



வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
2019

கூட்டுறவு ஊழியர் சேவை ஆணைக்குழு
இல.100 1/1, சீமாட்டி லோஹோர் கடன் நிதிய கட்டிடம்,
சேர். சிற்றம்பலம் ஏ கார்டினர் மாவத்தை
கொழும்பு 02.

2019 ஆம் ஆண்டுக்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை
கூட்டுறவு ஊழியர் அணைக்குழு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம் : 302

உள்ளடக்கம்

பக்க இல.

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1-5

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

6-7

அத்தியாயம் 03

வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

8-16

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

17

அத்தியாயம் 05

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG)அடையும் செயலாற்றுகை

18

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரம்

18-20

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

21-28

அத்தியாயம் 01- நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

1.3 நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள்

1.4 நிருவாக கட்டமைப்பு

1.5 அமைச்சின் கீழ் தொழிற்படுகின்ற திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் - இல்லை

1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள் - இல்லை

1.7 வெளிநாட்டு நிதியிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்) - இல்லை

அ) கருத்திட்டத்தின் பெயர்

ஆ) கொடை வழைங்கும் முகவராண்மை

இ) மதிப்பிடப்பட்ட கருத்திட்ட செலவு - ரூ.மில்.

ஈ) கருத்திட்ட காலப்பகுதி

அத்தியாயம் 01

நிறுவனத்தின் விவரம் / நிறைவேற்றுப் பொழிப்பு

1.1 அறிமுகம்

கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவானது, 1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவின் 04 ஆம் பிரிவின் நியதிகளின்படி, கூட்டுறவு வியடத்துக்குப் பொறுப்பான கௌரவ. அமைச்சரினால் நியமிக்கப்பட்ட மூன்று உறுப்பினர்களினைக் கொண்டுள்ளது. ஆணைக்குழுவின் தலைவரானவர் இத்தகைய 03 உறுப்பினர்களிலிருந்து அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படுவார். இத்தகைய நியமனங்கள் நியமனத் திகதியிலிருந்து 03 வருட காலப்பகுதிக்கு செல்லுபடியாகும். பதவி விலகல், பதவி நீக்கம் அல்லது உறுப்பினர் மரணமடைதல் போன்ற காரணங்களினால் பதவி வெற்றிடம் எழுமாயின் எஞ்சியுள்ள காலப்பகுதிக்கு பொருத்தமான ஒருவர் அமைச்சரினால் நியமிக்கப்படுவார்.

2019 ஆம் ஆண்டில், கலாநிதி. அப்துல் காதர் இந்த ஆணைக்குழுவின் தலைவராக பதவி வகித்துள்ளதுடன் திரு.ஜி.எஸ்.எல்.பொன்சேகா மற்றும் திரு.பந்துல விஜயசிங்க ஆகியோர் ஆணைக்குழுவின் உறுப்பினர்களாகவும் இருந்துள்ளார்கள்..

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் பிரிவு 9(1) இன் நியதிகளின்படி, இலங்கை நிருவாக சேவையினைச் சேர்ந்த அலுவலர் ஒருவர் இந்த ஆணைக் குழுவின் செயலாளராக நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். செயலாளரானவர் இத்திணைக்களத்தின் கணக்கீட்டு அலுவலராகவும் விளங்குவார்.

இலங்கை நிருவாக சேவையினைச் சேர்ந்த திருமதி. பவித்திரா ஜயதிஸ்ஸ 2019 இல் ஆணைக்குழுவின் செயலாளராக பதவி வகித்துள்ளார்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் பிரிவு 9(2) இற்கமைவாக, ஆணைக்குழுவின் ஏனைய உறுப்பினர்கள் இணைந்த சேவையிலிருந்து நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்கள்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இல. கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு சட்டத்தின் 12 பிரிவின் படி, ஆணைக்குழுவின் செலவினமானது பொதுத் திறைசேரியின் வருடாந்த ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தினால் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்றது. அதற்கிணங்க, 2019 ஆம் ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடானது தலைப்பு 302 இஇன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

1.2 நிறுவனத்தின் தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

தூர நோக்கு

திருப்திகரமான கூட்டுறவு மனித வளத்தினை உருவாக்குதல்

பணிக்கூற்று

கூட்டுறவு இயக்கத்தின் பேண்தகு அபிவிருத்திக்காக கூட்டுறவுத் துறையில் மனித வளத்தினை அதிகரிப்பதற்கான கொள்கைகளினை வகுத்தல்.

