වැය කර සියයට 65 ක ඉදිකිරීම් ප්‍රගතියක් පැවතියදී ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට තීරණය කර තිබුණු අතර රු. මිලියන 34 ක් වැය කර ඇති කුඩා ප්‍රේක්ෂකාගාරයේ ඉදිකිරීම් ප්‍රගතිය සියයට 90 ක් වී තිබියදී ව්‍යාපෘතියේ වැඩ සම්පූර්ණයෙන් නිම නොකොට, එම ගිවිසුම අවලංගු කර තිබුණි. තවද මුළුතැන්ගෙය අළුත්වැඩියා කිරීමේ කටයුතු සිදුකර ගැනීම සඳහා, ගිවිසුමක් නොමැතිව රු. මිලියන 5.4 ක අත්තිකාරම් මුදලක් රජයේ ඉදි කිරීමේ ආයතනයක් වෙත 2019 වර්ෂය තුළ ගෙවා තිබුණද, අදාළ ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් ගෙවූ අත්තිකාරම් මුදල නැවත අයකර ගැනීමට අමාත්‍යාංශයට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඇ) 2021 නොවැම්බර් 16 දින ටෙක්නොමෙඩ්ස් ඉන්ටර්නැෂනල් නැමැති පෞද්ගලික ආයතනය වෙතින් රු.248,588,726 ක මුදලකට මානව කාර්යසාධන විද්‍යාගාරය සඳහා උපකරණ සැපයීම, ස්ථාපනය කිරීම, පැවරීම, පුහුණු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සඳහා එම සමාගම හා ක්‍රීඩා වෛද්‍ය ආයතනය කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණු නමුත්, ඒ සම්බන්ධයෙන් පිරිවැය ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි. අදාළ සමාගම විසින් 2023 ජනවාරි 23 හා 24 දින උපකරණ ස්ථාපනය පමණක් සිදු කර තිබුණු නමුත් පරීක්ෂණාගාරයේ මෙහෙයුම් කටයුතු ආරම්භ කර නොතිබුණි. සැපයුම්කරු විසින් පළමු හා දෙවන වර්ෂයේ සේවා සැපයීම සිදුකර නොතිබුණු අතර, ක්‍රීඩා වෛද්‍ය ආයතනය විසින් ඒ පිළිබඳව සැපයුම්කරු සමග සාකච්ඡා කර සේවාවන් ලබාගැනීමට ප්‍රමාණවත් පරිදි කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි. තවද කොන්ත්‍රාත්තුව ගිවිසුමගත වූ 2021 නොවැම්බර් 16 දින සිට සති අටක කාලසීමාව තුළ ගිවිසුමගත පරිදි උපකරණ ස්ථාපිත කිරීම සිදුකළ යුතු වුවද සැපයුම්කරු මාස 13 ක ප්‍රමාදයකින් පසුව උපකරණ ස්ථාපනය කර තිබුණි. කොන්ත්‍රාත් කොන්දේසි 26.1 අනුව ප්‍රමාද ගාස්තු වශයෙන් එක් සතියකට සියයට 1 බැගින් උපරිම සියයට 10ක් එනම් රු. 24,858,873 ක් අය කළ හැකි වුවද ඒ පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක් සිදුකර එම ප්‍රමාද ගාස්තුව අයකර ගැනීමටද අමාත්‍යාංශය විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.1.2 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම

ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයට අයත් හෙක්ටයාර් 34.5 ක් වන ඉඩමක ඉදිකිරීමට යෝජිතව තිබූ උන්නතාංශ ක්‍රීඩා සංකීර්ණය ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් ණය සැලසුම් ගාස්තු ලෙස යුරෝ 264,492.34 ක් එනම් රු.51,047,021 ක් ගෙවා තිබුණත්, 2021 වර්ෂයේදී ව්‍යාපෘතිය නවතා දැමීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා වැය කළ මුළු වියදම නිෂ්කාර්ය වී තිබුණි. ඊට අමතරව 2023 වර්ෂයේදී මෙම කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් යුරෝ මිලියන 23 ක වන්දි මුදලක් ද ඉල්ලුම් කර තිබුණු අතර අමාත්‍යාංශය විසින් ඒ සඳහා නීතිපති උපදෙස් විමසා තිබුණි.