நோக்கங்கள்

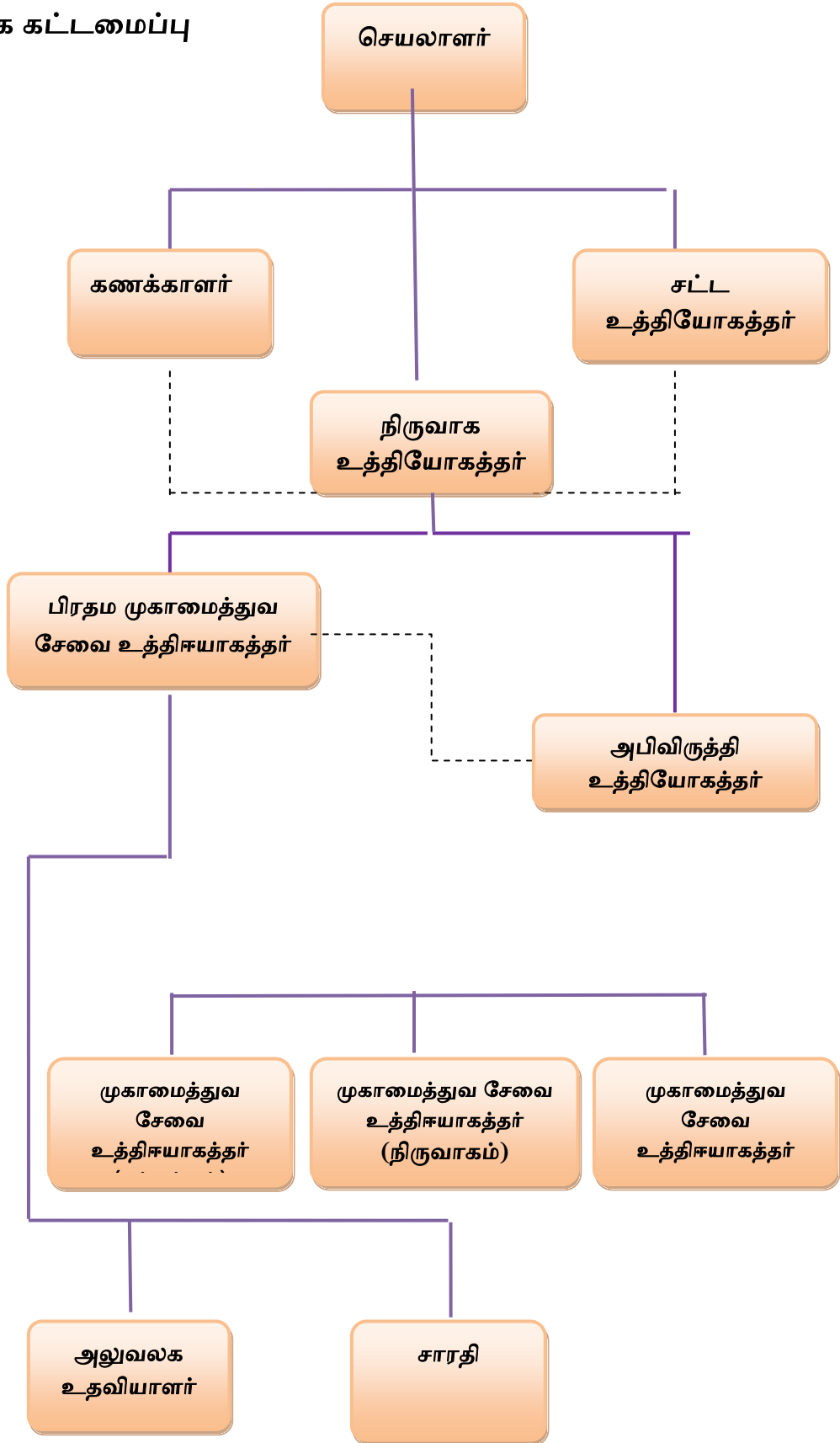
கூட்டுறவு மனித வளத்தினை மேம்படுத்தும் நோக்குடன் பிரதான நோக்கங்கள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன.

- i. சேவைப் பாதுகாப்பு
- ii. கைத்தொழில் அமைதி
- iii. வினைத்திறன் வாய்ந்த சேவை நிபந்தனைகள்
- iv. வாழ்க்கைத்தொழில் பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்
- v. ஊழியர் ஊக்குவிப்பு
- vi. சட்டப் பாதுகாப்பு
- vii. தொழில்சார் அறிவும் ஆற்றலும்
- viii. ஒழுக்கமும் அறிவியல் கோட்பாடுகளும்

1.3 பிரதான தொழிற்பாடுகள்

- i. கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு ஆட்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போது, பதவி உயர்வுகளை வழங்கும் போது மற்றும் பணிக்கொடைகளினை வழங்கும்போதும் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கொள்கைகளினை வகுத்தல்.
- ii. கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் காணப்படும் பதவிகளுக்கு ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைகளினைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் அத்தகைய பதவிகளுக்குரிய சம்பள அளவுத்திட்டத்தினை நிர்ணயித்தல்.
- iii. ஊழியர்களின் பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வு காணுதல், மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் விசாரணைகளினை நடாத்துதல் மற்றும் சட்டவிதிகளுக்கு அமைய அமைய தொழிற்படாத கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கெதிராக சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகளினை எடுத்தல்.
- iv. ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பில் உரிய நடவடிக்கைகளினை எடுத்தல்.
- v. சுய சேவையாளர்கள் தொடர்பான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளின் போது கூட்டுறவுச் சங்கங்களினால் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடவடிக்கை முறைகளினைத் தீர்மானித்தல்.
- vi. மனித வள அபிவிருத்தியினை மேற்கொள்வதற்காக கலந்துரையாடல்கள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல்.

1.4 நிருவாக கட்டமைப்பு



- 1.5 அமைச்சின் கீழ் தொழிற்படுகின்ற திணைக்களங்கள் / திணைக்களத்தின் பிரதான பிரிவுகள் / மாவட்டச் செயலகத்தின் பிரதேச செயலகங்கள் - இல்லை
- 1.6 அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை ஆகியவற்றின் கீழ் வருகின்ற நிறுவனங்கள் / நிதியங்கள் - இல்லை
- 1.7 வெளிநாட்டு நிதியிடப்பட்ட கருத்திட்டங்களின் விபரங்கள் (ஏதேனுமிருப்பின்) - இல்லை

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

முன்னேற்றம்

- கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் / யூனியன்களின் ஊழியர்களுக்கு தொழில் சட்டம் மற்றும் ஊழியர் ஆணைக்குழுச் சட்டவிதிகள் என்பவற்றினை அறிவூட்டுதல் மற்றும் கூட்டுறவு ஊழியர்களினை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு 12 செயலமர்வுகள் நடாத்தப்பட்டன. 495 கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் இத்தகைய விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் பங்குபெற்றன.
- கூட்டுறவு ஊழியர்கள் தொடர்பான கொள்கைகளை நிர்ணயிப்பது தொடர்பான பிரச்சனைகள் மற்றும் தீர்வுகள் குறித்து கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதற்காக மாகாண கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்களுக்கும் ஆணைக்குழுவுக்குமிடையில் கலந்துரையாடல் ஒன்று நடாத்தப்பட்டது. நாடளாவிய ரீதியில் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் / யூனியன்களுக்கு ஏற்புடைய வகையில் பொதுவான சேவை நிபந்தனைகளை உருவாக்கும் வகையில் சவால்கள் மற்றும் தீர்வுகள் குறித்தும் கலந்துரையாடப்பட்டது.
- கூட்டுறவு ஊழியர்களின் தொழில் நிபந்தனைகள் மற்றும் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பது தொடர்பில் நான்கு சுற்றறிக்கைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளதுடன் திருப்பதிகரமான கூட்டுறவு மனித வளத்தினை உருவாக்குவதற்காக அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு இடைக்கால கொடுப்பனவு வழங்கப்பட்டது.

சுற்றறிக்கை இல. திகதி

விடயம்

2019/01	23.03.2019	57 வயதின் பின்னரும் பணியாற்றுவதற்கு ஊழியர் எவரேனும் விரும்புமிடத்து, அவருக்கு சேவை நீடிப்புக்கு விண்ணப்பிக்காமலேயே 60 வயது வரையில் தொடர்ந்து சேவையாற்றுவதற்கான வாய்ப்பினை வழங்குதல்.
2019/02	11.04.2019	மத வழிபாட்டு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்காக வெள்ளிக் கிழமைகளில் இஸ்லாமியர்களுக்கு விசேட லீவினை வழங்குதல்.
2019/03	05.07.2019	கூட்டுறவு ஊழியர்களுக்கு இடைக்காலக் கொடுப்பனவாக ரூபா.2500/- இன வழங்குதல்.
2019/04	25.09.2019	ஆரம்பகட்ட விசாரணைகளில் விசாரணை உத்தியோகத்தருக்கான கொடுப்பனவினை மேற்கொள்ளுதல்.