3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

ක්‍රීඩා වෛද්‍ය ආයතනය සතුව විකිරණ ශිල්පියෙකු නොමැතිව, මූල්‍ය නොවන වත්කම් මිලදී ගැනීම මත පරමාණුක බලශක්ති නියාමන සභාව විසින් අනුමත නොකිරීම හේතුවෙන් රු.3,232,500 ක Mobile X Ray යන්ත්‍රයක්, රු.1,107,150 ක Radiation Protection Accessories Set උපකරණයක්, රු.4,311,225 ක X කිරණ මේස සහ X- Ray Digital Film Imaging System එකක් ඇතුළත්ව සහ රු. 1,630,289 ක් වැය කර සකස් කරන ලද X කිරණ කාමරය , මිලදී ගත් දින සිට පිළිවෙලින් වර්ෂ 07ක් , වර්ෂ 06 ක් සහ වර්ෂ 02 කට වැඩි කාලයක් උපයෝජනය නොකොට නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ගැටළු සහිත අවස්ථා නිරාකරණය වන ලෙස 1973 අංක 25 දරන ක්‍රීඩා පනත සංශෝධනය කිරීමේ හා යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි.
- (ආ) සියලුම ජාතික ක්‍රීඩා සංගම් හා ඊට අයත් ක්‍රීඩා පුහුණුකරුවන්ගේ කුසලතා ආකල්ප සංවර්ධනය කර ඔවුන් සඳහා පුහුණුකරු ලියාපදිංචි සහතිකය නිකුත් කිරීම ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයක් වුවත්, විගණන දින වන විට ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි සංගම් 66 කින් විවිධ ක්‍රීඩා සංගම් 21 කට අදාළ පුහුණුකරුවන් 2,067ක් වෙත පමණක් ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කර තිබුණි. ඉතිරි ක්‍රීඩා සංගම් 45 හි පුහුණුකරුවන් ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනයේ ලියාපදිංචි වී නොතිබුණ ද, ඔවුන් විසින්ද ක්‍රීඩා පුහුණු කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබන අතර, ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනයේ පුහුණුකරු ලියාපදිංචි සහතිකය ලබා නොගත් පුහුණුකරුවන්ට තම පුහුණු කිරීම් කටයුතු සිදුකළ නොහැකි බවට හා ක්‍රීඩා පුහුණුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ වගකීම මෙන්ම නෛතික බලතලද, ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනයට ලබා ගැනීමට අවශ්‍යවන නෛතික සංශෝධනයන් සිදුකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු, ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය මගින් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.199,460 ක ආපදා ණය ශේෂයක් සහ රු.8750 ක උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂයක් හිමි සේවකයෙකු සහ රු.129,855 ක අපදා ණය ශේෂයක් හිමි තවත් සේවකයකු සේවය අතහැර ගොස් සිටි අතර, ඔවුන්ගෙන් අයකර ගත යුතු ආපදා ණය ශේෂයන් හා උත්සව අත්තිකාරම් ශේෂයන් අයකර ගැනීමට අමාත්‍යාංශය අපොහොසත් වී තිබුණි. ඊට අමතරව රු.26,567 ක තවත් ණය ශේෂයක් වර්ෂ 05 සිට 10 දක්වා වූ කාල පරාසයක සිටම අයකර ගැනීමට නොහැකිව පැවතුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විට දියගම් මගින්ද රාජපක්ෂ ක්‍රීඩාංගනයේ වීදුලි ජනන යන්ත්‍ර කාමර ව්‍යාපෘතිය සඳහා ලබා දුන් වැඩ අත්තිකාරම් මුදලින් රු.15,358,238 ක්ද, මුළුතැන්ගෙය සහ ආපනශාලා ගොඩනැගිල්ලේ නවීකරණය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් රු. 5,399,007 ක්ද සහ කටුගස්තොට ශාන්ත අන්තෝනි විද්‍යාලීය ක්‍රීඩා පිටිය සකස් කිරීම සඳහා ලබා දුන් වැඩ අත්තිකාරම් රු. 6,028,780 ක්ද අය කර ගැනීමට අමාත්‍යාංශය අපොහොසත් වී තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ සහ එයට අයත් කුඩා ව්‍යාපාර සංවර්ධන අංශය,නායකත්ව ජාතික මධ්‍යස්ථානය,ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය,ක්‍රීඩා වෛද්‍ය ආයතනය හා යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 30 ක් ද, තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 51 ක්ද, ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 116 ක්ද, ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 53 ක් ඇතුළු මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 253 ක් පැවතුණි. මෙම පුරප්පාඩු තුළ අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බෙහෙවින් වැදගත්වන කාර්යමණ්ඩල උෞතකාවයන් පැවති අතර එයට අමතරව නායකත්ව සංවර්ධන ජාතික මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණු හා පර්යේෂණ සහකාර/සංවර්ධන තනතුරු 11ක් සහ කාර්යාල සහායක සේවයේ තනතුරු 2ක් අතිරික්තව පැවතුණි.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

නො.09 , පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ-07.
இல. 09, பிலிப் குணவர்த்தன மாவத்தை, கொழும்பு -07.
No.09, Philip Gunawardana Mawatha, Colombo- 07.