வெளித் தரப்புக்கள் தகவல்களைப் ஒழுங்குமுறையிலும் சௌகரியமாகவும் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுவுக்கான இணையத்தளமொன்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

எதிர்கால கண்ணோட்டம்

- 2020 இல் தொழில் சட்டவிதிகள் தொடர்பில் தொழிலாளர்களுக்கு அறிவூட்டுவதற்கும் ஊக்குவிப்பதற்கும் 12 செயலமர்வுகளினை நடாத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இத்தகைய செயலமர்வுகளில் ஏறக்குறைய 500 பங்குபற்றாளர்கள் கலந்து கொள்வார்களென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
- ஆணைக்குழுவானது ஒவ்வொரு கூட்டுறவு ஊழியருக்கும் வினைத்திறன் தடைகாண் பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கும் அவற்றினை ஊக்குவிப்பதற்காக நியாயமானதும் வெளிப்படையானதுமான பொறிமுறையொன்றினை உருவாக்குவதற்கும் திட்டமிட்டுள்ளது.
- ஆணைக்குழுவின் பதவியினருக்கு சாதகமான முறையில் சிந்திக்கும் ஆற்றல் மற்றும் விடய விழிப்புணர்வு என்பவற்றினை ஏற்படுத்துவதற்காக பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல்.

திகதி : 2020.06.17



பவித்திரா ஜயதிஸ்ஸ

செயலாளர்

கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு

PAVITHRA JAYATHISSA
Secretary
Co-operative Employees Commission
NO 100/1/1 Lady Lohore Loan Fund Building
Sir Chittampalam A Gardiner Mawatha
Colombo 02.

அத்தியாயம் 03

2019 டிசம்பர் 31 ஆம் திகதியன்று முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதி செயலாற்றுகை

3.1 நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்று

2019 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று					ஏசீஏ - எப்	
					(ரூபா)	
பாதிட்டு 2019	குறிப்பு	உண்மை நிலை			2019	2018
- வருமானப் பெறுகைகள்		-	-		-	-
- வருமான வரி	1	-	-		-	-
- உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள்	2	-	-		-	-
- மீதான வரி	3	-	-		-	-
- சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	4	-	-		-	-
- வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்		-	157,538		-	157,538
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		-	157,538		-	157,538
- வருமானப் பெறுகைகள்						
- திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		19,899,805	18,596,253	ஏசீஏ-3		
- வைப்புகள்		39,100	104,288	ஏசீஏ-4		
- முற்பணக் கணக்குகள்		859,962	1,500,313	ஏசீஏ-5/5ஏ/5(யி)		
- ஏனைய பெறுகைகள்		-	-			
- மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		20,798,867	20,200,854			
- மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		20,798,867	20,358,392			
fop : nrytpdk;						
- மீண்டுவரும் செலவினம்						
10,813,000 சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலகங்கள்	5	10,609,700	9,687,621			
6,935,000 ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	6,364,363	5,935,712	ஏசீஏ-2(ii)		
100,000 மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	99,181	85,458			
- வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-			
- ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	-	-			
17,848,000 மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (*)		17,073,244	15,708,791			
- மூலதனம் செலவினம்						
- மூலதனச் சொத்துக்களின் புனரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	-	-			
800,000 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	281,050	597,138.93			
- மூலதன மாற்றல்கள்	12	-	-	ஏசீஏ-2(ii)		
- நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-			
1,200,000 மனித வள அபிவிருத்தி	14	829,593	891,290.56			
- ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	-	-			
2,000,000 மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ.)		1,110,643	1,488,429			
- பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)						
		998,842	2,140,304			
		39,100	104,288	ஏசீஏ-4		
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		959,742	2,036,016	ஏசீஏ-5/5ஏ/5(யி)		
- மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		19,182,729	19,337,525			
19,848,000 2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		1,616,138	1,020,867			

3.3 நிதி நிலைமைக் கூற்று

2019 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

ஏசீஏ -பீ

		உண்மை நிலை	
குறிப்பு		2019	2018
		ரூபா	ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது			
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	ஏசீஏ-6	23,617,008	23,506,126
நிதி சொத்துக்கள்			
முற்பணக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-5/5ஏ	3,250,016	3,150,235
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்		26,867,024	26,656,361
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு			
தேறிய பெறுமதி		3,250,016	3,150,235
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்		23,617,008	23,506,126
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம்	ஏசீஏ-5பீ	-	-
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
வைப்பக் கணக்குகள்	ஏசீஏ-4	-	-
பணிமுற்பண மீதி	ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்		26,867,024	26,656,361

பக்க இலக்கம் 01 முதல் 37 வரை ஏசீஏ 1 முதல் ஏசீஏ 6 வரையான மாதிரிப் படிவங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற கணக்குத் தகவல்கள் மற்றும் குறிப்புகளின் பக்க இலக்கம் 38 முதல் 45 வரை உள்ளடங்கியுள்ள ஏனைய கணக்குக் குறிப்புகளின் விபரமும் இந்த இறுதிக் கணக்குகளில் உள்ளடங்கிய பகுதியாகும். இந்த நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள அபேவேளையில் இங்கு நிதிக்கூற்றுக்களின் குறிப்புகளின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு, மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இறுதிக் கணக்குகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைகள், அது தொடர்பான கணக்குக் குறிப்புகள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.


பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: ஜி.கே.எஸ்.எல்.ரஜதாசு
பதவி: செயலாளர், உள்ளாட்டு வர்த்தகம்
உணவும் பாதுகாப்பு மற்றும் நூகர்வோர்
நலன்புரி அமைச்சு

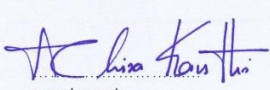
திகதி: 26.02.2020

G. K. S. L. Rajadasa
Secretary
Ministry of Internal Trade, Food Security and
Consumer Welfare
CWE Secretariat Building,
No. 27, Vauxhall Street, Colombo 02.


கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்: பவந்திரா ஐயதிஸ்ஸ
பதவி: செயலாளர், கூட்டுறவு
ஊழியர் ஆணைக்குழு

திகதி: 25.02.2020

PAVITHRA JAYATHISSA
Secretary
Co-operative Employees Commission
NO 100/1/1 Lady Lohore Loan Fund Building
Sir Chittampalam A Gardiner Mawatha
Colombo 02.


கணக்காளர்
பெயர்: கே.ஜி. அசிர காந்தி
பதவி: கணக்காளர், கூட்டுறவு ஊழியர்
ஆணைக்குழு

திகதி: 24/02/2020

K. G. ACHIRA KANTHI
Accountant
Co-operative Employees Commission
NO 100/1/1 Lady Lohore Loan Fund Building
Sir Chittampalam A Gardiner Mawatha
Colombo 02.

3.4 காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

2019 டிசம்பர் 31 இல் முடிவடைந்த காலப்பகுதிக்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	2019 ரூபா	2018 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள் இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	92,870	-
ஏனைய திணைக்களங்களின்: அமைச்சுக்களின் மூலம் திரட்டப்படுகின்ற வருமானம்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	19,899,805	18,664,321
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	19,992,675	18,664,321
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுகூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	17,152,999	15,656,277
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	-	85,458
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	-	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	762,066	202,727
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	17,915,065	15,944,462
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	2,077,610	2,719,859
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொளதீக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	4,060	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவிடுகள்	-	29,882
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	2,500	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	6,560	29,882
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதீகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	1,110,643	2,749,741
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	959,742	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	2,070,385	2,749,741
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(2,063,825)	(2,719,859)
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	13,785	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	25,315	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	25,315	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	39,100	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	39,100	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஒ)=(ஏ)-(ஐ)	(13,785)	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)-(ஒ)	-	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.5 நிதிக்கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள்

3.6 வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை - தொடர்பற்றவை

ரூ. ,000

வருமானக் குறியீடு	வருமானக் கூற்று விபரணம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		ஆரம்ப மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூ)	மீளாய்வு செய்யப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக
-	-	-	-	-	-

3.7 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபா. 000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீண்டெழும்	17000	17848	17073	96%
மூலதனம்	2000	2000	1111	66%

3.8 நி.பி.குறிப்பு 208 இன் பிரகாரம் ஏனைய அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின்

முகவராக இத்திணைக்கள / மாவட்ட செயலாளர் அலுவலக / மாகாண சபை

செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு - இல்லை

ரூ.'000

தொடர் இல.	அமைச்சு / திணைக்களத்திலிருந்து பெறப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாடு
			அசல் ஒதுக்கீடு	அசல் ஒதுக்கீடு		
-	-	-	-	-	-	-

3.9 நிதி அல்லாத சொத்து அறிக்கையிடல் செயலாற்றுகை

ரூபா.,000

ஆதன குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	2019.12.31 திகதிய சுற்றாய்வுச் சபை அறிக்கைப்படி மீதி	2019.12.31 திகதிய நிதி நிலைமை அறிக்கைப்படி மீதி	எதிர்காலத்தில் கணக்கிடப்பட வேண்டியது	அறிக்கையிடல் முன்னேற்ற %
9151	கட்டிடங்களும்	-	-	-	-
9152	இயந்திரங்கள்	23506	23617	-	100%
9153	காணி	-	-	-	-
9154	கற்பனைச் சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9155	உயிருள்ள சொத்துக்கள்	-	-	-	-
9160	குறை வேலைகள்	-	-	-	-
9180	குத்தகைசொத்துக்கள்	-	-	-	-

3.10 கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை



2306/12

ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



41

මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

2306/12/2019

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

2020 ජූනි 16 දින



ලේකම්,
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2019 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 නොකළ මතය

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 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 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 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.

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

+94 11 2 888 70 28 - 34

இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்கலை, இலங்கை.

+94 11 2 888 72 23

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.naosl.gov.lk



1.2 තත්වගණනය නොකළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව 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 කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට 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.

1.4 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 විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි

තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ප්‍රදායිකත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

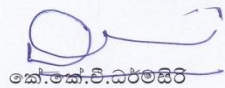
පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 06 ක එකතුව රු.1,935,000 ක්වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.390,519 ක ඉතිරිවීම් පැවති අතර එම ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය සියයට 13 සිට 70 දක්වා පරාසයක පැවතුනි.

(ආ) මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක එකතුව රු.2,000,000 ක්වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,110,643 ක ඉතිරිවීම් පැවතුනි. එය 5/2019 අංක දරන අයවැය වනුලේඛයේ අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් සියයට 25 හැර එම ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය සියයට 06 සිට 75 දක්වා පරාසයක පැවතුනි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තීරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.



කේ.කේ.පී.ධර්මසිරි

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகைச் சுட்டிகள்

4.1 திணைக்களத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயல்திட்டத்தின் அடிப்படையில்)

விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டின் வீதாசாரமாக (%) உண்மையான வெளியீடு		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
கூட்டுறவு ஊழியர்கள் மற்றும் ஆணைக்குழுவின் பதவியினருக்கு பயிற்சியளிப்பதற்காக செயலமர்வுகளை எற்பாடு செய்தல்	√		
முறைப்பாடுகள், மேன்முறையீடுகள் மற்றும் ஊழியர் பிணக்குகளுக்குத் தீர்வு காணுதல்.	√		
கூட்டுறவு சங்கங்கள் / யூனியன்களுடன் பிரச்சனைகள் எழுகின்ற போது ஏனைய சட்டம் சார்ந்த அமைப்புக்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவதிலும் தேவையான ஆலோசனைகளினை வழங்குதலும்.	√		

அத்தியாயம் 05

பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

5.1 அடையாளங் காணப்பட்ட பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளைச் சுட்டிக் காட்டுதல் - இல்லை

இலக்கு / குறிக்கோள்	அடைவுகள்	அடைவுக் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப் பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
-	-	-	-	-	-

5.2 பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளின் அடைவுகள் மற்றும் சவால்கள்
அத்தியாயம் 06

மனித வளம்

6.1 பதவியணி முகாமைத்துவம்

	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி	தற்போதுள்ள பதவியணி	வெற்றிடம் / (மிகை) **
சிரேஷ்ட	03	03	-
மூன்றாம் நிலை	01	01	-
இரண்டாம் நிலை	13	08	05
ஆரம்ப நிலை	06	06	-

6.2 **மனித வளங்களின் பற்றாக்குறை அல்லது மிகை எவ்வாறு இந்த நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினைப் பாதித்துள்ளன என்பது பற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக.

நிறுவனத்தில் தொழிற்பாட்டு மட்டத்திலான பதவியினரின் பற்றாக்குறை காரணமாக கடமைகளினை வினைத்திறனுடன் நிறைவேற்றுவதில் பிரச்சனைகள் ஏற்படலாம். சில சந்தர்ப்பங்களில் உரிய நேரத்தில் இலக்குகளை அடைவது சாத்தியமற்றதாக இருந்துள்ளது.

6.3 மனித வள அபிவிருத்தி

நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்சியளிக்கப்பட்டபதவி யினர் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்ட காலம்	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இயல்பு (வெளிநாடு/உள்நாடு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாடு	வெளிநாடு		
தாபனவிதிக் கோவையும் ஒழுக்க நெறிகளும்	03	02 நாட்கள்	25.5		உள்நாடு	
தனிப்பட்ட கோவைகளினைப் பேணுதல்	01	02 நாட்கள்	8.5		உள்நாடு	
பெறுகைகள் வழிகாட்டிகள், ஏற்பாடுகள் மற்றும் திட்டமிடல்	01	03 நாட்கள்	18		உள்நாடு	
தொழில் நிலையத்திற்கு ஏற்புடையதான சுய மனோதத்துவம்	01	02 நாட்கள்	8.5		உள்நாடு	
உத்தியோகபூர்வ வங்கிக் கணக்குகளைப் பேணுதல்	01	01 நாள்	5		உள்நாடு	
புதிய கணக்காய்வு சட்டம்	01	01 நாள்	5		உள்நாடு	
உள்ளக கணக்காய்வு மற்றும் உள்ளக கட்டுப்பாடு	02	02 நாட்கள்	17		உள்நாடு	
அலுவலக முகாமைத்துவமும் நிதி ஒழுங்கு விதிகளும்	03	02 நாட்கள்	25.5		உள்நாடு	
கேள்வி மனு மதிப்பீட்டின் நடைமுறை முறைகள்	01	02 நாட்கள்	8.5		உள்நாடு	
கணக்கு லிகிதர்களின் பொறுப்புக்களும் கடமைகளும்	02	02 நாட்கள்	17		உள்நாடு	
சாதகமான சிந்தனைகள்	16	01 நாள்	76		உள்நாடு	
தமிழ் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்	08	06 மாதங்கள்	54		உள்நாடு	

*நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகையினை விருத்தி செய்வதில் இத்தகைய பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்கின்றன என்பது பற்றிச் சுருக்கமாக விபரிக்குக.

ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதனுடாக பதவியினரின் விடயம் சார்ந்த அறிவினை மேம்படுத்துதல் மற்றும் நிறுவனத்தின் வினைத்திறனை அதிகரித்தல் என்பவற்றினுடாக மிகவும் வினைத்திறன் வாய்ந்த சேவையினை வழங்குதல்.

அத்தியாயம் 07

இணக்கப்பாட்டு அறிக்கை

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப் பாட்டு தகைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்குக	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதனைத் தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கை
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதிகளில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசு அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	இணக்கமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமற்றது		
1.6	ஏனையவை	இணக்கமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளினைப் பேணுதல் (FR445)			
2.1	ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன்படி, நிலையான சொத்து பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பேணுதல்.	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
21				

2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொதுத் திறைசேரிக்குச் உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினைப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினைப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.10	இணக்கப்பாட்டு பதிவேட்டினைப் பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	இணக்கமானது		
2.11	காசோலை அடிக்கட்டைப் புத்தகங்களின் பதிவேட்டினைப் (GA – N20) பதிவேட்டினைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 ஆம் திகதிய 171/2004 ஆம் இல. அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கையின்படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயற்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்குட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டங்களினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டுத்திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		

4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்க மானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டினைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை ச.செ.தி. திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்க மானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்துக் கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதிலளிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
6	உள்ளக கணக்காய்வு			
6.1	நி.பி.134(2) டி.எம்.ஏ /1-2019 இன் படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியுடன் ஆலோசனை மேற்கொண்டதன் பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டமொன்றினைத் தயாரித்தல்	இணக்கம ற்றது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாத காலப்பகுதியினுள் பதிலளித்தல்.	இணக்கம ற்றது		
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இல. தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப் பிரிவு 40(4) இன் அடிப்படையில், முகாமைத்துவ கணக்காய்வு திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம ற்றது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பிரதிகளும் நிதி ஒழுங்குவிதி 134(3) இன் அடிப்படையில், கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கம ற்றது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டி.எம்.ஏ. 1-2019 சுற்றறிக்கையின்படி, குறித்த ஆண்டு காலப்பகுதியில் குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக் கூட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
23				

8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றிக்கை இல.01/2017 இன் பந்தி 07 இன் படி, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் தொடர்பான தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்குறித்த சுற்றிக்கையின் 13 ஆம் பந்தியின்படி சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளினை அமுலாக்குவதற்கும் ஒருங்கிணைப்பதற்கும் பொருத்தமான இணைப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் பெயர் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் விபரங்கள் கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல.05/2016 இன்படி, உரிய திகதியில் பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு அது தொடர்பான அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.4	மிகைகள் மற்றும் பற்றாக்குறைகள் என்பன இருப்பு மதிப்பாய்வுச் சபையினூடாக வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் ஏனைய அது தொடர்பான பரிந்துரைகள், நடவடிக்கைகள் என்பன சுற்றறிக்கையில் விதித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி.772 இன்படி, பாவனைக்குதவாத பொருட்களின் விற்பனையானது நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கைகள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகள் என்பனவற்றினைத் தயாரித்து அவற்றினை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு 6 மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	கழிக்கப்பட்ட வாகனங்கள் இல்லை.	
9.3	வாகனப் பதிவுப் புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்பட்டு அவை புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
24				

9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி.103, 104, 109 மற்றும் 110 இன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 ஆம் திகதிய 30/2016 ஆம் இல. பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் பந்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி, எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்துப் பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டு சான்றுப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் உரிய திகதியில் கணக்காய்வு மேற்கொள்வதற்கு தயாராகவுள்ளன.	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு ஆண்டில் அல்லது முன்னைய ஆண்டுகளில் காணப்பட்ட செயற்பாடற்ற கணக்குகள் தீர்ப்பனவு செய்யப்பட்டன.	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்றுக்களினுடாக வெளிப்படுத்தப்பட்ட மீதிகள் தொடர்பில் நிதிசார் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின்படி மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டிய சீராக்கல்களுக்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அத்தகைய மீதிகள் ஒரு மாத காலத்தினுள் தீர்ப்பனவு செய்யப்பட்டன.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்துதல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள் செலவின எல்லையினை விஞ்சாமல் செலவிடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி.94(1) இன்படி, குறித்த ஆண்டின் இறுதியில் ஏற்பாடுகளினை விஞ்சாத பொறுப்புக்கள் மீதமாயுள்ளன.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையாகவுள்ள கடன்கள் தொடர்பில் சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கு மேலாக காணப்படும் கடன் மீதிகள் தீர்ப்பனவு செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது		
25				

13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	செயலிழந்த வைப்புக்களின் விற்பனை தொடர்பில் நி.பி.571 இன்படி, நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
13.2	பொது வைப்புக்களுக்கான கட்டுப்பாட்டுப் பதிவேடானது இற்றைப்படுத்தப்பட்டு பேணப்பட்டு வருகின்றது.	இணக்க மானது		
14	முற்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியிலுள்ள காசேட்டு மீதியானது TOD இற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
14.2	நி.பி.371 இன்படி வழங்கப்பட்ட உப கட்டுநிதியானது குறித்த பணியானது பூர்த்தியடைந்ததிலிருந்து ஒரு மாத காலத்தினுள் தீர்ப்பளவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்க மானது		
14.3	குறித்த தேவைக்காக உருவாக்கப்பட்ட உப முற்பணமானது நி.பி.371 இன்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவின எல்லையினை விஞ்சும் வகையில் வழங்கப்பட்டிருக்கவில்லை.	இணக்க மானது		
14.4	முற்பணக் கணக்கு மீதியானது மாதாந்தம் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கிணக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	ஒழுங்குவிதிகளின்படி, வருமானத்திலிருந்து மீளளிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
15.2	வருமா சேகரிப்பானது வைப்புக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படாது இறைவரிக் கணக்கில் நேரடியாக செலவு வைக்கப்பட்டிருந்தன.	இணக்க மானது		
15.3	நி.பி.176 இன்படி, வருமான நிலுவைகளின் மீளளிப்புக்கள் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதிக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்	இணக்க மானது		
16.1	பதவியினருக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணிக்குரிய வகையில் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளது.	இணக்க மானது		
16.2	பதவியணியின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் எழுத்து மூலமாக கடமைப் பட்டியல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்க மானது		
26				

16.3	2017.09.20 ஆம் திகதிய 04/2017 ஆம் இல. சுற்றிக்கையின்படி, அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொது மக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் முறையான தகவல் பதிவேடும் பேணப்பட்டு வருவதுடன் அது தகவலறியும் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்குமேவாக இற்றைப்படுத்தப்பட்டும் வருகின்றது.	இணக்கமானது		
17.2	பொதுமக்களுக்கு நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் இணையதளம் அல்லது மாற்று வழிமுறைகள் மூலமாக அளிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் இந்த இணையத் தளம் மற்றும் மாற்று வழிமுறைகளின் மூலம் பொதுமக்களுக்கெதிரான மெச்சுதல்கள் / குற்றச்சாட்டுக்கள் குறித்து நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான வசதிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17.3	தகவலறியும் சட்டத்தின் பிரிவுகள் 08 மற்றும் 10 இன்படி, வருடாந்த மற்றும் வருடாந்த அறிக்கைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
18	பிரஜைகள் பட்டயத்தினை செயற்படுத்துதல்			
18.1	பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கைகளின் நியதிகளின்படி, நிறுவனத்தினால் பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனமானது வகுக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது	எதிர்காலத்தில் வகுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.	
18.2	சுற்றிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின்படி, பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளரின் சாசனத்தினை வகுத்தல் மற்றும் தயாரித்தல் நடவடிக்கைகளினை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் என்பவற்றினை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு நிறுவனத்தினால் முறைமையொன்று கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது	எதிர்காலத்தில் வகுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.	
19	மனித வளத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய 02/2018 ஆம் இல.பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 02 இலுள்ள வடிவத்தின் நியதிகளின்படி,மனித வளத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது	எதிர்காலத்தில் வகுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது	

19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்த பட்சம் 12 மணி நேரப் பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்குக் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வளத் திட்டம் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில், அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயல்திறன் ஒப்பந்தங்கள் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 பந்திக்கேற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியினை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
	கணக்காய்வு பந்திக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முன்னைய ஆண்டுகளுக்காக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியினால் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வுப் பந்திகளில் சுட்டிக் காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளைச் சரி செய்தல்	இணக்கமானது		